



**BUREAU DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN  
DECISION PRISE EN APPLICATION DU CODE GENERAL  
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Le jeudi 3 septembre Deux Mille Vingt, à 15 heures 30, le Bureau de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au salon Marcel Audouard situé à la Mairie de Valognes (50700), sous la présidence de Monsieur David MARGUERITTE, Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Nombres de Membres : 35

Nuls – Blancs – Abstention : 0

Nombres de présents : 32

Exprimés : Pour 32 – Contre 0

**Présents** : Mesdames MAHIER Manuela, CASTELEIN Christèle, THOMINET Odile, PIC Anna, BELLIOU-DELACOUR Nicole, LEROSIGNOL Françoise, MOUCHEL Evelyne, LAINE Sylvie, MARTIN MORVAN Véronique, BIHEL Catherine et Messieurs MARGUERITTE David, COQUELIN Jacques, ARRIVE Benoît, FAGNEN Sébastien, ASSELINE Yves, BRIENS Éric, LECHATREUX Jean-René, MABIRE Edouard, CATHERINE Arnaud, CROIZER Alain, FAUCHON Patrick, LERENDU Patrick, LEMYRE Jean-Pierre, DENIS Daniel, BOUILLON Jean-Michel, BARBE Stéphane, MAUQUEST Jean-Pierre, LEQUILBEC Frédéric, DIGARD Antoine, BAUDIN Philippe, DE BOURSETTY Olivier, LEJAMTEL Ralph.

**Excusés** : Madame GRUNEWALD Martine et Messieurs LAMORT Philippe, HEBERT Dominique.

**Réf – n° B38\_2020**

**OBJET : Règlement des garderies périscolaires**

**Exposé**

Le service commun du Pôle de Proximité de Saint Pierre Eglise gère les garderies périscolaires sur l'ensemble du territoire de pôle.

Par décision n° 31-2019, le Bureau communautaire, sur proposition de la Commission de service commun a approuvé le règlement intérieur des garderies périscolaires.

Pour la rentrée prochaine, il convient d'apporter quelques modifications.

Cette modification porte sur :

- Les inscriptions avec la mise en place d'un dossier unique, l'obligation de prévenir 48 heures à l'avance la demande de garde,
- L'accueil où il est demandé au responsable légal de prévenir l'agent de garderie si une autre personne, autre que celle désignée dans le dossier d'inscription, viendrait chercher l'enfant. Dans ce cas, la personne devra présenter une carte d'identité,
- Tarifs :
  - o Précision apportée que les tarifs sont votés par les communes du lieu d'implantation après avis de la commission de service commun,
  - o Information qu'il existe des tarifs préférentiels selon le quotient familial
- Paiement : Paiement par virement désormais accepté.

La Commission territoriale de service commun réunie le 9 juillet 2020 a validé à l'unanimité le nouveau règlement intérieur des garderies périscolaires.

**Aussi,**

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

**Vu** la délibération n°DEL2020-061 du 13 juillet 2020 portant délégation de pouvoir du Conseil au Bureau de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

**Vu** la délibération n° 2018-252 du conseil communautaire relatif à la création du service commun du 20 décembre 2018,

**Vu** la convention de création d'un service commun au Pôle de Proximité de Saint Pierre Eglise en date du 14 février 2019,

**Vu** l'avis favorable de la Commission territoriale du service commun du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise,

**Par ces motifs, le Bureau communautaire après en avoir délibéré :**

- **Valide** le règlement intérieur des garderies périscolaires du matin et du soir au sein du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise tel que joint en annexe,
- **Autorise** le Président, le Vice-Président ou le Conseiller Délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision.



**Le Président,**

**David MARGUERITE**



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES GARDERIES PERISCOLAIRES DU MATIN  
ET DU SOIR  
APPLICABLE A LA RENTREE 2020**

Envoyé en préfecture le 10/09/2020  
Reçu en préfecture le 10/09/2020  
Affiché le   
ID : 050-200067205-20200903-B38\_2020-AR

Les garderies périscolaires sont gérées collégalement par le service commun du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

### 1. PUBLIC CONCERNE :

Tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire.

### 2. OUVERTURE

Les garderies sont ouvertes pendant les périodes scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le temps d'accueil des garderies se fait avant et après la classe (à partir de 7h00 le matin et jusqu'à 18h30 le soir).

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

### 3. ENCADREMENT ET NORMES

Les garderies sont ouvertes après avis de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) pour les enfants de moins de 6 ans. Elles s'inscrivent dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse (C.E.J.) de la Caisse d'Allocations Familiales jusqu'au 31 décembre 2020 puis de la Convention Territoriale Généralisée (C.T.G.).

Elles sont agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S).

Un projet pédagogique permet de fixer les modalités et les objectifs. Il est à votre disposition dans chaque garderie et consultable sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin [www.lecotentin.fr](http://www.lecotentin.fr).

**Les normes d'encadrement sont de 1 agent pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 agent pour 18 enfants de plus de 6 ans. Un agent supplémentaire est affecté durant les heures de fortes fréquentations.**

### 4. INSCRIPTION ET FONCTIONNEMENT

#### INSCRIPTION

Le dossier unique d'inscription est à compléter et à signer par le responsable légal ou tuteur. Il précise tous les renseignements de l'enfant et de la famille ainsi que les besoins pour l'accueil de l'enfant.

Il doit être joint une photocopie des pages des vaccins obligatoires (à jour) de l'enfant.

#### FONCTIONNEMENT

**En cas de modification ou de non utilisation du service, prévenir soit :**

- les agents pendant le temps d'accueil de la garderie
- en laissant un message au numéro de téléphone de la garderie d'accueil de votre enfant,

**au plus tard 48 heures avant la date de la garde souhaitée, sans quoi la facturation sera appliquée** sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical.

**EN CAS DE GREVE OU EN CAS D'INTEMPERIES ANNONCEES PAR LA PREFECTURE :**

Il appartient aux parents de téléphoner à la garderie pour s'assurer de la présence de l'agent.

Lorsque le service est assuré, la facturation est appliquée systématiquement. Celle-ci sera levée si le parent prévient de l'absence.

## 5. ACCUEIL

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

Le matin, le responsable légal ou personne désignée, accompagne l'enfant jusqu'à la porte de la garderie et le confie à l'agent.

Le soir, l'enfant sera remis au responsable légal ou à la personne désignée sur le dossier unique d'inscription. Si une autre personne devait venir chercher l'enfant en cas de force majeure, le responsable légal avertira au préalable l'agent et désignera la personne. Cette dernière devra présenter une pièce d'identité à l'agent.

Seuls les enfants de plus de 6 ans peuvent repartir seuls à condition que l'accord ait été écrit sur la fiche d'inscription.

## 6. GOUTER

A fournir par les parents **quotidiennement**.

Les boissons devront être également fournies, de préférence sous forme de gourde.

## 7. ACTIVITES :

Se reporter au projet d'activités de la garderie concernée.

## 8. TARIFS ET PAIEMENT :

### LES TARIFS

Les tarifs sont délibérés par les communes du lieu d'implantation après avis de la commission du service commun.

Ils sont précisés sur la plaquette « Les garderies périscolaires du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise » ou sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin [www.lecotentin.fr](http://www.lecotentin.fr).

Concernant les tarifs préférentiels, le responsable légal ou tuteur doit justifier son quotient familial à chaque changement de situation d'allocataire.



**: Le tarif préférentiel sera appliqué à partir du mois de la remise de l'attestation.**

Une facture mensuelle est faite et vous est transmise par l'agent d'animation selon les indications annotées sur le dossier unique d'inscription.

### LE PAIEMENT

**La date limite de paiement, mentionnée sur la facture, est le jour de la permanence du régisseur (agent communautaire chargé de percevoir le règlement).**


**Cette permanence a lieu au : Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise  
9 rue de la Boularderie 50330 Saint-Pierre-Eglise.**

Où régler votre facture :  
-auprès de l'agent de garderie au plus tard la veille du jour de la permanence (pas d'espèces)  
-lors de la permanence au pôle de proximité  
-par dépôt ou envoi postal avec le coupon récapitulatif complété (situé au bas de votre facture) à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Comment régler :  
-par chèque bancaire à l'ordre du trésor public  
-par chèques vacances  
-par virement  
-par C.E.S.U. papier ou dématérialisé  
-en espèces **uniquement** lors de la permanence du régisseur



**Tout retard en dehors des heures d'ouverture, pour reprendre votre enfant, sera facturé 11€ / heure (toute heure entamée est due).**

Envoyé en préfecture le 10/09/2020  
Reçu en préfecture le 10/09/2020  
Affiché le   
ID : 050-200067205-20200903-B38\_2020-AR

**NOTA : Tout paiement reçu après dépôt des fonds à la trésorerie vous sera retourné. Vous recevrez alors un avis de sommes à payer par la trésorerie de Cherbourg, à qui vous devrez adresser votre règlement.**

#### JUSTIFICATIF DE PAIEMENT

Un reçu est délivré par le régisseur. Il est important de le conserver comme pièce justificative. Il peut vous servir pour la déduction de vos impôts sur le revenu (enfants jusque 6 ans). Aucun duplicata ne sera fourni.

#### 9. RESPONSABILITE :

Les trajets à pied, empruntant la voie publique, obligent le port du gilet fluo, fourni par la famille et marqué au nom et prénom de l'enfant.

Les enfants en fauteuil roulant doivent être accompagnés d'une tierce personne désignée par le représentant légal ou tuteur pour le trajet à pied ou pris en charge par un transporteur (taxi ambulance).

#### Administration de médicaments :

Aucun médicament ne sera administré.

Cependant, il appartient aux familles de signaler dans le dossier unique d'inscription tout trouble de la santé de l'enfant, nécessitant une prise en charge spécifique. Un protocole d'accueil est alors établi et permet en cas d'urgence, sous ordre du SAMU, d'administrer des médicaments.

#### 10. TELEPHONE DES GARDERIES:

Ils figurent sur la plaquette « Les garderies périscolaires du Pôle de Proximité de Saint-Pierre-Eglise » ou sur le site internet de la Communauté d'Agglomération du Cotentin [www.lecotentin.fr](http://www.lecotentin.fr) .

Fait à Saint-Pierre-Eglise, le 09/07/2020