



Tél. : 04 70 43 71 20  
Fax : 04 70 43 74 62  
E-mail : mairie-montaigu-le-blin@wanadoo.fr

Tél. : 04 70 43 70 78  
Fax : 04 70 43 74 97  
E-mail : mairie-bouce@wanadoo.fr

## Accueil Périscolaire : Règlement Intérieur

oOo

### Article 1- OBJECTIF

L'Accueil Périscolaire (désigné dans ce qui suit sous le sigle **APS**) est un service de garderie destiné aux **enfants scolarisés en classes primaires** du RPI Boucé-Montaigu.

Il vise à **rendre service aux parents** dont les horaires de travail sont incompatibles avec la stricte plage horaire dudit RPI.

### Article 2- LIEU

L'APS est localisé au sein du **Groupe Scolaire de Montaigu-le-Blin**, dans une salle dédiée.

L'entrée s'effectue par l'escalier côté entrée des classes.

La sortie s'effectue soit par le même côté, soit par l'arrière du bâtiment (uniquement à la fermeture de l'APS pour ce dernier cas).

Le stationnement des véhicules s'effectue sur le parking du groupe scolaire ; **la circulation** (entrée/sortie du parking) **respectant un sens unique** (Montaigu → St-Gérand).

### Article 3 – HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

L'APS est ouvert, en période scolaire, les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**,

- le **matin, de 7 h 30 à 8 h 15**
- le **soir, de 16 h 15 à 18 h 30**

L'arrivée à l'APS ou le départ de celle-ci peut s'effectuer à tout moment pendant les plages horaires précitées.

Il n'y a **pas d'APS les jours de congés scolaires**

Le **numéro d'appel de l'APS** est le : **04 70 43 71 39**

### Article 4 – PRINCIPE

L'APS est un **service de surveillance**.

Les enfants s'y adonnent à des activités calmes selon leur goût (dessin, jeux de société, lecture, ...).

Ils peuvent aussi, le cas échéant, faire leurs devoirs, mais sans aide particulière.

Le séjour en APS n'est pas assorti d'un projet éducatif.

### Article 5 – INSCRIPTIONS ET SUIVI

Les inscriptions donnent lieu l'établissement d'une **fiche d'inscription** par famille.

Le **nombre maximal d'enfants** présents simultanément durant chaque plage d'ouverture de l'APS est **de l'ordre de 8** (tolérance jusqu'à 12 sur une plage horaire limitée).

Les enfants admis au sein de l'APS sont **en priorité ceux dont les parents travaillent** (cf. article 1). Ils sont inscrits en **qualité de permanents, pour l'ensemble de l'année scolaire** (ou pour un mois minimum) et pour des jours de semaine et des créneaux horaires donnés.

Exceptionnellement, l'APS pourra accueillir ponctuellement **des « occasionnels »**. Les admissions correspondantes s'effectueront **selon l'ordre d'inscription et dans la limite des places disponibles**.

**La présence** des enfants **est contrôlée** lors de chaque plage horaire (sont notamment répertoriées les heures d'arrivée et de départ).

En **cas d'absence** de leur(s) enfant(s), **ou de difficulté particulière** pour les accompagner, les parents s'engagent à **prévenir rapidement** le personnel de surveillance de l'APS en appelant directement ce dernier au : **04 70 43 71 39** (et ce, **seulement pendant les plages d'ouverture de l'APS**).

#### Article 6 – EQUIPEMENT

Les enfants séjournant à l'APS doivent être **équipés de chaussons**.

#### Article 7 – TRANSPORT

**Les parents** se chargent de conduire leurs enfants à l'APS (matin) ou de les ramener (soir).

A l'ouverture ou à la fermeture des classes, les enfants de l'APS non scolarisés à Montaigu-le-Blin sont transportés par **le car scolaire** assurant la liaison Montaigu-Boucé-Montaigu.

L'inscription à l'APS entraîne d'office, dans ce cas, l'inscription au service de transport scolaire précité (**pas de démarche** particulière à effectuer **de la part des parents** ; **la Mairie de Montaigu est seule habilitée à s'en charger**).

#### Article 8 – TARIFS

Le tarif « permanent » est le suivant :

- Matin : **1,20 €**
- Soir : **3,00 €** (intégrant le goûter)
- Journée complète (matin + soir) : **3,50 €**

#### Article 9 – FACTURATION

La facturation APS s'effectue selon les mêmes **modalités** que la facturation **de la cantine**.

Toute **absence non justifiée** donnera lieu à **facturation**

#### Article 10 – EMARGEMENT

Les parents (ou responsables légaux) des enfants fréquentant l'APS, après avoir pris connaissance du présent règlement, datent, paraphent et **signent** deux exemplaires de celui-ci.

Ils conservent un des deux exemplaires et remettent l'autre au personnel d'accueil.

oOo

*Mme, M. :*

*Date :*

*Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »*