



## **Commune de la Hague**

# **REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES**

### **CADRE GENERAL**

La commune de la Hague développe une action singulière en faveur d'un service public d'éducation de proximité. Les temps périscolaires, qu'il s'agisse de l'accueil du matin, du soir, de la pause méridienne, ou encore dernièrement des ateliers périscolaires (TAP), doivent permettre d'articuler les temps de vie des enfants, pour leur bien-être, mais aussi pour celui de leur famille toute entière, en permettant aux parents de concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle.

Tout enfant scolarisé dans une école du territoire de la commune de la Hague peut être accueilli dans les structures périscolaires, quel que soit son âge.

Le règlement intérieur des temps périscolaires voté par le Conseil Municipal de la commune de la Hague, s'applique à tous les restaurants scolaires du territoire de la Hague et aux sites périscolaires du RPI de la Pointe, de la Côte, d'Acqueville-Vasteville, des écoles de Flottemanville-Hague, de Tonneville, de Beaumont-Hague maternelle et Beaumont-Hague élémentaire pour l'accueil périscolaire du matin.

Les temps périscolaires d'Urville-Nacqueville sont gérés par l'association « Familles Rurales », ceux de Sainte-Croix-Hague par l'association « HVL ». Les inscriptions sont organisées directement aux sièges de ces associations, qui sont elles-mêmes contraintes de soumettre un règlement intérieur aux familles.

Cet accueil s'inscrit dans le cadre de la réglementation relative à l'Accueil Collectif de Mineurs. Celle-ci définit notamment les taux d'encadrement et les conditions de diplômes pour les différents adultes en charge des enfants (animateurs, ATSEM, agents de restauration...). Cette déclaration auprès des services de l'Etat, permet également de bénéficier de concours financiers de la Caisse d'Allocations Familiales, qui atténuent la charge financière de la collectivité pour le fonctionnement des temps périscolaires.

Les temps périscolaires font par ailleurs l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, habilitée à effectuer tous les contrôles relevant de la compétence de l'Etat en la matière. Des projets pédagogiques, s'inscrivant dans les intentions éducatives du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la collectivité, décrivent les objectifs éducatifs poursuivis, ainsi que les modalités d'accueil des enfants ou encore les moyens mobilisés.



Toute fréquentation est obligatoirement soumise à une inscription, avec acceptation du règlement intérieur par les responsables légaux de l'enfant.

## DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

### 1 – Modalités d'inscriptions et d'accès :

Pour s'inscrire, la famille doit obligatoirement compléter un dossier d'inscription pour chaque enfant et prendre connaissance du présent règlement. Le dossier d'inscription est à renouveler tous les ans. Le dossier est à retirer auprès de la direction éducation ou via le « kiosque famille ». Dans les deux cas les parents devront disposer à minima de l'avis d'imposition n-1 (revenus n-2), du carnet de vaccinations de l'enfant (ou d'un certificat médical relatif aux vaccins) et du numéro de police d'assurance (responsabilité civile).

La période des inscriptions fera l'objet d'une information auprès des familles, chaque année, via les moyens de communication de la commune.

En cas de changement de situation familiale ou de tout élément déclaré lors de l'inscription, les parents s'engagent à modifier directement le contenu des informations répertoriées dans leur dossier sur le « kiosque famille » ou à en informer la direction éducation de la commune de la Hague.

#### Attention :

En cas de situation de garde alternée ou de Projet d'Accueil Individualisé (allergies, prise prolongée de médicaments...), les familles devront obligatoirement contacter la direction éducation, avant de pouvoir ensuite accéder aux fonctionnalités du « kiosque famille ». Aussi, les parents concernés par une garde alternée doivent déposer chacun un dossier.

### 2 - Gestion des présences aux accueils périscolaires, signalement des modifications et/ou des absences :

Différentes dispositions permettent aux parents de procéder à des annulations ou modifications des présences de leurs enfants. En cas de non-respect des délais, la commande de repas non consommés sera facturée aux familles. Les absences non justifiées perturbant le fonctionnement des services périscolaires pourront faire l'objet de rappels à la règle.

Les parents doivent être sensibilisés quant à l'impact des prévisions d'effectifs sur la qualité d'accueil et la sécurité des enfants, ainsi que sur la lutte contre les gaspillages.

- **Pour la restauration scolaire (mercredi inclus):**

Sur le « kiosque famille » les parents pourront réserver des jours de présence régulière ou des dates précises selon un calendrier lorsqu'il s'agit d'une fréquentation irrégulière. **Les reports ou annulations de repas pourront s'effectuer jusqu'à la veille avant 10h**, soit via le « kiosque famille », soit par téléphone en appelant le restaurant scolaire concerné (un mémo des coordonnées est fourni lors de l'inscription et dans le fascicule « Périsco » de rentrée). Les modifications pour le lundi devront s'effectuer avant 10h le vendredi. Lorsqu'un



restaurant scolaire n'est pas joignable par téléphone (mercredi ou vacances), à défaut de recourir au « kiosque famille », les parents devront signaler ces modifications en appelant la direction éducation, dans les mêmes délais.

- **Pour les accueils périscolaires du matin, du soir, du mercredi midi et les TAP :**

Sur le « kiosque famille », les parents pourront faire connaître les intentions de présence de leurs enfants. **Les modifications de présence pour une semaine, devront s'effectuer jusqu'au jeudi minuit de la semaine précédente.** Les parents procéderont soit directement via le « kiosque famille », soit en utilisant le formulaire téléchargeable à transmettre à l'équipe d'animation. Exceptionnellement, en cas d'urgence, il sera possible de contacter la direction éducation pour toute modification. L'usage abusif de la procédure d'urgence sans motif valable fera l'objet d'un rappel à la règle.

Pour le cas particulier des TAP, avec le choix possible d'ateliers-découverte, les parents inscriront directement leurs enfants auprès de l'équipe d'animation.

### **3 – Vigilance et dispositions sanitaires :**

Certaines situations sanitaires doivent faire l'objet d'un accompagnement avec avis médical, sous la forme d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette procédure ne peut être traitée dans le cadre du « kiosque famille » et impose un contact entre les familles et la direction de l'éducation. Les PAI doivent être renouvelés chaque année auprès du médecin scolaire pour le 1<sup>er</sup> octobre de l'année. Il est visiblement conseillé aux familles, dont les enfants sont concernés par un PAI, de se rapprocher du responsable pédagogique du site périscolaire d'accueil afin de garantir la meilleure prise en compte des besoins de leurs enfants.

- **Prise de médicaments :**

**En cas de traitement médical de longue durée**, les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit rédigé et de remettre ce document à la direction de l'éducation pour signature de Mme le maire. Sans ces documents aucun médicament ne sera délivré aux enfants.

**Les prises ponctuelles de médicaments** peuvent être assurées sous certaines conditions également. Les médicaments sont remis par les parents (ou un adulte désigné) à l'encadrement du site d'accueil, avec une ordonnance, accompagnée d'une demande parentale écrite. Le nom de l'enfant concerné devra être mentionné sur chaque boîte de médicaments. Ceux-ci seront délivrés à l'enfant uniquement par une personne désignée pour la durée du traitement.

Qu'il s'agisse d'un traitement de longue durée ou occasionnel, les parents peuvent trouver un document type « autorisation parentale pour la prise d'un médicament » sur le site internet de la commune de La Hague.

- **Allergies alimentaires :**

Toute allergie alimentaire devra être justifiée par un certificat médical mentionnant la liste exhaustive des aliments interdits. Il conviendra d'établir un **Projet d'Accueil Individualisé** au centre médico-scolaire et de remettre ce document à la direction éducation pour signature de Mme le maire. Les repas de substitution ne seront prévus **qu'en présence d'un PAI et**



**après validation de la cuisine centrale** de la commune de la Hague. Sans instruction formelle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

**Important :**

Les menus sont affichés dans les espaces périscolaires, les restaurants scolaires et sur le site internet de la Communauté de communes. En cas d'allergie alimentaire, dans l'attente de la rédaction ou du renouvellement d'un PAI dans les délais impartis, l'enfant pourra être accueilli avec un panier repas fourni par la famille. Les modalités de cheminement et de conservation de ces repas devront être définies au sein d'un protocole rédigé entre la direction éducation et la famille. Mais, les conditions initiales de préparation du contenu des paniers repas n'étant pas maîtrisées par les personnels de la collectivité, aucun recours ne pourra être engagé à leur encontre en cas de difficulté.

- **Repas avec critères confessionnels :**

Les parents peuvent renseigner les restrictions dans leur dossier d'inscription (sans porc, sans bœuf...).

- **Amplitude d'accueil pour les maternelles :**

Un enfant de moins de 6 ans ne peut être accueilli au-delà d'une amplitude de 9 heures. Tout dépassement est soumis à validation préalable des services de la PMI. L'équipe d'animation est garante du cadre posé en lien avec le médecin référent.

- **Accidents :**

En cas d'accident, les personnes en charge de l'encadrement pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant dans un hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que le service éducation dispose de fiches de renseignements à jour.

## **4 – Règles de vie :**

Par définition, les accueils périscolaires constituent des espaces privilégiés du « vivre ensemble ». Les règles de vie doivent être claires, communiquées et explicitées par l'encadrement éducatif auprès des enfants, afin qu'elles soient respectées par chacun. Les écarts de comportement sont signalés aux parents. Ils peuvent faire l'objet de sanctions et jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive des accueils.

Il est ainsi particulièrement demandé aux parents, afin de faciliter le fonctionnement, mais aussi en termes d'exemplarité vis-à-vis des enfants, d'être vigilants au respect des horaires des accueils proposés. Il en est de même pour les délais d'annulation et de modification des présences des enfants.

A l'issue de tout temps d'accueil, les enfants sont remis aux adultes autorisés à les prendre en charge. Les noms de ces personnes figurent dans le dossier d'inscription. Les enfants d'élémentaire



peuvent partir seul, sur autorisation parentale. **Un enfant de maternelle ne pourra pas être confié à un mineur**, sans autorisation accordée par la commune, à la suite d'une demande écrite de la famille.

A la fin des TAP, un enfant non autorisé à partir seul et qui n'est pas pris en charge par une personne habilitée, est confié à l'accueil périscolaire, qu'il soit inscrit ou non. Le service sera facturé à la famille.

Seul les TAP dans la formule « temps libre », permettent le départ échelonné des enfants. Pour les formules « ateliers de création » et « ateliers découverte », les enfants doivent être présents sur l'ensemble du créneau horaire.

En cas d'absence des parents à l'arrêt de car, l'enfant de maternelle sera reconduit à l'accueil périscolaire.

Par ailleurs, les parents veilleront à ce que les enfants ne soient pas porteurs d'objets dangereux ou personnels, et/ou de valeur particulière, susceptibles d'être perdus. La collectivité ne saurait être tenue responsable dans de tels cas.

## **5 – Assurances :**

Les enfants fréquentant les temps périscolaires doivent être couverts par une assurance responsabilité civile et recours, les protégeant des dommages qu'ils peuvent occasionner ou subir. Les familles fournissent chaque année les informations relatives à leur contrat d'assurance.

## **6 – Tarification :**

Dans un souci d'équité et afin de favoriser l'égal accès des familles aux services périscolaires, le conseil municipal de la Hague a opté pour une tarification basée sur le principe du quotient familial. Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Les repas sont payables à terme échu à réception de la facture émise par la collectivité. Ce décompte fait apparaître le nombre de repas servis le mois considéré.

Le quotient familial s'obtient par le calcul suivant :

$$QF = \text{Revenus imposables } n-2 \div \text{nombre de parts} \div 12$$

### **Revenus considérés selon les situations familiales :**

- Couples mariés ou familles recomposées: avis d'imposition du foyer.
- Couple vivant maritalement : avis d'imposition des deux parents.
- En cas de garde alternée : avis d'imposition des deux parents avec prise en compte du nombre de parts de chacun.

L'application de la gratuité s'opère selon des conditions particulières, définies dans le cadre d'une demande écrite adressée à la collectivité par un assistant social.

**Important :**

Le tarif maximum de chaque accueil est attribué par défaut pour chaque famille. Il appartient à chaque foyer de calculer son quotient familial et, en cas de tarification inférieure, de communiquer son avis d'imposition au service éducation, soit via le « kiosque famille » avec l'outil « porte-document », soit en déposant le justificatif auprès du service. L'absence de justificatif implique le maintien du tarif maximum.

• **Tarifs de la restauration scolaire :**

| <i>Tranches de quotients familiaux</i> | <i>Prix en €</i> |
|--|------------------|
| <208                                   | 0.55 €           |
| 208/292                                | 1.57 €           |
| 293/382                                | 2.42 €           |
| 383/517                                | 2.92 €           |
| 518/752                                | 3.28 €           |
| > 752                                  | 3.63 €           |
| <i>Tarif adulte</i>                    | 5.95 €           |

Les repas sont préparés et livrés par la cuisine centrale en « liaison chaude » et servis par le personnel des restaurants scolaires dans le cadre d'une réglementation spécifique. Les menus proposés sont établis dans le respect de l'équilibre alimentaire, de la saisonnalité et de la variété.

Le prix du repas intègre donc, le contenu du repas et sa préparation, mais aussi la prise en charge globale des enfants le temps de la pause méridienne.

En cas d'intempéries ou de force majeure, si la livraison des repas est rendue impossible, un repas en conserves sera proposé au tarif identique.

• **Tarifs des accueils périscolaires du matin, du soir et du mercredi midi :**

Tarifs à la demi-heure et selon le principe de dégressivité. Toute demi-heure commencée est due.

|             | <b>Quotient familial &lt; 752</b> | <b>Quotient familial ≥ 752</b> |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| ½ heure     | 0,65 €                            | 0,90 €                         |
| 1 h 00      | 1,25 €                            | 1,70 €                         |
| 1 h ½       | 1,55 €                            | 2,10 €                         |
| 2 h 00      | 1,85 €                            | 2,50 €                         |
| 2 h ½       | 2,15 €                            | 2,90 €                         |
| 3 h 00 et + | 2,45 €                            | 3,30 €                         |

Le goûter est fourni par la collectivité. Facturé à 0,40 €, il s'additionne au tarif de la première demi-heure de l'accueil du soir.

• **Tarifs des TAP :**

A ce jour, la commune de la Hague a fait le choix de la gratuité s'agissant des TAP.



## **7 – Facturation :**

La facturation est établie à terme échu, au nom du parent qui inscrit l'enfant. Le paiement doit être effectué à la date indiquée sur la facture, d'une des manières suivantes :

- Paiement en ligne via le « kiosque famille »,
- Par règlement auprès du Trésor Public (11 rue Jallot, Beaumont-Hague 50 440 LA HAGUE).
- Par prélèvement automatique avec contrat de prélèvement.

Les factures sont transmises par voie postale. Les familles peuvent opter pour la facturation dématérialisée et ainsi suivre leurs factures et leurs paiements sur le « kiosque famille ».

## **8 – Loi « informatique et libertés » :**

Le personnel de la commune de La Hague, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la direction éducation de la Hague.

## **9 – Date d'entrée en vigueur :**

Le présent règlement validé par le conseil municipal du 25 mai 2016, entrera en vigueur le premier jour de la période d'inscriptions aux temps périscolaires avant chaque année scolaire.

Le présent règlement est opposable aux usagers des services périscolaires.