

MAIRIE DE MOULON

50 le Bourg Sud

33420 MOULON

☎ : 05 57 84 50 65

Fax : 05 57 84 56 99

Site : [www.mairie-moulon.fr](http://www.mairie-moulon.fr)

Mail : [secretariat@mairie-moulon.fr](mailto:secretariat@mairie-moulon.fr)

**ANNEE SCOLAIRE  
2015 – 2016**

***Règlement  
Accueil Périscolaire  
Temps d'Activités Périscolaire (TAP)***

## CONTEXTE

Depuis Septembre 2013 la municipalité a mis en place les temps d'activités périscolaires (TAP), qui viennent compléter les services d'accueil.

La mise en place de ces services par la collectivité est d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien être de l'enfant.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une commune.

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs municipaux qualifiés ou d'intervenants extérieurs agissant pour le compte de la Commune.

**Les parents qui inscrivent leur enfant le font en toute liberté et après avoir accepté ce règlement.**

## ADMISSION et INSCRIPTION

Une **fiche de renseignements** « **Accueil périscolaire/TAP** » doit **obligatoirement** être remplie par la famille même si l'enfant ne fréquente qu'occasionnellement l'accueil et une attestation d'assurance devra être fournie.

**Pour participer aux T.A.P, l'inscription est obligatoire.** Les enfants inscrits sur une activité s'engagent à participer durant toute la période.

Chaque activité peut accueillir un nombre maximum d'enfants, les inscriptions se feront dans l'ordre d'arrivée de la fiche **EN MAIRIE**. Une liste d'attente sera mise en place en cas de surnombre d'inscriptions.

## ENTREE ET SORTIE

L'entrée se fera exclusivement par la porte bleue (sonnette).

La sortie se fera par le portail de l'école jusqu'à 18h00 et à partir de 18h00 par la porte bleue. Par temps de pluie les parents devront se rendre par le portail de l'école à la salle d'accueil périscolaire.

Les enfants inscrits à l'accueil devront obligatoirement être enregistrés à leur arrivée et à leur départ auprès de la responsable de l'accueil.

## HORAIRES

### Accueil Périscolaire (APS)

- **7 h 30 / 8 h 20 (8 h 50 le mercredi) et 16 h 10 / 18 h 30**

Entre 8 h 20 et 8 h 30 et entre 16 h 00 et 16 h 10 : prise en charge par l'équipe enseignante.

### TAP

- **16 h 30 à 17 h 30 (ou 13h / 14h)**

Tous les enfants présents après **16 h 30** seront pris en charge par l'APS au tarif horaire concernant la famille.

**L'accueil assuré entre 11h00 et 12h00 le mercredi  
ne sera pas facturé aux familles**

Le respect des horaires par les parents est une obligation.

En cas de non respect des horaires un refus de prise en charge pourra être signifié à la famille.

## PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Les parents et personnes autorisés à prendre l'enfant sont tenus de prendre en charge leur enfant dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant, il faut impérativement le notifier à la responsable de l'accueil périscolaire en précisant la qualité de la personne qui est autorisée à le prendre en charge. Dans le cas contraire, les services municipaux sont à même de retenir l'enfant par simple mesure de sécurité.

## DISCIPLINE

Les parents sont responsables de leur enfant. Ils doivent veiller à ce que son comportement soit conforme à la vie en collectivité. Les enfants doivent se comporter de manière calme et courtoise et doivent respecter les règles de vie de l'accueil périscolaire ainsi que celle des intervenants TAP.

En cas de non respect de ces règles établies pour le bien de tous, la commune se réserve le droit de prendre les mesures appropriées.

## TARIFS

La participation financière versée par les familles au titre de la fréquentation des activités périscolaires ou TAP ne couvre qu'une faible part du coût global (matériel, goûter, personnels, intervenants TAP...). La différence entre le prix demandé et le coût réel est prise en charge par le budget communal. Les tarifs sont revus tous les ans, les nouveaux tarifs seront communiqués en Janvier de chaque année.

### Accueil Périscolaire

Le calcul de la présence se fait en additionnant le temps du matin et celui de l'après-midi, arrondi à l'heure supérieure.

*Exemple* : pour un total journalier de 2h20mn = facturation 3 h

Un espace sera plus spécialement aménagé pour les enfants de 3 à 6 ans.

Un goûter est servi à 16 h 15.

Le tarif horaire, goûter compris, pour un enfant fréquentant l'APS sera calculé comme suit :

**1 heure = revenus mensuels x coefficient correspondant à la famille et à la structure**

Famille enfants (fratrie) à charge <u>fiscalement</u>	Coefficient <b>MOULON</b>	Coefficient <b>HORS COMMUNE</b>
	APS-TAP /heure	APS-TAP/ heure
1 enfant	0,000246	0,000338
2 enfants	0,000226	0,000307
3 enfants	0,000195	0,000277
4 enfants	0,000185	0,000246
5 enfants	0,000164	0,000215

Revenu plancher : 608.88 € ; Revenu Plafond : 4 722.11 €

Document à fournir à la première inscription de l'année à l'APS : Avis d'imposition sur le revenu N°1534 de l'année N-2 (**pour 2016 → revenus 2014**)

### Temps d'Accueil Périscolaire

Il sera facturé le montant d'une heure d'APS pour une heure d'activité pratiquée.

### Facturation mensuelle

## SANTE

Lors d'un traitement médical, aucun médicament ne pourra être administré sans l'ordonnance détaillée.

En cas d'accident ou de maladie à caractère d'urgence, la responsable de l'accueil périscolaire appliquera le protocole d'alerte au SAMU, seul habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. La régulation médicale a pour but d'apporter la réponse appropriée à toutes les demandes.

Ainsi, l'enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie.

**Il est important de respecter ce règlement pour faciliter le travail du personnel municipal ainsi que celui des intervenants TAP et assurer une meilleure sécurité ainsi qu'une meilleure animation auprès des enfants.**