

REGLEMENT INTERIEUR DES GARDERIES PERISCOLAIRES MUNICIPALES



PRESENTATION

Les garderies périscolaires municipales accueillent les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Ville. Elles ont pour objectifs de :

- créer des conditions d'accueil favorables avant et après la classe,
- contribuer à l'épanouissement et au développement global de l'enfant,
- favoriser la socialisation. Elles doivent être un relai entre la garderie, l'école et la famille.

Elles sont déclarées en Accueils Collectifs de Mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. L'équipe d'encadrement est composée d'agents titulaires du BAFA et/ou du BAFD (ou en cours d'obtention) voire du BPJEPS.

Seuls les enfants inscrits en garderies sur l'Espace Famille seront pris en charge par l'équipe d'animation.

Garderies du matin.

A compter de la rentrée scolaire de septembre 2021, les enfants pourront être accueillis dès 7h15 :

- à l'école P.M. Curie (enfants scolarisés à P.M Curie ou au Centre)
- à l'école élémentaire P. Eluard (enfants scolarisés à P.Eluard maternel ou élémentaire)
- à l'école primaire J.Macé côté élémentaire (tous les enfants scolarisés à J.Macé)
- à l'école primaire du Talhouët
- à l'école primaire de Langroix

A 7h30, les enfants de maternelle rejoignent leurs garderies respectives avec un animateur. Les enfants arrivant à partir de 7h30 sont déposés par les parents dans la garderie de leur école de rattachement.

Garderies du soir.

Les enfants inscrits sont pris en charge dès la fin de la classe (à 16h30) et jusqu'à 19h00 au plus tard. Les garderies fermant leurs portes à 19h00, la responsabilité des parents est engagée en cas de retard.

Elles se déroulent dans un espace dédié ou partagé avec l'école.

MODALITES D'INSCRIPTION

Lors d'une 1^{ère} inscription, **une FICHE ENFANT (*)** doit être complétée et remise à la Direction Enfance-Education.

L'inscription doit se faire sur l'Espace Famille numérique avant la première présence de l'enfant à la garderie.

Une fois l'inscription à la Garderie Périscolaire effectuée, la **réservation des jours de présence** souhaitée est à renseigner dans l'onglet « Planning » de l'Espace Famille numérique. Les parents ont le choix entre la garderie de 7h15 ou la garderie de 7h30.

Afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles et dans le respect des taux d'encadrement réglementaires, la réservation doit être effectuée avant 9h30 et 48 heures avant le jour de présence souhaité.

Les allergies (alimentaires et autres) doivent impérativement être signalées à la Direction Enfance Education pour être prises en compte. Un dossier P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) doit être constitué auprès du secrétariat Enfance Education avec obligation de fournir un certificat de l'allergologue.

Jusqu'à ses 10 ans, un enfant n'est pas autorisé à quitter seul la garderie. Un enfant **de CM1, CM2 ou de 10 ans et plus** peut partir seul si cela est notifié sur la fiche enfant ou ponctuellement par un écrit remis à l'animateur(trice).

Les parents doivent venir jusqu'à la garderie déposer et récupérer leur enfant. Toute personne (y compris frères et sœurs) autorisée à venir chercher l'enfant doit être âgée **de plus de 12 ans** et être notifiée sur la Fiche Enfant.

De façon plus ponctuelle, un écrit peut être remis à l'animateur(trice).

Pour les activités extérieures (médiathèque, goûter au parc, rencontre avec une autre garderie...), une autorisation spécifique devra être complétée par les responsables de l'enfant. Ces activités ne sont pas obligatoires sauf si toute la garderie se déplace.

ORGANISATION

Le soir, les enfants des classes élémentaires viennent seuls à la garderie, d'où l'importance d'inscrire au préalable votre enfant. En maternelle, l'animateur va chercher les enfants dans la classe sauf si l'organisation est prévue différemment avec les enseignants.

Lors de la garderie du soir, un goûter est servi aux enfants.

En classe élémentaire, les enfants peuvent faire leurs devoirs le lundi, mardi et jeudi (3/4 d'heure de devoir maximum après le goûter) sauf avis contraire des parents. Ils peuvent bénéficier de l'aide d'un animateur. Toutefois, la garderie étant avant tout un lieu de détente et de loisirs, cela n'est pas une obligation. Le contrôle des devoirs reste de la responsabilité des parents.

Ensuite, les enfants jouent et participent aux activités proposées.

Au-delà des heures fixées, et en l'absence des parents, le responsable de la garderie contacte les instances officielles (police nationale, gendarmerie) pour la prise en charge de l'enfant.

Urgence médicale

Si un accident survient lors de la garderie périscolaire, les représentants légaux en seront informés immédiatement par téléphone (d'où la nécessité de communiquer à la Direction Enfance Education les changements de numéros).

En cas d'absence de réponse, l'animateur prendra les mesures jugées nécessaires en cas d'accident grave (service des secours qui prendront en charge l'enfant).

FACTURATION

En septembre, les parents sont invités à transmettre l'attestation de leur quotient familial (moins de 3 mois) de la CAF ou MSA pour bénéficier des tarifs adaptés à leur situation. Passé ce délai, le tarif maximum leur sera appliqué.

Les parents qui ne sont pas allocataires CAF ou MSA doivent se rapprocher du secrétariat munis du dernier avis d'imposition, des justificatifs Pôle Emploi, BIC, pensions, retraites... et du justificatif des prestations familiales versées par les organismes autres que la CAF et MSA si tel est le cas.

Tout enfant pris en charge à la garderie périscolaire fait l'objet d'une facturation établie chaque mois.

La facture mensuelle est disponible sur l'Espace Famille. Le paiement se fait :

- en chèque ou en espèces, auprès du Trésor Public d'Hennebont,
- par prélèvement automatique (*pour la 1^{ère} fois, les familles doivent compléter l'imprimé à retirer au secrétariat de la Direction Enfance-Education et joindre un RIB*),
- par internet via la plateforme sécurisée PayFip.gouv.fr, accessible depuis le site de la ville www.hennebont.bzh et sur l'Espace Famille.

Dans le cadre d'une absence pour maladie, un premier jour dit « de carence » sera laissé à la charge des familles dès lors qu'elles préviennent le secrétariat le 1^{er} jour de maladie. Pour la suite, il n'y aura pas de facturation. Dans le cas contraire, pour une information donnée tardivement, la facturation sera conservée.

Après lecture de ce document, les parents doivent s'engager sur l'honneur à respecter ce règlement en signant la fiche enfant.

DIRECTION ENFANCE EDUCATION de la VILLE D'HENNEBONT

Centre Socioculturel Jean Ferrat
Rue Gabriel Péri – 56700 HENNEBONT

Secrétariat ouvert au public
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
(fermé le mardi matin)

02/97/36/39/16

servicescolaire@mairie-hennebont.fr

www.hennebont.bzh