

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation des accueils périscolaires de garderie et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants. La garderie périscolaire a pour objet de recevoir les enfants avant et/ou après les heures d'ouverture de classe, en période scolaire. Elle ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires (tousaint, Noël, février, printemps et été) et à l'occasion de la fermeture exceptionnelle des classes (journées pédagogiques ...).

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : FREQUENCES ET HORAIRES

La garderie démarre le 1<sup>er</sup> jour de classe à chaque rentrée scolaire. Elle fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire. Les horaires sont les suivants : **matin de 7h15 à 8h30 et soir de 16h30 à 18h30**. Les familles sont tenues de respecter impérativement les horaires. Une petite collation est offerte aux enfants à 16h30.

### ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET FREQUENTATION

L'inscription à la garderie périscolaire se fait par le biais de la fiche individuelle, téléchargeable sur le site de la Ville [www.ville-halluin.fr](http://www.ville-halluin.fr) ou à retirer au service Education-Espace Vauban, place du Général De Gaulle, début Juin et à remettre à ce même service avec le dossier familial unique d'inscription avant le 30 juin. Les réservations peuvent se faire à l'année, au trimestre ou au mois.

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits en garderie et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année. Le service Education doit être informé de toutes modifications d'inscription soit par courrier, par téléphone (03.20.28.83.59), ou par mail : [serviceeducation@ville-halluin.fr](mailto:serviceeducation@ville-halluin.fr).

### ARTICLE 3 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les parents sont invités à fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année scolaire concernée. Les enfants sont également couverts par l'assurance de la Ville d'Halluin pour les activités proposées lors des temps périscolaires, si la responsabilité de la mairie est engagée.

### ARTICLE 4 : TARIF DES GARDERIES

Les tarifs varient selon que les enfants sont Halluinois ou habitent à l'extérieur de la commune. Ces tarifs suivent l'indexation du coût de la vie et subissent ainsi une légère augmentation chaque année. Les tarifs applicables sont ceux décidés par le conseil municipal à la date de fréquentation de l'enfant et calculés sur la base :

- . des ressources déclarées à la Caisse d'Allocations Familiales consultables par la régie scolaire, sur la rubrique « Mon Compte Partenaire ».
- . en cas de non mise à jour du quotient familial sur le site de la CAF, les tarifs sont calculés sur la base des derniers avis d'imposition du foyer
- . en cas d'absence de renseignements sur les ressources de la famille, le tarif de la tranche maximale est appliqué
- . de même, dans le cas où l'attestation d'assurance de responsabilité civile des tuteurs légaux ou l'attestation d'assurance extrascolaire de l'enfant ne sont pas fournies, le tarif de la tranche maximale est appliqué.

## ARTICLE 5 : PAIEMENT DES GARDERIES

Les inscriptions sont réalisées auprès du Service Education et le paiement se fait sous quinzaine, à réception de la facture. Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place : en espèces, chèques et carte bleue au guichet du service Education, en prélèvement automatique ou en carte bleue sur le site « Halluin en ligne ». Si la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer le plus tôt possible le service Education qui l'orientera vers les services d'aide compétents (CCAS, le Conseil Général).

**Les factures impayées font l'objet d'un titre de recettes auprès de Monsieur le Trésorier Principal du Centre Financier de Halluin chargé des poursuites qui s'imposent.**

## ARTICLE 7 : OBLIGATIONS SANITAIRES et PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUEL (PAI)

Il est souhaitable qu'un enfant malade ou potentiellement contagieux soit gardé au domicile. Si cet état se révèle au cours de la journée, il est fait appel à la famille : il est donc essentiel que le dossier familial unique et la fiche d'inscription soient correctement complétés (numéro de téléphone professionnel et personne à joindre en cas d'urgence...).

Toute allergie, tout régime alimentaire spécifique ou tout autre aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que la prise de médicaments doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire/renseignement de l'enfant et auprès du directeur de l'accueil.

PAI (allergie ou régime alimentaire) : Lors des garderies périscolaires, un goûter est proposé aux enfants. Les enfants souffrant d'allergie alimentaire présenteront un dossier PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par les différentes parties concernées (la famille, la Ville d'Halluin, l'Education Nationale, le corps médical). Il sera donc demandé aux parents de fournir le goûter de l'enfant concerné afin d'éviter tout incident susceptible de mettre en danger sa santé.

En cas d'accident même d'apparence bénigne, le responsable de l'accueil fait appel au médecin et personnels de secours, seuls habilités à évaluer la gravité de l'état de l'enfant et les conditions de transport à l'hôpital. Par ailleurs, le responsable doit prendre contact avec la famille en même temps.

## ARTICLE 8 : ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La Ville d'Halluin met à la disposition des enfants du personnel compétent dans un environnement adapté. Ce personnel a le souci permanent de proposer des activités orchestrées sur les rythmes journaliers des enfants qui leur sont confiés, afin de répondre à leurs besoins. De plus, un P.A.I mis en place par les Services de la Ville et en collaboration avec les parents, ceci afin de satisfaire les besoins d'un public spécifique.

## ARTICLE 9 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel ...) feront l'objet :

- . d'un avertissement écrit aux parents
- . d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- . d'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction. Les parents sont convoqués, au préalable, par la Direction Enfance-Famille pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s). Les enfants sont placés sous la

responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils périscolaires. Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène (se laver les mains avant et après les repas), de savoir vivre et de correction.

#### **ARTICLE 10 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dominique VOET  
Adjoint à l'action éducative et à la  
jeunesse