

**Garderies et activités périscolaires**

**Restaurant scolaire**

**Accueil de loisirs**

Mise à jour : Rentrée scolaire 2019-2020

# SOMMAIRE

## **I PREAMBULE**

## **II LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

### **2.1 Les modalités de fonctionnement des services périscolaires**

2.1.1 Les garderies périscolaires (matin, soir et mercredi midi)

2.1.2 Les Temps d'Activités Périscolaires

### **2.2 Les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire**

2.2.1 Présentation

2.2.2 Horaires et organisation

2.2.3 Prise en compte des allergies alimentaires

### **2.3 Les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs**

2.3.1 Présentation

2.3.2 Horaires et organisation de l'accueil

### **2.4 Les dispositions communes liées à l'accueil des enfants**

2.4.1 L'arrivée et le départ de l'enfant

2.4.2 Le respect des horaires

2.4.3 Hygiène et santé

2.4.4 Accidents

2.4.5 Responsabilités et assurances

2.4.6 Les règles de vie

## **III LES MODALITES D'INSCRIPTION**

### **3.1 Les principes généraux**

3.1.1 L'inscription aux services Enfance

3.1.2 La composition du dossier d'inscription

### **3.2 Les inscriptions à la garderie périscolaire, au restaurant scolaire et à l'accueil de loisirs du mercredi**

### **3.3 Les inscriptions à l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires**

## **IV LES TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT**

## **I PREAMBULE**

La commune de Hanvec propose aux parents des enfants scolarisés en école primaire un ensemble de services permettant aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

L'objectif est de proposer des modes de garde, des activités de loisirs, éducatives et un service de restauration scolaire permettant aux parents de concilier les contraintes horaires de travail et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

### ***Les garderies périscolaires du matin et du soir (et mercredi midi) et les temps d'activités périscolaires.***

Les accueils périscolaires constituent un moment de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. C'est un service rendu aux familles des enfants scolarisés dans les deux écoles primaires de la commune.

Les temps d'activités périscolaires sont organisés sur les créneaux de l'après-midi avec la mise en place d'activités ludo-éducatives. Elles sont proposées aux seuls enfants scolarisés à l'école primaire publique.

### ***Le restaurant scolaire***

Le restaurant scolaire et la surveillance durant la pause méridienne est un service rendu aux familles des enfants scolarisés dans les deux écoles primaires de la commune.

### ***L'accueil de loisirs***

L'accueil de loisirs propose un mode de garde, des activités de loisirs et éducatives durant les périodes de vacances scolaires (sauf vacances de Noël et les 3 premières semaines d'août) et durant les mercredis après-midi en période scolaire. Les enfants domiciliés sur la commune sont accueillis prioritairement.

## **NOUVEAUTÉ**

**A compter de cette rentrée 2019-2020, la commune met en place un portail citoyen avec un espace Famille accessible via le site Internet de la commune pour faciliter la gestion de vos inscriptions et le règlement de vos prestations.**

**Rendez-vous sur : [www.mairie-hanvec.fr](http://www.mairie-hanvec.fr) Rubrique « Grandir à Hanvec ».**

# **I LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

## **2.1 Les modalités de fonctionnement des services périscolaires**

### **2.1.1 Les garderies périscolaires (matin, soir et mercredi midi)**

La garderie périscolaire est un service rendu par la commune aux familles des enfants scolarisés dans les deux écoles primaires de la commune. Le service dispose d'une capacité d'accueil maximale de 70 enfants.

#### **a) Présentation**

Avant et après l'école les enfants ont la possibilité de jouer librement. Ils ont à leur disposition différents jeux de société adaptés à leur âge, divers jeux de cour.

Le soir, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs avec des bénévoles retraités deux fois par semaine (les lundis et jeudis). Nous leur proposons également un atelier coloriage, ou construction. Les locaux permettent un accueil différencié des enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

#### **b) Horaires et encadrement**

Le matin, les enfants sont accueillis à partir de 7h00 jusqu'à 8h45, ils sont encadrés par une équipe de 4 animateurs.

En fin de journée, les enfants sont accueillis de 16h30 à 19h00 par une équipe de 5 animateurs.

Le mercredi, les enfants sont pris en charge après la classe à partir de 11h45 à 12h15 par l'équipe d'animation.

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément.**

### **2.1.2 Les Temps d'Activités Périscolaires**

Les Temps d'activités périscolaires sont organisés par la commune pour les enfants scolarisés à l'école primaire publique Per-Jakez Hélias. La participation aux activités n'est pas obligatoire. Les familles qui ne souhaitent pas que leur enfant participe à ces activités doivent le signaler par écrit auprès de l'école ou de l'équipe d'animation.

#### **a) Les enfants scolarisés en école maternelle**

Les activités sont proposées les lundis et jeudis pour les maternelles de 15h00 à 16h30.

L'organisation respecte les rythmes de vie des enfants, pour les plus petits : sieste et réveil échelonné. Les plus grands sont pris en charge par deux animatrices qui leur proposent différents petits ateliers ainsi qu'une confection manuelle à chaque période.

#### **b) Les enfants scolarisés en école élémentaire**

Les activités sont proposées les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30.

Les enfants sont répartis en 5 groupes pour les 5 activités qu'ils choisissent pour une période qui va de vacances à vacances (soit 6 à 7 semaines).

Les enfants ont le choix entre divers ateliers : arts plastiques, dessin, jeux sportifs, jeux de cour, fils et scoubidous, bibliothèque, cuisine, environnement, jeux d'expression ...

## 2.2 Les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire

### 2.2.1 Présentation

Le restaurant scolaire est un service rendu par la commune aux familles des enfants scolarisés dans les deux écoles primaires de la commune.

Le service accueille les enfants préalablement inscrits durant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour toute la durée de l'interclasse en fonction des capacités d'accueil du service.

Le service assure la préparation des repas pour les temps d'accueils de loisirs, le mercredi midi et pendant les vacances scolaires.

Les repas sont préparés sur place de manière traditionnelle par le personnel de la commune. Les repas sont confectionnés le matin même avec essentiellement des produits frais, locaux et en partie issus des filières biologiques selon la réglementation en vigueur.

Les menus sont élaborés par la responsable du restaurant scolaire qui applique les prescriptions issues notamment du G.E.M.R.C.N..

### 2.2.2 Horaires et l'organisation

La prise de repas et le temps récréatif sont organisés de 11h45 à 13h20.

Compte tenu du nombre d'enfants déjeunant au restaurant scolaire, deux temps de services sont organisés chaque midi.

La pause méridienne est ainsi organisée en deux temps :

Un temps du repas encadré par 5 agents municipaux

Un temps d'animations récréatives placé sous la surveillance de 3 animateurs

Hygiène à table :

Chaque famille est tenue de fournir une serviette de table marquée au nom de l'enfant qui est rapportée à la maison en fin de semaine pour le lavage et retournée en début de semaine suivante. Pour les enfants scolarisés en école maternelle, la serviette doit être munie d'un élastique.

### Le permis de bonne conduite au restaurant scolaire



Le permis de bonne conduite est téléchargeable sur le site de la mairie « [www.mairie-hanvec.fr](http://www.mairie-hanvec.fr) », rubrique « Grandir à Hanvec ».

Ce document est à remettre obligatoirement signé des parents et des enfants avec le dossier d'inscription à l'accueil de la mairie.



### 2.2.3 Prise en compte des allergies alimentaires

Toute restriction alimentaire de type médical doit obligatoirement être signalée lors de l'inscription. L'admission de l'enfant présentant une allergie ou une intolérance alimentaire au sein des services périscolaires est soumise et conditionnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé par le médecin scolaire à la demande du directeur de l'école sollicité préalablement à ce sujet par les parents.

Le PAI est un document signé par les différents partenaires : Médecin scolaire, parents, direction de l'école, commune, ... pour permettre d'accueillir un enfant atteint d'allergie, d'intolérances alimentaires ou de maladie chronique (ex : asthme) dans de bonnes conditions.

## **2.3 Les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs**

### **2.3.1 Présentation**

L'accueil de loisirs propose un mode de garde, des activités de loisirs et éducatives durant les périodes de vacances scolaires (sauf vacances de Noël) et durant les mercredis après-midi en période scolaire pour les enfants scolarisés en école primaire.

Un projet pédagogique est élaboré par la direction et l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs, il décrit les objectifs pédagogiques, le fonctionnement et l'organisation de l'accueil. Il est consultable à l'accueil de loisirs et sur le site Internet de la commune. Un programme d'activités est diffusé pour chaque période, durant les vacances d'été des séjours avec hébergement sont organisés.

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h00 à 19h00 avec la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire. La capacité d'accueil est de 49 enfants et la priorité est donnée aux enfants domiciliés sur la commune.

Les enfants sont accueillis dans les locaux dédiés qu'ils connaissent déjà s'ils fréquentent l'accueil périscolaire du matin et du soir et le restaurant scolaire. Pour certaines activités, outre les salles de l'accueil de loisirs, les autres locaux communaux peuvent être utilisés : salles polyvalentes, bibliothèque, salles de l'école (ABCD, Arts plastiques), local du Club Temps Libre, stade de foot.

### **2.2.2 Horaires et organisation de l'accueil**

#### **a) Modalités d'accueil des enfants**

##### En période scolaire, les mercredis :

- Les enfants scolarisés à l'école primaire publique non-inscrits à l'accueil de loisirs sont surveillés de 11h45 à 12h15,
- A partir de 11h45, les enfants inscrits à l'accueil de loisirs sont accompagnés par l'équipe d'animation.
- L'accueil de loisirs assure la prise en charge des enfants jusqu'à 19h00.

##### En période de vacances scolaires :

L'accueil de loisirs accueille les enfants en journée complète ou demi-journée, avec ou sans repas, avec ou sans garderie.

#### **b ) L'organisation de l'accueil**

Les enfants peuvent être accueillis de 7h00 à 19h00, à la carte : à la demi-journée avec ou sans repas, avec ou sans garderie du matin (7h00-9h00) et du soir (17h00-19h00).

En matinée (10h00-11h45) et après-midi (14h15-16h00), les enfants ne peuvent pas être repris par leur famille avant la fin des activités, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas de sortie extérieure, l'horaire peut être décalé. Il est alors précisé par l'accueil de loisirs préalablement.

## **2.4 Dispositions communes liées à l'accueil des enfants**

### **2.4.1 L'arrivée et le départ de l'enfant**

Sur les temps de garderies périscolaires et d'accueil de loisirs, les arrivées (matin) et les départs (soir) des enfants peuvent se faire de manière échelonnée.

A l'arrivée : l'enfant doit être accompagné jusque dans la salle d'accueil pour signaler son arrivée au personnel d'encadrement pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune dès que l'animateur a eu connaissance de son arrivée.

Au départ : pour la garderie périscolaire et la restauration scolaire, s'il n'est pas inscrit l'enfant n'est pas autorisé à rester dans l'établissement après la classe.

Les horaires de sorties doivent être strictement respectés. A défaut, l'enfant n'ayant pas d'autorisation pour sortir seul et non récupéré par une personne y étant autorisée sera automatiquement confié à la garderie périscolaire ou la restauration scolaire.

Sur le temps de restauration du midi, tout enfant inscrit au restaurant scolaire doit rester dans le service pendant l'intégralité de la pause méridienne de 11h45 à 13h20. (sauf avis écrit contraire des parents déposé au restaurant scolaire)

Un enfant ne peut venir et repartir seul des services communaux qu'avec une autorisation écrite du responsable légal par la mention renseignée à cet effet sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge remplie.

L'enfant prévient obligatoirement le personnel d'encadrement de son arrivée et de son départ.

Dans le cas où une personne autre que le responsable légal vient chercher l'enfant, celle-ci devra y avoir été autorisée par écrit par son responsable légal par la mention renseignée à cet effet sur la fiche de renseignement lors de l'inscription ou sur une fiche de décharge.

Cette personne devra présenter sa pièce d'identité lors de la prise en charge de l'enfant. En l'absence d'autorisation, l'animateur ne peut laisser partir l'enfant.

**Attention : toute absence d'enfants inscrits doit être signalée par téléphone ou par mail :**

Garderie périscolaire et accueil de loisirs : **02 29 63 08 89** ou [larondedesmomes@mairie-hanvec.fr](mailto:larondedesmomes@mairie-hanvec.fr)

Restaurant scolaire : **02 98 21 94 74** ou [restaurantscolaire@mairie-hanvec.fr](mailto:restaurantscolaire@mairie-hanvec.fr)

#### 2.4.2 Le respect des horaires

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture des accueils.

En cas de retard exceptionnel, les parents sont tenus d'appeler la **garderie périscolaire ou l'accueil de loisirs au 02 29 63 08 89**.

Sans nouvelle des représentants légaux à 19 heures, le directeur de l'accueil sera amené à contacter la gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

#### 2.4.3 Hygiène et santé

##### a) Hygiène

Tous les enfants de moins de 6 ans doivent avoir une tenue de rechange dans leur sac. Les effets personnels doivent être identifiés au nom de l'enfant.

##### b) Exposition au soleil

L'intolérance au soleil doit être précisée au moment de l'inscription ainsi qu'au directeur de l'ALSH. Si une prescription médicale particulière est recommandée, il y a lieu de fournir l'ordonnance ainsi que le produit adapté.

Il convient par ailleurs de prévoir de la crème solaire, une casquette ou un chapeau et des lunettes de soleil pour votre enfant, notamment pour les enfants de maternelles, lorsque les conditions météorologiques l'exigent.

### c) Maladies

Un enfant contagieux ne peut pas être admis en accueil de loisirs.

Si la maladie se déclare dans la structure : Dès qu'un enfant est malade, le responsable légal est prévenu. Il doit impérativement venir chercher son enfant. En cas d'urgence, il est fait appel à un service d'urgence (Pompiers ou SAMU).

### d) Traitement médical

Aucun médicament n'est administré à l'enfant dans le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante. La prise est limitée aux cas pour lesquels la médication du matin et du soir est insuffisante.

### e) Protocole d'accueil individualisé (P.A.I)

Si votre enfant bénéficie d'un PAI, il y a lieu d'en fournir une copie avec la fiche de renseignement unique.

## 2.4.4 Accidents

### a) Accident bénin (coups, blessures légères, piqûres...) :

L'enfant recevra les soins nécessaires dans la structure. Ces soins seront notés sur le registre d'infirmier et signalés le soir à la famille.

### b) Accident

Le responsable évalue la blessure et contacte les responsables légaux ou les services appropriés (médecin, SAMU, pompiers...) qui pourront par téléphone donner la marche à suivre concernant les soins à prodiguer. Seuls les services d'urgence peuvent conduire un enfant à l'hôpital. Les parents sont immédiatement informés.

### c) Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge de la famille.

## 2.4.5 Responsabilités et assurances

La collectivité est assurée pour les risques incombants au fonctionnement des services.

Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service.

**La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.**





## 2.4.6 Les règles de vie

### a ) Les principes généraux

Les services municipaux d'accueils pour l'enfance (garderies périscolaires, restauration, accueils de loisirs) représentent un apprentissage des rapports avec autrui, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit suivre les consignes données par le personnel communal.

Tout manquement aux règles de vie ou comportements portant préjudices à la bonne marche du service feront l'objet d'un signalement par le personnel encadrant et d'un suivi en mairie.

### b ) Gestion des comportements perturbateurs ou incorrects

En fonction de la gravité de la faute, des rappels seront faits à l'enfant par le personnel encadrant par rapport à son comportement. Ils pourront prendre la forme d'un simple avertissement oral, d'une mise à l'écart – temps calme hors groupe, d'une participation à la réparation de la faute commise, changement de service...

En cas de récidives, une démarche sera effectuée auprès des familles.

Les mesures suivantes pourront être prises :

**1. Courrier d'information** envoyé aux parents (en cas de récidives d'incidents et en fonction de la gravité des faits) pour les avertir du comportement de leur enfant.

**2. Convocation de l'enfant et de ses parents en mairie** en présence de l'élue adjointe en charge de la Vie Scolaire.

**3. Mise en place d'une sanction d'exclusion temporaire** proportionnée (1 à 10 jours) prononcée par le Maire ou son représentant. En cas d'abus ou d'actes extrêmement graves, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion plus importante.

## III LES MODALITES D'INSCRIPTION

### 3.1 Les principes généraux

Seuls les enfants dûment inscrits seront acceptés dans les services enfance.

Tout changement en cours d'année scolaire concernant les renseignements fournis lors de l'inscription doit être impérativement signalé auprès de l'accueil de la mairie.

Via l'espace famille ou par mail : [accueil@mairie-hanvec.fr](mailto:accueil@mairie-hanvec.fr)

Par téléphone (le matin uniquement) au **02 98 21 93 43**

#### 3.1.1 L'inscription aux services Enfance




Les parents et les représentants légaux doivent remplir chaque année le dossier d'inscription téléchargeable sur le site de la mairie : [www.mairie-hanvec.fr](http://www.mairie-hanvec.fr) ou à retirer à l'accueil de la mairie, le matin uniquement.

Le dépôt du dossier d'inscription aux services Enfance s'effectue à l'accueil de la mairie, le matin uniquement.

Par principe, l'inscription aux services Enfance est annuelle sauf pour les familles arrivant sur la commune ou la quittant en cours d'année.

### 3.1.2 La composition du dossier d'inscription

Le dossier d'inscription comprend :

-  Une fiche de renseignements unique commune à l'ensemble des services Enfance. Elle doit être retournée complétée à l'accueil de la mairie pour chacun des enfants de la famille qui fréquentera les services.
-  Le permis de bonne conduite du restaurant scolaire.
-  Le formulaire de prélèvement automatique.

A réception du dossier complet, les informations de connexion à l'Espace Famille sont transmises à la famille par mail.

### 3.2 Les inscriptions à la garderie périscolaire, au restaurant scolaire et à l'accueil de loisirs du mercredi

Les enfants peuvent être inscrits selon 2 options :

| <b>Option</b>                      | <b>Modalités</b>   |
|------------------------------------|--|
| <b>Participation régulière</b>     | Les enfants sont inscrits pour l'intégralité des créneaux choisis (matin, repas, soir, mercredi, un ou plusieurs jours) à l'année sur l'espace famille.<br><br>En cas d'absence prévue ou de modification du rythme de participation, il est nécessaire se désinscrire 10 jours avant l'absence ou le début de modification.<br><br><b>A défaut de respect du préavis, les prestations seront facturées telle qu'initialement prévues. Sauf en cas de maladie (avec présentation d'un certificat médical) ou cas de force majeure.</b> |
| <b>Participation occasionnelle</b> | Les familles doivent inscrire leurs enfants au minimum 10 jours avant la date de participation prévue via l'Espace famille.<br><br><b>Les enfants qui n'auraient pas été inscrits au préalable ne pourront pas être pris en charge par les services, sauf cas de force majeure. Dans ce cas, les prestations seront majorées forfaitairement de 2 € par prestation utilisée.</b>   |

Pour les inscriptions, relevant des cas de force majeure, vous contacterez les services concernés :

Garderie périscolaire : 02 29 63 08 89 ou [larondedesmomes@mairie-hanvec.fr](mailto:larondedesmomes@mairie-hanvec.fr)

Restaurant scolaire : 02 98 21 94 74 ou [restaurantscolaire@mairie-hanvec.fr](mailto:restaurantscolaire@mairie-hanvec.fr)

### 3.3 Les inscriptions à l'accueil de loisirs durant les vacances scolaires

Les inscriptions sont à effectuer via l'Espace Famille **au minimum 15 jours avant** le début de chaque période de vacances scolaires.

Les enfants peuvent être inscrits à la semaine complète, par journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Les inscriptions sont prises en compte selon les **critères de priorité** suivants :

- ① Enfants dont la famille réside sur la commune
- ② Enfants qui fréquentent les écoles de la commune
- ③ Enfants qui fréquentent déjà les services Enfance de la commune

Une priorité sera aussi accordée pour l'accueil des enfants d'une même fratrie.

En cas d'absence prévue ou de modification des jours de participation, il est nécessaire se désinscrire 15 jours avant l'absence ou le début de modification via l'Espace Famille.

**A défaut de respect du préavis, les prestations seront facturées telle qu'initialement prévues. Sauf en cas de maladie (avec présentation d'un certificat médical) ou cas de force majeure.**

**Les enfants qui n'auraient pas été inscrits au préalable ne pourront pas être pris en charge par les services, sauf cas de force majeure et sous réserve des capacités d'accueil. Dans ce cas, les prestations seront majorées forfaitairement de 2 € par prestation utilisée.**

Pour les inscriptions, relevant des cas de force majeure, vous contacterez l'accueil de loisirs :

Accueil de loisirs : **02 29 63 08 89** ou [larondedesmomes@mairie-hanvec.fr](mailto:larondedesmomes@mairie-hanvec.fr)

## IV LES TARIFS ET LES MODALITES DE PAIEMENT

Chaque année, les tarifs sont revus par le conseil municipal. La grille tarifaire est consultable sur le site internet de la commune : Rubrique : grandir à HANVEC.

Les factures sont expédiées aux familles à la fin de chaque mois.

Les factures peuvent être réglées :

- \* Auprès du centre des finances publiques de DAOULAS par : Espèces ; Carte bancaire au guichet de la Trésorerie - Chèque à l'ordre du Trésor public- Chèques vacances, Chèques CESU (pour les enfants de moins de 6 ans)
- \* Télépaiement (TIPI) sur internet avec le lien du Trésor Public, l'identifiant et la référence indiqués sur votre facture
- \* Prélèvement automatique (formulaire de prélèvement automatique à retourner accompagné d'un RIB)

### **Comment gérer ses inscriptions quand l'on ne dispose pas d'accès Internet ?**

Les fiches d'inscription papier sont à retirer à l'accueil de loisirs ou à l'accueil de la mairie.

L'ensemble du règlement s'applique dans les mêmes conditions que celles des usagers utilisant l'espace Famille.