



## 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 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 de la Côte, d'Acqueville-Vasteville, des écoles de Tonneville, de Beaumont-Hague maternelle et d'Auderville.

Les temps périscolaires d'Urville-Nacqueville sont gérés par l'association « Familles Rurales », ceux de Sainte-Croix-Hague par l'association « HVL », ceux de Flottemanville-Hague par l'association « Flotton'hag », ceux de Beaumont-Hague élémentaire par l'association « Vitanim'hag ». Les inscriptions sont organisées directement aux sièges de ces associations, exceptées pour la restauration scolaire des lundis, mardis, jeudis et vendredis, 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 l’accueil de la mairie de la Hague ou via le « kiosque famille » ([www.lahague.com](http://www.lahague.com)). 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 Education de la commune de la Hague.

#### **Cas particuliers :**

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 :**

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 réservations ou annulations de repas pourront s’effectuer jusqu’à la veille avant 10h (excepté week-end et jours fériés)** soit via le « kiosque famille », soit par téléphone en appelant le restaurant scolaire concerné -voir le fascicule « Périsco » de rentrée). Lorsqu’un restaurant scolaire n’est pas joignable par téléphone (**mercredi ou vacances scolaires**), à défaut de recourir au « kiosque famille », les parents devront signaler leurs modifications en appelant la direction Education, dans les mêmes délais selon le tableau ci-dessous :

<b>Pour une commande ou annulation de repas le :</b>	<b>Délai de prévenance <u>avant 10h00</u> le :</b>
Lundi	Vendredi
Mardi	Lundi
Mercredi	Mardi
Jeudi	Mercredi
Vendredi	Jeudi

**Absences :**

**Seules les absences signalées dans les délais répertoriés ci-dessus donnent lieu à déduction de la facture, y compris en cas d'absence pour maladie (certificat médical non pris en compte).**

En cas d'absence non prévue de l'enseignant et dans le cas où l'enfant n'est pas pris en charge par l'école, le repas de la journée correspondante ne sera pas facturé aux familles.

- **Pour les accueils périscolaires du matin, du soir, du mercredi midi et les TAP gérés par la mairie de la Hague :**

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.

**Radiation choisie :**

En cas de départ définitif du service de restauration scolaire, il est demandé aux familles de prévenir la direction Education dans les plus brefs délais.

A défaut, la famille paiera les repas non annulés.

### **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 Education 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 (tél : 02 33 78 19 10) et de remettre ce document à la direction Education 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.

**Panier repas :** après étude des contraintes alimentaires, la mairie peut demander à la famille d'apporter quotidiennement un panier repas pour le déjeuner de l'enfant.

**Important :**

Les menus sont affichés dans les espaces périscolaires, les restaurants scolaires et sur le site internet de la mairie de la Hague. 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 Education 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 rencontre en cas de difficulté.

- **Repas avec critères confessionnels :**

En application du principe de laïcité, les repas ne sont pas préparés selon un rite religieux particulier. Conformément aux usages dans l'ensemble des restaurants scolaires du territoire français, il est proposé un repas alternatif aux enfants qui ne mangent pas de porc et pas de bœuf (décision municipale). Cette restriction est à renseigner lors de l'inscription numérique ou papier.



- **Amplitude d'accueil pour les enfants de maternelle :**

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 (tél : 02 33 10 01 50). 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 la direction Education 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, révisable périodiquement.

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'absence des pièces justificatives demandées entraîne l'application du tarif maximal.

La demande d'exonération de paiement s'opère selon des conditions particulières, définies dans le cadre d'une demande écrite adressée à Madame le Maire par un travailleur 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 à la direction Education, 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 ».

En cas d'exonération de paiement, les familles recevront une facture égale à 0, mais indiquant le nombre de repas pris par le ou les enfant(s).

## **8 – Données personnelles :**

La commune de La Hague traite les données collectées pour votre inscription.

Les informations recueillies sur la fiche d'inscription font l'objet d'un traitement informatique permettant l'envoi de courriers, courriels et factures exclusivement liés aux temps d'accueil périscolaire et extrascolaire de la restauration scolaire.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre des compétences de la collectivité (code général des collectivités territoriales).

Les catégories de données traitées sont

- Etat civil, Identité, Données d'identité
- Vie personnelle
- Vie professionnelle
- Information d'ordre économique et financier
- Données sensibles (PAI, certificat médical, etc...)

L'inscription au dispositif temps périscolaires et de la restauration scolaire prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- Les enfants pouvant bénéficier du dispositif
- Les parents ou tuteur légal d'un bénéficiaire du dispositif
- Les enseignants

Destinataires des données

- Les agents du service éducation.
- Les agents du service restauration collective.
- Les ALSH conventionnés par la mairie de la Hague.

Durée de conservation

- Les données sont conservées 1 an jusqu'au 31 juillet de chaque année.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données

- par courriel : [service.dpo\[@\]manchenumerique.fr](mailto:service.dpo[@]manchenumerique.fr)





- par courrier : Manche Numérique – Service DPO
- 235 Rue Joseph CUGNOT 50000 Saint-Lô.

Si vous estimez après nous avoir contacté que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

## **9 – Date d’entrée en vigueur :**

Le présent règlement validé par le conseil municipal du 17 décembre 2020, entrera en vigueur le jour même.

Le présent règlement est opposable aux usagers des services périscolaires.

## **Contacts :**

Direction Education Enfance Jeunesse

**Commune de la Hague**

**8 rue des Tohagues – BP217**

**Beaumont-Hague**

**50442 LA HAGUE Cedex**

Tél : 02.33.01.53.33

Mail : [perisco@lahague.com](mailto:perisco@lahague.com)




Kiosque famille : [www.lahague.com](http://www.lahague.com)



Coordonnées des RESTAURANTS SCOLAIRES de la Commune de La Hague		
		
Acqueville	<a href="mailto:racq@lahague.com">racq@lahague.com</a>	02 33 04 52 52
Auderville	<a href="mailto:raud@lahague.com">raud@lahague.com</a>	02 33 52 99 10
Beaumont-Hague	<a href="mailto:rbha@lahague.com">rbha@lahague.com</a>	02 33 08 31 24
Biville	<a href="mailto:rs.biville@orange.fr">rs.biville@orange.fr</a>	02 33 04 79 98
Flottemanville-Hague	<a href="mailto:rflo@lahague.com">rflo@lahague.com</a>	02 33 53 05 23
Gréville-Hague	<a href="mailto:rgre@lahague.com">rgre@lahague.com</a>	02 33 04 83 96
Omonville-La-Rogue	<a href="mailto:romo@lahague.com">romo@lahague.com</a>	02 33 04 88 94
Ste-Croix-Hague	<a href="mailto:rsai@lahague.com">rsai@lahague.com</a>	02 33 04 50 66
Tonneville	<a href="mailto:rton@lahague.com">rton@lahague.com</a>	02 33 01 19 90
Urville-Nacqueville	<a href="mailto:rurv@lahague.com">rurv@lahague.com</a>	02 33 03 36 02
Vasteville	<a href="mailto:rvas@lahague.com">rvas@lahague.com</a>	02 33 52 31 95



**Coordonnées des ACCUEILS PERISCOLAIRES de la Commune de La Hague**

		
Acqueville	<a href="mailto:Periscolaire.acq@orange.fr">Periscolaire.acq@orange.fr</a>	02 33 04 52 52
Auderville	<a href="mailto:aud@lahague.com">aud@lahague.com</a>	02 33 04 09 36
Beaumont-Hague maternelle	<a href="mailto:Periscolaire.bhm@lahague.com">Periscolaire.bhm@lahague.com</a>	06 47 87 67 43
Beaumont-Hague élémentaire	<a href="mailto:claebh@orange.fr">claebh@orange.fr</a>	09 66 42 62 85
Biville	<a href="mailto:haguevacancesloisirs@orange.fr">haguevacancesloisirs@orange.fr</a>	02 33 10 05 70
Flottemanville-Hague	<a href="mailto:flotonnhag50@gmail.com">flotonnhag50@gmail.com</a>	02 33 53 82 37
Gréville-Hague	<a href="mailto:Periscolaire.gre@orange.fr">Periscolaire.gre@orange.fr</a>	02 33 52 62 77
Jobourg	<a href="mailto:job@lahague.com">job@lahague.com</a>	02 33 21 19 83
Omonville-La-Rogue	<a href="mailto:Periscolaire.omo@orange.fr">Periscolaire.omo@orange.fr</a>	02 33 04 88 94
Ste-Croix-Hague	<a href="mailto:haguevacancesloisirs@orange.fr">haguevacancesloisirs@orange.fr</a>	07 82 72 01 90 02 33 01 31 38
Tonneville	<a href="mailto:Periscolaire.ton@orange.fr">Periscolaire.ton@orange.fr</a>	02 33 52 93 91
Urville-Nacqueville	<a href="mailto:mj.urville@wanadoo.fr">mj.urville@wanadoo.fr</a>	02 33 03 36 02
Vasteville	<a href="mailto:Periscolaire.vas@orange.fr">Periscolaire.vas@orange.fr</a>	02 33 52 31 95