

Article 9. Le personnel d'encadrement

L'encadrement et le fonctionnement des activités sont assurés par les personnels de la Communauté Coutances mer et bocage. Le cas échéant les qualifications des personnels et intervenants sont conformes à la réglementation en vigueur.

Article 10. Règles de vie essentielles de vie en collectivité

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Les enfants ne doivent pas emmener d'objets dangereux qui leur seraient alors immédiatement confisqués.

Il est fortement recommandé aux enfants de ne pas amener des objets de valeur (ex : téléphone portable, console de jeux, bijou, MP3,...). La Communauté Coutances mer et bocage décline toute responsabilité en cas de perte des objets de valeur ou des vêtements et de détérioration des objets appartenant aux enfants.

Article 11. Motifs et modalités d'exclusion

Un comportement incompatible avec la vie en collectivité ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire prononcé par le service « *enfance loisirs périscolaire* », voire d'une annulation de l'inscription et d'une exclusion définitive prononcée par le Président de la Communauté Coutances mer et bocage.

Dans l'enceinte des lieux d'activité, les familles s'engagent à respecter les consignes en vigueur.

D'autre part, une exclusion des enfants peut être prononcée du fait des parents, si ces derniers ne respectaient pas leurs obligations, à savoir le règlement des sommes dues et le respect des horaires.

Article 12. Droits d'image

En signant le dossier préalable d'inscription, les familles déclarent autoriser ou non la diffusion des photos et des vidéos qui ont été et seront prises de l'enfant lors des activités ; ces photos et ces vidéos pourront alors figurer sur les publications, sur le site internet de la Communauté Coutances mer et bocage... faire l'objet d'articles de presse, ceci dans le cas où ces photos et vidéos ainsi que les légendes, ou commentaires accompagnant ces publications ne portent pas atteinte à sa dignité, sa vie privée et sa réputation : cette autorisation est valable sans limite de durée.

Article 13. Information des familles

Le présent règlement est disponible dans les garderies et accueils périscolaires et remis à la première inscription aux familles. Ces dernières attesteront en avoir pris connaissance lors de la signature de la fiche de renseignement de l'enfant. Le responsable légal de l'enfant s'engage à respecter le présent règlement sans aucune restriction.

Le Projet Educatif Territorial peut être porté à la connaissance des familles qui en feront la demande directement auprès de la garderie ou de l'accueil périscolaire fréquenté.

Version rentrée 1.0. septembre 2017

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES GARDERIES ET DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

(avant et après l'école : matins et soirs)

Article 1. Présentation générale

Les garderies de Blainville-sur-Mer, Bricqueville-la-Blouette, Courcy, Gratot, Hauteville-sur-Mer, Heugueville-sur-Sienne, Lengronne, Monthuchon, Montmartin-sur-Mer, Muneville-le-Bingard, Notre-Dame-de-Cenilly, Orval-sur-Sienne, Ouveille, Quettreville-sur-Sienne, Roncey, Saint-Denis-le-Vêtu, Saint-Sauveur-Lendelin, Saussey, Trelly-Conrière et les accueils périscolaires de Cerisy-la-Salle, Gavray, Hambye, Lingreville et de Le Mesnilbus sont des entités éducatives gérées par la Communauté de communes de Coutances mer et bocage.

Le cas échéant, les accueils périscolaires sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (après avis de la Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des 3-6 ans) et soumis à une législation et à une réglementation spécifique. Ils sont avant tout des lieux d'accueil éducatifs, d'éveil et de socialisation, de détente et de découverte complémentaires à la famille et à l'école.

Ils accueillent tous les enfants scolarisés dans les écoles, de 2 ans et quelques mois à 12 ans.

Article 2. Horaires d'admission des enfants

Les garderies ou accueils périscolaires sont ouverts en période scolaire :

- **Matin**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 jusqu'à l'heure de reprise de l'école (à Gavray à partir de 7h15) ;
- **Après-midi**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de la fin de l'école jusqu'à 19h00 (à Gavray jusqu'à 18h45) ;

Article 3. Modalités d'admission des enfants

Un enfant non inscrit ne peut en aucun cas être admis.

Le matin à l'arrivée, les enfants doivent toujours être accompagnés physiquement jusqu'à leur présentation au responsable afin de lui indiquer toute information nécessaire au bon déroulement de la journée comprenant les précisions concernant la reprise de l'enfant le jour même. – Et de cette façon la présence de l'enfant peut être enregistrée.

Il ne pourra ensuite y avoir de départ de la garderie ou de l'accueil périscolaire.

Avant la reprise de l'école, les enfants de maternelle seront emmenés en classe, et les enfants du primaire rejoignent leur instituteur dans la cour de récréation.

Au départ, le responsable légal ou la personne mandatée se présente à un membre de l'équipe d'encadrement afin que l'enfant lui soit remis. La prise en charge de l'enfant s'arrête à la remise de l'enfant à son responsable légal ou la personne mandatée, où dès la sortie d'un enfant si il est muni d'une autorisation de sortie pour rentrer seul.

Les parents ou personnes mandatées peuvent récupérer leurs enfants à tout moment sur le créneau horaire d'ouverture.

Le personnel des garderies et accueils périscolaires n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler la garderie ou à l'accueil périscolaire avant 19H00 (18h45 à Gavray). Ainsi, en cas d'abus manifeste dans le non respect des horaires ou en cas de réelle difficulté à joindre les parents, il sera fait appel aux autorités compétentes. En cas de retard, un supplément tarifaire sera appliqué pour chaque enfant présent.

Garderies et Accueils Périscolaires

En cas de litiges familiaux, les parents devront fournir au responsable de la garderie ou de l'accueil périscolaire, le jugement de garde de l'enfant. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de la garderie ou de l'accueil périscolaire.

Article 4. L'inscription

4.1 Dossier préalable d'inscription

Les demandes d'inscriptions sont recevables à tout moment de l'année, à condition d'avoir complété la fiche de renseignement. Cette fiche est à réactualiser au 1^{er} juillet de chaque année. – Avec cette fiche transmettre les informations pour déterminer le quotient familial et si besoin les justificatifs CAF et MSA.

Ce dossier est à transmettre directement à la garderie ou accueil périscolaire fréquenté avant la première venue de l'enfant.

Toute modification concernant les informations consignées dans le dossier (notamment des changements d'adresse, de téléphone, de situation de famille) doit être signalée au responsable de la garderie ou de l'accueil périscolaire fréquenté.

4.2 Les modalités de réservation

La réservation pour la venue de l'enfant en accueil périscolaire n'est pas obligatoire, autrement dit l'utilisation du service est libre en fonction des besoins des familles. – L'idéal étant de réserver afin de prévoir les personnels et les goûters selon les besoins.

L'enfant confié le matin même au personnel de l'accueil par ses parents ou une personne mandatée devient utilisateur du service. Une fiche d'inscription aura bien été remplie au préalable.

L'enfant confié l'après-midi au personnel de l'accueil par l'équipe enseignante ou l'équipe des temps d'activités périscolaires devient utilisateur du service.

4.3 Unité d'utilisation

Les jours d'école en période scolaire : l'unité d'utilisation est : matin, ou après-midi, ou matin et après-midi.

4.4 Registre de présence

Tous les jours un pointage est effectué pour enregistrer la présence des enfants.

Article 5. Tarifs et facturation

5.1 Participation financière

Régulièrement le conseil communautaire de la Communauté Coutances mer et bocage adopte la réactualisation des tarifs.

5.2 La facturation

Quel que soit le temps passé par les enfants en garderie ou en accueil périscolaire, c'est bien l'unité d'utilisation qui est prise en compte pour la facturation forfaitaire de chaque acte : matin, après-midi, matin et après-midi. Les tarifs comprenant l'après-midi incluent un goûter à prendre sur place.

La facturation est établie mensuellement sur la base de la fréquentation réelle.

Le règlement s'effectue à réception de la facture, en espèce au pôle de proximité, par prélèvement automatique ou par titre payables par internet via le portail familles, par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Toute réclamation sur une facture sera recevable dans le mois qui suit son envoi.

Article 6. Assurances responsabilité

La Communauté Coutances mer et bocage a souscrit un contrat d'assurance en responsabilité civile qui garantit sa responsabilité.

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés l'enfant pendant les activités au cas où l'assurance scolaire ne couvre pas les acti-

Garderies et Accueils Périscolaires

vités pratiquées (Art. L. 227-5 du code de l'action sociale et des familles). Il est vivement conseillé de souscrire une garantie du type extrascolaire, l'assurance permettant de garantir les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (« individuel accident corporel »).

Article 7. Santé et Hygiène

Les familles sont invitées à faire part au moment de l'inscription de leurs observations concernant la santé et le développement de leur enfant. En signant la fiche de renseignement, les familles certifient que l'enfant ne présente aucun symptôme de maladie contagieuse pouvant justifier sa non acceptation.

En cas de modifications de la situation médicale (maladies nécessitant la modification ou la création d'un Protocole d'Accueil Individualisé, de vaccin obligatoire,...) les responsables légaux sont tenus de faire part de ces évolutions au personnel de la garderie ou de l'accueil périscolaire fréquenté.

7.1 Conditions d'admission

Conditions générales. - L'accueil du petit enfant ne pourra se faire que lorsque l'enfant sera autonome quant à la propreté, comme cela se pratique pour l'inscription à l'école maternelle, sauf cas particulier nécessitant une concertation avec le responsable. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément aux dispositions prévues par la loi – *Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction en cas de maladies contagieuses*. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion pour le retour de l'enfant. - En cas de maladies autres, le responsable de la garderie ou de l'accueil périscolaire doit être avisé de toutes les informations pouvant avoir une incidence sur l'accueil et le déroulement de l'accueil.

Protocole d'accueil. - Lorsque l'enfant suit un traitement médical, le responsable exigera du responsable légal, l'autorisation des parents et une prescription médicale en cours de validité. En fonction de la nature de la prescription, le responsable peut refuser l'enfant et peut saisir le médecin référent de la structure et/ou le médecin de l'enfant afin de vérifier la compatibilité du traitement avec les prérogatives du personnel d'encadrement. Si l'enfant est accueilli, les médicaments seront à confier au responsable de la garderie ou de l'accueil périscolaire qui est alors autorisé à administrer les médicaments. - Les enfants souffrant de pathologie(s) chronique(s) ou d'allergie(s) peuvent être accueillis après un examen particulier de chaque situation et la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé, sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possible.

7.2 Protocole d'intervention

Si dans la journée, un enfant est fiévreux ou souffrant, le responsable prévient les parents qui feront le nécessaire pour reprendre l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, le responsable contactera les pompiers et la famille. Si le responsable ne peut accompagner l'enfant aux urgences, un membre du personnel l'accompagnera. En signant le dossier préalable d'inscription, les familles autorisent le responsable ou son représentant à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de l'enfant.

7.3 Vêtements

Pour les petits, fournir une tenue vestimentaire de rechange.

Il est demandé de fournir les vêtements adaptés à la pratique des activités.

Article 8. Déroulement des activités

En signant le dossier préalable d'inscription, les familles déclarent avoir pris connaissance du contenu, de la nature (*jeux collectifs d'extérieurs (suivants les conditions météorologiques) et d'intérieurs, activités manuelles, jeux de société, dessins, lecture,... devoirs surveillés,...*) et de l'organisation des activités proposées par l'accueil.

Les animations proposées sont accessibles à tous, variées, ludiques et mixtes.

Concernant les devoirs surveillés, il n'y a aucune obligation, les enfants accueillis, sont les enfants volontaires et ceux dont les parents en auront fait la demande. Les enfants ont la possibilité d'effectuer leurs devoirs. Le personnel de la garderie ou de l'accueil périscolaire, n'est pas responsable de la réalisation des devoirs, et ne se substitue en aucun cas aux parents qui devront contrôler et reprendre les devoirs avec leurs enfants.