

RENTREE 2014-2015
MEMENTO POUR LA MISE EN PLACE DES TAP
ECOLES ELEMENTAIRES

	Référent associatif	Association intervenante	Equipe enseignante	Responsable de site (agent de l'école)	Services municipaux
Démarches administratives	est à jour des obligations règlementaires liées à son statut et ses activités (conventions, qualifications, déclarations, normes, assurances...) communiqu e au pôle péri éducatif le nom et les coordonnées du référent de chaque école	est à jour des obligations règlementaires liées à son statut et ses activités (conventions, qualifications, déclarations, normes, assurances...) a transmis sa demande budgétaire 2014 et 2015 au pôle péri éducatif	communiqu e aux agents et au référent associatif, le 1er septembre au plus tard, l'organisation des effectifs par classe, puis sa mise à jour le cas échéant en lien avec les données saisies dans Basélève	communiqu e au référent associatif la liste des enfants non inscrits aux TAP par classe, en fonction des effectifs totaux de l'école et des inscrits aux TAP	établissent les conventions de partenariat, d'utilisation des locaux gèrent les subventions accordées aux associations transmettent les listing des coordonnées des différents acteurs concernés des écoles
Inscriptions	coordonne en lien avec les agents de l'école et l'équipe enseignante la réception des dossiers d'inscription et leur partage avec les autres associations	s'assure de la détention des dossiers d'inscription complets des enfants à charge	informe , en relais des associations, les familles des modalités d'inscription aux activités	informe , en relais des associations, les familles des modalités d'inscription aux activités	informent les familles des modalités d'inscription aux activités
Listes des enfants	établit, met à jour dès le 2 septembre et coordonne les listes des enfants par groupe et par période communiqu e aux agents et enseignants la liste des enfants inscrits aux activités pour le 1er septembre 10h au plus tard, puis réajustée pour mardi 2 septembre au matin et les jours suivants en cas de nouvelles inscriptions, ainsi que la planification des activités par groupe et par période mentionne sur les listes d'enfants par groupe ceux qui effectuent une sortie	possède et met à jour la liste nominative des enfants dont elle a la responsabilité chaque jour	communiqu e aux agents et à l'association, le 1er septembre au plus tard, l'organisation des effectifs par classe, puis sa mise à jour le cas échéant, en lien avec les données saisies dans Basélève reçoit du référent associatif, la liste des enfants inscrits aux activités le 1er septembre au plus tard, ainsi que la planification des activités par groupe et par période, puis leur mise à jour le cas échéant organise l'actualisation des listes d'appel mentionnant les dispositifs d'accueil (accueil associatif, garderie municipale, centre de loisirs) et la remise aux familles communiqu e aux agents dès le début de la classe de l'après-midi, l'état des enfants absents par classe reçoit du responsable de site la liste des enfants non inscrits aux TAP au plus tard à 11h le premier jour de TAP	reçoit , du référent associatif, la liste des enfants inscrits aux activités au plus tard le 1er septembre 10h, puis réajustée pour mardi 2 septembre au matin et les jours suivants en cas de nouvelles inscriptions chaque jour, ainsi que la planification des activités par groupe et par période et leur mise à jour le cas échéant établit , en fonction de la liste des enfants inscrits à l'école et aux TAP, la liste nominative des enfants non inscrits aux TAP communiqu e à l'équipe enseignante et aux CVS la liste des enfants non inscrits aux TAP au plus tard à 11h le premier jour de TAP communiqu e au référent associatif pour 14h, l'état des enfants absents par classe informe l'association en relais des enseignants de toute modification dans les effectifs des élèves	envoient le 1er septembre la liste des inscrits à l'école aux agents informent les écoles des modifications d'effectifs scolarisés
Sécurité	définit avec l'équipe enseignante et les agents, et coordonne , les conditions de circulation des enfants avant, pendant et après les activités veille à la mise en sécurité des enfants en cas d'absence d'animateurs coordonne l'application des règles dans les domaines de la sécurité, de la santé et de l'hygiène assure le filtrage au portail de l'école à la fin du TAP participe au premier exercice incendie programmé par l'école organise dans l'année scolaire un exercice incendie pendant les TAP	procède au remplacement des animateurs absents informe immédiatement le référent associatif en cas d'absence imprévue d'animateurs organise ses activités dans le respect de la santé physique et morale des enfants applique les règles dans les domaines de la sécurité, de la santé et de l'hygiène possède les informations et autorisations des familles nécessaires à la prise en charge des enfants participe au premier exercice incendie programmé par le directeur de l'école à la fin du TAP, est responsable de la remise aux familles des enfants non inscrits à l'accueil associatif du soir	prend part à la définition des conditions de circulation des enfants avant, pendant et après les activités s'assure de l'accès des associations au registre de sécurité invite les associations au premier exercice incendie programmé pour les enfants non inscrits aux TAP auprès des associations, la sortie des élèves et la remise de ceux-ci aux familles s'effectue sous la surveillance des enseignants	prend part à la définition des conditions de circulation des enfants avant, pendant et après les activités	accompagnent les associations dans la recherche d'efficience en matière de sécurité, santé et hygiène
Locaux	coordonne la proposition d'utilisation des locaux, lieux de stockage et matériel mis à disposition qui font l'objet de conventions tripartites veille à la correcte utilisation des locaux scolaires mis à disposition des associations s'assure auprès des agents et enseignants de l'accès possible aux locaux et matériel mis à disposition définit avec les associations, l'équipe enseignante et les agents des lieux de stockage et le matériel mis à disposition ainsi que le lieu de stockage des cartables pendant les activités	prend part à la définition des locaux, lieux de stockage et du matériel mis à disposition signe (le Président) les conventions d'utilisation des locaux et matériel mis à disposition respecte les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition s'assure auprès du référent associatif de l'accès possible aux locaux utilisés veille à l'acheminement des cartables et affaires des enfants vers le lieu définit	établit avec l'association et les agents, les propositions d'utilisation des locaux, lieux de stockage et matériel mis à disposition qui font l'objet de conventions tripartites à signer par le directeur d'école s'assure de l'accès des associations aux locaux scolaires, matériel et lieux de stockage mis à disposition	s'assure de l'accès des associations aux locaux scolaires, matériel et lieux de stockage mis à disposition communiqu e aux associations le lieu de stockage des cartables pendant les activités	valident les conditions d'utilisation des locaux et lieux de stockage mis à disposition établissent les conventions d'utilisation des locaux mis à disposition des associations

RENTREE 2014-2015
MEMENTO POUR LA MISE EN PLACE DES TAP
ECOLES ELEMENTAIRES

	Référent associatif	Association intervenante	Equipe enseignante	Responsable de site (agent de l'école)	Services municipaux
Activités démarrage des activités en piscine le 8 septembre sauf Galin : le 15 septembre	coordonne la définition des activités en associant les différentes associations et l'équipe enseignante transmet la planification des activités par école au pôle péri éducatif informe le pôle péri éducatif de toute modification dans la programmation des activités	présente au référent associatif son projet d'activités communique au référent associatif le déroulement de ses activités respecte les conditions de pratique de ses activités telles que définies avec les services de la Ville, le référent associatif, l'équipe enseignante et les agents	est associée à la définition des activités proposées	est informé par le référent associatif de la planification des activités	prennent part à la planification des activités et la valident conventionnent les moyens mis à disposition des associations pour exercer les activités retenues
Communication	affiche à l'école la programmation des activités par classe le 1er septembre au plus tard coordonne la communication aux familles s'agissant des conditions de pratique des activités définit avec les associations, l'équipe enseignante et les agents, les supports et moyens de communication appropriés en direction des enfants et des familles est le principal interlocuteur s'agissant des TAP pour les associations intervenantes, les familles, l'équipe enseignante, les agents, les services s'assure du passage des informations liées au démarrage des activités spécifiques (ex:piscine)	prend part à la définition des moyens et supports de communication appropriés en direction des enfants et des familles communique aux familles et aux enfants, en lien avec le référent associatif les informations nécessaires à la pratique des activités	prend part à la définition des moyens et supports de communication appropriés en direction des enfants et des familles	prend part à la définition des moyens et supports de communication appropriés en direction des enfants et des familles affiche les documents de communication provenant des services	prennent en charge la communication globale à l'échelle de la Ville
Enfants spécifiques	veille au passage de l'information sur les P.A.I. en cours auprès de toutes les associations intervenantes le 1er septembre au plus tard alerte la famille et les services en cas de difficulté de prise en charge d'un enfant	s'informe des P.A.I. en cours sur l'école le 1er septembre au plus tard alerte le référent associatif en cas de difficulté de prise en charge d'un enfant	communique à l'association l'état des P.A.I. en cours, ainsi que des P.P.S. si nécessaire, le 1er septembre au plus tard s'assure de l'accès des associations aux dossiers des P.A.I. en cours, et P.P.S. si nécessaire invite l'association le cas échéant à faire partie des équipes éducatives des enfants pris en charge par l'association sensibilise les familles sur la nécessité d'échanger avec l'association en cas de souhait d'inscription sur les temps péri et extrascolaires	s'assure de l'accès des associations aux dossiers des P.A.I., et P.P.S. si nécessaire	établissent un état des lieux des enfants porteurs de handicaps et de la nature des pathologies proposent une démarche en cas de besoin d'adaptation des contenus des TAP pour ce public particulier
Transports pas de transports en bus dédiés la semaine de la rentrée	communique à la cellule transports (05 56 10 27 15) les informations nécessaires pour le déplacement des enfants (effectifs et/ou modifications) le 3 septembre au plus tard, et ce, pour les bus dédiés, comme pour les transports TBC alerte la cellule transport (27 15) en cas d'urgence le jour de TAP relaie les consignes de sécurité aux associations utilisatrices des bus dédiés (port de la ceinture obligatoire, aucun passager debout, respect des horaires de passage et lieu de ramassage)	s'assure auprès du référent associatif de la mise à disposition des moyens de transport nécessaires à la pratique de son activité veille à l'encadrement (2 animateurs par groupe) et aux conditions adaptés lors de la sortie	reçoit du référent associatif la liste des enfants mentionnant les groupes en sortie	reçoit du référent associatif la liste des enfants mentionnant les groupes en sortie	évalue, valide et commande les moyens liés au transport des enfants vers les activités (bus, tickcartes)
Fréquentation	transmet au pôle péri éducatif l'état des fréquentations aux activités par période de l'école fait remonter au pôle péri éducatif ses constats et propositions en cas de faible fréquentation	tient à jour l'état des fréquentations à ses activités et le transmet au référent associatif propose des remédiations en cas de faible fréquentation	est un relais auprès des associations des retours des familles concernant les activités proposées	est un relais auprès des associations des retours des familles concernant les activités proposées	suivent l'état des fréquentations aux activités veillent à la recherche de remédiations en cas de faible fréquentation