MAIRIE

de

BRINON SUR SAULDRE

Règlement Intérieur des Temps d'Activités Périscolaires

Votre enfant est inscrit aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) proposés dans le cadre de la modification des rythmes scolaires**. Ces activités sont sous la responsabilité de la Commune** et non de l'éducation nationale.

Toute inscription aux TAP implique **formellement** l'acception de ce règlement.

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Les Temps d'Activités Périscolaires de Brinon Sur Sauldre sont ouverts à l'ensemble des élèves des classes de maternelle et élémentaire des écoles de la Commune. Ils se déroulent tous les mardis et vendredis pendant la période scolaire, de 14h50 à 16h20.

NOUVEAU!

Cependant, **pour les enfants de maternelle, seulement 14 enfants pourront y être inscrits**.
La priorité sera donnée aux enfants de Moyenne Section, puis ensuite les enfants de Petite Section en fonction du nombre de places restantes (priorité aux enfants domiciliés sur la Commune de Clémont et/ou aux parents ne pouvant se déplacer – Fournir une attestation).

Pour l'école primaire, seulement 45 enfants pourront y être inscrits. La priorité sera donnée également aux enfants de Clémont et/ou aux parents ne pouvant se déplacer – Fournir une attestation).

Les TAP ne sont pas obligatoires, cependant pour y participer une inscription est requise.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

Les parents doivent, **tous les ans**, obligatoirement remplir un dossier d'inscription disponible en Mairie.
L'inscription n'est effective qu'avec un **dossier complet** : **Fiche d'inscription pour l'année scolaire en cours, attestation d'Assurance Responsabilité Civile et garantie Individuelle Accident valable pour l'année scolaire en cours, et règlement intérieur signé.**

L'inscription d'un élève est possible à tout moment de l'année scolaire, sur **déclaration en Mairie et avec un délai de prise en charge d'une semaine (sous réserve des effectifs en cours).**

Tout changement devra être signalé en Mairie.

ARTICLE 3 : GRATUITÉ

Les Temps d'Activités Périscolaires mis en place dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires, sont proposés à **titre gratuit aux familles**.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

Les Temps d'Activités Périscolaires sont placés sous **l'autorité du Maire de la Commune de Brinon-Sur-Sauldre**, qui assure :

- Le bon fonctionnement des activités périscolaires
- Le recrutement de l'équipe d'animation qualifiée et des bénévoles,
- La mise à disposition de locaux adaptés
- Les démarches administratives

Les Temps d'Activités Périscolaires ne sont pas obligatoires, mais tout enfant inscrit doit participer aux différentes activités proposées et de façon régulière.

L'équipe d'animation s'interdit tout comportement susceptible de blesser la sensibilité de l'enfant ou de sa famille. De même, l'enfant qui fréquente les Temps d'Activités Périscolaires, ainsi que sa famille s'interdisent tout comportement qui porterait atteinte à l'équipe d'animation, au respect des autres enfants, au respect des locaux et du matériel.

Les horaires devront être respectés.

En cas de retard, il appartient à la famille d'en informer la Mairie le plus rapidement possible. La prise en charge de l'enfant en cas d'impossibilité majeure des parents sera possible, soit par la garderie de Clémont, soit par le personnel communal de Brinon Sur Sauldre, mais cette procédure ne peut être qu'**exceptionnelle.**

L'enfant ne pourra pas quitter l'établissement seul sans autorisation écrite et signée par ses parents.

ARTICLE 5 : AVERTISSEMENTS ET SANCTIONS

Toute violence physique ou verbale, toute indiscipline ou toute incivilité, tout manquement de respect à autrui, du matériel ou des locaux, sera réprimandé ou sanctionné.
Tout manquement au règlement des TAP donnera lieu aux sanctions suivantes :

- Courrier d'avertissement transmis aux parents
- Entretien en présence de Monsieur le Maire ou Adjoint compétent, avec les parents et l'enfant
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

MAIRIE

de

BRINON SUR SAULDRE

Un cahier de correspondance est mis en place pour établir une communication entre l'équipe d'encadrement et les familles durant le temps périscolaire. Lors d'un problème de comportement ou autres, un avertissement sera notifié dans ce cahier, et l'enfant devra le faire signer aux parents.
Si cet avertissement n'est pas signé des parents, le Maire leur fera un courrier pour les alerter du problème de discipline.
Au bout de 3 avertissements notifiés dans le cahier, l'enfant sera automatiquement exclu une séance de TAP, définie par le Maire.

En cas de faits ou d'agissement graves de nature à troubler le bon fonctionnement des TAP, exprimés par :

- Un comportement indiscipliné répété,
- Une attitude agressive envers les autres enfants,
- Un manque de respect envers le personnel d'animation ou les bénévoles,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Les parents seront convoqués par le Maire, une mesure d'exclusion temporaire des séances des TAP, pour une durée d'un à plusieurs jours pourra être prononcée, voire une exclusion définitive.

Une grille de mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

MAIRIE

de

BRINON SUR SAULDRE

Grille des mesures d'avertissements et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus de règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Usage de jouets ou autres objets (cartes, billes,….)	Rappel verbal du règlement (2 fois maximum)
	Persistance ou réitération de ces comportements fautifs	Avertissement écrit dans le cahier
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3ème avertissement entraîne automatiquement une séance d'exclusion
Non respect des biens et des personnes	- Comportement provocant ou insultant - Dégradations du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 1 à plusieurs séances selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à 4 séances) à définitive, selon les circonstances
	Récidive d'actes graves répétitifs	Exclusion définitive

Si après plusieurs exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon fonctionnement des activités périscolaires, **une exclusion définitive sera prononcée.**

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive, les parents de l'enfant seront convoqués par le Maire et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leurs enfants.

ARTICLE 6 : SANTÉ

Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera donné, même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

ARTICLE 7 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès de la mairie. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription dans l'année.

ARTICLE 8 : EXÉCUTION

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et à la cantine scolaire.
Délibéré et voté par le conseil municipal de Brinon-sur-Sauldre dans sa séance du 7 juin 2017.

L'admission aux TAP suppose l'adhésion totale au présent règlement.
Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Le Maire,
Lionel POINTARD

MAIRIE

de

BRINON SUR SAULDRE

Règlement Intérieur des Temps d'Activités Périscolaires

J'ai pris connaissance du règlement intérieur des Temps d'Activités Périscolaires de Brinon-sur-Sauldre et j'adhère aux règles et prescriptions de celui-ci pour mon (ou mes) enfant(s) :

Nom et Prénom : ……

Nom et Prénom : ……

Nom et Prénom : ……

Nom et Prénom : ……

Nom et Prénom : ……

Fait à Brinon-sur-Sauldre, le …….

Mention manuscrite « Lu et approuvé »
Nom et prénom et signature du parent ou responsable légal