

## Article 1 : Fonctionnement

---

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école Aux Mille Étangs de Mionnay aux horaires suivants :

- le matin de **7h30 à 8h20** ;
- le soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de **16h30 à 18h30**.

Les familles seront avisées en cas de fermeture exceptionnelle ou de modification d'horaires par voie d'affichage aux entrées des écoles maternelle et primaire ou par courrier.

### 1. Le matin

Le matin, l'Accueil Périscolaire de Mionnay (APM) réalise de la **garderie** de 7h30 à 8h20. **L'accueil des enfants est assuré de 7h30 à 8h20.**

Les enfants arrivant en garderie doivent **obligatoirement** être accompagnés et confiés au personnel d'encadrement.

Pour des raisons **d'assurance et de sécurité** :

- **tout enfant non remis par un adulte au personnel d'encadrement ne sera pas reconnu comme étant pris en charge par l'APM et sera laissé sous la seule responsabilité de ses représentants légaux.**

### 3. Le soir

Les lundis, mardi et jeudis soirs, l'APM réalise de la **garderie** de 16h30 à 17h00, de **l'aide aux devoirs** de 17h00 à 18h00 et de la **garderie** de 18h00 à 18h30. **Le départ des enfants est possible pendant les périodes de garderie.** Les représentants légaux ou les personnes **nommément désignées** sont donc tenus de venir **chercher** l'enfant de **16h30 à 17h00** ou **à partir de 18h00 et avant 18h30**.

Les vendredis soirs, l'APM réalise de la **garderie** de 16h30 à 18h30. Les représentants légaux ou les personnes **nommément désignées** sont donc tenus de venir **chercher** l'enfant à partir de **16h30 et avant 18h30**.

Pour des raisons **d'assurance et de sécurité** :

- **tout enfant présent le soir ne pourra quitter l'école sans que le personnel d'encadrement n'en ait été averti.**

## Article 2 : Bénéficiaires

---

Tout enfant scolarisé à l'école Aux Mille Étangs de Mionnay en maternelle ou en primaire peut bénéficier de l'APM, la famille devant nécessairement être à jour de ses règlements.

L'APM, affilié à la *F.O.L (Fédération des Oeuvres Laïques)*, assure obligatoirement chaque enfant. Une cotisation annuelle, est demandée pour chaque enfant lors de l'émission de la 1ère facture.

## Article 3 : Inscriptions

---

**Les inscriptions sont obligatoires.**

**Avec la première inscription**, les représentants légaux devront **obligatoirement** remplir et signer la **fiche FAMILIALE de renseignements**.

**Les inscriptions régulières** se font par l'intermédiaire de la fiche d'inscription mensuelle et sont à rendre avant le **25 du mois précédent** dans la boîte aux lettres de l'APM.

La fiche d'inscription mensuelle est distribuée à tous les enfants inscrits à l'école Aux Mille Étangs de Mionnay pour les deux premiers mois de l'année scolaire puis systématiquement aux enfants dont la fiche familiale de renseignements a été rendue.

**Les inscriptions occasionnelles** sont admises au moyen de cette même fiche, au moyen de la fiche d'inscription exceptionnelle ou par envoi d'un courrier électronique.

**En cas d'urgence**, vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant par téléphone au numéro de téléphone de l'APM. Vous devrez **systématiquement confirmer par écrit** votre inscription. **Cette inscription n'est possible que si la fiche familiale a été transmise**

Les fiches d'inscription peuvent s'obtenir à l'APM ou sur le site Internet de l'APM (cf. Article 8 - Informations et Communications).

**Attention, aucune inscription par mail ou téléphone n'est possible après 8h00 le jour même.**

Pour des raisons **d'assurance et de sécurité** :

- **tout enfant non inscrit sur les listes sera refusé et laissé sous la seule responsabilité de ses représentants légaux.**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année Scolaire 2017 - 2018

**En aucun cas, les enseignant(e)s ne sont habilité(e)s à prendre en charge les inscriptions.**

## Article 4 : Absences - Modifications

Pour toute absence injustifiée ou toute modification d'inscription non signalée 48h à l'avance, **la période concernée sera facturée.**

**Attention, aucune annulation concernant une inscription à 16h30 ne peut être demandée le jour même après 8h00.**

Tout changement doit être confirmé par **écrit au moyen de la fiche de changement ou par envoi d'un courrier électronique.**

En cas de maladie de l'enfant, l'absence doit être signalée afin d'éviter toute facturation.

**En aucun cas, les enseignant(e)s ne sont habilité(e)s à prendre en charge les modifications ou annulations.**

## Article 5 : Tarifs

Les tarifs sont forfaitisés par tranche horaire		<i>Tarif Normal</i> (Inscriptions effectuées <b>AVANT</b> le 25 du mois précédent)	<i>Tarif Occasionnel</i> (Inscriptions effectuées <b>APRES</b> le 25 du mois précédent)
<b>Matin</b>	De 07h30 à 08h20	1,60 €	2,00 €
<b>Soir</b>	De 16h30 à 17h00	1,10 €	1,50 €
	De 16h30 à 18h00	2,80 €	3,50 €
	De 16h30 à 18h30	3,80 €	4,50 €

## Article 6 : Nécessité de vie collective

Les enfants doivent **respecter les locaux et le matériel** mis à leur disposition. Ils sont tenus d'avoir une **attitude correcte vis-à-vis des personnes qui les encadrent et des autres enfants fréquentant l'accueil périscolaire**. Un enfant qui aurait une attitude déplacée se verra remettre un avertissement dénommé « Gendarme » afin que les adultes responsables puissent rappeler les règles. Au bout de deux « gendarme », l'enfant pourra être exclu pour une durée de 3 jours. Si l'enfant persiste dans son comportement, il pourra être prononcé une exclusion temporaire ou définitive. Les représentants légaux seront avisés par lettre recommandée au **moins 7 jours avant l'application de la sanction sauf cas grave**.

En cas de faute grave, l'exclusion pourra être prononcée immédiatement.

L'APM travaille également en utilisant l'échelle de sanction mis en place par l'école. Les salariés peuvent y avoir recours sur le temps de l'APM.

## Article 7 : Engagement

Tout bénéficiaire de l'APM ainsi que ses représentants légaux s'engagent à respecter ce règlement intérieur.

En particulier, chaque famille se doit de respecter les horaires. La garde prolongée sera facturée au tarif occasionnel jusqu'à 18h30. Au-delà, l'APM se réserve le droit de refacturer aux représentants légaux les coûts financiers occasionnés.

Des **retards répétés** pourront faire l'objet, au cas par cas, **d'une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.**

Il en va de même en cas de **défauts de paiement réitérés à la date limite figurant sur la facture.**

**En cas de difficultés financières, la famille peut contacter l'association par courrier.**

## Article 8 : Information et Communication

---

Nos moyens de communication sont consultés, relevés et mis à jour **quotidiennement**.



**Boîte aux lettres** Située à l'entrée latérale de l'école primaire



**Portable** 07.88.33.28.43



**Email** [ap.gestion@free.fr](mailto:ap.gestion@free.fr) pour les inscriptions, modifications et annulations

[ap.mionnay@free.fr](mailto:ap.mionnay@free.fr) pour toute autre communication



**Internet** <http://www.apm.asso.fr>

## Article 9 : Divers

---

Le Règlement Intérieur sera mis à jour autant de fois que nécessaire et s'appliquera en conséquence. Tout changement sera affiché et communiqué aux représentants légaux.

**Pour application**

**Fait à Mionnay, le 8 juin 2017**