



REGLEMENTATION DES SERVICES EDUCATIFS

**Temps
Péri-Éducatifs**



**Restauration
scolaire**



APS - ALSH



Mairie d'Herbignac - Service Education Jeunesse
☎ 02 40 88 90 01

REGLEMENT INTERIEUR DU TEMPS PERI EDUCATIF

Préambule

Le temps péri-éducatif (TPE), mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, n'a pas vocation à être une garderie mais bien un temps de loisirs éducatif. Ce temps est facultatif, les activités proposées sont gratuites tant que l'aide de l'Etat subsiste.

L'organisation et la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires renforcent le lien qui doit s'établir dans l'intérêt de l'enfant entre :

- Le temps scolaire du ressort de l'équipe enseignante,
- Le temps péri-éducatif et périscolaire à la charge du service Education Jeunesse,
- Le temps familial du ressort des parents.

Cette démarche de coéducation induit donc le respect du règlement suivant, afin de garantir un fonctionnement adéquat du TPE. La démarche de coéducation s'inscrit dans les axes du Projet Educatif De Territoire (PEDT).

Pour toute information n'hésitez pas à contacter le Service Education Jeunesse : Mr FRERE Patrick au 02 40 88 90 01 ou 06 75 21 27 89 ou par mail p.frere@herbignac.com.

Article 1 – Fonctionnement du TPE: jours d'ouverture, horaires, lieux

Le Temps péri-éducatif est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis après le temps de classe soit de 15h45 à 16h30.

Ce temps est facultatif, par conséquent les enfants peuvent quitter l'école soit à 15h45 à la fin du temps de classe, soit à 16h30 à la fin du TPE. Il n'est pas possible de venir chercher un enfant en dehors de ces 2 horaires.

Une organisation est arrêtée par cycle qui correspond à la période entre deux vacances scolaires soit 5 cycles durant l'année scolaire 2016- 2017.

Cycle 1	De la rentrée scolaire aux vacances d'automne	Du 1 septembre au 18 octobre 2016
Cycle 2	Vacances d'automne aux vacances de Noël	Du 3 novembre au 16 décembre 2016
Cycle 3	Vacances de Noël aux vacances d'Hiver	Du 3 janvier au 10 février 2017
Cycle 4	Vacances d'Hiver aux vacances de Printemps	Du 27 février au 7 avril 2017
Cycle 5	Vacances de Printemps aux vacances d'été	Du 24 avril au 7 juillet 2017

Le TPE s'appuie sur un projet pédagogique élaboré par le responsable du service Education Jeunesse et l'équipe d'encadrement en lien avec les orientations du PEDT. Les ateliers proposés quotidiennement aux enfants s'inscrivent dans cette démarche. Le temps consacré aux ateliers est de 35 minutes. L'objectif principal est de permettre aux enfants de pratiquer des activités ludiques, d'éveil ou de découverte dans un climat de convivialité.

Le même atelier (hormis l'atelier je fais mes leçons pour les enfants scolarisés en élémentaire) sera proposé aux enfants sur une semaine.

Dans les deux écoles publiques René-Guy Cadou et Marie Pape-Carpantier, le même principe de fonctionnement sera appliqué. Dans cette logique, différents espaces mutualisés entre l'école ou l'accueil périscolaire seront utilisés durant les TPE tel que le tableau ci-dessous.

	LIEU DE DEROULEMENT SELON LES DEUX ECOLES *	
ATELIER	ECOLE RENE GUY CADOU	ECOLE MARIE PAPE CARPANTIER
JEUX LIBRES	SALLE ACCUEIL PERISCOLAIRE SALLE DÉTENTE – ESPACES JEUX SALLE MÉLI-MÉLO	SALLE ACCUEIL PERISCOLAIRE BCD
JEUX EXTERIEURS SPORTIFS ET COLLECTIFS	COURS - PRÉAU SALLE DE MOTRICITE	SALLE DE MOTRICITE
BRICOLAGE	SALLE D'ARTS PLASTIQUES	SALLE D'ARTS PLASTIQUES
JE FAIS MES LECONS	SALLE D'ARTS PLASTIQUES BCD	SALLE DES MAITRES
ACTIVITE MATERNELLE	SALLE "MÉLI-MÉLO" DU PÉRISCOLAIRE	BCD

*Des modifications à l'usage pourront être apportées.

En maternelle,

Les enfants resteront avec leur ATSEM et effectueront l'atelier déterminé par semaine.

En élémentaire

Il sera proposé aux enfants de choisir sur l'ensemble du cycle les activités souhaitées en fonction des places disponibles. Ce fonctionnement est susceptible d'évoluer au regard des évaluations faites par les agents et les enfants. Ce choix d'activités n'interfère pas sur les modalités d'inscription aux TPE.

Article 2 - Modalité d'inscription

Le principe d'un dossier unique a été initié pour la rentrée 2015 – 2016. Il est mutualisé entre l'école et les différents services éducatifs de la ville tels que la restauration scolaire, l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et les temps péri éducatifs.

L'inscription aux TPE ne peut être validée qu'après la transmission de ce dossier unique et de la fiche d'inscription. L'ensemble des éléments est à retourner auprès du service Education Jeunesse de la ville.

L'inscription aux TPE peut s'établir des façons suivantes :

- A l'année
 - Renvoyer une fiche pour l'année intégrant tous les jours d'ouverture du TPE,
 - Renvoyer une fiche pour l'année intégrant un ou plusieurs jours de présence de votre enfant sur l'année.
- Au cycle
 - Renvoyer une fiche en amont de chaque nouveau cycle selon la date de retour indiquée.

Article 3 - Absences et ou annulation de l'inscription

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) aux TPE à l'année ou par cycle avec l'engagement de participer aux activités. En cas d'absence, les parents ayant inscrit leur enfant s'engagent à prévenir le service Education Jeunesse.

Ces modifications concernant la présence de l'enfant peuvent être **uniquement** apportées selon les modalités suivantes :

- Maladie
- Rendez-vous médicaux

Un certificat ou justificatif peut vous être demandé par le service Education Jeunesse.

La ville d'Herbignac se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant au TPE, dans les cas suivants :

- Les parents ont inscrit l'enfant et l'enfant n'est pas présent,
- Les parents n'ont pas inscrit l'enfant et l'enfant est présent.

Dans les deux cas cités ci-dessus, un dialogue sera engagé avec la famille.

Article 4 - Modalités de prise en charge des enfants à l'issue des TPE

A la fin du TPE, il existe 3 options pour le départ de votre enfant :

1. Quitter l'école :

- La famille ou la personne autorisée à prendre l'enfant vient le chercher à la sortie du TPE. Aucun enfant ne sera autorisé à rejoindre son parent sur le parking dans un souci de sécurité physique pour celui-ci.
- L'enfant est autorisé à rentrer seul (autorisation signée des parents)

2. Rejoindre l'accueil périscolaire

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge par l'équipe d'animation.

3. Prendre le transport scolaire

Les enfants inscrits au transport scolaire seront acheminés par des agents communaux jusqu'au point d'arrêt des cars. A cet effet, des circuits sont réservés aux enfants utilisant ce type de services. Ils doivent rester libres d'accès.

Au-delà de 16h35, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

Article 5 - Taux d'encadrement

L'activité du TPE est soumise au taux d'encadrement autorisé dans le cadre du décret relatif à l'expérimentation du Projet éducatif de Territoire (PEDT) soit :

- Un animateur pour 14 enfants en maternelle,
- Un animateur pour 18 enfants en élémentaire.

Article 6 – Personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est composé d'agents municipaux diplômés. Au cours de l'année et à une fréquence variable, des intervenants extérieurs pourront compléter l'équipe et enrichir les activités proposées.

Article 7 - Participation des familles

Aucune participation financière ne sera demandée aux familles dans le cadre des TPE tant que l'aide de l'Etat sera maintenue.

Article 8 - Le mercredi midi

Il n'y a pas de TPE le mercredi midi. Une garderie est instaurée de 12H à 12H45 dans chaque école publique. Les enfants seront encadrés par les agents municipaux. Au-delà de 12H45, l'enfant sera conduit à l'accueil de loisirs situé sur le site de l'école René Guy Cadou.

Article 9 – Santé et conditions d'accueil et de prise en charge dans le cadre de pathologie

La fiche sanitaire (jointe au dossier unique) doit être impérativement complétée pour le suivi de l'enfant.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments. Par conséquent, en cas de traitement ponctuel, nous vous invitons à contacter le responsable du service TPE.

Ne peuvent être accueillis au TPE :

- les enfants fiévreux,
- les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Afin d'assurer l'accueil d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, asthme, problème médical...), il est proposé d'étendre le PAI au temps péri-éducatif. Les informations et les traitements seront mutualisés entre le temps scolaire et le TPE. Si l'enfant fréquente la Maison des Enfants, il sera nécessaire de fournir une autre trousse.

- Accueil d'enfant porteur de handicap

Une rencontre préalable avec la famille permettra d'évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant au TPE. Au regard de chaque situation, une convention pourra être signée entre les différentes parties (famille, maire et responsable de service).

- En cas d'urgence

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés. Les soins prodigués seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgences nécessaires (soins de premier secours, recours SAMU ou aux pompiers)

Le représentant légal est immédiatement informé.

Article 10 – Responsabilité

L'organisation du temps péri-éducatif est sous la responsabilité de la ville d'Herbignac et de son représentant légal soit le Maire, Monsieur Pascal NOËL RACINE. Le responsable du service Education Jeunesse, Mr FRERE Patrick est l'interlocuteur unique s'agissant du TPE.

Dans le cadre des activités TPE, chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres.

Article 11 – Discipline

La pratique de bonne conduite est appliquée durant les TPE. Par conséquent, les règles de bon usage du matériel et les attitudes civiques envers le personnel d'encadrement demeurent de rigueur.

En cas de comportement inadapté, une concertation sera proposée à la famille. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire pourra être décidée.

Article 12 – Prise d'effet

Le présent règlement entre en vigueur à la date du 1er octobre 2016. Il est remis à chaque famille.

REGLEMENT INTERIEUR DE L' ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

Article 1 – Gestion

Le restaurant scolaire est géré par la municipalité

ET DE L' ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

Une commission de restauration, composée de l'Adjointe à la Vie Scolaire ou son représentant, les directrices des deux écoles publiques, des représentants de parent d'élèves et du responsable de la cuisine centrale se réunira 2 fois par an, en janvier et en juin.

Le service du repas est assuré de 12h15 à 13h45. Les enfants de maternelle sont servis à table par le personnel communal. Les élèves de l'élémentaire disposent d'un self.

Article 2 – Modalités de paiement

Les inscriptions et la facturation sont informatisées. Les prix de repas sont les suivants :

- Enfant scolarisé en maternelle : 3.26€
- Enfant scolarisé en élémentaire : 3.30€

Pour les élèves qui déjeunent de façon irrégulière au restaurant, nous conseillons aux parents de bien établir un planning des repas avec leurs enfants. Il est **impératif** qu'un enfant sache bien le matin s'il reste déjeuner à l'école le midi.

A la fin de chaque mois, une facture est remise à votre enfant par son enseignant. Si plusieurs enfants déjeunent au restaurant scolaire, une facture récapitulative sera remise à l'aîné des enfants.

Merci de bien vouloir respecter la date limite de règlement.

Le règlement peut-être fait :

- par prélèvement automatique (merci de faire la demande auprès de la mairie),
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et déposé à la mairie dans la boîte aux lettres située sur la porte d'entrée du parking arrière,
- en espèces aux heures d'ouverture de la mairie de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (auprès du service comptabilité).

Article 3 - Discipline

L'accès à la cuisine est interdit à toute personne étrangère au service. Il ne sera toléré, ni incorrection envers le personnel, ni détérioration du matériel.

En cas de manquement à l'une de ces règles, les sanctions nécessaires seront appliquées et une éventuelle facture de réparation sera adressée aux parents.

A cet effet, une pratique de bonne conduite est mise en place pour les enfants en élémentaire.

Article 4 - Allergies alimentaires et régimes spéciaux

Toute prise de médicament pendant le temps du repas est interdite.

Pour chaque cas nécessitant un régime particulier après avis médical, ainsi que pour toute prise de médicament obligatoire et régulière, vous devez en informer (par courrier) la municipalité, responsable de la restauration à l'école. Nous pourrions dès lors vous proposer un PAI (protocole d'accueil individualisé) qui nous permettra de décider avec vous si nos menus sont adaptables à l'allergie de votre enfant, ou si la fourniture d'un panier repas s'avère nécessaire. **Tant que le PAI n'est pas signé par le médecin, l'enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire qu'avec son panier repas.**

Devant le nombre croissant de rationnaires, il semble important de rappeler, que nous gérons une restauration collective adaptée aux enfants – équilibre nutritif, découverte des diversités alimentaires et que par conséquent des régimes spéciaux autres que médicaux, peuvent poser des difficultés de mise en place. Les parents doivent en être conscients.

Préambule

L'Accueil périscolaire (APS) et l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) sont des services gérés par la ville d'Herbignac.

Ce règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement propres à ces deux structures.

Article 1 – Fonctionnement de l'APS et de l'ALSH: jours d'ouverture, horaires, lieux

- **Accueil périscolaire :**

L'APS accueille les enfants de 3 à 11 ans, scolarisés dans les écoles publiques et privée d'Herbignac. Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant et après le temps de classe soit de 7h15 à 9h00 et de 16h30 à 18h45 et les mercredis de 7h15 à 9h00.

L'APS est implanté au sein des sites scolaires de René Guy Cadou (RGC) et de Marie Pape Carpentier (MPC).

Les enfants de l'école Sainte-Marie sont accueillis dans les bâtiments de l'école René Guy Cadou (côté maternelle). Le trajet pour l'aller et le retour de l'école se fait en bus, sous la surveillance d'une animatrice.

Le matin, un petit déjeuner est proposé à partir de 7h15 jusqu'à 8h15. Il est facturé 0.50€. Le soir, un goûter est servi pour tous les enfants.

Les plus grands ont également la possibilité de faire leurs devoirs, mais **le suivi du travail scolaire reste de la responsabilité de la famille.**

- **Accueil de loisirs sans hébergement (situé à RGC)**

Le mercredi:

L'accueil est ouvert chaque mercredi en période scolaire de 7h15 à 18h45. Les enfants de l'école Sainte-Marie et ceux des communes extérieures peuvent être accueillis à la journée (repas compris) ou ½ journée (avec ou sans repas).

Les enfants scolarisés à RGC et MPC sont accueillis après la classe, à partir de 12h (avec le repas) ou à partir de 13h30.

Une navette est prévue pour l'acheminement des enfants de MPC vers l'ALSH.

Le matin, l'arrivée se fait jusqu'à 9h30.

L'après-midi, le départ de l'ALSH est possible à partir de 16h.

Les vacances scolaires :

L'ALSH accueille les enfants de 3 à 11 ans, qui résident dans la commune ou les communes extérieures, à l'exception des deux premières semaines d'Août et de la semaine entre Noël et le jour de l'an.

Ils peuvent être accueillis à la journée (repas compris) ou à la ½ journée (avec ou sans repas). **Les jours de sortie pique-nique, l'accueil se fait obligatoirement à la journée.**

Les enfants âgés de moins de 3 ans peuvent fréquenter l'ALSH sous réserve qu'ils soient scolarisés.

L'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs sans hébergement s'appuient sur un projet pédagogique élaboré par le responsable et l'équipe d'encadrement en lien avec les orientations du Projet éducatif de territoire (PEDT) et offrent un espace de détente encadré par des professionnels.

L'objectif principal est de permettre aux enfants de pratiquer des activités ludiques, d'éveil ou de découverte dans un climat de convivialité.

Article 2 - Modalité d'inscription

L'instruction d'un **dossier unique** est en place depuis la rentrée 2015 - 2016. Il est mutualisé entre l'école et les différents services éducatifs de la ville tels que la restauration scolaire, l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs sans hébergement et les temps péri éducatifs.

L'inscription à l'APS et à l'ALSH ne peut être validée qu'après la transmission de ce dossier unique et de la fiche de renseignements. L'ensemble des éléments est à retourner auprès du service Education Jeunesse de la ville.

L'inscription à l'APS s'effectue par écrit auprès de l'équipe d'animation et peut s'établir de façon suivante:

- A la quinzaine
 - Compléter une fiche intégrant tous les jours d'ouverture de l'APS,
 - Compléter une fiche intégrant un ou plusieurs jours de présence.

- A la semaine
 - au plus tard le vendredi midi pour la semaine suivante en précisant les jours de présence de votre enfant.

L'inscription à l'ALSH peut s'établir de façon suivante :

- Le mercredi
 - Renvoyer une fiche pour le mois en précisant les jours de présence de votre enfant (journée ou ½ journée)
- Les vacances scolaires :
 - Renvoyer le bulletin d'inscription remis avec le programme d'activités.

Article 3 - Absences ou annulation de l'inscription et pénalités

En cas d'absence, les parents s'engagent à prévenir le responsable du centre.

Ces modifications concernant la présence de l'enfant peuvent être uniquement apportées selon les modalités suivantes:

- Maladie

- Rendez-vous médicaux

Un certificat ou justificatif peut vous être demandé par le service Education Jeunesse.

En cas de non-respect des modalités d'inscription, les pénalités suivantes seront appliquées :

- **Inscription et non présence de l'enfant (hors raison médicale) :**

2 € + facturation de la prestation choisie :

ALSH : journée ou ½ journée

APS : sur la base d'une heure de présence

- **Présence d'un enfant sans inscription préalable :**

2€ + facturation de la prestation.

Dans les cas cités ci-dessus, un dialogue sera engagé avec la famille.

Article 4 - Modalités de prise en charge des enfants

Le matin: à leur arrivée, les enfants signalent leur présence auprès de l'équipe d'animation.

Le soir: les enfants sont confiés aux responsables légaux ou, en leur absence, à une personne préalablement autorisée. Si vous souhaitez que votre enfant rentre seul, une autorisation écrite vous sera demandée.

Il est rappelé qu'il faut badger à chaque arrivée et départ de l'enfant.

Au-delà de 16h35 (après les TPE), si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

Article 5 - Taux d'encadrement

L'activité de l'APS et de l'ALSH est soumise au taux d'encadrement autorisé dans le cadre du décret relatif à l'expérimentation du Projet éducatif de Territoire (PEDT) soit:

En APS:

- Un animateur pour 14 enfants (- de 6 ans)
- Un animateur pour 18 enfants (+ de 6 ans)

En ALSH :

- Un animateur pour 8 enfants (- de 6 ans)
- Un animateur pour 12 enfants (+ de 6 ans)

Article 6 – Personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est composé d'agents municipaux diplômés (BAFD et BAFA). Au cours de l'année et à une fréquence variable, des animateurs stagiaires BAFA et des intervenants extérieurs pourront compléter l'équipe et enrichir les activités proposées.

Article 7 - Participation des familles

- Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal, et établis par référence au quotient familial calculé pour chaque famille par la C.A.F. de Loire Atlantique ou la M.S.A. Les familles non allocataires présenteront leur avis d'imposition.

En l'absence d'attestation du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs peuvent être consultés sur le site internet de la commune, auprès de l'équipe d'animation et sur le tableau d'affichage dans les deux accueils périscolaires.

La tarification est réalisée par ¼ d'heures. Tout ¼ d'heures dépassé est dû.

- **Le paiement**

La facturation est mensuelle. Il est possible de régler par chèque à l'ordre du Trésor Public, par chèques vacances, en espèce ou par CESU. Il est aussi possible d'opter pour le prélèvement automatique. Le règlement est à effectuer auprès des équipes d'animation à RGC ou MPC.

Pour les séjours, un acompte de 50% sera demandé à l'inscription.

En cas de non-paiement dans les délais, un recouvrement de recette intervient directement par les services du Trésor Public sous la responsabilité du Receveur Principal de la Trésorerie de Guérande.

Article 8 – Santé et conditions d'accueil et de prise en charge dans le cadre de pathologie

La fiche sanitaire (jointe au dossier unique) doit être impérativement complétée pour le suivi de l'enfant.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments. Par conséquent, en cas de traitement ponctuel, nous vous invitons à contacter la responsable de l'APS et de l'ALSH.

Ne peuvent être accueillis :

- les enfants fiévreux,
- les enfants atteints d'une maladie contagieuse.

- **Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire (PAIP)**

Afin d'assurer l'accueil d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex: allergie, asthme, problème médical...), le PAI est étendu au temps péri-éducatif. Les informations et les traitements seront mutualisés entre le temps scolaire et le TPE. Si l'enfant fréquente l'APS ou l'ALSH, il sera nécessaire de fournir une autre trousse pour prévoir les soins.

- **Accueil d'enfant porteur de handicap**

Une rencontre préalable avec la famille permettra d'évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant. Au regard de chaque situation, une convention pourra être signée entre les différentes parties (famille, maire et responsable de service).

- **En cas d'urgence**

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés. Les soins prodigués seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgences nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers)

Le représentant légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures d'ouverture.

Article 9 – Responsabilité

L'organisation du temps de l'accueil périscolaire (APS) et de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est sous la responsabilité de la ville d' Herbignac et de son représentant légal, soit le Maire Monsieur Pascal NOËL RACINE.

Dans le cadre des activités liées à l'APS ou à l'ALSH, chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres.

Article 10 – Discipline

L'enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation dans le respect de lui-même, des autres enfants et adultes ainsi que du matériel.

En cas de comportement inadapté, une concertation sera proposée à la famille. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire pourra être décidée.

Article 11 – Prise d'effet

Le présent règlement entre en vigueur à la date du 1^{er} octobre 2016. Il est remis à chaque famille afin d'être co-signé.

Fait à Herbignac le 1 octobre 2016,

**Pour le Maire
Claudie LELECQUE
Adjointe à la Vie Scolaire**

CONTACT UTILE

Service EDUCATION JEUNESSE

Elue référente : Claudie LELECQUE

Direction du Pole Solidarité Enfance Education : Françoise CHAMPION

Responsable du service : Patrick FRERE

☎ 02 40 88 90 01 - ☎ 06 75 21 27 89

✉ p.frere@herbignac.com

Responsable Restauration Scolaire : Sébastien RIO

✉ s.rio@herbignac.com

Site Ecole René Guy CADOU

Responsable APS / ALSH : Marie Anne VULLY

Accueil Périscolaire / Accueil de Loisirs : 02 40 88 87 90

✉ accueildeloisirs@herbignac.com

Direction Ecole Primaire René-Guy Cadou : Carine BESSON

☎ 02 40 88 90 65

Site Ecole Marie Pape-Carpantier

Référente site : Isabelle ASTRE

Accueil Périscolaire : 06 30 29 41 75 - ✉ i.astre@herbignac.com

Direction Ecole Primaire Marie Pape-Carpantier : Stéphanie DURAND GERARD

☎ 02 40 53 04 31

Association Parents d'élèves : Présidente Florence LE MEIGNEN

Information sur le site : apeherbignac.e-monsite.com

☎ 06.07.60.58.61

Amicale Laique

✉ amicalgch@gmail.com



Je soussigné(e), Mme, Mr _____ parent(s) / tuteur de l'enfant _____ scolarisé en classe de _____ à l'école _____ certifie avec pris connaissance de la réglementation des services éducatifs de la mairie d'Herbignac.

Fait à _____ le _____ 2016

Signature(s)