

Pôle cohésion sociale et santé
Direction enfance éducation réussite éducative
Rapporteur : Dominique HÉBERT

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2024_072
SÉANCE DU 10 AVRIL 2024

**21 - NOUVELLE TARIFICATION DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

Suite à l'évaluation de la tarification en 2020, et aux réflexions des élus et services municipaux quant à la charge que peut représenter cette tarification sur une partie des familles, une étude a été menée en fin d'année 2023, pour réviser la tarification de la restauration scolaire, des activités périscolaires et extrascolaires. Celle-ci avait été votée à l'issue d'une démarche d'harmonisation des tarifications des 5 communes historiques composant Cherbourg-en-Cotentin. Son objectif était alors d'harmoniser des pratiques tarifaires extrêmement différentes, tout en maintenant un niveau de recettes globales identiques.

L'étude réalisée en 2023 fait apparaître plusieurs constats :

1. La tarification actuelle

- Le plafond est fixé à un niveau très bas, faisant porter le coût du service par les familles modestes.

Exemple : à partir d'un revenu équivalent à 2,1 SMIC, une famille composée d'un couple avec un enfant se trouve au plafond. Elle paie le même tarif que les familles des classes supérieures.

- La tarification actuelle est basée sur les taux d'effort en fonction du quotient familial ville uniquement calculé sur les revenus N-1 et le nombre de parts fiscales du foyer. Elle ne prend pas en compte les prestations familiales perçues par les familles.

Exemple : des familles dont le quotient familial est faible (temps partiel, familles monoparentales...) se voient facturer le repas au prix plancher soit 1,22 €, tandis que certains bénéficiaires des minimas sociaux, disposant de revenus similaires voire supérieurs mais d'un quotient familial calculé par la ville inférieur (prestations non prises en compte), bénéficient de la gratuité.

Exemple: le RSA est fixé pour une famille monoparentale d'un enfant à 1 040 € par mois (en avril 2023). Une famille qui dispose de revenus équivalents (contrat de 28h au SMIC), dans la même situation, se voit facturer 2,38 €, soit près du double du tarif plancher.

- La tarification basée sur un taux d'effort est mal comprise par les familles. Le calcul du tarif unique via un coefficient multiplicateur établi en fonction du quotient familial ville est difficile à appréhender pour les usagers. De plus, il ne fait pas apparaître clairement la progressivité de la tarification solidaire mise en œuvre par la Ville.

2. Une proposition plus équitable pour l'ensemble des familles de Cherbourg-en-Cotentin

Il est proposé aujourd'hui d'adopter une nouvelle grille tarifaire, basée notamment sur les quotients CAF (et non plus quotients ville). Ceci permet de prendre en compte l'ensemble des revenus de la famille et non plus les seuls revenus issus de l'emploi et assurer plus d'équité entre les familles ayant les mêmes revenus, certains liés à l'emploi et les familles dont les revenus liés aux prestations seraient les mêmes. Le quotient familial CAF sert désormais de base au calcul des différents tarifs. De plus, les quotients familiaux peuvent être mis à jour deux fois par an, ce qui permet de mieux ajuster la tarification face aux éventuels changements de situation des familles. Ce quotient est calculé par la CAF et non par les agents lors des inscriptions, ce qui réduit la charge de travail des agents et limite le risque d'erreur.

Le quotient CAF est un outil de mesure des ressources mensuelles : il tient compte des revenus professionnels et/ou de remplacement (indemnités, par exemple), des prestations familiales mensuelles perçues (y compris celles versées à des tiers comme l'APL) et de la composition de la famille.

S'il est calculé à partir des ressources annuelles imposables de l'année civile de référence (avant abattements fiscaux), il tient compte néanmoins des périodes de cessation d'activité de l'allocataire ou de son conjoint éventuel en neutralisant ou en appliquant un abattement sur les revenus professionnels et/ou de remplacement.

Son mode de calcul :

- prendre le 1/12ème des ressources imposables de l'année (avant abattements fiscaux)
- ajouter les prestations mensuelles
- diviser ce total par le nombre de parts CAF

Calcul du nombre de parts CAF

1 ou 2 parents et 1 enfant	2,5 parts
1 ou 2 parents et 2 enfants	3 parts
1 ou 2 parents et 3 enfants	4 parts
1 ou 2 parents et 4 enfants	4,5 parts
au-delà du 4ème enfant, pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire	ajouter 0,5 part par enfant

A défaut d'attestation de quotient familial CAF, le calcul est effectué comme suit : revenu fiscal de référence mentionné sur l'avis d'imposition de l'année N, au titre des revenus N-1, divisé par 12 puis par le nombre de parts CAF.

3. Une tarification sociale pour les plus bas revenus

Une tarification dite « sociale » est appliquée aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 200 €, aux bénéficiaires de l'Aide aux Demandeurs d'Asile, ainsi qu'à certaines familles ne pouvant justifier de leurs ressources dans le cadre de leur accompagnement social par le CCAS.

4. Une proposition progressive qui ne repose plus sur les classes moyennes

Le benchmark réalisé dans les villes de taille similaires indique que la plupart d'entre elles proposent des tarifs progressifs par tranche en fonction de quotients familiaux calculés par la CAF. Il est proposé de répartir les tarifs sur 18 tranches progressives allant du quotient familial CAF de 200 (soit 687 € de ressources mensuelles pour une famille avec un enfant) à 1 700 et plus (soit de 4 250 € de ressources mensuelles pour une famille avec un enfant) ainsi qu'une 1 tranche dite tarification sociale comprenant les quotients familiaux de 0 à 200. L'augmentation significative du plafond qui était équivalent à un quotient familial CAF de 1 300 vers un quotient familial CAF de 1 700 permet un rééquilibrage de la pression portée actuellement sur les plus bas revenus et les classes moyennes vers les foyers aux revenus plus élevés.

5. Une grille plus lisible pour les usagers

Actuellement la tarification par taux d'effort est peu lisible pour les familles qui calculent le tarif du service via un coefficient multiplicateur (taux d'effort en fonction du quotient familial calculé par la Ville). La tarification progressive par tranche rend plus aisée la lecture de la grille tarifaire et permet une meilleure compréhension pour les familles. L'accompagnement est également simplifié pour les agents. Une grille unique rendra compte des tarifs périscolaire, extrascolaire et restauration scolaire.

6. Un soutien fort de la Ville à destination des familles

La Ville poursuit son engagement de soutien à l'ensemble des familles de Cherbourg-en-Cotentin en prenant en charge le coût des activités enfance-éducation :

- le coût du repas (temps du midi) en maternelle est estimé à 17,50 €, sa prise en charge par la Ville variera de 46,9 % à 99,42 %,
- le coût de l'heure de périscolaire en maternelle est estimé à 5,12 €, sa prise en charge par la Ville variera de 12 % à 99 %,

- Le coût de la journée d'extrascolaire est estimé à 75 €, sa prise en charge par la Ville variera de 76,7 % à 99,3 %.

7. Un mécanisme à recettes constantes

Le report des plafonds devrait permettre de conserver des recettes équivalentes tout en intégrant une actualisation à hauteur de 3,8 %, pour les activités gérées par la direction Enfance- éducation-réussite éducative. Aussi, la nouvelle tarification tient compte des financements de la CAF (dont COPALE et VACAF).

GRILLE TARIFAIRE

Tranche	Seuil bas	Seuil haut	Restauration scolaire	Accueil périscolaire	Mercredis loisirs et ALSH vacances				Mini camps, colonies
	QF CAF	QF CAF	Repas	Heure	Jour avec repas	Jour sans repas	½ jour avec repas	½ jour sans repas	Journée
Tranche sociale	0	200	0,10 €	0,05 €	0,50 €	0,35 €	0,40 €	0,25€	16,00€
Plancher	200.01	275	1,00 €	0,45 €	2,00 €	1,35 €	1,55 €	1,00€	18,00€
1	275.01	320	1,20 €	0,50 €	2,40 €	1,60 €	1,85 €	1,20€	18,00€
2	320.01	370	1,35 €	0,55 €	2,80 €	1,85 €	2,15 €	1,35€	18,00€
3	370.01	420	1,50 €	0,65 €	3,20 €	2,10 €	2,45 €	1,50€	18,00€
4	420.01	470	1,65 €	0,75 €	3,60 €	2,40 €	2,75 €	1,65€	18,00€
5	470.01	510	1,85 €	0,85 €	4,00 €	2,75 €	3,15 €	1,80€	18,00€
6	510.01	560	2,05 €	0,95 €	4,75 €	3,20 €	3,65 €	2,25€	18,00€
7	560.01	620	2,25 €	1,05 €	5,50 €	3,65 €	4,15 €	2,70€	18,00€
8	620.01	700	2,50 €	1,15 €	6,25 €	4,10 €	4,70 €	3,10€	18,00€
9	700.01	800	2,85 €	1,30 €	7,00 €	4,55 €	5,25 €	3,50€	18,00€
10	800.01	900	3,20 €	1,45 €	7,75€	5,00 €	5,80 €	3,90€	21,00€
11	900.01	1000	3,55 €	1,60 €	8,50 €	5,65 €	6,40 €	4,30€	21,00€
12	1001.01	1100	3,90 €	1,75 €	9,25 €	6,00 €	7,00 €	4,70€	21,00€
13	1100.01	1200	4,30 €	1,90 €	10,00€	6,50 €	7,60 €	5,10€	24,00€
14	1200.01	1300	4,70 €	2,10 €	11,00€	7,75 €	8,40 €	5,50€	24,00€
15	1300.01	1400	5,05 €	2,30 €	12,00€	8,50 €	9,00 €	6,00€	24,00€
16	1400.01	1500	5,40 €	2,50 €	13,00€	9,25 €	9,75 €	6,50€	27,00€
17	1500.01	1600	5,75 €	2,70 €	14,00€	10,00€	10,50€	7,00€	27,00€
18	1600.01	1700	6,10 €	2,90 €	15,50€	11,00€	11,75€	7,75€	27,00€
19	1700.01	2000	6,20 €	3,10 €	16,50€	11,50€	12,50€	8,50€	30,00€
Plafond		> 2000	6,30 €	3,20 €	17,50€	12,50€	13,50€	9,00€	35,00€
Hors Commune		HC	9,30 €	4,50 €	- €	- €	- €	- €	- €

I) Tarification de la restauration scolaire

Les tarifs sont encadrés par un tarif « plancher » et un tarif « plafond » :

- pour toute famille dont le QF CAF est compris entre 200,01 et 275 €, le tarif plancher est fixé à 1,00 €,
- pour toute famille dont le QF CAF est supérieur ou égal à 2 000,01 €, le tarif plafond est fixé à 6,30 €.

L'unité de facturation est le repas. Elle comprend le repas en lui-même, mais également la prise en charge du temps d'animation et d'accueil de la pause méridienne.

Le coût d'un repas au restaurant scolaire prend en compte, en plus du coût de fabrication et du service :

- le temps éducatif et ludique lié au temps du midi,
- la masse salariale liée aux contraintes d'encadrement,
- les contraintes liées aux normes HACCP et à l'application de la Loi Egalim,
- le coût de l'énergie et des services associés (transport, travaux, entretien, etc.).

Le tarif maximum de 6,30 € sera appliqué aux familles de Cherbourg-en-Cotentin qui ne communiquent pas leurs ressources au service municipal en charge des inscriptions.

Le tarif dit « hors commune » est fixe. Un tarif par repas de 9,30 € sera appliqué aux familles dont la résidence principale n'est pas située sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin.

La facturation des absences imprévues est gérée conformément au règlement intérieur en vigueur.

Par exception :

Les familles des enfants scolarisés en ULIS sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin bénéficieront des mêmes conditions tarifaires que les citoyens de Cherbourg-en-Cotentin, quelle que soit leur commune de résidence.

Il en est de même pour les enfants accueillis en Unité d'Enseignement Autisme et les enfants nécessitant une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés.

Une tarification dite « sociale » est appliquée aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 200 €, aux bénéficiaires de l'Aide aux Demandeurs d'Asile, ainsi qu'à certaines familles ne pouvant justifier de leurs ressources dans le cadre de leur accompagnement social par le CCAS. Les montants facturés au titre de la restauration seront pris en charge par le CCAS.

- 0,10 € par repas,
- 0,05 € pour l'accueil sur le temps du midi (familles fournissant un panier repas car l'enfant dispose d'un PAI).

Des exceptions sont appliquées également pour les enfants venant de communes extérieures avec lesquelles la ville a conventionné pour la prise en charge partielle des frais de scolarité. Le tarif commune leur sera appliqué.

Autres tarifs particuliers :

- PAI (projet d'accueil individualisé) : ce tarif est appliqué aux familles dont les enfants bénéficient des conditions leur permettant d'apporter leur propre panier repas. Afin de valoriser la période d'animation du temps du midi, une facture équivalente à 1h30 d'accueil périscolaire sera adressée aux familles,
- agents communaux travaillant dans les structures de « restauration scolaire » : en attente d'une harmonisation globale, les agents continueront à être facturés selon les règles en vigueur dans chaque commune déléguée,
- AESH (accompagnant des élèves en situation de handicap) et le personnel encadrant les enfants sur le temps du midi (ATSEM, animateur): compte-tenu de l'obligation de ces encadrants de déjeuner au restaurant scolaire lorsque les enfants qu'ils accompagnent fréquentent cette structure, la gratuité est proposée,
- autres adultes intervenant dans le cadre du temps scolaire : un tarif unique forfaitaire de 6,50 € est appliqué.

II) Tarification de l'accueil périscolaire

Les tarifs sont encadrés par un tarif « plancher » et un tarif « plafond ».

- pour toute famille dont le QF CAF est compris entre 200,01 et 275 €, le tarif plancher est fixé à 0,45 €,
- pour toute famille dont le QF CAF est supérieur ou égal à 2 000,01 €, le tarif plafond est fixé à 3,20 €.

L'unité de facturation est l'heure d'accueil périscolaire.

Elle est facturée à la présence réelle, de la façon suivante :

- les créneaux du matin sont facturés forfaitairement une heure,
- les créneaux du soir sont facturés forfaitairement une heure la première heure, puis à la demi-heure ensuite, selon la présence réelle,
- la demi-heure facturée est alors égale à la moitié du coût horaire.

Le tarif horaire maximum de 3,20 € sera appliqué aux familles de Cherbourg-en-Cotentin qui ne communiquent pas leurs ressources au service municipal en charge des inscriptions.

Le tarif dit « hors commune » est fixe. Un tarif horaire de 4,50 € sera appliqué aux familles dont la résidence principale n'est pas située sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin.

La facturation des absences imprévues est gérée conformément au règlement intérieur en vigueur.

Par exception :

Les familles des enfants scolarisés en ULIS sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin bénéficieront des mêmes conditions tarifaires que les citoyens de Cherbourg-en-Cotentin, quelle que soit leur commune de résidence.

Il en est de même pour les enfants accueillis en Unité d'Enseignement Autisme et les enfants nécessitant une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés.

Une tarification dite « sociale » est appliquée aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 200 €, aux bénéficiaires de l'Aide aux Demandeurs d'Asile, ainsi qu'à certaines familles ne pouvant justifier de leurs ressources dans le cadre de leur accompagnement social par le CCAS. Les montants facturés au titre du périscolaire seront pris en charge par le CCAS.

- 0,05 € par heure de périscolaire.

Des exceptions sont appliquées également pour les enfants venant de communes extérieures avec lesquelles la ville a conventionné sur la prise en charge des frais de scolarité. Le tarif commune sera appliqué à ces familles.

III) Tarification de l'accueil extrascolaire (mercredis loisirs et ALSH vacances)

Les tarifs sont encadrés par un tarif « plancher » et un tarif « plafond ».

Pour toute famille dont le QF CAF est compris entre 200,01 et 275 €, le tarif plancher est fixé entre 1,00 et 2,00 €, selon l'unité facturée (demi-journée/journée avec ou sans repas...).

Pour toute famille dont le QF CAF est supérieur ou égal à 2 000,01 €, le tarif plafond est fixé entre 9 et 17,50 €, selon l'unité facturée (demi-journée/journée avec ou sans repas...).

Ce tarif plafond sera appliqué à toutes les familles de Cherbourg-en-Cotentin et communes extérieures, qui ne communiquent pas leurs ressources au service municipal en charge des inscriptions.

Les enfants disposant d'un PAI, se verront appliquer pour une journée complète, le tarif « Jour sans repas ».

La facturation des absences imprévues est gérée conformément au règlement intérieur en vigueur.

Une tarification dite « sociale » est appliquée aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 200 €, aux bénéficiaires de l'Aide aux Demandeurs d'Asile, ainsi qu'à certaines familles ne pouvant justifier de leurs ressources dans le cadre de leur accompagnement social par le CCAS. Les montants facturés au titre de l'extrascolaire seront pris en charge par le CCAS.

- 0,50 € la journée d'extrascolaire avec repas,
- 0,35 € la journée d'extrascolaire sans repas,
- 0,40 € la demi-journée d'extrascolaire avec repas,
- 0,25 € la demi-journée d'extrascolaire sans repas.

Une priorité est accordée, lors des inscriptions, aux enfants des familles résidant sur Cherbourg-en-Cotentin.

Les familles résidant hors de la commune disposeront d'une période d'inscription décalée, selon les places restant disponibles.

Toutefois, des exceptions sont appliquées pour les enfants venant de communes extérieures avec lesquelles la ville a conventionné pour une prise en charge partielle des frais de fonctionnement des centres de loisirs. Ces familles pourront inscrire leurs enfants dès la période d'inscription réservée aux familles de Cherbourg-en-Cotentin.

DISPOSITIF COPALE :

La ville s'engage à appliquer des tarifs pour favoriser l'inscription des enfants en accueil de loisirs.

La Caisse d'Allocations Familiales de la Manche met en œuvre un dispositif et un partenariat pour faciliter l'accès aux loisirs des enfants. Le dispositif COPALE, Convention d'Objectifs pour la Parentalité et l'Accessibilité aux Loisirs Éducatifs, est destiné à faciliter l'accès des enfants aux accueils de loisirs, selon les conditions suivantes :

Montant du quotient familial	Tarif maximum par enfant		
	QF < 510 €	Journée	Avec repas
½ journée		Avec repas	3,50 €
½ journée		Sans repas	1,80 €
QF 511 € à 620 €	Journée	Avec repas	5,50 €
	½ journée	Avec repas	4,30 €
	½ journée	Sans repas	3,00 €

Tarif diminué de 50 % à partir du 2ème enfant inscrit auprès de l'accueil de loisirs, jusqu'au QF 620.

IV) Tarification des séjours (mini-camps et colonies)

Les tarifs sont encadrés par un tarif « plancher » et un tarif « plafond ».

Pour toute famille dont le QF CAF est compris entre 200,01 et 275 €, le tarif plancher est fixé, par journée, à 18,00 €.

Pour toute famille dont le QF CAF est supérieur ou égal à 2 000,01 €, le tarif plafond est fixé, par journée, à 35,00 €.

La commune de Cherbourg-en-Cotentin organise des mini-camps et colonies pendant les vacances scolaires estivales de juillet et août.

Une tarification dite « sociale » est appliquée aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 200 €, aux bénéficiaires de l'Aide aux Demandeurs d'Asile, ainsi qu'à certaines familles ne pouvant justifier de leurs ressources dans le cadre de leur accompagnement social par le CCAS.

- 16,00 € par journée.

La facturation des absences imprévues est gérée conformément au règlement intérieur en vigueur.

Les familles résidant hors de la commune disposeront d'une période d'inscription décalée, selon les places restant disponibles.

La politique « vacances » de la CAF ayant évolué depuis le 1^{er} janvier 2024, l'aide peut désormais être attribuée pour les mini-camps mais également pour les colonies, puisque le nombre de jours maximum est de 14 jours, contre 7 jusqu'en 2023.

L'Aide aux Vacances Enfants, attribuée sous certaines conditions, est une aide financière accordée par la CAF de la Manche, pour faciliter le départ en vacances des enfants en mini camps ou séjours de vacances, pendant les vacances d'été uniquement, dans la limite de 14 jours.

La ville, après avoir conventionné avec la CAF, déduit le montant de l'aide AVE et applique le tarif réduit à la famille. Elle se voit rembourser de la différence par la CAF, après séjour et enregistrement des enfants inscrits sur le site VACAF.

Cette aide varie en fonction du quotient familial de référence au mois de janvier de l'année concernée, soit, pour exemple, en janvier 2024 :

Quotient familial CAF	Jusqu'à 510 €	De 511 € à 620 €
Montant de l'aide	16 €/jour	14 €/jour

Le conseil municipal est invité à :

- adopter les tarifs des activités gérées par la direction enfance-éducation-réussite éducative, tels que décrits dans cette délibération,
- adopter les règlements intérieurs des activités concernées,
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions et les avenants correspondant avec les organismes,
- autoriser l'application de ces tarifs à compter du 8 juillet 2024 pour les activités mini-camps et colonies,
- autoriser l'application de ces tarifs à compter du 1^{er} septembre 2024 pour les autres activités.

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h21		Nombre de votants : 55	
<u>Pour</u> : 55	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 0	<u>NPPV</u> : 0

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 10 avril 2024

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 52

Date de la convocation et de son affichage : 28 mars 2024

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Quatre, le dix avril à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 28 mars 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence (mandataire VARENNE Valérie à son départ 21h45) - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire GRUNEWALD Martine à son départ 20h30) - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - FAGNEN Sébastien (mandataire DUVAL Karine jusqu'à son arrivée 21h11) - FRANÇOISE Bruno (arrivée 17h57) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine (arrivée 17h26) - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - HUREL Karine (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 19h37) - ISOIRD Valérie (mandataire MARTIN Patrice jusqu'à son arrivée 19h08) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin (arrivée 17h37) - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François (mandataire LEFRANC Bertrand à son départ 19h48) - LELONG Gilles - LEMOIGNE Sophie (mandataire HULIN Bertrand jusqu'à son arrivée 17h29) - LEPOITTEVIN Gilbert - LEQUILBEC Frédéric - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE David (mandataire LEQUILBEC Frédéric à son départ 18h20) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna - PLAINEAU Nadège (mandataire VARENNE Valérie jusqu'à son arrivée 18h15) - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

BRANTONNE Pascal a donné procuration à VIVIER Nicolas
MARGUERITTE Camille a donné procuration à FRANÇOISE Bruno
SAGET Eddy a donné procuration à HÉRY Sophie

Mme Sylvie LAINÉ conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Pôle Cohésion Sociale et Santé
Direction Enfance - Éducation – Réussite éducative

RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Points importants

Changement de coordonnées : Pour tout changement de coordonnées ou de situation, bien vouloir utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Délai d'inscription :L'inscription doit être effectuée la veille avant 10h du premier jour de fréquentation et prend effet dès la constitution du dossier.

Délai de prévenance : Pour réserver ou annuler un repas, utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou prévenir la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative au plus tard **la veille avant 10h00.**

PREAMBULE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition des enfants, fréquentant les établissements scolaires publics, un service de restauration situé soit dans l'enceinte de l'école, soit à proximité immédiate de celle-ci.

Ce temps méridien est aménagé conjointement par la commune, via la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, et par une fédération d'éducation populaire. La commune ayant confié en partie le soin d'organiser et coordonner cette activité à cette fédération, dans le cadre d'une procédure de marché public.

L'objectif principal étant de favoriser un vrai moment de détente le midi, les décisions prises par les différents intervenants viseront toujours le bien-être de l'enfant. Tous les intervenants, quels qu'ils soient, sont garants de la réussite de cette pause méridienne.

Afin d'assurer une continuité avec les temps d'accueil du matin et du soir, le temps d'accueil en restauration scolaire est déclaré en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et répond aux normes réglementaires en matière de qualification et d'encadrement (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports - *SDJES*).

Les représentants légaux des enfants fréquentant la restauration scolaire doivent procéder préalablement à une inscription auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, tant pour une fréquentation régulière qu'occasionnelle.

Par ailleurs, la législation en vigueur en matière d'hygiène, comme en matière d'équilibre et de qualité alimentaire au sein de la restauration scolaire, est appliquée.

Cherbourg-en-Cotentin a fait le choix de développer une cuisine centrale qui alimente l'ensemble des écoles publiques et des accueils de loisirs de la ville depuis septembre 2023, s'appuyant sur :

- la qualité des produits servis en privilégiant les producteurs locaux ;
- la lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- l'équilibre nutritionnel de ses menus.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT / CONDITIONS D'ACCUEIL

a) Conditions générales d'accueil :

Les temps de restauration scolaire fonctionnent durant toute l'année scolaire.

Ces temps fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h45 à 13h45, à plus ou moins 10 minutes en fonction des écoles.

La fréquentation du restaurant scolaire est conditionnée par la scolarisation de l'enfant **en journée entière**. Lorsque les enfants n'ont pas classe l'après-midi ou le matin, les repas ne sont pas assurés par le restaurant scolaire.

Les repas sont livrés par la cuisine centrale de la ville (hors panier repas dans le cadre de la mise en place d'un P.A.I.) et sont consommés sur place. Ils sont servis à la table ou en self-service. Compte-tenu du nombre d'enfants qui fréquentent la restauration scolaire et de la capacité maximale d'accueil des salles de restauration, ce temps méridien peut être organisé en un ou plusieurs services.

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire prendront leur repas servi par du personnel communal ou par les animateurs de la fédération d'éducation populaire retenue.

La présence d'un enfant à la restauration scolaire est subordonnée à la prise d'un repas fourni par la ville. Aussi, aucun repas partiel ou complet hors PAI, ne peut être apporté dans l'enceinte du restaurant.

Ils auront la possibilité de faire des activités de cour, des jeux d'intérieur, des temps calmes... encadrés par des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), par des animateurs de la Ville ou encore par des animateurs de la fédération d'éducation populaire retenue dans le cadre d'un marché public.

Un projet pédagogique, concernant l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire, est rédigé par les animateurs. Il est propre à chaque école et à chaque équipe d'animateurs. Il précise le projet d'animation que les animateurs souhaitent développer sur les différents temps périscolaires, en accord avec les enfants. Lors d'activités ou d'animations spécifiques, les enfants pourront être amenés à se déplacer hors des lieux de périscolaire habituels.

La composition des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

La ville suit les recommandations du G.E.M.R.C.N (Groupement d'Études des Marchés en Restauration Collective et Nutrition) qui permettent de respecter l'équilibre alimentaire, ainsi que les préconisations du Programme National Nutrition Santé (P.N.N.S).

Elle privilégie, les produits locaux et les circuits courts respectant l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable dans le cadre de la Loi EGalim.

b) Cas particuliers :

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable de l'accueil des temps méridiens à prendre toutes les initiatives nécessaires pour l'état de santé en cas d'accident ou de maladie.

Les prises de médicaments sont encadrées selon l'arrêté du 20 février 2023 Art.1 et Art.3 concernant le suivi sanitaire en ALSH. Cet arrêté autorise le responsable de l'accueil à administrer un médicament dans le cadre d'un traitement médical. Un assistant sanitaire ou toute autre personne désignée par le responsable de l'accueil prend en charge l'administration du traitement.

En cas de traitement de courte durée, l'ordonnance originale du médecin devra être transmise, les conditions et les modalités d'utilisation du produit devront être décrites.

Les médicaments devront être transmis dans leur emballage d'origine avec le nom et prénom de l'enfant avec la notice d'utilisation.

En cas de traitement médical de longue durée, et suivant les traitements définis, les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire (téléphone : 02.33.20.42.50 ou 02.33.78.19.10) afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit rédigé et remis à la direction Education avec la prescription médicale pour signature. Il est nécessaire que sur la prescription soit identifié le nom de la molécule en cas de médicament générique. Sans ces documents, aucun médicament ne sera délivré aux demi-pensionnaires.

Le PAI signé est valable pour toute l'année scolaire en cours. Il peut être prolongé au plus tard jusqu'aux vacances scolaires d'automne de l'année scolaire suivante s'il doit faire l'objet d'un renouvellement ou d'un avenant. Au-delà de cette échéance, l'enfant ne pourra être accueilli à la restauration scolaire s'il n'a pas de PAI renouvelé pour l'année scolaire en cours.

Compte-tenu des prescriptions, il pourra être autorisé par la commune d'apporter un panier-repas confectionné par les parents (comprenant contenant(s) et couverts, et à condition que la chaîne du froid soit maintenue).

Aucun recours ne pourra être engagé auprès des personnels et de la municipalité.

Le Protocole panier repas définit les conditions d'apport, de conservation et de consommation.

ARTICLE 2 : REGLES DE VIE

Politesse, courtoisie, respect des autres participent à un temps du midi convivial. C'est pourquoi, il est demandé aux enfants de respecter les règles et consignes formulées par le personnel du service de restauration qui les encadre.

Il est rappelé que le service de restauration scolaire n'est pas obligatoire et est un service rendu. Il s'agit d'un lieu collectif où les règles de vie doivent être respectées par chacun.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement du service de restauration scolaire, les parents reçoivent un premier avertissement par courrier. En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de trouver des solutions avant une éventuelle exclusion.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion définitive pourra être envisagée en fonction de la gravité des faits reprochés.

En cas d'accident, les personnes en charge de l'encadrement pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant à l'hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative dispose des fiches de renseignements à jour.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Toute fréquentation du service restauration scolaire nécessite **obligatoirement une inscription préalable** auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le dossier doit être complet et à jour. Il est **à retirer dans les structures administratives de la ville** (cf. dernière page du présent règlement), **ou téléchargeable sur le site internet de la ville : www.cherbourg.fr**. L'inscription peut aussi s'effectuer en ligne, via le portail familles.

Cette inscription devra être effectuée personnellement par les responsables légaux de l'enfant. Les règlements intérieurs sont disponibles en ligne sur le site de Cherbourg En Cotentin (www.cherbourg.fr), sur le portail-familles (www.portailfamilles.cherbourg.fr) ou sur simple demande à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Seule une inscription sous cette forme permet l'accès de l'enfant au service. Sous réserve d'avoir réalisé cette inscription à l'avance auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

L'inscription est annuelle et renouvelable à chaque année scolaire.

ARTICLE 4 : FREQUENTATION : RESERVATIONS/ANNULATIONS

a) Fréquentation

La fréquentation du service de restauration scolaire peut être **continue** ou **discontinue** (certains jours de la semaine), selon un calendrier de jours de fréquentation défini lors de l'inscription.

L'accès au service est également possible **occasionnellement**. Dans ce cas, il appartient aux familles de procéder à la réservation du repas auprès des services de la ville ou via le portail, la veille avant 10h00 si le dossier d'inscription est à jour.

Toute modification de calendrier de fréquentation doit être **systématiquement signalée** à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour une prise de repas le	Prévenir le service avant 10h00 le	COORDONNEES
Lundi	Vendredi précédent	Cf. coordonnées disponibles en dernière page de règlement
Mardi	Lundi précédent	
Jeudi	Mercredi précédent	
Vendredi	Jeudi précédent	

b) Absences

Pour éviter le gaspillage, **toute absence** d'un enfant **doit être signalée à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative** ou via le portail-familles.

En tout état de cause, seules les absences signalées la veille avant 10 heures (jours ouvrés uniquement) donnent lieu à déduction de la facture du nombre de repas correspondant. Aucun justificatif ne sera pris en compte.

Se reporter au tableau ci-dessus concernant les délais de prévenance.

NB : En l'absence non anticipée de l'enseignant, et dans le cas où l'enfant n'est pas pris en charge par l'école, l'absence ne sera pas facturée aux familles.

c) Radiation

En cas de **départ définitif** de l'école et/ou du service de restauration, il est demandé aux familles d'en aviser la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, **dans les plus brefs délais.**

A défaut, la famille supportera intégralement les frais de repas occasionnés.

ARTICLE 5 : FACTURATION / MODE DE PAIEMENT

Les repas seront facturés chaque mois à terme échu. Une facture est adressée à la famille le mois suivant.

Les parents devront régler au régisseur les sommes correspondantes aux temps méridiens du mois écoulé. Il ne sera pas fait de rappel.

Tout règlement doit être effectué, au plus tard, à la date figurant sur la facture par :

- Prélèvement bancaire : se rendre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, muni d'un RIB ou effectuer la demande via le portail familles.
- Paiement en ligne sur le portail famille : www.portailfamilles.cherbourg.fr
- Envoi postal, le cachet de la poste faisant foi (pas de paiement en espèces).
- Dépôt de chèque en Mairie, accompagné du coupon détachable en bas de la facture. Le tampon d'arrivée de la mairie sera apposé sur l'enveloppe. Le nom et l'adresse de l'expéditeur devront figurer au dos de l'enveloppe.
- Paiement en espèces : il se fera auprès du régisseur de la structure administrative concernée, en fonction de la commune déléguée.

En cas de contestation les débiteurs peuvent s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Toute facture impayée dans les délais impartis fait l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public conformément aux règles de comptabilité publique.

NB : la constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entraînera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

ARTICLE 6 : TARIFICATION

a) Principes généraux de tarification

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal de Cherbourg-en-Cotentin, celle-ci est consultable sur le portail familles ou sur le site internet de la ville : www.cherbourg.fr

Lorsque l'enfant vient avec son panier repas (Cf. P.A.I. Article 1.b), le coût facturé est équivalent à 1h30 d'accueil périscolaire, afin de prendre en compte le temps d'animation intégré à la restauration scolaire.

Les pièces à fournir pour le calcul du tarif sont, suivant les cas :

1. **Vous avez consenti** lors de l'inscription à ce que la ville, via **l'API particulier**, puisse obtenir de la CAF les informations nécessaires au calcul de votre tarif, **dans ce cas vous devez nous fournir votre numéro allocataire** et votre QF sera actualisé 2 fois par an, de façon automatique :
 - en octobre, pour la facturation de septembre ;
 - en février pour la facturation de janvier ;
2. **vous n'avez pas consenti** lors de l'inscription à ce que la ville, via l'API particulier, puisse obtenir de la CAF les informations nécessaires au calcul de votre tarif :
 - a. vous souhaitez nous fournir votre attestation de QF CAF, le tarif applicable sera calculé pour l'année scolaire;
 - b. vous ne souhaitez pas nous communiquer votre attestation de QF CAF, le tarif maximum (plafond) vous sera automatiquement appliqué;
3. **la CAF ne peut vous fournir d'attestation de QF** car vous ne percevez pas de prestations familiales, dans ce cas, uniquement, **vous devez nous fournir le dernier avis d'imposition** définitif du foyer (et non l'avis de situation déclarative). Dans le cas contraire, le tarif maximum (plafond) sera appliqué.

Si vous êtes bénéficiaire de l'Allocation pour Demandeur d'Asile (A.D.A.), veuillez nous transmettre à la rentrée scolaire, en septembre, votre dernière attestation de paiement.
Renouvelable tous les 6 mois.

b) Cas particuliers

✓ **Situations de garde alternée**

Pour déterminer le tarif applicable à chacun des deux parents, c'est la situation de chaque foyer de l'enfant qui est prise en compte. Il appartient donc à chacun des parents, le cas échéant, de procéder à l'inscription de leur enfant à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative pour la période qui le concerne, muni des justificatifs des ressources du foyer. Une facture est alors adressée à chacun des deux parents.

✓ **Changement de situation**

En cas de modification de la composition familiale, sur présentation des éléments justificatifs et après examen de la situation, le quotient familial CAF peut être modifié en prenant en compte le nouveau nombre de parts fiscales CAF :

Calcul du nombre de parts CAF

1 ou 2 parents et 1 enfant	2,5 parts
1 ou 2 parents et 2 enfants	3 parts
1 ou 2 parents et 3 enfants	4 parts
1 ou 2 parents et 4 enfants	4,5 parts
au-delà du 4ème enfant,	ajouter 0,5 part par enfant

pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire.

A défaut d'attestation de Quotient Familial CAF, le calcul est effectué comme suit : Revenu fiscal de référence mentionné sur l'avis d'imposition de l'année N, au titre des revenus N-1, divisé par 12 puis par le nombre de parts CAF.

Toute autre situation particulière fera l'objet d'un examen par la collectivité de manière à assurer un traitement équivalent pour toutes les familles de Cherbourg-en-Cotentin.

c) Participation financière

Le coût des prestations facturées aux familles tient compte des aides accordées par la CAF et la MSA.

Conformément à la convention d'objectifs et de financement, la charte de la laïcité a été adoptée par la branche famille, avec ses partenaires, pour promouvoir et renforcer la transmission des valeurs de la République. Celle-ci est affichée dans les structures et équipements de la ville de Cherbourg en Cotentin.

La laïcité repose sur trois principes :

- la liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans les limites du respect de l'ordre public ;
- la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses ;
- l'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants fréquentant la restauration scolaire sont placés sous la responsabilité de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et de la fédération d'éducation populaire retenue qui ont souscrit une assurance responsabilité civile.

Toutefois, la responsabilité de la ville ne pouvant être engagée que si le dommage résulte d'une faute de sa part, il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

La responsabilité pénale et civile de la commune n'est pas engagée en dehors des heures de fréquentation du service de restauration.

En cas d'accident, il est du ressort des compagnies d'assurances de rechercher les responsabilités. En aucun cas, un agent municipal n'a qualité pour reconnaître la responsabilité de la ville. Aussi, toute réclamation doit être formulée auprès de la Direction de l'Éducation. Si l'accident le nécessite, les encadrants pourront faire appel immédiatement aux services de secours, afin de transporter l'enfant dans un service hospitalier. Les parents en seront immédiatement avertis.

Lors des temps de restauration scolaire, la commune et la fédération d'éducation populaire retenue ne peuvent être considérées comme responsables, pour toute perte de bijoux, vêtements, jouets, ou autres objets de valeurs. Afin d'éviter la perte de vêtements, nous vous invitons à effectuer un marquage de ceux-ci.

Lors de l'inscription de l'enfant, il est demandé aux parents de compléter les renseignements médicaux et/ou recommandations des parents.

Tout changement de coordonnées et de situation doit être signalé auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de la ville, sur le portail familles ainsi qu'au sein des structures administratives de la commune en charge des restaurants scolaires. Les responsables légaux s'obligent à en respecter les termes.

**Coordonnées des structures administratives
en charge de la restauration scolaire selon la commune déléguée :**

SECTEUR OUEST

ÉQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE : Le Kiosque

Département enfance-éducation - Rue Hervé Mangon 50120 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.53.96.28

secretariat.kiosque@cherbourg.fr

QUERQUEVILLE : Le 3-25

Département enfance-éducation - 7 Rue du Général Leclerc 50460 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.08.28.15

secretariat.3-25@cherbourg.fr

SECTEUR CENTRE

CHERBOURG-OCTEVILLE : Mairie déléguée

Département enfance-éducation - Place de la République - 50100 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.87.87.46 ou 02.33.87.87.49 ou 02.33.87.87.09

periscolaire.50100@cherbourg.fr

SECTEUR EST

LA GLACERIE : La Mosaïque

Département enfance-éducation - rue des poètes - 50470 Cherbourg-en-Cotentin

02.50.79.16.80 / 02.50.79.16.86

secretariat.mosaique@cherbourg.fr

TOURLAVILLE : Mairie déléguée

Département enfance-éducation - 109 Avenue des Prairies - 50110 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.88.15.04

periscolaire.50110@cherbourg.fr

Pôle Cohésion Sociale et Santé
Direction Enfance - Éducation – Réussite éducative

ACCUEIL PERISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Points importants

Changement de coordonnées : Pour tout changement de coordonnées ou de situation, bien vouloir utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Délai d'inscription :L'inscription doit être effectuée la veille avant 10h du premier jour de fréquentation et prend effet dès la constitution du dossier.

Délai de prévenance :Pour réserver ou annuler un accueil périscolaire, utiliser le portail familles www.portailfamilles.cherbourg.fr ou prévenir la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative au plus tard **la veille avant 10h00.**

PREAMBULE

La commune de Cherbourg-en-Cotentin met à la disposition des enfants fréquentant les établissements scolaires, un service d'accueil périscolaire maternel et élémentaire collectif où les enfants sont accueillis avant et après la classe.

Les enfants sont placés sous la responsabilité des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM), du personnel municipal et des animateurs d'une fédération d'éducation populaire qui sont chargés de leur encadrement.

La commune, dans le cadre d'une procédure de marché public, a confié à une fédération d'éducation populaire, le soin d'organiser et de coordonner cette activité pour les élèves fréquentant les écoles élémentaires.

L'activité est déclarée en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et répond aux normes réglementaires en matière de qualification et d'encadrement (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports - *SDJES*). Pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans, l'activité est ouverte conformément à l'avis de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

L'accueil périscolaire est un mode de garde mais aussi un temps et un lieu où l'enfant peut pratiquer des activités à son rythme. Il s'agit d'un lieu de détente, de loisirs et de repos. Les activités sont organisées en individuel ou en groupe.

Les représentants légaux des enfants fréquentant le temps périscolaire doivent procéder préalablement à une inscription auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, tant pour une fréquentation régulière qu'occasionnelle.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT / CONDITIONS D'ACCUEIL

a) Conditions générales d'accueil :

Les accueils périscolaires fonctionnent durant toute l'année scolaire sauf le matin de la rentrée scolaire.

Les accueils périscolaires fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon les horaires suivants :

- le matin, à partir de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école ;
à partir de 7h20 jusqu'à l'ouverture de l'école sur Querqueville.
- le soir, de l'arrêt de l'enseignement jusqu'à 18h00.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Le matin, pour des raisons d'organisation et de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires afin de le confier au personnel d'encadrement.

Un temps de goûter est mis en place au début du temps périscolaire du soir. Il revient à la famille de fournir le goûter.

Les enfants ont la possibilité de faire leur travail scolaire en autonomie. Cette opportunité ne désengage pas les familles de leur responsabilité éducative. Il ne s'agit pas d'une séance d'aide aux devoirs.

Un projet pédagogique, concernant l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire, est rédigé par les animateurs. Il est propre à chaque école et à chaque équipe d'animateurs. Il précise le projet d'animation que les animateurs souhaitent développer sur les différents temps périscolaires, en accord avec les enfants. Lors d'activités ou d'animations spécifiques, les enfants pourront être amenés à se déplacer hors des lieux de périscolaire habituels.

Les enfants sont inscrits de manière régulière ou occasionnelle. L'équipe d'animation n'est responsable que des enfants présents dans les locaux de l'école pour les activités périscolaires.

Selon les préconisations de la Protection Maternelle Infantile, la durée d'accueil en collectivité des moins de six ans ne peut excéder **10h par jour**.

Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris **au plus tard à 18h00** par un des responsables légaux ou toute personne désignée dans la fiche sanitaire de l'enfant.

Il est demandé aux parents de veiller à respecter l'horaire de fin défini pour l'accueil.

En dehors des parents, toute personne habilitée à récupérer l'enfant doit être inscrite sur le dossier d'inscription, et devra se présenter munie d'une pièce d'identité.

Dans le cas où des parents injoignables ne se présenteraient pas pour rechercher leur enfant, les animateurs pourraient demander l'assistance de la police, afin de prendre les dispositions nécessaires. En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

b) Cas particuliers :

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessaires pour l'état de santé en cas d'accident ou de maladie.

Les prises de médicaments sont encadrées selon l'arrêté du 20 février 2023 Art.1 et Art.3 concernant le suivi sanitaire en ALSH. Cet arrêté autorise le responsable de l'accueil à administrer un médicament dans le cadre d'un traitement médical. Un assistant sanitaire ou toute autre personne désignée par le responsable de l'accueil prend en charge l'administration du traitement.

En cas de traitement de courte durée, l'ordonnance originale du médecin devra être transmise, les conditions et les modalités d'utilisation du produit devront être décrites.

Les médicaments devront être transmis dans leur emballage d'origine avec le nom et prénom de l'enfant avec la notice d'utilisation.

En cas de traitement médical de longue durée, et suivant les traitements définis, les parents doivent s'adresser au centre médico-scolaire (téléphone : 02.33.20.42.50 ou 02.33.78.19.10) afin qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) soit rédigé et remis à la direction Education avec la prescription médicale pour signature. Il est nécessaire que sur la prescription soit identifié le nom de la molécule en cas de médicament générique. Sans ces documents, aucun médicament ne sera délivré aux demi-pensionnaires.

Le PAI signé est valable pour toute l'année scolaire en cours. Il peut être prolongé au plus tard jusqu'aux vacances scolaires d'automne de l'année scolaire suivante s'il doit faire l'objet d'un renouvellement ou d'un avenant. Au-delà de cette échéance, l'enfant ne pourra être accueilli à la restauration scolaire s'il n'a pas de PAI renouvelé pour l'année scolaire en cours.

ARTICLE 2 : REGLES DE VIE

Politesse, courtoisie, respect des autres participant à un temps d'accueil convivial. C'est pourquoi, il est demandé aux enfants de respecter les règles et consignes formulées par le personnel du service et animateurs qui les encadrent.

Il est rappelé que le service d'accueil périscolaire n'est pas obligatoire et est un service rendu. Il s'agit d'un lieu collectif où les règles de vie doivent être respectées par chacun.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement du service périscolaire, les parents reçoivent un premier avertissement par courrier. En cas de récurrence, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de trouver des solutions avant une éventuelle exclusion.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion définitive pourra être envisagée en fonction de la gravité des faits reprochés.

En cas d'accident, les personnes en charge de l'encadrement pourront demander immédiatement l'assistance des pompiers, afin de transporter l'enfant à l'hôpital. Les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription seront aussitôt averties. Il est donc primordial que la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative dispose des fiches de renseignements à jour.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Toute fréquentation du service périscolaire nécessite **obligatoirement une inscription préalable** auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Le dossier doit être complet et à jour. Il est **à retirer dans les structures administratives de la ville** (cf. dernière page du présent règlement) **ou téléchargeable sur le site Internet de la ville : www.cherbourg.fr**. L'inscription peut aussi s'effectuer en ligne, via le portail familles.

Cette inscription devra être effectuée personnellement par les responsables légaux de l'enfant. Les règlements intérieurs sont disponibles en ligne sur le site de Cherbourg en Cotentin (www.cherbourg.fr), sur le portail familles (www.portailfamilles.cherbourg.fr) ou sur simple demande à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Seule une inscription sous cette forme permet l'accès de l'enfant au service. Sous réserve d'avoir réalisé cette inscription à l'avance auprès de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

L'inscription est annuelle et renouvelable à chaque année scolaire.

ARTICLE 4 : FREQUENTATION : RESERVATIONS/ANNULATIONS

a) Fréquentation

La fréquentation du service d'accueil périscolaire peut être **continue** ou **discontinue** (certains jours de la semaine) selon un calendrier de jours de fréquentation défini lors de l'inscription.

L'accès au service est également possible **occasionnellement**. Dans ce cas, il appartient aux familles de procéder à la réservation du temps d'accueil auprès des services de la ville ou via le portail au moins la veille avant 10h00.

La facturation est basée sur la présence réelle de l'enfant.

Toute modification de calendrier de fréquentation doit être **systématiquement signalée** par écrit à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative ou via le portail-familles comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour une inscription, une réservation ou une annulation prévue le	Prévenir le service avant 10h00 le	COORDONNEES
Lundi	Vendredi précédent	Cf. coordonnées disponibles en dernière page de règlement
Mardi	Lundi précédent	
Jeudi	Mercredi précédent	
Vendredi	Jeudi précédent	

b) Absence

Toute absence d'un enfant **doit être signalée à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative** ou via le portail-familles, dans le respect du calendrier indiqué précédemment.

c) Radiation

En cas de **départ définitif** du service périscolaire et/ou de l'école, il est demandé aux familles d'en aviser la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, **dans les plus brefs délais**.

ARTICLE 5 : FACTURATION / MODE DE PAIEMENT

La facturation des accueils périscolaires est mensuelle, les présences sont payables à terme échu.

Une facture est adressée à la famille le mois suivant.

Les parents devront régler au régisseur les sommes correspondantes aux temps d'accueil du mois écoulé. Il ne sera pas fait de rappel.

Tout règlement doit être effectué, au plus tard, à la date figurant sur la facture par :

- Prélèvement bancaire : se rendre à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative, muni d'un RIB ou effectuer la demande via le portail familles.
- Paiement en ligne sur le portail famille : www.portailfamilles.cherbourg.fr
- Envoi postal, le cachet de la poste faisant foi (pas de paiement en espèces).
- Dépôt de chèque en Mairie, accompagné du coupon détachable en bas de la facture. Le tampon d'arrivée de la mairie sera apposé sur l'enveloppe. Le nom et l'adresse de l'expéditeur devront figurer au dos de l'enveloppe.
- Paiement en espèces : il se fera auprès du régisseur de la structure administrative de la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.
- Paiement en CESU (nous ne pouvons pas rendre la monnaie, ni prendre une somme supérieure au montant de la partie périscolaire de la facture).
- Paiement en e-CESU, selon les modalités liées au portail e-CESU et uniquement avant la date indiquée sur la facture (nous ne pouvons pas rendre la monnaie, ni prendre une somme supérieure au montant de la partie périscolaire de la facture).

En cas de contestation les débiteurs peuvent s'adresser à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative.

Toute facture impayée dans les délais impartis fait l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public conformément aux règles de comptabilité publique.

NB : la constatation de trois rejets de prélèvements consécutifs entraînera la suppression du mode de paiement par prélèvement automatique.

ARTICLE 6 : TARIFICATION

a) Principes généraux de tarification

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal de Cherbourg-en-Cotentin. Celle-ci est consultable sur le portail familles ou sur le site internet de la ville : www.cherbourg.fr.

- ❖ Les créneaux du matin sont facturés une heure de façon forfaitaire.
- ❖ Les créneaux du soir sont facturés une heure la première heure, puis à la demi-heure de 17h30 à 18h00.

Les pièces à fournir pour le calcul du tarif sont, suivant les cas :

1. **Vous avez consenti** lors de l'inscription à ce que la ville, via **l'API particulier**, puisse obtenir de la CAF les informations nécessaires au calcul de votre tarif, **dans ce cas vous devez nous fournir votre numéro allocataire** et votre QF sera actualisé 2 fois par an, de façon automatique :
 - en octobre, pour la facturation de septembre ;
 - en février pour la facturation de janvier ;
2. **vous n'avez pas consenti** lors de l'inscription à ce que la ville, via l'API particulier, puisse obtenir de la CAF les informations nécessaires au calcul de votre tarif :
 - a. vous souhaitez nous fournir votre attestation de QF CAF, le tarif applicable sera calculé pour l'année scolaire;
 - b. vous ne souhaitez pas nous communiquer votre attestation de QF CAF, le tarif maximum (plafond) vous sera automatiquement appliqué;
3. **la CAF ne peut vous fournir d'attestation de QF** car vous ne percevez pas de prestations familiales, dans ce cas, uniquement, **vous devez nous fournir le dernier avis d'imposition** définitif du foyer (et non l'avis de situation déclarative). Dans le cas contraire, le tarif maximum (plafond) sera appliqué.

Si vous êtes bénéficiaire de l'Allocation pour Demandeur d'Asile (A.D.A.), veuillez nous transmettre à la rentrée scolaire, en septembre, votre dernière attestation de paiement.

Renouvelable tous les 6 mois.

b) Cas particuliers

✓ **Situation de garde alternée**

Pour déterminer le tarif applicable à chacun des deux parents, c'est la situation de chaque foyer de l'enfant qui est prise en compte. Il appartient donc à chacun des parents, le cas échéant, de procéder à l'inscription de leur enfant à la Direction Enfance-Éducation-Réussite éducative pour la période qui le concerne, muni des justificatifs des ressources du foyer. Une facture est alors adressée à chacun des deux parents.

✓ **Changement de situation**

En cas de modification de la composition familiale, sur présentation des éléments justificatifs et après examen de la situation, le quotient familial CAF peut être modifié en prenant en compte le nouveau nombre de parts fiscales CAF :

Calcul du nombre de parts CAF

1 ou 2 parents et 1 enfant	2,5 parts
1 ou 2 parents et 2 enfants	3 parts
1 ou 2 parents et 3 enfants	4 parts
1 ou 2 parents et 4 enfants	4,5 parts
au-delà du 4ème enfant,	ajouter 0,5 part par enfant

pour chaque enfant handicapé, ajouter 0,5 part supplémentaire.

A défaut d'attestation de Quotient Familial CAF, le calcul est effectué comme suit : Revenu fiscal de référence mentionné sur l'avis d'imposition de l'année N, au titre des revenus N-1, divisé par 12 puis par le nombre de parts CAF.

Toute autre situation particulière fera l'objet d'un examen par la collectivité de manière à assurer un traitement équivalent pour toutes les familles de Cherbourg-en-Cotentin.

c) Participation financière

Le coût des prestations facturées aux familles tient compte des aides accordées par la CAF et la MSA.

Conformément à la convention d'objectifs et de financement, la charte de la laïcité a été adoptée par la branche famille, avec ses partenaires, pour promouvoir et renforcer la transmission des valeurs de la République. Celle-ci est affichée dans les structures et équipements de la ville de Cherbourg en Cotentin.

La laïcité repose sur trois principes :

- la liberté de conscience et celle de manifester ses convictions dans les limites du respect de l'ordre public ;
- la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses ;
- l'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et de la fédération d'éducation populaire retenue qui ont souscrit une assurance responsabilité civile.

Toutefois, la responsabilité de la ville ne pouvant être engagée que si le dommage résulte d'une faute de sa part, il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

La responsabilité pénale et civile de la commune n'est pas engagée en dehors des heures d'accueil du périscolaire.

En cas d'accident, il est du ressort des compagnies d'assurances de rechercher les responsabilités. En aucun cas un agent municipal n'a qualité pour reconnaître la responsabilité de la ville. Aussi, toute réclamation doit être formulée auprès de la Direction Enfance-Education-Réussite éducative. Si l'accident le nécessite, les encadrants pourront faire appel immédiatement aux services de secours, afin de transporter l'enfant dans un service hospitalier. Les parents en seront immédiatement avertis.

Lors de l'accueil périscolaire, la commune et la fédération d'éducation populaire retenue ne peuvent être considérées comme responsables, pour toute perte de bijoux, vêtements, jouets, ou autres objets de valeurs. Afin d'éviter la perte de vêtements, nous vous invitons à effectuer un marquage de ceux-ci.

Lors de l'inscription de l'enfant, il est demandé aux parents de compléter les renseignements médicaux et/ou recommandations des parents.

Tout changement de coordonnées et de situation doit être signalé auprès de la Direction Enfance-Education-Réussite éducative.

Le présent règlement est disponible sur le site Internet de la ville, sur le portail-familles ainsi qu'au sein des structures administratives de la commune en charge des accueils périscolaires. Les responsables légaux s'obligent à en respecter les termes.

Coordonnées des structures administratives

en charge des accueils périscolaires, selon la commune déléguée :

SECTEUR OUEST

ÉQUEURDEVILLE-HAINNEVILLE : Le Kiosque

Département enfance-éducation - Rue Hervé Mangon 50120 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.53.96.28

secretariat.kiosque@cherbourg.fr

QUERQUEVILLE : Le 3-25

Département enfance-éducation - 7 Rue du Général Leclerc 50460 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.08.28.15

secretariat.3-25@cherbourg.fr

SECTEUR CENTRE

CHERBOURG-OCTEVILLE : Mairie déléguée

Département enfance-éducation - Place de la République - 50100 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.87.87.46 ou 02.33.87.87.49 ou 02.33.87.87.09

periscolaire.50100@cherbourg.fr

SECTEUR EST

LA GLACERIE : La Mosaïque

Département enfance-éducation - rue des poètes - 50470 Cherbourg-en-Cotentin

02.50.79.16.80 / 02.50.79.16.86

secretariat.mosaïque@cherbourg.fr

TOURLAVILLE : Mairie déléguée

Département enfance-éducation - 109 Avenue des Prairies - 50110 Cherbourg-en-Cotentin

02.33.88.15.04

periscolaire.50110@cherbourg.fr