

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA GARDERIE MUNICIPALE
ET
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët
Office Culturel Sportif et Social (OC2S)

La garderie périscolaire n'étant pas obligatoire, la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët, composée des mairies déléguées de Saint-Hilaire-du-Harcouët, Saint-Martin-de-Landelles et Virey, s'investit cependant largement dans le cadre de sa politique sociale pour que les élèves puissent bénéficier d'un service de qualité.

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët a donc fait le choix d'inscrire les temps du midi (hors restauration) et du soir en accueil de loisirs pour les trois mairies déléguées. L'évolution du service garderie en accueil de loisirs a permis de répondre aux obligations légales en vigueur en termes de taux d'encadrement et de qualification du personnel sur ces temps auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Différents espaces sont organisés pour permettre aux enfants qui le souhaitent de profiter des activités proposées. La commune confie la gestion de cet accueil de loisirs à l'Office Culturel Sportif et Social (OC2S) qui est responsable de cette organisation et des enfants sur ces temps périscolaires.

La composition des équipes sera affichée dans chaque école.

RAPPEL : l'OC2S est gestionnaire pour chaque site de 11h30 à 13h30 (11h45-13h45 pour Virey) et de 16h30 à 18h30.

1) TEMPS SCOLAIRES

Les temps scolaires pour une année scolaire sont les suivants :

Saint-Hilaire-du-Harcouët

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

Saint-Martin-de-Landelles

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 16h30 pour les élèves en maternelle et en CP,
- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 pour les élèves en CE1, CE2, CM1 et CM2.

Virey

- le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30.

2) HORAIRES D'OUVERTURE

Saint-Hilaire-du-Harcouët

Pour les écoles de Lecroisey et Beauséjour :

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école. -
le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30.**

Saint-Martin-de-Landelles

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h45 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école. -
le soir de 16h45 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30.**

Virey

- le matin de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,
- le midi de 11h45 à 13h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis,

Les enfants ne mangeant pas à la cantine sont sous la responsabilité des parents dès qu'ils quittent l'école. -
le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont invités à respecter les horaires de fonctionnement, notamment le soir, dans la mesure où ils doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) **au plus tard à 18h30.**

3) PROCEDURE EN CAS DE RETARD

Le référent cherche à contacter la famille et/ou les personnes citées sur la feuille de renseignements. Si aucune personne ne s'avérait joignable ou disponible pour venir chercher l'enfant, la gendarmerie sera alors contactée pour étudier la procédure à suivre.

4) RESPONSABILITÉS

Une fiche sanitaire de liaison doit **impérativement** être remplie et signée par le(s) parent(s) ou le responsable légal de l'enfant en début d'année scolaire, et remise en même temps que l'acceptation des règlements intérieurs.

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris **par une personne mentionnée sur la fiche de renseignements ou munie d'une autorisation écrite dûment signée par les parents ou le tuteur légal et porteur d'une pièce d'identité.**

Le gestionnaire se réserve le devoir d'alerter un représentant légal ou les autorités compétentes en cas d'interrogation sur l'attitude et/ou le comportement inadéquat(s) susceptible de mettre l'enfant en danger.

5) FRÉQUENTATION

Dans un souci du bien-être pour votre enfant, celui-ci ne doit pas rester plus de **2 heures par jour** à l'accueil périscolaire (matin et soir). En tout état de cause, l'amplitude horaire totale, durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la collectivité, ne peut excéder **10 heures par jour**.

6) TARIFS EN VIGUEUR

Mis à part la garderie du matin, les tarifs des temps périscolaires du midi et du soir, ainsi que les pénalités éventuelles en cas de retard, sont fixés par l'OC2S et consultables sur l'Espace Famille

7) FACTURATION ET PAIEMENT

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le périscolaire est une compétence de la Communauté d'Agglomération Mont Saint-Michel Normandie.

Depuis le 1^{er} septembre 2021, l'OC2S a la charge de la facturation.

Les règlements peuvent se faire :

- par virement bancaire via l' Espace Famille
- par chèque à l'ordre de l'OC2S
- par espèces sur les horaires d'ouverture de l'OC2S

8) SANTÉ ET HYGIÈNE

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant pendant le temps de présence à l'accueil périscolaire, sauf dans le cadre d'un PAI, ou d'une ordonnance médicale accompagnée d'une autorisation signée.

En cas d'accident bénin, le personnel encadrant peut donner de petits soins. En cas de problème plus grave, il contacte les secours, médecin, pompiers et prévient les parents. La mairie, l'OC2S ainsi que le directeur d'école seront avisés au plus vite. Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital, si l'enfant ne peut être accompagné par une personne de la famille, il le sera par un agent communal ou le référent OC2S.

Concernant le goûter fourni par les familles, celui-ci devra pouvoir être conservé à température ambiante.

9) RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET RÈGLES D'USAGE

En cas de difficultés de comportement de l'enfant, une rencontre avec les parents sera sollicitée dans les meilleurs délais. En cas de retard exceptionnel pour reprendre un enfant, il est impératif que le responsable de l'accueil périscolaire en soit informé en temps utile par le(s) parent(s) ou le tuteur légal de l'enfant.

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, l'accès à l'accueil périscolaire pourra être suspendu temporairement, voire définitivement.

Pour le bien-être de chacun, il est important de respecter certaines règles d'usage :

- ne pas être bruyant,
- avoir un comportement et un langage correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel,
- respecter les consignes données par le personnel,
- respecter le mobilier, les locaux et le matériel mis à disposition.

En cas de non-respect de ces règles d'usage, des sanctions seront appliquées en rapport avec la gravité de la faute : avertissement oral, avertissement écrit, entretien entre la famille et un représentant de la collectivité et/ou du gestionnaire OC2S, expulsion temporaire ou définitive...

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement du service, sont signalés par le personnel de la mairie et/ou de l'OC2S. Un entretien entre la famille et un représentant de la collectivité est alors programmé.

Si cet entretien avec la famille est sans effet, la procédure suivante sera donc appliquée :

- un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- une exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive,
- une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Pour chaque site, une charte sur le respect des règles et les comportements à adopter sera rédigée avec les directeurs, les référents, les animateurs et les enfants et signée par ces derniers.

Toute dégradation volontaire fait l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraîne l'exclusion définitive. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par la ville, doit intervenir au plus tard dans les 15 jours suivant la date de réception de la lettre recommandée.

10) DROITS DES USAGERS VIS-À-VIS DES DONNÉES PERSONNELLES

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite vos données personnelles dans le respect du Règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 de janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët traite les données collectées pour votre inscription à la garderie municipale et l'accueil de loisirs.

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët pour la garderie municipale et l'accueil de loisirs dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique (art. 6-1 e).

Les catégories de données traitées sont : -

Etat civil, identité, données d'identité

- Vie personnelle - Vie professionnelle
- Données de santé.

Le dossier d'inscription prévoit, sauf mention contraire, le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement de la demande.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les personnes concernées sont :

- Les enfants inscrits à la garderie municipale ou à l'accueil de loisirs
- Le ou les représentants légaux de l'enfant.

Destinataires des données :

- Le responsable de la cantine
- Le service comptabilité
- Le service des affaires scolaires
- L'Office Culturel Sportif et Social (OC2S) (pour la Communauté d'Agglomération Mont Saint-Michel - Normandie)
- Le Trésor Public.

Durée de conservation :

- Les données sont conservées 1 an.

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données :

- par courriel : vosdroits.dpo[@]manchenumerique.fr
- par courrier : Manche Numérique - Service DPO
235 Rue Joseph CUGNOT - 50000 Saint-Lô.

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

Fait à Saint-Hilaire-du-Harcouët, le 07 juin 2022.



