



**BUREAU DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN
DÉCISION PRISE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE GÉNÉRAL
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Réf - n° B002_2025

OBJET : Règlements Intérieurs de l'extrascolaire et périscolaire du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Église

Exposé

Le règlement intérieur est réalisé afin de fixer les conditions d'accueil des enfants dans l'accueil collectif des mineurs géré par la Communauté d'Agglomération du Cotentin – Service Commun du pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) et du Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et au sport (S.D.J.E.S),

Trois règlements sont proposés pour :

- les activités se déroulant en extrascolaire c'est-à-dire durant les vacances scolaires.
- les activités se déroulant en périscolaire c'est-à-dire durant les mercredis.
- les activités se déroulant en périscolaire du matin et du soir c'est-à-dire durant les garderies.

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles et les enfants ainsi qu'une continuité éducative, il permet de définir les modalités de fonctionnement telles que :

- Le public accueilli en ACM,
- La responsabilité des occupants,
- Les conditions d'utilisation des locaux,
- Les temps d'ouverture,
- Les normes d'encadrement,
- Les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et de paiement,
- Les règles générales.

Décision

Aussi,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-10,

Vu la délibération n°DEL2024_144 du 26 septembre 2024 portant délégation de pouvoir du Conseil au Bureau et au Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin - Modification n°8,

Vu la convention de création d'un service commun au Pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise en date du 14 février 2024,

Vu l'avis favorable de la commission de service commun du Pôle de Saint-Pierre-Eglise en date du 11 décembre 2024,

Par ces motifs, le Bureau communautaire a délibéré pour :

(Pour : 31 - Contre : 0 - Abstention : 0)

- **Approuver** les trois règlements pour :
 - les activités se déroulant en extrascolaire,
 - les activités se déroulant en périscolaire,
 - les activités se déroulant en périscolaire du matin et du soir,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision,
- **Dire** que la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le Président,

David MARGUERITTE

**BUREAU COMMUNAUTAIRE DU
6 FÉVRIER 2025**

Le jeudi 6 février Deux Mille Vingt Cinq, à 14 heures 30, le Bureau de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni salle Henri Cornat en Mairie de Valognes, sous la présidence de Monsieur David MARGUERITTE, Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Nombres de Membres : 35

Nombres de présents : 31

Nombre de votants : 31

A l'ouverture de séance

Présents : Monsieur Benoît ARRIVE, Monsieur Yves ASSELINE, Monsieur Stéphane BARBE, Madame Nicole BELLIOU-DELACOUR, Monsieur Nouredine BOUSSELMAME, Madame Catherine BIHEL, Monsieur Eric BRIENS, Madame Christèle CASTELEIN, Monsieur Arnaud CATHERINE, Monsieur Alain CROIZER, Monsieur Olivier DE BOURSETTY, Monsieur Daniel DENIS, Monsieur Antoine DIGARD, Monsieur Gilbert DOUCET, Madame Martine GRUNEWALD, Monsieur Dominique HEBERT, Madame Sylvie LAINE, Monsieur Philippe LAMORT, Monsieur Jean-François LAMOTTE, Monsieur Jean-René LECHATREUX, Monsieur Bertrand LEFRANC (Départ avant le vote de la décision de Bureau n°B004_2025) , Monsieur David LEGOUET, Monsieur Ralph LEJAMTEL, Monsieur Frédéric LEQUILBEC, Madame Françoise LEROSIGNOL, Madame Manuela MAHIER, Monsieur David MARGUERITTE, Monsieur Jean-Pierre MAUQUEST, Madame Evelyne MOUCHEL, Madame Odile THOMINET, Monsieur Emmanuel VASSAL (Départ avant le vote de la décision de Bureau n°B004_2025)

Absents/Excusés :

Monsieur Jacques COQUELIN, Monsieur Patrick LERENDU, Monsieur Edouard MABIRE, Madame Véronique MARTIN-MORVAN

DU MATIN ET DU SOIR

Règlement intérieur

À destination des usagers des services périscolaires du matin et du soir (Garderies)

Préambule

Le règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant dans l'accueil collectif des mineurs du périscolaire du matin et du soir géré par la Communauté d'Agglomération du Cotentin Pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque accueil périscolaire du matin et du soir est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) et du Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et au sport (S.D.J.E.S)

Ce règlement concerne les activités se déroulant en périscolaire du matin et du soir.

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles et les enfants ainsi qu'une continuité éducative, un règlement intérieur a été adopté, il permet de définir les modalités de fonctionnement telles que :

- Le public accueilli
- La responsabilité des occupants
- Les conditions d'utilisation des locaux
- Les temps d'ouverture
- Les normes d'encadrement
- Les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et de paiement
- Les règles générales

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture à la journée scolaire soit du retour en famille.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires

Le règlement intérieur est affiché dans le lieu d'accueil, transmis à chaque famille et disponible sur le portail famille.

DU MATIN ET DU SOIR

Projet Educatif et Projet Pédagogique

➤ Le Projet Educatif de Territoire (PEDT)

Le PEdT, mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Il a pour objectif d'articuler les temps familiaux et scolaires aux temps de loisirs éducatifs au service de l'enfant.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses valeurs, ses priorités et ses principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions et favorise la continuité de celles-ci sur plusieurs années.

Il permet

- aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs avec leurs propres valeurs et/ou attentes
- aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs
- aux agents de l'Etat, sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports :
 - o de repérer les intentions éducatives dans chaque accueil
 - o d'observer les éventuels dysfonctionnements et incohérences entre le fonctionnement de l'accueil et les objectifs énoncés
 - o de faire le lien avec d'autres dispositifs

➤ Le projet pédagogique

Le projet pédagogique, rédigé dans chacun des accueils collectifs de mineurs déclaré, est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur ses conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de la période d'accueil.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques

A partir de cette organisation pédagogique, les projets d'animation réalisés par l'équipe pédagogique, définissent le programme d'activités des enfants.

Les projets, éducatifs et pédagogiques, sont consultables sur le portail famille et sur demande à l'accueil du pôle de Saint Pierre Église.

DU MATIN ET DU SOIR

Inscription, réservations et annulation

Tout accueil d'un enfant dans les services périscolaires est subordonné à une inscription préalable, telle que décrite dans les chapitres du présent règlement.

L'inscription des enfants aux services signifie l'acceptation pleine et entière des termes du présent règlement intérieur.

Concernant un enfant en situation de handicap, son accueil sera favorisé. Afin d'offrir un cadre sécurisant, des conditions d'accueil optimisées seront étudiées par l'équipe de direction avant d'engager l'inscription.

Les enfants malades ou atteints d'un handicap seront accueillis lorsque la maladie ou le handicap sera compatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents et/ou un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) pourra, selon le cas, être mis en place.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a une durée déterminée et suit l'année scolaire en cours. Il doit être renouvelé chaque année. Dans le cadre d'un renouvellement, le nouveau PAI doit être transmis au plus tard avant les vacances d'automne au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise pour signature. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accueilli.

Si le projet d'accueil individualisé (PAI) n'est pas renouvelé, un courrier le signalant doit être adressé au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise

Les enfants éligibles à ces prestations sont les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire.

L'organisation des services suit la scolarité des enfants.

➤ Inscriptions

L'enfant doit être obligatoirement inscrit avant de pouvoir fréquenter un service. Les enfants non-inscrits ne pourront être acceptés.

Les différents temps d'accueil font l'objet d'une déclaration visant à déterminer selon la réglementation en vigueur le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif des services. C'est pour cette raison que toute inscription préalable au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise est obligatoire et qu'il n'est pas possible d'inscrire les enfants directement sur place le jour même.

Le dossier d'inscription est à retirer sur le portail famille ou auprès de l'accueil du pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Tout dossier incomplet sera refusé. En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

DU MATIN ET DU SOIR

Documents à fournir :

- Photocopie obligatoire des vaccins : voir le carnet de santé
- L'attestation du quotient familial de la CAF
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Les numéros fiscaux du foyer

Si nécessaire :

- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
- L'avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente du foyer
- Le Jugement de divorce ou de séparation, accompagné de la copie concernant les dispositions légales relatives à la garde de l'enfant.

Le dossier d'inscription est à renouveler pour tous les enfants entrant en CE1 ou tout changement de situation.

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même rarement, les accueils périscolaires.

Remettre le dossier d'inscription et l'ensemble des documents au plus tard le 30 juin. Dans le cas contraire l'(les) enfant(s) ne seront pas acceptés.

➤ Réservations

Face aux contraintes liées au fonctionnement général des structures d'accueil de mineurs (réglementation, encadrement, familles en attente de place, etc.), les familles doivent **obligatoirement faire** la réservation sur les dates souhaitées de présence de leur(s) enfant(s).

Les réservations doivent être effectuées obligatoirement sur le portail famille :

<https://www.espace-citoyens.net/pp-saint-pierre-eglise/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

Les réservations sont possibles 24 heures avant le besoin.

➤ Annulation

En cas de modification ou de non utilisation du service :

- Sur **le portail famille** (Cf Annexes)

Et

- prévenir l'animateur de garderie **par sms** au numéro de téléphone dédié à la garderie de référence

L'annulation doit intervenir au moins 48h avant la date de la réservation, sans quoi la facturation sera appliquée ou toutes les réservations sont définitives.

DU MATIN ET DU SOIR

Les horaires et responsabilité de chacun

Les garderies sont ouvertes pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Arrivée et départ des enfants : l'amplitude d'ouverture est comprise entre 7h00 et 18h30.

Les horaires d'arrivée et de départ fixés par le présent règlement doivent être respectés.

Les horaires s'adaptent le matin et le soir aux horaires d'ouverture et de fermeture des écoles du territoire. (Cf. Annexes 1.2.3. et 4)

La PMI préconise de ne pas excéder 9h30 d'amplitude horaire d'accueil d'un enfant de moins de 6 ans (accueil périscolaire du matin et du soir, école, restauration scolaire) par jour ou 2 heures d'accueil en garderie périscolaire s'il ne fréquente pas la cantine.

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire du matin et du soir, **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint-Pierre-Eglise.

Le matin la famille est responsable de son enfant jusqu'à sa prise en charge physique et de son pointage de présence sur le logiciel par l'animateur de l'accueil périscolaire du matin et du soir.

Le service jeunesse est responsable de l'enfant le matin jusqu'à l'heure officielle de l'école.

Le soir le service jeunesse est responsable de l'enfant dès l'heure de fin officielle de l'école jusqu'au dépointage de l'enfant.

Toute sortie de l'enfant est définitive.

DU MATIN ET DU SOIR

Les modalités d'accueil et de remise des enfants aux familles

Les locaux sont situés au sein de l'école ou à proximité.

Le goûter est à fournir par la famille si elle le désire, ainsi que la boisson, pour plus de faciliter favoriser la gourde.

En cas de grève ou en cas d'intempéries annoncées par la préfecture, il appartient aux parents de téléphoner à la garderie pour s'assurer de la présence de l'animateur. Lorsque le service est assuré, la facturation est appliquée systématiquement.

En maternel, les parents ou le représentant légal doivent accompagner jusqu'à la porte d'entrée leur(s) enfant(s) et venir le ou les chercher en personne ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et dûment autorisée par les parents ou le responsable légal (autorisation à fournir obligatoirement).

En élémentaire, les parents ou le représentant légal peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir seul(s), **à condition de l'avoir précisé au préalable par écrit aussi bien dans le dossier d'inscription, qu'en ayant complété la fiche d'autorisation de sortie.**

Si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul, il doit être récupéré par les parents ou le représentant légal ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et autorisée (autorisation à fournir obligatoirement).

Dans tous les cas l'animateur peut demander une vérification de l'identité de la personne qui viendra récupérer l'enfant. Cette personne devra prouver son identité à l'aide de tout document officiel avec une photo, comme une carte d'identité, un permis de conduire ou un passeport.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, le pôle de Saint-Pierre-Eglise décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu sur le trajet du retour.

DU MATIN ET DU SOIR

Sécurité et santé

Tout enfant accueilli au sein de la structure doit être en bonne santé et à jour de ses vaccinations obligatoires. En cas de doute, le personnel encadrant se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant présentant une température supérieure à 38°C ne pourra être accueilli. Le cas échéant, les représentants légaux devront récupérer leur enfant.

De même, le personnel de Direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités ou en cas de maladie contagieuse.

En aucun cas les enfants doivent avoir des médicaments sur eux.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les animateurs, à l'exception de :

- En cas de traitement médical, les représentants légaux doivent avertir la direction et le stipuler sur la fiche sanitaire lors de l'inscription administrative de l'enfant.

Pour que des médicaments soient administrés, les représentants légaux doivent impérativement transmettre à la direction une autorisation parentale accompagnée de l'ordonnance médicale lisible datée de moins de trois mois, les médicaments (uniquement la posologie pour la journée) dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice, le tout devant être remis directement en mains propres au personnel encadrant lors de l'accueil de l'enfant.

- Pour les enfants souffrant d'allergies et/ou d'intolérances alimentaires, de maladies chroniques, etc, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil de l'enfant. Il appartient aux représentants légaux de transmettre le PAI à la Direction et d'apporter le matériel nécessaire à sa mise en œuvre, ainsi qu'une ordonnance médicale datée de moins d'un an. Si la structure n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection du gouter pour l'enfant concerné par ces pathologies, ses représentants légaux devront fournir le goûter.

Toutefois, des soins de premiers secours ou des mesures nécessaires et adaptées à l'état de santé de l'enfant peuvent être effectués par les animateurs en lien avec la fiche d'autorisation remplie par les familles et de manière encadrée et en concertation avec la direction. Dans ce cas, un registre d'infirmerie sera complété et devra être signé par les parents ou le représentant légal.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), les parents ou représentants légaux sont en parallèle tenus informés de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou représentants légaux sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté.

DU MATIN ET DU SOIR

Plan « Vigipirate »

Dans le cadre du plan « Vigipirate », certaines mesures de sécurité sont mises en place. Toutefois, la sécurité et la vigilance sont l'affaire de tout citoyen. Ce faisant, les parents sont priés de signaler au personnel de l'ACM :

- Tout comportement « inhabituel », « suspect » ;
- Toute attitude laissant supposer un « repérage » (curiosité inhabituelle, observations prolongées de la structure, prise de photos et vidéos, etc.) ;
- Livreurs intervenant en dehors des lieux et horaires habituels de livraison ;
- Tout objet, sac ou colis abandonnés ou suspects

Valeurs de l'organisateur : laïcité et vivre ensemble

La laïcité est une valeur liée au respect mutuel. Elle va au-delà de la tolérance : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...).

Elle doit être comprise comme une valeur positive d'émancipation et non pas comme une contrainte qui viendrait limiter les libertés individuelles. Elle n'est jamais dirigée contre des individus ou des religions, mais elle garantit l'égal traitement de tous les enfants et l'égalité de dignité de tous les citoyens.

Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

La laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre et agir ensemble.

Dans les accueils périscolaires du matin et du soir, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles.

Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) à ce titre le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite, sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement.

DU MATIN ET DU SOIR

Tarification et modalités de facturation, de paiement et de remboursement

➤ Tarification

Les tarifs sont proposés par la commission territoriale de service commun et validés par le conseil municipal du lieu d'implantation de l'équipement.

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, des revenus et de la composition de la famille

Les tarifs peuvent être modifiés à tout moment, dans ce cas, une information préalable sera faite aux familles.

➤ Facturation

Elle est établie au mois échu.

➤ Modalités de paiement

Le paiement des factures s'effectue à compter de la date d'émission de la facture soit :

- Par paiement en ligne **modalité à privilégier par le biais du portail famille**
- au moyen de chèque bancaire, postal et assimilé libellé « régie des Garderies»
- tous titres spéciaux de paiement tels que, CESU, e CESU.

➤ Procédure de recouvrement

Les familles disposent d'un délai raisonnable pour payer, la date limite de paiement est indiquée sur la facture. Une relance est faite une dizaine de jours après.

Passé la date limite de paiement, les familles devront s'acquitter, après avoir reçu un avis de sommes à payer, de leur facture auprès de la Direction générale des finances publiques.

➤ Remboursement

Le remboursement ou la non facturation est effectué :

- en cas de maladie ou blessure (pour une absence minimum de 7 jours consécutifs) sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit la période d'absence
- lorsque la collectivité ou un organisme public décide de fermer le service.

DU MATIN ET DU SOIR

Le Personnel

Le personnel de la structure répond aux exigences réglementaires en matière de qualification et aux taux d'encadrement.

Conformément à la réglementation, les enfants sont pris en charge par du personnel déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

➤ La direction

La direction est confiée à une personne titulaire des titres et diplômes requis (BAFD ou équivalent, Diplôme d'État, ...).

Les Directrices/Directeurs et leurs adjoints sont responsables de l'encadrement du personnel d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, ainsi que de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles.

Ils doivent mettre en application les dispositions du présent règlement.

Les Directrices/Directeurs sont garants des projets éducatifs et pédagogiques mis en œuvre durant la période d'accueil. Ils demeurent durant cette période les représentants auprès des familles et exercent à ce titre une mission de service public.

➤ L'équipe d'animation

Le personnel d'animation doit être principalement titulaire du BAFA ou équivalent, ou en cours de formation. L'équipe d'animation est un référent pour les enfants. Il doit être à l'écoute et être capable de gérer des situations conflictuelles au sein du groupe. Leur attitude et langage doivent être exemplaires. Chaque année, tous les animateurs sont évalués au cours d'un entretien avec la direction.

Une tenue correcte adaptée est exigée pour l'ensemble du personnel d'animation.

Le respect est une notion essentielle qui doit être mise en avant dans tous les rapports entre animateurs et enfants : respect de soi, de l'autre, des locaux, du matériel, du travail réalisé et des règles de vie en commun.

L'équipe d'animation doit travailler en équipe, préparer et mettre en œuvre des activités à destination des enfants en conformité avec le projet éducatif et pédagogique.

Ces activités doivent tenir compte des centres d'intérêt et besoins des enfants.

La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble de l'équipe et/ou d'intervenants.

DU MATIN ET DU SOIR

Règles de vie

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Elles permettent non seulement de favoriser le vivre-ensemble, mais aussi de développer les interactions sociales qui interagissent sur le développement psychique et cognitif de l'enfant. Ces règles sont établies en lien avec les enfants et leurs sont expliquées et explicitées de façon ludique et pédagogique, de sorte à en assurer leur respect sans contrainte. Elles sont affichées au sein de chaque structure.

Elles sont dictées aux enfants avec bienveillance et de respect

C'est pourquoi les actes d'incivilité, d'insolence, de discrimination ou de violences verbales, physiques et/ou psychiques ne peuvent être tolérés au sein de la structure.

L'accueil au sein des accueils périscolaires du matin et du soir doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte et de convivialité.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux ce temps partagé, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites.

Enfants et parents s'engagent à respecter l'ensemble du personnel. Les parents ou représentants légaux peuvent être sollicités en vue d'une concertation avec l'équipe de direction et d'animation dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants.

Ils peuvent également solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer.

En cas de situation conflictuelle, les échanges entre adultes doivent se faire avec respect et à l'écart des enfants.

Le pôle de proximité peut le cas échéant saisir les juridictions compétentes en cas d'atteinte grave au personnel d'encadrement.

Si le comportement de l'enfant le justifie, l'information est relayée auprès des élus en charge des différents temps d'accueil.

Un avertissement peut alors être adressé à la famille. Celui-ci doit être considéré comme un moyen de prévenir la famille d'une situation problématique avec l'enfant.

Par conséquent, tout manquement observé par l'équipe d'animation pourra faire selon la nature des faits, l'objet d'une sanction allant de l'avertissement aux parents à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

DU MATIN ET DU SOIR

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- Signaler au personnel ce qui l'inquiète
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...)
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'institution qui l'accueille et les personnes en charge d'une mission de service publique (agents et élus)
- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux
- Respecter les règles en vigueur permettant une bonne cohabitation avec les autres enfants et l'encadrement
- Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services.

Les responsables légaux s'engagent :

- A respecter les termes du règlement intérieur
- A agir avec implication pour faire comprendre à leur(s) enfant(s) la signification de l'ensemble des articles dudit règlement
- A veiller au respect des horaires des temps d'accueils et à signaler toute absence et retard
- A communiquer de façon apaisée et constructive avec les agents en charge du service pour la résolution des incidents et des situations éducatives complexes qui pourraient être rencontrées
- A intégrer qu'aucune forme de violence ni verbale, ni physique auprès des agents en charge d'une mission de service publique ne sera tolérée, sous peine d'un dépôt de plainte à la gendarmerie

DU MATIN ET DU SOIR

Effets et objets personnels

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, matériels numériques, bijoux, objets précieux...) ainsi que des aliments à distribuer sans l'accord de l'encadrement d'animateurs (bonbons, ...).

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel.

Le pôle de Saint-Pierre-Église décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, de vol ou dégradation.

Il est fait le constat chaque année, que de nombreux vêtements sont égarés, oubliés sur site sans être pour autant réclamés. Afin de limiter ces pertes, Il est fortement conseillé que les nom et prénom de l'enfant soient inscrits sur leurs vêtements. A la fin de l'année scolaire et pour ce qui est des vêtements non identifiés et non réclamés, un don pourrait être fait à une association.

Le droit à l'image

Les représentants légaux peuvent accorder au pôle de Saint-Pierre-Église la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises par l'équipe d'animation lors des activités.

Ces images pourront être exploitées et utilisées directement par la structure sous toute forme et tous supports, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable

Les représentants légaux s'engageront à ne pas tenir responsable le président et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus et ne pourraient prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits relatifs aux dispositions du droit à l'image

Les représentants légaux devront compléter obligatoirement le formulaire dédié à cet effet dans le dossier d'inscription.

Adoption du règlement

L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation pleine et entière par la famille de l'ensemble des dispositions prévues par le présent règlement.

Le présent règlement intérieur est affiché dans la structure et disponible sur le portail famille ou sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, à l'adresse suivante : <https://www.lecotentin.fr>.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur. En cas de modification, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des familles.

DU MATIN ET DU SOIR

ANNEXE N° 1 : Accueil périscolaire du matin et du soir Ecole de Fermanville

Coordonnées

Adresse du lieu d'accueil :

Ecole Eugène Mahaut 5 La Heugue 50840 Fermanville

Téléphonique :

06.23.85.17.19

Horaires

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, et vendredi,

- de 7 heures 00 à 8 heures 45 le matin,
- de 16 heures 15 à 18 heures 30 le soir

L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire du soir **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint-Pierre-Eglise. Annexe N°5 - tarification

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte dans les locaux communaux.

L'accès à est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les enfants confiés à l'accueil périscolaire du matin et du soir sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les enseignants du matin ou les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Arrivée de l'enfant

- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant
- Le soir : Les enfants de l'école sont pris en charge après le temps scolaire

Départ de l'enfant :

- Le matin : L'enfant est confié aux enseignants de l'école aux horaires définis par la municipalité.
- Le soir : Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire du matin et du soir

DU MATIN ET DU SOIR

ANNEXE N° 2 : Accueil périscolaire du matin et du soir Ecole de Gonneville

Coordonnées

Adresse du lieu d'accueil :

Ecole Marie Cuppey

883 Route du Château

50330 Gonneville-Le Theil

Téléphonique :

07.89.29.90.78

Horaires

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, et vendredi,

- de 7 heures 00 à 9 heures 30 le matin,
- de 16 heures 30 à 18 heures 30 le soir

L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire du soir **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint Pierre Eglise. Annexe N°5 – tarification.

La garderie périscolaire est ouverte dans les locaux communaux.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les enfants confiés à l'accueil périscolaire du matin et du soir sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les enseignants du matin ou les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Arrivée de l'enfant

- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant
- Le soir : Les enfants de l'école sont pris en charge après le temps scolaire

Départ de l'enfant :

- Le matin : L'enfant est confié aux enseignants de l'école aux horaires définis par la municipalité.
- Le soir : Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire du matin et du soir.

DU MATIN ET DU SOIR

ANNEXE N° 3 : Accueil périscolaire du matin et du soir Ecole de Le Theil

Coordonnées

Adresse du lieu d'accueil :

Ecole Marie Couppey
23 rue de la Tête Oger
50330 Gonneville-Le Theil

Téléphonique :

07.86.25.66.95

Horaires

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, et vendredi,

- de 7 heures 00 à 9 heures 15 le matin,
- de 16 heures 45 à 18 heures 30 précises le soir

L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire du soir, **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint Pierre Eglise. Annexe N°5 – tarification.

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte dans les locaux communaux.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les enfants confiés à l'accueil périscolaire du matin et du soir sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les enseignants du matin ou les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Arrivée de l'enfant

- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant
- Le soir : Les enfants de l'école sont pris en charge après le temps scolaire

Départ de l'enfant :

- Le matin : L'enfant est confié aux enseignants de l'école aux horaires définis par la municipalité.
- Le soir : Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire du matin et du soir.

DU MATIN ET DU SOIR

ANNEXE N° 4 : Accueil périscolaire du matin et du soir Ecole de Saint-Pierre-Eglise

Coordonnées

Adresse du lieu d'accueil :

Espace socioculturel 40 C rue des Follières 50330 Saint-Pierre-Église

Téléphonique :

Maternelle 06.85.42.23.57

Elémentaire 06.33.34.06.80

Horaires

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte les jours suivants : lundi, mardi, jeudi, et vendredi,

- Le matin : de 7 heures 00 à 8 heures 20 pour les maternelles et 8 heures 30 pour les élémentaires
- Le soir : de 16 heures 20 pour les maternelles et 16 heures 30 pour les élémentaires à 18 heures 30 précises

L'heure de sortie à 18 heures 30 doit être impérativement respectée

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire du soir, **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint Pierre Eglise. Annexe N°5 – tarification.

L'accueil périscolaire du matin et du soir est ouverte dans les locaux communaux.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les enfants confiés à l'accueil périscolaire du matin et du soir sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les enseignants du matin ou les parents ou par la personne adulte désignée par eux.

Arrivée de l'enfant

- Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant
- Le soir : Les enfants de l'école sont pris en charge après le temps scolaire

Départ de l'enfant :

- Le matin : L'enfant est confié aux enseignants de l'école aux horaires définis par la municipalité.
- Le soir : Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire du matin et du soir

Mercredi

Règlement intérieur de l'Accueil Collectif des Mineurs (A.C.M) Du périscolaire de l'espace socioculturel de Saint-Pierre-Eglise des mercredis

Préambule

Le règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant dans l'accueil collectif des mineurs géré par la Communauté d'Agglomération du Cotentin – Pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) et du Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et au sport (S.D.J.E.S)

Ce règlement concerne les activités se déroulant en périscolaire c'est-à-dire durant les mercredis.

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles et les enfants ainsi qu'une continuité éducative, un règlement intérieur a été adopté, il permet de définir les modalités de fonctionnement telles que :

- Le public accueilli en ACM
- La responsabilité des occupants
- Les conditions d'utilisation des locaux
- Les temps d'ouverture
- Les normes d'encadrement
- Les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et de paiement
- Les règles générales

L'accueil collectif de mineurs c'est :

- Un lieu de vie collective et d'animations pour les enfants regroupés par tranche d'âge : maternel, primaire et adolescent
- Un lieu éducatif et ludique, sur les temps de loisirs des enfants
- Un lieu d'échange, de rencontre et de valorisation de l'autonomie

Le règlement intérieur est affiché dans le lieu d'accueil, transmis à chaque famille et disponible sur le portail famille.

Mercredi

Projets Educatifs et Projet Pédagogique

➤ Le Projet Educatif de Territoire (PEDT)

Le PEdT, mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Il a pour objectif d'articuler les temps familiaux et scolaires aux temps de loisirs éducatifs au service de l'enfant.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses valeurs, ses priorités et ses principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions et favorise la continuité de celles-ci sur plusieurs années.

Il permet

- aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs avec leurs propres valeurs et/ou attentes
- aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs
- aux agents de l'Etat, sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports :
 - o de repérer les intentions éducatives dans chaque accueil
 - o d'observer les éventuels dysfonctionnements et incohérences entre le fonctionnement de l'accueil et les objectifs énoncés
 - o de faire le lien avec d'autres dispositifs

➤ Le projet pédagogique

Le projet pédagogique, rédigé dans chacun des accueils collectifs de mineurs déclaré, est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur ses conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de la période d'accueil.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques

A partir de cette organisation pédagogique, les projets d'animation réalisés par l'équipe pédagogique, définissent le programme d'activités des enfants.

Les projets, éducatifs et pédagogiques, sont consultables sur le portail famille et sur demande à l'accueil du pôle de Saint Pierre Eglise.

Mercredi

Inscription, réservations et annulation

Tout accueil d'un enfant au centre de loisirs est subordonné à une inscription préalable, telle que décrite dans les chapitres du présent règlement.

L'inscription des enfants aux services signifie l'acceptation pleine et entière des termes du présent règlement intérieur.

Concernant un enfant en situation de handicap, son accueil sera favorisé. Afin d'offrir un cadre sécurisant, des conditions d'accueil optimisées seront étudiées par l'équipe de direction avant d'engager l'inscription.

Les enfants malades ou atteints d'un handicap seront accueillis lorsque la maladie ou le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents et/ou un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) pourra, selon le cas, être mis en place.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a une durée déterminée et suit l'année scolaire en cours. Il doit être renouvelé chaque année. Dans le cadre d'un renouvellement, le nouveau PAI doit être transmis au plus tard avant les vacances d'automne au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise pour signature. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accueilli.

Si le projet d'accueil individualisé (PAI) n'est pas renouvelé, un courrier le signalant doit être adressé au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise
Les enfants éligibles à ces prestations sont les enfants scolarisés, dès lors qu'ils sont propres jusqu'à 16 ans révolus.

L'organisation du service suit la scolarité des enfants.

➤ Inscriptions

L'enfant doit être obligatoirement inscrit avant de pouvoir fréquenter un service.
Les enfants non-inscrits ne pourront être acceptés.

Les différents temps d'accueil font l'objet d'une déclaration visant à déterminer selon la réglementation en vigueur le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif des services. C'est pour cette raison que toute inscription préalable au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise est obligatoire et qu'il n'est pas possible d'inscrire les enfants directement sur place le jour même.

L'équipe de direction est en droit de demander aux familles de faire des démarches pour obtenir la présence d'une Assistante de Vie Scolaire (AVS) ou tout autre accompagnateur afin d'accueillir un enfant qui présenterait un handicap et/ou qui ne serait pas autonome.

Le dossier d'inscription est à retirer sur le portail famille ou auprès de l'accueil du pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Mercredi

Afin de bénéficier des tarifs correspondants à la situation fiscale de chacun, il est vivement recommandé de transmettre à l'ACM concerné les documents listés ci-dessous :

Documents à fournir :

- Photocopie obligatoire des vaccins : voir le carnet de santé
- L'attestation du quotient familial de la CAF
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Les numéros fiscaux du foyer

Si nécessaire :

- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
- L'avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente du foyer
- Le Jugement de divorce ou de séparation, accompagné de la copie concernant les dispositions légales relatives à la garde de l'enfant.

Tout dossier incomplet sera refusé.

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Le dossier d'inscription doit être renouvelé pour tout changement de situation, et pour mettre à jour la fiche santé avec les vaccins à l'entrée de l'enfant en Ce1 et de la 5^{ème}

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même rarement, les accueils de loisirs.

Remettre le dossier d'inscription et l'ensemble des documents au plus tard

Le 30 juin

Dans le cas contraire l'(les) enfant(s) ne seront pas acceptés.

➤ Réservations

Face aux contraintes liées au fonctionnement général des structures d'accueil de mineurs (réglementation, sorties, encadrement, familles en attente de place, etc.), les familles doivent **obligatoirement faire la** réservation sur les dates souhaitées de présence de leur(s) enfant(s) aux activités jusqu'au dimanche soir précédant le mercredi, via le portail famille :

<https://www.espace-citoyens.net/pp-saint-pierre-eglise/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

Les programmes sont établis par période de vacances à vacances et envoyés aux familles.

Mercredi

➤ Annulation

- Délai d'annulation : Toute annulation doit se faire au plus tard le mercredi précédant la date réservée en envoyant un mail à inscriptionsaintpierreeglise@lecotentin.fr
- Le remboursement ou la non facturation est effectué en cas de maladie ou blessure (pour une absence minimum de 7 jours consécutifs) sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit la période d'absence ou lorsque la collectivité décide de fermer le service des activités organisées.

Toute absence de l'enfant les jours où celui-ci est inscrit doit impérativement être signalée auprès de de l'accueil périscolaire du mercredi. En cas d'annulations répétées, voire systématiques, la direction se réserve le droit de demander le motif de ces annulations. Elle se réserve également le droit de désinscrire momentanément, voire définitivement l'enfant concerné si lesdites annulations ne sont pas justifiées.

Les horaires

Les horaires d'arrivée et de départ fixés par le présent règlement doivent être respectés.

Accueil le mercredi en période scolaire

Journée	Demi-journée matin	Temps du midi	Demi-journée après-midi
8h -18h00	8h-12h	12h00-14h00	14h00-18h00

En cas de sortie exceptionnelle, des horaires spécifiques seront inscrit sur le programme. Ils devront être respectés pour en permettre le bon déroulement

- Le gouter de l'après-midi est fourni et compris dans le prix de la demi-journée après-midi et dans le prix à la journée
- Le repas du midi est fourni par la famille. Il devra être mis dans des boites fermant hermétiquement, le tout dans un sac isotherme au nom de l'enfant afin qu'il soit mis au réfrigérateur (ou dans des glacières en cas de sortie)

Il est possible d'inscrire l'enfant pour une demi-journée ou une journée complète.

L'arrivée de l'enfant intervient entre **8h00 et 10h00**, puis entre **12h et 14h00**.

Son départ entre **12h00 et 14h00**, puis entre **16h30 et 18h00**.

Aucune arrivée de l'enfant après 10h00 et 14h00 ne sera acceptée,

et aucun départ avant 16h30 ne sera autorisé.

Les familles prendront leurs dispositions pour déposer et récupérer l'enfant dans les créneaux adaptés.

A savoir : La famille est responsable de son enfant jusqu'à sa prise en charge physique et du pointage de sa présence sur le logiciel par l'animateur.

Mercredi

Les modalités d'accueil et de remise des enfants aux familles

En maternel, les parents ou le représentant légal doivent accompagner jusqu'à la porte d'entrée leur(s) enfant(s) et venir le ou les chercher en personne ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et dûment autorisée par les parents ou le responsable légal (autorisation à fournir obligatoirement).

En élémentaire, les parents ou le représentant légal peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir seul(s), **à condition de l'avoir précisé au préalable par écrit aussi bien dans le dossier d'inscription, qu'en ayant complété la fiche d'autorisation de sortie.**

Si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul, il doit être récupéré par les parents ou le représentant légal ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et autorisée (autorisation à fournir obligatoirement).

Dans tous les cas l'animateur peut demander une vérification de l'identité de la personne qui viendra récupérer l'enfant. Cette personne devra prouver son identité à l'aide de tout document officiel avec une photo, comme une carte d'identité, un permis de conduire ou un passeport.

Dans les cas mentionnés ci-dessus, le pôle de Saint-Pierre-Eglise décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu sur le trajet du retour.

Absences et retards

En cas d'absence, les familles doivent le signaler par le portail famille

En cas de retard pour récupérer l'enfant les familles doivent le signaler en appelant le 02 33 20 11 80

En cas de retard prolongé, sans possibilité de joindre les parents ou personnes identifiées, l'enfant sera alors remis par la Direction du centre aux autorités compétentes (Gendarmerie).

En cas de retards récurrents des parents ou du représentant légal pour venir rechercher l'enfant, un courrier sera adressé à la famille.

En cas de retard systématique des mesures pouvant aller jusqu'au refus de l'accueil de l'enfant pourront être prises.

Lorsqu'un enfant est repris en retard, une pénalité de retard sera appliquée sur la facture, dont le montant figure en annexe du présent règlement

Mercredi

Activités et sorties pédagogiques

Toutes les activités proposées sont éducatives et préparées par les équipes pédagogiques.

Elles découlent du projet pédagogique et visent à la formation du citoyen.

Elles sont d'ordres éducatifs, culturels, sportifs et/ou ludiques.

Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités prévues dans le projet pédagogique de l'ACM.

Le directeur de l'ACM peut modifier ou annuler des animations prévues, s'il le juge nécessaire, notamment pour des raisons d'opportunités, organisationnelles ou climatiques.

Sécurité et santé

Tout enfant accueilli au sein de l'ACM doit être en bonne santé et à jour de ses vaccinations obligatoires. En cas de doute, le personnel encadrant se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant présentant une température supérieure à 38°C ne pourra être accueilli au sein de la structure. Le cas échéant, les représentants légaux devront récupérer leur enfant.

De même, le personnel de Direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités ou en cas de maladie contagieuse.

En aucun cas les enfants doivent avoir des médicaments sur eux.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les animateurs, à l'exception de :

- En cas de traitement médical, les représentants légaux doivent avertir la direction et le stipuler sur la fiche sanitaire lors de l'inscription administrative de l'enfant. Pour que des médicaments soient administrés, les représentants légaux doivent impérativement transmettre à la direction une autorisation parentale accompagnée de l'ordonnance médicale lisible datée de moins de trois mois, les médicaments (uniquement la posologie pour la journée) dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice, le tout devant être remis directement en mains propres au personnel encadrant lors de l'accueil de l'enfant.
- Pour les enfants souffrant d'allergies et/ou d'intolérances alimentaires, de maladies chroniques, etc, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil de l'enfant. Il appartient aux représentants légaux de transmettre le PAI à la Direction et d'apporter le matériel nécessaire à sa mise en œuvre, ainsi qu'une ordonnance médicale datée de moins d'un an. Si la structure n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection du goûter pour l'enfant concerné par ces pathologies, ses représentants légaux devront fournir le goûter.

Mercredi

Toutefois, des soins de premiers secours ou des mesures nécessaires et adaptées à l'état de santé de l'enfant peuvent être effectués par les animateurs en lien avec la fiche d'autorisation remplie par les familles et de manière encadrée et en concertation avec la direction. Dans ce cas, un registre d'infirmerie sera complété et devra être signé par les parents ou le représentant légal.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), les parents ou représentants légaux sont en parallèle tenus informés de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou représentants légaux sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté.

Plan « Vigipirate »

Dans le cadre du plan « Vigipirate », certaines mesures de sécurité sont mises en place. Toutefois, la sécurité et la vigilance sont l'affaire de tout citoyen. Ce faisant, les parents sont priés de signaler au personnel de l'ACM :

- Tout comportement « inhabituel », « suspect » ;
- Toute attitude laissant supposer un « repérage » (curiosité inhabituelle, observations prolongées de la structure, prise de photos et vidéos, etc.) ;
- Livreurs intervenant en dehors des lieux et horaires habituels de livraison ;
- Tout objet, sac ou colis abandonnés ou suspects

Valeurs de l'organisateur : laïcité et vivre ensemble

La laïcité est une valeur liée au respect mutuel. Elle va au-delà de la tolérance : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...).

Elle doit être comprise comme une valeur positive d'émancipation et non pas comme une contrainte qui viendrait limiter les libertés individuelles. Elle n'est jamais dirigée contre des individus ou des religions, mais elle garantit l'égal traitement de tous les enfants et l'égalité de dignité de tous les citoyens.

Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

La laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre et agir ensemble,

Dans les Accueils collectifs de mineurs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles.

Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) à ce titre le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite, sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement de l'ACM.

Mercredi

Tarification et modalités de facturation, de paiement et de remboursement

➤ Tarification

Les tarifs sont proposés par la commission territoriale de service commun et validés par le conseil municipal du lieu d'implantation de l'équipement.

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, des revenus et de la composition de la famille ; ils comprennent l'ensemble des activités et le goûter de l'après-midi.

Des suppléments tarifaires peuvent être appliqués en fonction des projets.

Les tarifs peuvent être modifiés à tout moment, dans ce cas, une information préalable sera faite aux familles.

➤ Facturation

La facturation est établie mensuellement et adressée aux familles via le portail familles.

➤ Modalités de paiement

Le paiement des factures s'effectue à compter de la date d'émission de la facture soit :

- Par paiement en ligne (carte bancaire) **modalité à privilégier par le biais du portail famille**
- au moyen de chèques bancaires, postaux et assimilés libellé « régie Espace socioculturel »
- tous titres spéciaux de paiement tels que SPOT 50, CESU, e CESU, chèques vacances etc...

➤ Procédure de recouvrement

Les familles disposent d'un délai raisonnable pour payer, la date limite de paiement est indiquée sur la facture. Une relance est faite une dizaine de jours après.

Passé la date limite de paiement, les familles devront s'acquitter, après avoir reçu un avis de sommes à payer, de leur facture auprès de la Direction Générale des Finances publiques (DGFIP Trésorerie).

➤ Remboursement

Les remboursements sont effectués uniquement en cas de maladie ou blessure pour un minimum de 5 jours d'absence consécutifs sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit la période d'absence ou le remboursement ou la non facturation des activités lorsque la collectivité ou un organisme public décide de fermer le service.

Mercredi

Le Personnel d'encadrement

Le personnel de la structure répond aux exigences réglementaires en matière de qualification et aux taux d'encadrement.

Conformément à la réglementation, les enfants sont pris en charge par du personnel déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

➤ La direction

La direction est confiée à une personne titulaire des titres et diplômes requis (BAFD ou équivalent, Diplôme d'État, ...).

Les Directrices/Directeurs et leur adjoint sont responsables de l'encadrement du personnel d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, ainsi que de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles.

Ils doivent mettre en application les dispositions du présent règlement.

Les Directrices/Directeurs sont garants des projets éducatifs et pédagogiques mis en œuvre durant la période d'accueil. Ils demeurent durant cette période les représentants auprès des familles et exercent à ce titre une mission de service public

➤ L'équipe d'animation

Le personnel d'animation doit être principalement titulaire du BAFA ou équivalent, ou en cours de formation. L'équipe d'animation est un référent pour les enfants. Il doit être à l'écoute et être capable de gérer des situations conflictuelles au sein du groupe. Leur attitude et langage doivent être exemplaires. Chaque année, tous les animateurs sont évalués au cours d'un entretien avec la direction de l'ACM.

Cette fiche d'évaluation permet de déterminer les compétences acquises ou celles restant à approfondir. Tout recrutement de personnel d'animation tient compte des appréciations mentionnées lors des évaluations.

Une tenue correcte adaptée est exigée pour l'ensemble du personnel d'animation.

Le respect est une notion essentielle qui doit être mise en avant dans tous les rapports entre animateurs et enfants : respect de soi, de l'autre, des locaux, du matériel, du travail réalisé et des règles de vie en commun.

L'équipe d'animation doit travailler en équipe, préparer et mettre en œuvre des activités à destination des enfants en conformité avec le projet éducatif et pédagogique.

Ces activités doivent tenir compte des centres d'intérêt et besoins des enfants.

La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble de l'équipe et/ou d'intervenants.

Mercredi

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Elles permettent non seulement de favoriser le vivre-ensemble, mais aussi de développer les interactions sociales qui interagissent sur le développement psychique et cognitif de l'enfant. Ces règles sont établies en lien avec les enfants et leurs sont expliquées et explicitées de façon ludique et pédagogique, de sorte à en assurer leur respect sans contrainte. Elles sont affichées au sein de la structure. Elles sont dictées aux enfants avec bienveillance et de respect

C'est pourquoi les actes d'incivilité, d'insolence, de discrimination ou de violences verbales, physiques et/ou psychiques ne peuvent être tolérés au sein de la structure.

L'accueil au sein d'un ACM doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte, de plaisir et de convivialité.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux ce temps partagé, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites.

Enfants et parents s'engagent à respecter l'ensemble du personnel. Les parents ou représentants légaux peuvent être sollicités en vue d'une concertation avec l'équipe de direction et d'animation dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants.

Ils peuvent également solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer.

En cas de situation conflictuelle, les échanges entre adultes doivent se faire avec respect et à l'écart des enfants.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise peut le cas échéant saisir les juridictions compétentes en cas d'atteinte grave au personnel.

Si le comportement de l'enfant le justifie, l'information est relayée auprès des élus en charge des différents temps d'accueil.

Un avertissement peut alors être adressé à la famille. Celui-ci doit être considéré comme un moyen de prévenir la famille d'une situation problématique avec l'enfant.

Par conséquent, tout manquement observé par l'équipe d'animation pourra faire selon la nature des faits, l'objet d'une sanction allant de l'avertissement aux parents à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel
- Signaler au personnel ce qui l'inquiète
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe

Mercredi

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'institution qui l'accueille et les personnes en charge d'une mission de service public (agents et élus)
- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux
- Participer à la vie quotidienne
- Respecter les règles en vigueur permettant une bonne cohabitation avec les autres enfants et l'encadrement
- Respecter les consignes données par le personnel
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services.

Les responsables légaux s'engagent :

- A respecter les termes du règlement intérieur
- A agir avec implication pour faire comprendre à leur(s) enfant(s) la signification de l'ensemble des articles dudit règlement
- A veiller au respect des horaires des temps d'accueils et à signaler toute absence et retard
- A communiquer de façon apaisée et constructive avec les agents en charge du service pour la résolution des incidents et des situations éducatives complexes qui pourraient être rencontrées
- A intégrer qu'aucune forme de violence ni verbale, ni physique auprès des agents en charge d'une mission de service public ne sera tolérée, sous peine d'un dépôt de plainte à la gendarmerie

Tous les enfants doivent être propres pour fréquenter le centre de loisirs.

Mercredi

Effets et objets personnels

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, matériels numériques, bijoux, objets précieux...) ainsi que des aliments à distribuer sans l'accord de l'encadrement (bonbons, ...).

L'équipe d'animation ne prend pas en charge le stockage des matériels appartenant aux enfants.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Pour les enfants accueillis en maternel, il est conseillé de prévoir des vêtements de rechange.

En fonction du temps et des activités programmées, il appartient à la famille de vêtir l'enfant en considération de la météo du jour.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel d'encadrement.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Église décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, de vol ou dégradation.

Il est fait le constat chaque année, que de nombreux vêtements sont égarés, oubliés sur site sans être pour autant réclamés. Afin de limiter ces pertes, Il est fortement conseillé que les nom et prénom de l'enfant soient inscrits sur leurs vêtements. A la fin de l'année scolaire et pour ce qui est des vêtements non identifiés et non réclamés, un don pourrait être fait à une association.

Le droit à l'image

Les représentants légaux peuvent accorder au pôle de Saint-Pierre-Église la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises par l'équipe d'animation lors des activités.

Ces images pourront être exploitées et utilisées directement par la structure sous toute forme et tous supports, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable

Les représentants légaux s'engageront à ne pas tenir responsable le président et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus et ne pourraient prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits relatifs aux dispositions du droit à l'image

Les représentants légaux devront compléter obligatoirement le formulaire dédié à cet effet dans le dossier d'inscription.

Mercredi

Transport

Pour toutes les sorties des moyens de transports différents sont envisagés selon la distance à parcourir, et le nombre de participants.

Lorsque les activités nécessitent un prestataire, il est fait appel à une société ayant été retenue dans le cadre d'un marché public. Cependant, selon le nombre d'enfants inscrits, les animateurs peuvent être amenés à effectuer le transport au moyen du véhicule communautaire.

Une navette peut être mise en place sur des temps du matin et du soir pour les vacances. Le planning de ramassage sera réalisé en fonction des demandes et le planning sera transmis aux familles au plus tard une semaine avant le début des vacances.

Sa réservation se fait via le portail famille, **attention lors des sorties, les familles n'auront pas accès au service.**

Le service jeunesse se réserve le droit pour nécessité de service d'annuler la navette, un mail ou sms d'information sera fait aux parents dans les meilleurs délais pour qu'ils puissent s'organiser et venir déposer et reprendre l' (les) enfant(s) au centre.

A savoir : Les réservations faites à la navette doivent être respectées par les familles. Son annulation n'est pas admise dès lors que celle-ci est réservée sauf cas exceptionnel à raison de trois fois dans l'année scolaire.

Au-delà ce service ne sera plus assuré pour la famille les prochaines vacances.

Adoption du règlement

L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation pleine et entière par la famille de l'ensemble des dispositions prévues par le présent règlement.

Le présent règlement intérieur est affiché dans la structure et disponible sur le portail famille ou sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, à l'adresse suivante : <https://www.lecotentin.fr>.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur. En cas de modification, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des familles.

Vacances

Règlement intérieur de l'Accueil Collectif des Mineurs (A.C.M) de l'extrascolaire de l'espace socioculturel à Saint-Pierre-Eglise

Préambule

Le règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant dans l'accueil collectif des mineurs géré par la Communauté d'Agglomération du Cotentin – Pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Il permet d'expliciter les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) et du Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et au sport (S.D.J.E.S)

Ce règlement concerne les activités se déroulant en extrascolaire c'est-à-dire durant les vacances scolaires.

Ces services répondent à des objectifs éducatifs et à des besoins d'accueil des enfants, permettant aux familles de concilier les temps professionnels et familiaux.

Le centre de loisirs est composé :

- Des accueils durant les vacances
- Des séjours avec nuitées durant les vacances

Afin de favoriser l'adhésion à des règles communes, une meilleure lisibilité des fonctionnements par les familles et les enfants ainsi qu'une continuité éducative, un règlement intérieur a été adopté, il permet de définir les modalités de fonctionnement telles que :

- Le public accueilli en ACM
- La responsabilité des occupants
- Les conditions d'utilisation des locaux
- Les temps d'ouverture
- Les normes d'encadrement
- Les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et de paiement
- Les règles générales

Vacances

L'accueil collectif de mineurs c'est :

- Un lieu de vie collective et d'animations pour les enfants regroupés par tranche d'âge : maternel, élémentaire et adolescent
- Un lieu éducatif et ludique, sur les temps de loisirs des enfants
- Un lieu d'échange, de rencontre et de valorisation de l'autonomie

Le règlement intérieur est affiché dans le lieu d'accueil, transmis à chaque famille et disponible sur le portail famille.

Projet Educatif et Projet Pédagogique

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur, ses valeurs, ses priorités et ses principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions et favorise la continuité de celles-ci sur plusieurs années.

Il permet

- aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs avec leurs propres valeurs et/ou attentes
- aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs
- aux agents de l'Etat, sous l'autorité des ministres chargés de la jeunesse et des sports :
 - o de repérer les intentions éducatives dans chaque accueil
 - o d'observer les éventuels dysfonctionnements et incohérences entre le fonctionnement de l'accueil et les objectifs énoncés
 - o de faire le lien avec d'autres dispositifs

Le projet pédagogique

Le projet pédagogique, rédigé dans chacun des accueils collectifs de mineurs déclaré, est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur ses conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de la période d'accueil.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques

A partir de cette organisation pédagogique, les projets d'animation réalisés par l'équipe pédagogique, définissent le programme d'activités des enfants.

Les projets, éducatifs et pédagogiques, sont consultables sur le portail famille et sur demande à l'accueil du pôle de Saint Pierre Eglise.

Vacances

Inscription, réservation et annulation

Tout accueil d'un enfant au centre de loisirs est subordonné à une inscription préalable, telle que décrite dans les chapitres du présent règlement.

L'inscription des enfants aux services signifie l'acceptation pleine et entière des termes du présent règlement intérieur.

Concernant un enfant en situation de handicap, son accueil sera favorisé. Afin d'offrir un cadre sécurisant, des conditions d'accueil optimisées seront étudiées par l'équipe de direction avant d'engager l'inscription.

Les enfants malades ou atteints d'un handicap seront accueillis lorsque la maladie ou le handicap sera compatible avec la vie en collectivité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents et/ou un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) pourra, selon le cas, être mis en place.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) a une durée déterminée et suit l'année scolaire en cours. Il doit être renouvelé chaque année. Dans le cadre d'un renouvellement, le nouveau PAI doit être transmis au plus tard avant les vacances d'automne au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise pour signature. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accueilli.

Si le projet d'accueil individualisé (PAI) n'est pas renouvelé, un courrier le signalant doit être adressé au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise

Les enfants éligibles à ces prestations sont les enfants scolarisés, dès lors qu'ils sont propres jusqu'à 16 ans révolus.

➤ Inscriptions

L'enfant doit être obligatoirement inscrit avant de pouvoir fréquenter un service. Les enfants non-inscrits ne pourront être acceptés.

Les différents temps d'accueil font l'objet d'une déclaration visant à déterminer selon la réglementation en vigueur le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif des services. C'est pour cette raison que toute inscription préalable au pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise est obligatoire et qu'il n'est pas possible d'inscrire les enfants directement sur place le jour même.

L'équipe de direction est en droit de demander aux familles de faire des démarches pour obtenir la présence d'une Assistante de Vie Scolaire (AVS) ou tout autre accompagnateur afin d'accueillir un enfant qui présenterait un handicap et/ou qui ne serait pas autonome.

Le dossier d'inscription est à retirer sur le portail famille ou auprès de l'accueil du pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise.

Vacances

Afin de bénéficier des tarifs correspondants à la situation fiscale de chacun, il est vivement recommandé de transmettre à l'ACM concerné les documents listés ci-dessous :

Documents à fournir :

- Photocopie obligatoire des vaccins : voir le carnet de santé
- L'attestation du quotient familial de la CAF
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
- Les numéros fiscaux du foyer

Si nécessaire :

- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)
- L'avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année précédente du foyer
- Le Jugement de divorce ou de séparation, accompagné de la copie concernant les dispositions légales relatives à la garde de l'enfant.

Tout dossier incomplet sera refusé.

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Le dossier d'inscription est à renouveler pour tout changement de situation, et pour mettre à jour la fiche santé avec les vaccins à l'entrée de l'enfant en Ce1 et de la 5^{ème}

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même rarement, les accueils de loisirs.

Remettre le dossier d'inscription et l'ensemble des documents au plus tard

Le 30 juin

Dans le cas contraire l'(les) enfant(s) ne seront pas acceptés.

➤ Réservations

Face aux contraintes liées au fonctionnement général des structures d'accueil de mineurs (réglementation, sorties, encadrement, familles en attente de place, etc.), les familles doivent **obligatoirement faire** la réservation sur les dates souhaitées de présence de leur(s) enfant(s) aux activités, durant la période de réservation.

Pour cela, une réservation des jours de fréquentation devra être effectuée, au préalable, via le portail famille :

<https://www.espace-citoyens.net/pp-saint-pierre-eglise/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

Les délais sont stipulés sur chaque programme. L'annulation des réservations doit se faire impérativement dans ces créneaux, dans le cas contraire la réservation sera facturée.

Trois périodes d'inscriptions :

- Période 1 : sur les jours d'inscription à la semaine hors sortie
- Période 2 : sur les jours de sortie, étant prioritaire seulement pour les enfants inscrits sur la période 1
- Période 3 : pour les places disponibles et accessibles à tous

Vacances

➤ Annulation

Toutes les réservations sont définitives.

Les remboursements sont effectués en cas de maladie ou blessure (pour une absence minimum de 7 jours consécutifs) sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit la période d'absence ou lorsque la collectivité décide de fermer le service des activités organisées.

Toute absence de l'enfant les jours où celui-ci est inscrit doit impérativement être signalée auprès de l'ACM. En cas d'annulations répétées, voire systématiques, la direction se réserve le droit de demander le motif de ces annulations. Elle se réserve également le droit de désinscrire momentanément, voire définitivement l'enfant concerné si lesdites annulations ne sont pas justifiées.

Les horaires

Les horaires d'arrivée et de départ fixés par le présent règlement doivent être respectés.

Accueil au centre de loisirs lors de la période de vacances

Journée	Demi-journée matin	Temps du midi	Demi-journée après-midi
8h -18h00	8h-12h	12h00-14h00	14h00-18h00

En cas de sortie exceptionnelle sur le temps extrascolaire, des horaires spécifiques seront inscrits sur le programme. Ils devront être respectés pour en permettre le bon déroulement

- Le gouter de l'après-midi est fourni et compris dans le prix de la demi-journée après-midi et dans le prix à la journée
- Le repas du midi est fourni par la famille. Il devra être mis dans des boîtes fermant hermétiquement, le tout dans un sac isotherme avec pain de glace au nom de l'enfant afin qu'il soit mis au réfrigérateur.

Il est possible d'inscrire l'enfant pour une demi-journée ou une journée complète.

L'arrivée de l'enfant intervient entre **8h00 et 10h00**, puis entre **12h et 14h00**.

Son départ entre **12h00 et 14h00**, puis entre **17h00 et 18h00**.

**Aucune arrivée de l'enfant après 10h00 et 14h00 ne sera acceptée,
et aucun départ avant 17h00 ne sera autorisé.**

Vacances

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie du soir, **soit tout dépassement après 18h30, des pénalités de retard** seront appliquées conformément à la délibération du pôle de Saint-Pierre-Eglise.

Toute sortie de l'enfant est définitive.

A savoir : La famille est responsable de son enfant jusqu'à sa prise en charge physique et du pointage de sa présence sur le logiciel par l'animateur

Les modalités d'accueil et de remise des enfants aux familles

En maternel, les parents ou le représentant légal doivent accompagner jusqu'à la porte d'entrée leur(s) enfant(s) et venir le ou les chercher en personne ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et dûment autorisée par les parents ou le responsable légal (autorisation à fournir obligatoirement).

En élémentaire, les parents ou le représentant légal peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir seul(s), **à condition de l'avoir précisé au préalable par écrit aussi bien dans le dossier d'inscription, qu'en ayant complété la fiche d'autorisation de sortie.**

Si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul, il doit être récupéré par les parents ou le représentant légal ou par le biais d'une personne âgée d'au moins 16 ans et autorisée (autorisation à fournir obligatoirement)

Dans tous les cas l'animateur peut demander une vérification de l'identité de la personne qui viendra récupérer l'enfant. Cette personne devra prouver son identité à l'aide de tout document officiel avec une photo, comme une carte d'identité, un permis de conduire ou un passeport.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, le pôle de Saint-Pierre-Eglise décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident survenu sur le trajet du retour.

Absences et retards

En cas d'absence, les familles doivent obligatoirement le signaler soit par le portail famille.

En cas de retard pour récupérer l'enfant les familles doivent le signaler en appelant le 02 33 20 11 80

En cas de retard prolongé, sans possibilité de joindre les parents ou personnes identifiées, l'enfant sera alors remis par la Direction du centre aux autorités compétentes (Gendarmerie).

En cas de retards récurrents des parents ou du représentant légal pour venir rechercher l'enfant, un courrier sera adressé à la famille.

En cas de retard systématique des mesures pouvant aller jusqu'au refus de l'accueil de l'enfant pourront être prises.

Lorsqu'un enfant est repris en retard, une pénalité de retard sera appliquée sur la facture, dont le montant figure en annexe du présent règlement

Vacances

Activités et sorties pédagogiques

Toutes les activités proposées sont éducatives et préparées par les équipes pédagogiques.

Elles découlent du projet pédagogique et visent à la formation du citoyen.

Elles sont d'ordre éducatifs, culturels, sportifs et/ou ludiques.

Par l'inscription, les familles autorisent la participation de leurs enfants à l'ensemble des activités prévues dans le projet pédagogique de l'ACM.

Le directeur de l'ACM peut modifier ou annuler des animations prévues, s'il le juge nécessaire, notamment pour des raisons d'opportunités, organisationnelles ou climatiques.

Séjours

L'offre de loisirs peut être élargie avec une proposition de séjours spécifiques avec nuitées.

Une réunion d'information a lieu après la clôture des inscriptions.

Il y est présenté le déroulement et le fonctionnement des séjours en présence de l'équipe d'animation.

Une liste indicative est également fournie pour préparer le trousseau des enfants.

Hébergement – restauration

En fonction du lieu de séjour, les enfants sont hébergés soit dans des structures soit sous toile de tente.

Non-respect du règlement lors d'un séjour

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité et malgré les avertissements et actions prises par l'équipe d'animation, une exclusion définitive du séjour pourra être prononcée sans aucune réduction possible de la facturation. Le rapatriement est à la charge des parents. Toute exclusion entraîne l'annulation de l'inscription du séjour suivant où il ne sera pas prioritaire.

Baignade

Elle est encadrée par une personne ayant un brevet de surveillant de baignade minimum (BSB) et la zone est délimitée par un périmètre de sécurité. A défaut, la baignade peut se dérouler sur une plage surveillée avec la réglementation en vigueur.

Vacances

Sécurité et santé

Tout enfant accueilli au sein de l'ACM doit être en bonne santé et à jour de ses vaccinations obligatoires. En cas de doute, le personnel encadrant se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant présentant une température supérieure à 38°C ne pourra être accueilli au sein de la structure. Le cas échéant, les représentants légaux devront récupérer leur enfant.

De même, le personnel de Direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant, s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec la poursuite des activités ou en cas de maladie contagieuse.

En aucun cas les enfants doivent avoir des médicaments sur eux.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants par les animateurs, à l'exception de :

- En cas de traitement médical, les représentants légaux doivent avertir la direction et le stipuler sur la fiche sanitaire lors de l'inscription administrative de l'enfant.
- Pour que des médicaments soient administrés, les représentants légaux doivent impérativement transmettre **à la direction** une autorisation parentale accompagnée de l'ordonnance médicale lisible datée de moins de trois mois, les médicaments (Uniquement la posologie pour la journée) dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice, le tout devant être remis directement en mains propres au personnel encadrant lors de l'accueil de l'enfant.
- Pour les enfants souffrant d'allergies et/ou d'intolérances alimentaires, de maladies chroniques, etc, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil de l'enfant. Il appartient aux représentants légaux de transmettre le PAI à la Direction et d'apporter le matériel nécessaire à sa mise en œuvre, ainsi qu'une ordonnance médicale datée de moins d'un an. Si la structure n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection du gouter pour l'enfant concerné par ces pathologies, ses représentants légaux devront fournir le goûter.

De même des dispositions particulières peuvent être prises lors des séjours.

Pour les enfants en situation de handicap temporaire ou non, une solution d'accueil adaptée sera recherchée.

Toutefois, des soins de premiers secours ou des mesures nécessaires et adaptées à l'état de santé de l'enfant peuvent être effectués par les animateurs en lien avec la fiche d'autorisation remplie par les familles et de manière encadrée et en concertation avec la direction. Dans ce cas, un registre d'infirmier sera complété et devra être signé par les parents ou le représentant légal.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), les parents ou représentants légaux sont en parallèle tenus informés de la situation. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents ou représentants légaux sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté.

Vacances

Plan « Vigipirate »

Dans le cadre du plan « Vigipirate », certaines mesures de sécurité sont mises en place. Toutefois, la sécurité et la vigilance sont l'affaire de tout citoyen. Ce faisant, les parents sont priés de se signaler au personnel de l'ACM :

- Tout comportement « inhabituel », « suspect » ;
- Toute attitude laissant supposer un « repérage » (curiosité inhabituelle, observations prolongées de la structure, prise de photos et vidéos, etc.) ;
- Livreurs intervenant en dehors des lieux et horaires habituels de livraison ;
- Tout objet, sac ou colis abandonnés ou suspects

Valeurs de l'organisateur : laïcité et vivre ensemble

La laïcité est une valeur liée au respect mutuel. Elle va au-delà de la tolérance : elle invite non seulement à admettre mais à comprendre l'autre (son histoire, sa culture...).

Elle doit être comprise comme une valeur positive d'émancipation et non pas comme une contrainte qui viendrait limiter les libertés individuelles. Elle n'est jamais dirigée contre des individus ou des religions, mais elle garantit l'égal traitement de tous les enfants et l'égalité de dignité de tous les citoyens.

Elle implique alors de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits de l'homme et aux droits de l'enfant.

La laïcité assure la liberté de conscience des individus et permet à tous les usagers d'un service public de vivre et agir ensemble.

Dans les Accueils collectifs de Loisirs, les usagers ont droit au respect de leurs convictions personnelles.

Ils ont aussi l'obligation de respecter le règlement de fonctionnement et doivent notamment s'abstenir de toute forme de prosélytisme (propagande ou pression religieuse, politique ou philosophique envers le personnel ou d'autres usagers) à ce titre le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite, sous peine de se voir exclure du service et ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement de l'ACM.

Vacances

Tarification et modalités de facturation, de paiement et de remboursement

➤ Tarification

Les tarifs sont proposés par la commission territoriale de service commun et validés par le conseil municipal du lieu d'implantation de l'équipement.

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, des revenus et de la composition de la famille ; ils comprennent l'ensemble des activités et le goûter de l'après-midi.

Ces derniers peuvent être modifiés à tout moment, dans ce cas, une information préalable sera faite aux familles.

➤ Facturation

La facturation est établie par période de vacances ou mensuellement pour les mois de juillet et août et adressée aux familles via le portail familles.

➤ Modalités de paiement

Le paiement des factures s'effectue à compter de la date d'émission de la facture soit :

- Par paiement en ligne (carte bancaire) **modalité à privilégier par le biais du portail famille**
- au moyen de chèques bancaires, postaux et assimilés libellé « régie Espace socioculturel »
- tous titres spéciaux de paiement tels que SPOT 50, CESU, e CESU, chèques vacances etc...

➤ Procédure de recouvrement :

Les familles disposent d'un délai raisonnable pour payer, la date limite de paiement est indiquée sur la facture. Une relance est faite une dizaine de jours après le dépôt de la facture sur le portail famille.

Passé la date limite de paiement, les familles devront s'acquitter, après avoir reçu un avis de sommes à payer, de leur facture auprès de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP trésorerie).

➤ Remboursement

Le remboursement ou la non facturation est effectué :

- en cas de maladie ou blessure (pour une absence minimum de 7 jours consécutifs) sur présentation d'un certificat médical dans la semaine qui suit la période d'absence
- lorsque la collectivité ou un organisme public décide de fermer le service.

Cette disposition s'applique aux mini séjours et séjours

Vacances

Le Personnel

Le personnel de la structure répond aux exigences réglementaires en matière de qualification et aux taux d'encadrement.

Conformément à la réglementation, les enfants sont pris en charge par du personnel déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

- La direction

La direction est confiée à une personne titulaire des titres et diplômes requis (BAFD ou équivalent, Diplôme d'État, ...).

Les Directrices/Directeurs et leurs adjoints sont responsables de l'encadrement du personnel d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, ainsi que de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles.

Ils doivent mettre en application les dispositions du présent règlement.

Les Directrices/Directeurs sont garants des projets éducatifs et pédagogiques mis en œuvre durant la période d'accueil. Ils demeurent durant cette période les représentants auprès des familles et exercent à ce titre une mission de service public.

- L'équipe d'animation

Le personnel d'animation doit être principalement titulaire du BAFA ou équivalent, ou en cours de formation. L'équipe d'animation est un référent pour les enfants. Il doit être à l'écoute et être capable de gérer des situations conflictuelles au sein du groupe. Leur attitude et langage doivent être exemplaires. Chaque année, tous les animateurs sont évalués au cours d'un entretien avec la direction de l'ACM.

Une tenue correcte adaptée est exigée pour l'ensemble du personnel d'animation.

Le respect est une notion essentielle qui doit être mise en avant dans tous les rapports entre animateurs et enfants : respect de soi, de l'autre, des locaux, du matériel, du travail réalisé et des règles de vie en commun.

L'équipe d'animation doit travailler en équipe, préparer et mettre en œuvre des activités à destination des enfants en conformité avec le projet éducatif et pédagogique.

Ces activités doivent tenir compte des centres d'intérêt et besoins des enfants.

La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble de l'équipe et/ou d'intervenants

Vacances

Règles de vie

Les règles de vie organisent la vie des enfants en collectivité. Elles permettent non seulement de favoriser le vivre-ensemble, mais aussi de développer les interactions sociales qui interagissent sur le développement psychique et cognitif de l'enfant. Ces règles sont établies en lien avec les enfants et leurs sont expliquées et explicitées de façon ludique et pédagogique, de sorte à en assurer leur respect sans contrainte. Elles sont affichées au sein de la structure.

Elles sont dictées aux enfants avec bienveillance et de respect

C'est pourquoi les actes d'incivilité, d'insolence, de discrimination ou de violences verbales, physiques et/ou psychiques ne peuvent être tolérés au sein de la structure.

L'accueil au sein d'un ACM doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte, de plaisir et de convivialité.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux ce temps partagé, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites.

Enfants et parents s'engagent à respecter l'ensemble du personnel. Les parents ou représentants légaux peuvent être sollicités en vue d'une concertation avec l'équipe de direction et d'animation dans la gestion des problématiques disciplinaires des enfants.

Ils peuvent également solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer.

En cas de situation conflictuelle, les échanges entre adultes doivent se faire avec respect et à l'écart des enfants.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise peut le cas échéant saisir les juridictions compétentes en cas d'atteinte grave au personnel.

Si le comportement de l'enfant le justifie, l'information est relayée auprès des élus en charge des différents temps d'accueil.

Un avertissement peut alors être adressé à la famille. Celui-ci doit être considéré comme un moyen de prévenir la famille d'une situation problématique avec l'enfant.

Par conséquent, tout manquement observé par l'équipe d'animation pourra faire selon la nature des faits, l'objet d'une sanction allant de l'avertissement aux parents à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas de dégradation de matériel ou tout autre dommage, la responsabilité civile des parents pourra être engagée.

Vacances

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel
- Signaler au personnel ce qui l'inquiète
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'institution qui l'accueille et les personnes en charge d'une mission de service public (agents et élus)
- Respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux
- Participer à la vie quotidienne
- Respecter les règles en vigueur permettant une bonne cohabitation avec les autres enfants et l'encadrement
- Respecter les consignes données par le personnel
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services.

Les responsables légaux s'engagent :

- A respecter les termes du règlement intérieur
- A agir avec implication pour faire comprendre à leur(s) enfant(s) la signification de l'ensemble des articles dudit règlement
- A veiller au respect des horaires des temps d'accueils et à signaler toute absence et retard
- A communiquer de façon apaisée et constructive avec les agents en charge du service pour la résolution des incidents et des situations éducatives complexes qui pourraient être rencontrées
- A intégrer qu'aucune forme de violence ni verbale, ni physique auprès des agents en charge d'une mission de service public ne sera tolérée, sous peine d'un dépôt de plainte à la gendarmerie

Tous les enfants doivent être propres pour fréquenter le centre de loisirs.

Vacances

Effets et objets personnels

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, matériels numériques, bijoux, objets précieux...) ainsi que des aliments à distribuer sans l'accord de l'encadrement (bonbons, ...).

L'équipe d'animation ne prend pas en charge le stockage des matériels appartenant aux enfants.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Pour les enfants accueillis en maternel, il est conseillé de prévoir des vêtements de rechange.

En fonction du temps et des activités programmées, il appartient à la famille de vêtir l'enfant en considération de la météo du jour.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel d'encadrement.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Église décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement, de vol ou dégradation.

Il est fait le constat chaque année, que de nombreux vêtements sont égarés, oubliés sur site sans être pour autant réclamés. Afin de limiter ces pertes, Il est fortement conseillé que les nom et prénom de l'enfant soient inscrits sur leurs vêtements. A la fin de l'année scolaire et pour ce qui est des vêtements non identifiés et non réclamés, un don pourrait être fait à une association.

Le droit à l'image

Les représentants légaux peuvent accorder au pôle de Saint-Pierre-Église la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises par l'équipe d'animation lors des activités.

Ces images pourront être exploitées et utilisées directement par la structure sous toute forme et tous supports, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable

Les représentants légaux s'engageront à ne pas tenir responsable le président et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus et ne pourraient prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits relatifs aux dispositions du droit à l'image

Les représentants légaux devront compléter obligatoirement le formulaire dédié à cet effet dans le dossier d'inscription.

Vacances

Transport

Pour toutes les sorties des moyens de transports différents sont envisagés selon la distance à parcourir, et le nombre de participants.

Lorsque les activités nécessitent un prestataire, il est fait appel à une société ayant été retenue dans le cadre d'un marché public. Cependant, selon le nombre d'enfants inscrits, les animateurs peuvent être amenés à effectuer le transport au moyen du véhicule communautaire.

Une navette peut être mise en place sur des temps du matin et du soir pour les vacances. Le planning de ramassage sera réalisé en fonction des demandes et le planning sera transmis aux familles au plus tard une semaine avant le début des vacances.

Sa réservation se fait via le portail famille, **attention lors des sorties, les familles n'auront pas accès au service.**

Le service jeunesse se réserve le droit pour nécessité de service d'annuler la navette, un mail ou sms d'information sera fait aux parents dans les meilleurs délais pour qu'ils puissent s'organiser et venir déposer et reprendre l' (les) enfant(s) au centre.

A savoir : Les réservations faites à la navette doivent être respectées par les familles. Son annulation n'est pas admise dès lors que celle-ci est réservée sauf cas exceptionnel à raison de trois fois dans l'année scolaire.

Au-delà ce service ne sera plus assuré pour la famille les prochaines vacances.

Adoption du règlement

L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation pleine et entière par la famille de l'ensemble des dispositions prévues par le présent règlement.

Le présent règlement intérieur est affiché dans la structure et disponible sur le portail famille ou sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, à l'adresse suivante : <https://www.lecotentin.fr>.

Le pôle de proximité de Saint-Pierre-Eglise se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur. En cas de modification, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des familles.