

Je soussigné(e)responsable légal(e)
de l'enfant certifié

Les soins

Autoriser le personnel de l'APS ou des TAP à prendre, toutes les mesures et initiatives rendues nécessaires par l'état de l'enfant. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de transfert aux urgences et/ou en pédiatrie, je décharge la Direction des structures de toutes responsabilités pendant le trajet jusqu'à l'hôpital et autorise l'équipe médicale à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensables au regard de l'état de santé de mon enfant.

Autoriser, en cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation à apporter les soins nécessaires en tenant compte des restrictions DDCS inhérentes à la réglementation en vigueur, et qui seront notifiés dans le cahier infirmerie.

Les activités

Autoriser mon enfant à

participer à toutes les activités et sorties organisées dans le cadre de l'APS ou des TAP et/ou nécessitant des déplacements hors de l'école (gymnase, salle des Fêtes, ...).

utiliser le transport collectif.

Être photographié et/ou filmé dans le cadre des activités, afin d'illustrer des supports de communication municipaux (journal, affiches, site web, vidéo, expo...) à titre gratuit et sans utilisation commerciale

Conditions de départ

- les personnes citées ci-dessous sont autorisées à venir chercher mon enfant à l'APS et aux TAP.

	1ère personne désignée	2ème personne désignée	3ème personne désignée
Nom			
Prénom			
Lien avec l'enfant			
Adresse			
Tel Domicile			
Tel Portable			

Je soussigné(e), , responsable légal(e) de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Je m'engage à signaler tout changement concernant les renseignements mentionnés ci-dessus, dans les plus brefs délais.

Fait à Dordives le : / /

Signature :

Service Enfance Jeunesse
Rue Pasteur
Tél : 02 38 92 85 95
Port. Coordinatrice : 06 51 63 71 57
Mail : enfance-jeunesse@dordives.com

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX TAP ET A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

ANNEE 2017/2018

À COMPLÉTER INTÉGRALEMENT

Les enfants non inscrits ne pourront être accueillis ni à l'Accueil Péri-scolaire ni aux TAP

(*1) : Rayer les mentions inutiles

L'enfant

Nom : Prénom : F G
 Né(e) le : .../.../... à : département :
 Adresse :
 Classe fréquentée à la rentrée :

Responsable(s)

Père <input type="checkbox"/>	Mère <input type="checkbox"/>	ou représentant légal <input type="checkbox"/>
Nom..... Prénom.....	Nom..... Prénom.....	Nom..... Prénom.....
Tél. domicile	Tél. domicile	Tél. domicile
Tél. port.	Tél. port.	Tél. port.
Tél. pro.	Tél. pro.	Tél. pro.
Courriel :	Courriel :	Courriel :
Profession :	Profession :	Profession :
Adresse employeur :	Adresse employeur :	Adresse employeur :

Situation de Famille (*1) : Mariés / Pacsés / Séparés / Divorcés / Parents naturels / Famille d'accueil/ Union libre
 Y-a-t-il une décision de justice concernant l'enfant ? Oui / Non (si oui joindre le justificatif établissant le droit de garde)

N° de Sécurité Sociale/MSA (*1) :
 Autre (lequel) :

N° CAF/ MSA :

Assurance Responsabilité civile Extra-scolaire -
 Adresse et N° de Police.....

Je soussigné(e),, responsable légal(e) de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Je m'engage à signaler à la direction de l'Accueil Périscolaire tout changement concernant les renseignements mentionnés ci-dessus. J'ai pris connaissance du règlement intérieur et en accepte les conditions.

Mention « Lu et approuvé »
 Fait à Dordives le : / /

Signature :

Renseignements médicaux

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Varicelle	Rubéole	Rougeole	Scarlatine	Coqueluche	Otite	Oreillons	Angine	Rhumatisme articulaire aigu

Vaccinations

La copie des vaccins est à remettre au moment de l'inscription.

Si votre enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat de contre-indication.

Allergies

Asthme	Alimentaire	Médicamenteuse	Autres

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Un P.A.I. a-t-il été mis en place par le médecin scolaire ? Oui Non
 Si oui, merci de fournir une copie du protocole établi

Traitement médical

L'enfant suit-il un traitement médical pendant les accueils : Oui / Non

Si oui, vous devez joindre **obligatoirement** une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice et marquées au nom de l'enfant). **Aucun médicament ne sera donné en dehors d'un protocole établi par le médecin.**

Difficultés de santé

Maladie	Accident avec séquelles	Crises convulsives	Hospitalisation	Opération	Rééducation	Autre

Préciser les dates et les précautions à prendre :

L'enfant porte-t-il

Lunettes	Lentilles de contact	Prothèse(s) auditive(s)	Prothèse(s) dentaire(s)	Autre

Préciser les recommandations particulières et la conduite à tenir :

Je soussigné....., responsable légal de l'enfant, déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler toute modification dans les plus bref délais.

Fait à Dordives le : / /

Signature :

(*1) : Rayer les mentions inutiles

TAP

Règlement intérieur 2017/2018

1/ Définition

- 1- Des temps d'activités périscolaires (T.A.P.) sont organisés, à l'initiative et sous la responsabilité de la Municipalité, pour les enfants fréquentant le groupe scolaire Victor Hugo.
- 2- Les TAP fonctionnent en période scolaire les mardi et vendredi de 15h00 à 16h30, avec un temps de récréation laissé à l'appréciation de l'intervenant.
- 3- Ces activités sont gratuites.

2/ Encadrement

Les TAP sont régis par la réglementation des ALSH. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation (BAFA, BAFD, CAP petite enfance, licence STAPS,...). Ils proposent aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école. Des intervenants issus d'associations locales, comme des artisans peuvent être sollicités, afin de partager avec les enfants la passion de leur métier.

4/ Inscriptions

1- Pour pouvoir bénéficier des activités, **les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s)** avant la rentrée scolaire en remplissant intégralement le dossier joint, ainsi que la fiche spécifique "**Temps d'Activités Périscolaires**". Cette inscription vaut engagement de l'enfant à suivre un cycle d'activités complet durant environ 6/7 semaines (de vacances à vacances). Les parents ou responsables légaux de(s) l'enfant(s) s'engagent à prévenir le **Service Enfance Jeunesse** en cas d'absence prévue.

2- Les temps d'activités périscolaires étant facultatifs, tout enfant qui n'est pas inscrit sera sous l'autorité de sa famille dès la fin des heures d'enseignement (15h00).

3- Si un enfant n'est pas inscrit, que le service n'a pas été prévenu et que personne n'est présent à la sortie de l'école à 15h, la famille ou une personne autorisée sera contactée par téléphone afin de venir récupérer l'enfant dans les plus brefs délais. Dans certains cas exceptionnels, l'accueil d'enfant(s) non inscrit(s) pourra être assuré **dans le respect des taux d'encadrement réglementaires**.

5/ Fonctionnement

1- A chaque début de période, une fiche d'inscription aux ateliers est distribuée aux enfants. Ils doivent choisir 3 ateliers en les numérotant de 1 à 3 par ordre de préférence. **Cette fiche doit être déposée dans la boîte aux lettres TAP à l'entrée de l'école**. Les inscriptions sont saisies par ordre d'arrivée. Il est donc possible qu'un enfant n'ait pas son premier choix si sa fiche arrive trop tardivement. Les enfants inscrits sont réunis, par tranche d'âge, en groupes respectant le taux d'encadrement exigé par la CAF (14 enfants pour les moins de 6 ans et 18 enfants pour les 6 ans et plus). A chaque fin de cycle, une nouvelle fiche de réinscription sera distribuée, permettant aux enfants de choisir de nouveaux ateliers.

2- **Les parents s'engagent à venir chercher physiquement leur(s) enfant(s) dès la fin des TAP (16h30). S'il n'est pas précisé que l'enfant peut rentrer seul, que l'animateur ne voit pas le parent et sans mot écrit de la famille précisant le contraire ou en cas de retard, l'enfant sera placé en accueil de loisirs périscolaire du soir. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif en vigueur.**

3- Aucun enfant ne pourra partir avant 16 h 30 afin de ne pas perturber les séances d'animation. Le départ des enfants se fera selon les modalités définies sur la fiche d'inscription.

4- Les TAP étant des moments d'expérimentation (ateliers d'arts plastiques, activités sportives...), il est conseillé de prévoir une tenue adaptée aux activités proposées.

5- 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. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

6- En cas d'absence non remplacée d'un animateur, les enfants du groupe seront répartis dans les autres groupes.

7- Les TAP consistent à proposer des activités ludiques mais néanmoins éducatives. **Les règles de vie sont les mêmes que celles définies dans le cadre scolaire**. Ainsi, en cas de mauvais comportement ou de non assiduité aux activités, l'organisateur, sur l'avis de la Commission des Affaires scolaires, peut exclure un enfant pour une durée maximale pouvant s'étendre à une

année scolaire. Le présent règlement est à approuver et signer sur la fiche d'inscription jointe.

Maison de l'enfance

Accueil Périscolaire

Règlement intérieur 2017/2018

L'APS est organisé par la commune de Dordives en faveur des enfants scolarisés en École Primaire (de la petite section au CM2). Il est aussi ouvert aux autres communes de la communauté de communes (CC4V) et, dans la limite des places disponibles, aux enfants habitant les communes extérieures.

Ces structures éducatives sont déclarées auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Leur fonctionnement s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire prévu par le code de l'Action sociale et des Familles.

Ce service a pour mission d'assurer l'encadrement des enfants grâce à un personnel de direction et d'animation compétent, diplômé ou en cours de formation et ce conformément à la réglementation en vigueur. La capacité d'accueil est définie au travers d'habilitations et ne peut en aucun cas recevoir davantage d'enfants que le nombre ainsi autorisé.

L'équipe éducative favorise l'intégration des enfants dans la vie sociale et le développement de leur personnalité en un lieu collectif et convivial, organisé autour du projet éducatif de la ville, grâce à la mise en œuvre d'activités variées, ludiques et éducatives dans le cadre d'un ou plusieurs projets pédagogiques.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir, conformément aux orientations du projet éducatif de la ville, le mode de fonctionnement des accueils ainsi que les rapports entre les parents et la direction de ce service. Il est remis aux

parents lors de l'inscription de leur enfant.

I. Présentation des Accueils

Lieu d'accueil :

- Maison de l'Enfance, 24 Rue de l'Ouche Tel : 02 38 92 76 88 Groupe scolaire, 1 Rue Victor Hugo Tel : 02 38 92 72 76 (le mercredi)

Mail : maison-enfance@dordives.com

Horaires de présence téléphonique :

- du lundi au vendredi de 7h00 à 8h00 et de 17h à 19h
- le mercredi de 15h à 19h

Du lundi au vendredi de 7h à 8h30. L'arrivée des enfants se fait de manière échelonnée de 7h à 8h10. Le départ est prévu à 8h10, le temps d'accompagner les enfants au groupe scolaire dans le respect des horaires de l'école. Les enfants scolarisés en Élémentaire sont accompagnés dans la cour où ils rejoignent leur enseignant. Les enfants scolarisés en Maternelle sont accompagnés dans leurs classes respectives.

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h. Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école puis accompagnés par l'équipe d'animation à la maison de l'Enfance. L'arrivée des enfants se situe généralement aux environs de 17h, un goûter équilibré leur est alors proposé.

Le mercredi de 11h30 à 19h en période scolaire. Pour les familles exerçant une profession ne leur permettant pas de venir chercher leur enfant à la sortie de l'école, il est possible de pouvoir le récupérer à 13h30 après la cantine. Cette prestation est facturée à la journée. Pour les enfants inscrits à la journée, les parents sont autorisés récupérer leur enfant à partir de 17h, avec un départ échelonné de 17h à 19h.

II. Modalités d'inscription

Dossiers d'inscription annuel

Les familles doivent compléter un dossier d'inscription pour l'année en cours. Elles seront ensuite avisées des dates et des délais d'inscription pour chaque période d'accueil.

Les parents bénéficiant d'une garde alternée doivent procéder chacun à l'inscription de leur enfant. En cas de séparation, une copie du jugement de divorce sera demandée (uniquement la partie décrivant le mode de garde) afin d'éviter toute confusion lors de la prise en charge de l'enfant. La tarification en lien avec les personnes résidant à Dordives sera appliquée communément aux deux parents (même si le lieu d'habitation change pour l'un d'entre eux).

Les familles devront être à jour des paiements de l'année scolaire précédente.

Tout changement venant modifier en cours d'année les informations fournies dans le dossier d'inscription devra être signalé par écrit à la Direction du centre (changement d'adresse, d'employeur, de coordonnées téléphoniques...).

Réservations

Chaque mois, il convient de compléter un planning d'accueil afin de garantir un nombre suffisant de personnels d'encadrement. Ces réservations sont faites dans la deuxième quinzaine du mois qui précède l'accueil.

Toute réservation faite hors délai ne sera prise en compte qu'en fonction des places disponibles et en conformité avec le taux d'encadrement. Il est donc impératif d'avoir pris contact préalablement avec la Direction de l'accueil, si possible par téléphone aux heures d'ouverture, et d'avoir eu la confirmation de la prise en charge.

La présence le mercredi entraînant la commande d'un repas, tout enfant non-inscrit dans les délais sera mis sur liste d'attente et ne pourra être pris qu'en cas de désistement. Aucun enfant non-inscrit ne pourra être pris en charge.

Les documents (dossiers ou plannings mensuels de réservation) doivent être retournés à la Maison de l'Enfance dans les délais prévus à cet effet.

Modification de planning (sauf cas d'urgence* dûment justifié) :

Accueil périscolaire du matin et du soir : 48h à l'avance.

Accueil de loisirs des mercredis scolaires : le vendredi précédent.

Toute absence signalée hors délais sera facturée. Toute modification de planning doit être justifiée par écrit ou par mail.

*Cas d'urgence (Maladie de l'enfant, du père ou de la mère ou événement familial grave et imprévu) :

Pour ces cas particuliers, un justificatif devra être fourni dès le premier jour de l'absence. Pour que l'annulation soit prise en compte, elle devra impérativement être signalée par écrit à l'attention de la Direction de la Maison de l'Enfance, datée et signée.

III. Conditions d'arrivée et de départ des enfants

La responsabilité des accueils est engagée à partir du moment où l'enfant a été accompagné par une personne responsable dans l'enceinte des locaux et pris en charge par l'équipe d'encadrement. Tout incident survenu avant cette prise en charge relève de la responsabilité des familles. A la sortie, les enfants ne peuvent quitter la structure qu'après avoir été confiés à l'un des parents ou à l'une des personnes autorisées par ces derniers à venir les chercher.

En cas d'impondérable de dernière minute conduisant les familles à confier leur enfant à une personne non connue du service, les parents devront contacter auparavant la Direction afin de communiquer le nom de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée.

Pour l'ensemble des prestations et pour le bon déroulement des Accueils, les horaires doivent impérativement être respectés. Toute absence ou retard de dernière minute doit être signalée au plus vite à la Direction afin de ne pas perturber le début des activités.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne seront pas autorisés à être déposés ou récupérés sur le trajet Ecole-Maison de l'Enfance.

En cas de retard important, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées, il sera fait appel à la gendarmerie la plus proche.

IV. Tarifs et modalités de paiement

Le tarif appliqué est déterminé par une grille tarifaire adoptée par le Conseil Municipal tenant compte du montant du quotient familial au 1er janvier de l'année en cours. Tout changement venant modifier en cours d'année votre situation professionnelle devra être signalé par écrit à la Direction du centre afin de procéder à la réactualisation des données relatives à la facturation.

En l'absence de justificatifs de ressources dès l'inscription, le tarif maximum sera appliqué par défaut.

La facture est envoyée au début du mois suivant la période d'inscription et doit être réglée avant le 20 de ce même mois.

Toute contestation doit être signalée et justifiée par écrit.

Modèles de paiement :

✓ de préférence par prélèvement automatique (prélèvement le 15 ou le 30 du mois suivant l'édition de la facture)

✓ par chèques libellé à l'ordre du Trésor Public et déposé en Mairie

✓ en espèces à l'accueil de la Mairie

✓ par virement bancaire au compte du Trésor Public (IBAN : FR34 3000 1005 41E4 5700 0000 086)

V. Maladie/Accident/Assurance

En cas de maladie survenant pendant les accueils, les responsables légaux ou les tiers expressément désignés dans le dossier d'inscription seront contactés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires en tenant compte des restrictions inhérentes à la réglementation en vigueur, et les notifieront dans le cahier infirmerie.

Ce cahier peut être mis à disposition des parents qui, dans tous les cas, seront informés de l'état de blessure et des soins apportés lorsqu'ils viendront chercher l'enfant. Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel des Accueils, sauf protocole d'accord dûment établi au préalable. Il en est de même pour tout régime particulier dû à une allergie.

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance extrascolaire en responsabilité civile. Une attestation d'assurance en cours de validité doit être fournie chaque année, à l'inscription de l'enfant et lors de son renouvellement d'échéance.

VI. Règles de vie /Comportement

Les enfants doivent avoir une tenue appropriée à la pratique des activités du centre.

Ils sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le manque de respect envers les autres enfants, les adultes, le matériel et les locaux n'est pas autorisé.

Si le comportement de l'enfant devait gêner le bon déroulement des Accueils, la Direction serait amenée à prendre les dispositions suivantes :

- Rencontre avec les parents
- Avertissement écrit (qui devra être retourné dûment signé par les parents)
- Exclusion temporaire et/ou définitive, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité ou de récurrence sur les points ci-dessus.

VII. Pertes/ vols/ dégradations

Il est rigoureusement interdit aux enfants :

- d'introduire des objets personnels de valeur.
- de porter des bijoux pouvant être dangereux lors des activités (bracelets, pendentifs, boucles d'oreilles...).
- d'introduire de la nourriture et de la boisson.
- d'ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques.
- d'introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie

La Mairie de Dordives et la Direction des Accueils se dégagent de toute responsabilité en cas de perte, de vol.

En cas de dégradations volontaires causées par un enfant, la famille de ce dernier sera convoquée et des mesures adaptées seront prises.

VII. Renseignements pratiques

Tarifs 2017/2018

	Taux d'effort	Tarif plancher	Tarif plafond
Mercredi	0,90%	2,30 €	13,00 €
Garderie du matin	0,20%	1,50 €	2,50 €
Garderie du soir	0,25%	2,00 €	3,00 €

Réductions pour inscriptions multiples : 2ème enfant : réduction de 15%
Chaque enfant supplémentaire : réduction de 30%

Contacts téléphoniques

Aux horaires d'ouverture Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h à 8h et 17h à 19h mercredi : 7h à 8h et 15h à 19h	Maison de l'Enfance 02 38 92 76 88
En dehors des horaires d'ouverture	Coordinatrice 06 51 63 71 57

INSCRIPTION POUR LA PERIODE DU 05/09/17 AU 20/10/17

Numéroter de 1 à 3 les choix de l'enfant par ordre de préférence, en tenant compte du niveau.

Les responsables se réservent le droit d'imposer un choix différent afin d'équilibrer les effectifs des ateliers. Les enfants pour lesquels l'atelier aura été imposé seront prioritaires pour la période suivante.

Atelier	Niveau	Choix
ELEMENTAIRE		
Sport et jeux collectifs	CP CE1 CE2	
Activités créatives et jeux	CP CE1	
Jeux collectifs	CP CE1 CE2	
Arts visuels	CP CE1	
Créations autour du bois	CP CE1	
Atelier jeux et activités au choix	CP CE1	
Atelier activités au choix	CE2 CM1 CM2	
Zumba	CE2 CM1 CM2	
Projet solidaire	CM1 CM2	
Sports Collectifs	CE2 CM1 CM2	
Atelier musical	CE2 CM1 CM2	
MATERNELLE		
Jeux de société/ Jeux de construction	PS/MS/GS	
Eveil à l'anglais	GS	
Jeux d'adresse/Eveil des 5 sens	PS MS	
Atelier création pour les fêtes	PS/MS/GS	
Atelier libre	PS/MS/GS	
Eveil musical	MS/GS	
Soprologie (mardi) / éveil corporel (vendredi)		

Temps d'Activité Périscolaire (T.A.P.)
(rés. service enseignant(e) :)

Nom de l'enfant : Prénom :

Fille Garçon Date de naissance :/...../.....

Classe fréquentée à la rentrée 2017/2018

PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Nous vous rappelons que les TAP ne font pas partis de l'enseignement scolaire et n'ont aucun caractère obligatoire. Pour le bon déroulement des activités et la motivation de votre enfant, il est important et essentiel que ce soit **votre enfant qui choisisse** les ateliers auxquels il souhaite participer, en élémentaire comme en maternelle.

- 1- Mon enfant fréquentera les T.A.P de 15h00 à 16h 30 le Mardi Vendredi
- 2- Je m'engage à ce que mon enfant participe de manière assidue aux activités auxquelles il a choisi de s'inscrire.
- 3- Je m'engage à être ponctuel(le) et venir chercher mon enfant à 16h30, et j'ai bien noté qu'en cas de retard il sera confié à l'Accueil Périscolaire entraînant une facturation au tarif en vigueur
- 4 – Je m'engage à prévenir le Service Enfance Jeunesse (coordonnées sur le règlement intérieur) en cas d'absence prévue de mon enfant.

Autorisation Parentale pour les enfants de Maternelle

J'autorise les personnes majeures désignées ci-dessous à reprendre mon enfant à la fin des TAP (16h30) en cas d'empêchement de ma part :

Nom/Prénom : Tél.

Nom/Prénom : Tél. :

Nom/Prénom : Tél. :

Autorisation Parentale pour les enfants d'Elémentaire

J'autorise mon enfant à partir seul de l'école à la sortie des TAP (vaut pour l'année scolaire. En cas de changement en cours d'année, un courrier écrit devra être adressé au Service Enfance Jeunesse)

J'ai pris connaissance des règlements intérieurs (APS et TAP) et en accepte les conditions.
Mention « Lu et approuvé »

Le

Signature :

PIECES A JOINDRE
IMPERATIVEMENT AU DOSSIER

- Attestation sécurité sociale
- Attestation CAF de moins de 3 mois précisant le quotient familial
- Copie des vaccinations à jour (penser à noter le nom de l'enfant sur chaque feuille)
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires, valable pour 2017/2018

Merci de déposer votre dossier complet soit :

- A la Maison de l'Enfance – 24 Rue de l'Ouche, aux heures d'ouverture de la structure ou le déposer sous enveloppe dans la boîte aux lettres
- Sous enveloppe, dans la boîte aux lettres TAP se trouvant à côté du portail élémentaire