



TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR applicable à compter du 1^{er} septembre 2015

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation de ces temps et les obligations des familles. C'est un service payant, non obligatoire.

Article 1 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE :

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, les TAP sont organisés après l'école de 16h à 17h les lundis, mardis, jeudis pendant la période scolaire.

Les activités sont organisées par cycle entre deux périodes de vacances.

A 17h00, les enfants sont soit rendus aux familles, soit pris en charge par la garderie si celle-ci a été réservée par les parents.

Enfin, pour la bonne marche du service, il est rappelé aux parents de veiller au bon respect de ces horaires.

Article 3 : INSCRIPTION :

L'inscription en Mairie est *obligatoire*. L'absence d'inscription entraîne le refus d'accès aux TAP. Elle est prévue pour une période déterminée (de cycle à cycle).

Les dossiers sont à retirer et à retourner au bureau des Affaires Scolaires, 5, rue de l'Hôtel de Ville.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants un jour, deux jours ou trois jours par semaine **mais** l'inscription est définitive pour le/les jour(s) de la semaine choisis pour des raisons d'organisation et de sécurité. Toute absence devra être signalée en toute diligence.

Le dossier d'inscription doit être renouvelé pour chaque période.

Article 4 : TARIFS ET LIEUX DE VENTE

Les tarifs des TAP sont fixés par délibération du Conseil Municipal chaque année et prennent effet au 1^{er} septembre.

Les tarifs sont fixés en fonction du quotient familial et de l'école fréquentée par l'enfant (école maternelle ou élémentaire).

Les réservations et paiements des TAP s'effectuent :

- Par chèque (à l'ordre de « Régie Restaurant Scolaire »)
- En espèces au bureau des Affaires Scolaires -5 rue de l'Hôtel de Ville 84600 Valréas
- Par Carte Bancaire : via internet (www.mairie-valreas.fr) ou au Bureau des Affaires Scolaires

En cas d'absence de l'enfant aux TAP, aucun remboursement ne sera possible.

Le service des Affaires Scolaires et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) se tiennent à la disposition des familles rencontrant des difficultés pour les conseiller et envisager les solutions permettant aux enfants de fréquenter les TAP.

Il est précisé que les retards de paiement devront être impérativement soldés, sous peine d'exclusion. Au-delà de la 2^{ème} relance, la collectivité transmettra le dossier pour recouvrement à la trésorerie et les enfants ne seront plus inscrits jusqu'au complet remboursement de la dette.

AFFICHÉ LE 17 JUIN 2015
JUSQU'AU 17 JUIL. 2015

1



Article 5 : COMPORTEMENT DE L'ENFANT :

L'enfant accueilli doit respecter ses camarades, les consignes du personnel encadrant et le matériel mis à sa disposition.

Si l'enfant ne respecte pas ces règles de vie, un avertissement écrit sera adressé aux parents et si son attitude ne change pas, il pourra être renvoyé temporairement ou définitivement.

Article 6 : RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Le personnel est chargé de l'encadrement et de la surveillance des enfants.

Si l'état de santé de votre enfant le nécessite :

- Dans un cas bénin, le personnel municipal devra lui prodiguer les premiers soins, en informer les parents ou son représentant légal.
- Si le problème est plus grave, le personnel devra lui prodiguer les premiers soins et prévenir immédiatement les services d'urgence, les parents de l'enfant ou son représentant légal.

Dans tous les cas, le personnel établira un rapport dont l'original sera remis au bureau des Affaires Scolaires.

Pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire : les parents (ou la personne habilitée par les parents) venant chercher leur(s) enfant(s) doivent signer un cahier sur lequel sera noté par le personnel le nom et l'heure de prise en charge.

Article 7 : OBLIGATIONS DES FAMILLES :

Les parents s'engagent à communiquer tout changement concernant l'enfant et la famille (adresse, numéros de téléphone, situation familiale...) au bureau des Affaires Scolaires par tout moyen à sa convenance.

Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire. L'assurance de la Commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant, sera à la charge des parents. Un rapport sera établi en triple exemplaires :

- * 1 pour le responsable de l'enfant
- * 1 pour le régisseur du restaurant scolaire
- * 1 pour le service des Affaires Scolaires en Mairie

La responsabilité de la Ville de VALREAS ne saurait être recherchée pour tout incident découlant du défaut de renseignement ou de renseignements erronés du dossier d'inscription.

*Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service des **Affaires Scolaires, Mairie de Valréas, 5 rue de l'hôtel de ville – 84600 VALREAS***

Règlement approuvé en séance du conseil municipal du 09/06/2015

Patrick ADRIEN
Maire

