

# PORTAIL FAMILLE

## REGLEMENT INTERIEUR

**Des activités :**

- **Accueils Collectifs de Mineurs**
- **Restauration scolaire**

---

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA BAIE DU  
COTENTIN**

*Délibération n° XX du 17 mai 2023*



communauté de  
communes de la  
*Baie du Cotentin*

---

## Table des matières

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>I – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCUEIL.....</b>	<b>3</b>
Article 1 - Conditions d’admission.....	3
Article 2 - Responsabilité et assurance.....	3
Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures intercommunales.....	3
3.1 Au sein des accueils collectifs de mineurs.....	3
3.2 Au sein des structures de restauration scolaire .....	4
Article 4 - Le respect des règles de vie.....	5
Article 5 – La Santé et la Sécurité de l’enfant.....	5
<b>II – LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES .....</b>	<b>6</b>
Article 6 - La restauration scolaire .....	6
Article 7 – Les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires .....	6
Article 8 – La maison des jeunes.....	6
<b>III – L’ACCUEIL DES ENFANTS FAISANT L’OBJET D’UN SUIVI MÉDICAL.....</b>	<b>7</b>
Article 9 – Le Protocole d’Accueil Individualisé (PAI).....	7
<b>IV – LES MODALITÉS D’INSCRIPTION .....</b>	<b>7</b>
Article 10 – Le dossier administratif et l’inscription aux activités .....	7
Article 11 – Les modifications d’inscription en cours de période .....	8
<b>V – LES MODALITÉS TARIFAIRES.....</b>	<b>8</b>
Article 12 – Le calcul des tarifs des prestations .....	8
Article 13 – Modification du Quotient Familial en cours d’année .....	9
Article 14 – Le paiement des factures.....	9
Article 15 – Les réclamations .....	10
<b>VI – UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES .....</b>	<b>10</b>

---

# INTRODUCTION

La Communauté de communes de la Baie du Cotentin propose différentes prestations comprenant des accueils collectifs de mineurs mais également des prestations de restauration scolaire.

Au travers de ces prestations, notre objectif est de proposer un accueil de qualité en respectant les besoins et attentes des enfants du territoire.

C'est pourquoi, la Communauté de communes a souhaité mettre en place un portail famille permettant aux usagers d'accéder 24h/24 7j/7 à un outil de réservation de nos prestations.

## I – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

### Article 1 - Conditions d'admission

L'accueil collectif de mineur est réservé aux enfants :

- habitants sur le territoire de la Communauté de communes de la Baie du Cotentin (CCBDC),
- âgés de 3 à 17 ans dont le(s) responsable(s) réside(nt) ou travaille(nt) sur le territoire de la CCBDC,

Les lieux de restauration scolaire intercommunaux sont réservés aux seuls enfants fréquentant les écoles maternelles et primaires présentes sur le territoire de la CCBDC et les adultes intervenant dans le milieu scolaire.

### Article 2 - Responsabilité et assurance

Les accueils collectifs de mineurs sont organisés conformément aux directives du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Manche (DSDEN), de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), du code de l'action sociale et des familles de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ainsi que de la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

La CCBDC souscrit une assurance pour les dommages qui engageraient sa responsabilité civile.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant (Cf. article 10).

Il est demandé aux responsables légaux d'avoir une assurance individuelle « *accident* » pour les activités de loisirs et de restauration. A cet effet, il convient de vérifier que l'enfant est couvert par leurs contrats d'assurance et de transmettre le justificatif auprès du service d'accueil.

### Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures intercommunales

#### 3.1 Au sein des accueils collectifs de mineurs

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation encadrée par une équipe de direction, répondant au cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Les parents doivent obligatoirement se signaler auprès du personnel intercommunal à l'arrivée et au départ de l'enfant.

L'équipe de direction des ACM est l'interlocutrice privilégiée des familles pour tout ce qui attrait au fonctionnement de la structure. Ils sont présents et joignables aux coordonnées ci-dessous :

## **ACCUEIL DE LOISIRS CONTACTS**

Le R.E.E.L – Relais Enfance et Loisirs	3 avenue Qui Qu'en Grogne – Carentan 50500 CARENTAN LES MARAIS 06.70.70.91.48 / 02.33.42.02.11 <a href="mailto:enfance.carentan@ccbdc.fr">enfance.carentan@ccbdc.fr</a>
L'Espace Loisirs	13 Rue du général Gavin 50 480 Sainte Mère Eglise 06.08.06.29.25 / 02.33.21.10.38 <a href="mailto:enfance.sme@ccbdc.fr">enfance.sme@ccbdc.fr</a>
La Maison des jeunes	8 Rue Sivard de Beaulieu – Carentan 50500 CARENTAN LES MARAIS 02.33.23.92.18 <a href="mailto:s.heron@ccbdc.fr">s.heron@ccbdc.fr</a>

### 3.2 Au sein des structures de restauration scolaire

Le responsable du service restauration scolaire est l'interlocuteur privilégié des familles pour tout ce qui attrait au fonctionnement des pôles de restauration sur le territoire de la CCBDC. Sont également présentes sur site des référentes cantines lors de chaque temps d'accueil.

En cas d'absence de l'enfant, les parents seront tenus d'informer soit le responsable du service Restauration scolaire, soit la référente cantine directement. Faute de cette formalité, le prix du repas payé sur le portail famille sera conservé et aucun avoir ne pourra être constitué, sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 72 heures du 1<sup>er</sup> jour d'absence.

## **RESTAURATION SCOLAIRE CONTACTS**

Responsable du service Affaires scolaires	2 Le Haut Dick - Carentan 50500 CARENTAN LES MARAIS 02.33.71.70.65
Cantine des Roseaux	7 Rue de Pontaumont – Carentan 50500 CARENTAN LES MARAIS 02.33.71.24.95
Cantine des Hauts Champs	Place du Général de Gaulle – Carentan 50500 CARENTAN LES MARAIS 02.33.71.19.51
Cantine de Picauville	4 bis rue de la Morlande Picauville 02.33.93.92.73
Cantine de Sainte Mère Eglise	Rue du 505 <sup>ème</sup> Airborne Sainte Mère Eglise 02.33.71.70.65
Cantine de Sainte Marie du Mont	30 rue du Général Eisenhower Sainte Marie du Mont

	02.33.71.05.93
Cantine de Chef du Pont	Rue de l'église Chef du Pont 02.33.41.31.00
Cantine de Saint Hilaire Petitville	1 rue John Tucker – Saint Hilaire Petitville 50500 CARENTAN LES MARAIS 02.33.42.34.60
Cantine SIRP les 3 Chênes	24 Route de l'église Auvers 02.33.44.87.26
Cantine de Terre et Marais	Rue de la 83 <sup>ème</sup> division Terre et Marais 02.33.42.07.80
Cantine de Baupte	4 rue des Ecoles Baupte 02.33.42.08.76
Cantine de Tribehou	921 Le bourg de Tribehou Tribehou 02.33.55.14.03

## Article 4 - Le respect des règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée au service intercommunal et pourra être sanctionnée.

Après entretien avec l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, le non-respect des règles pourra entraîner une sanction adaptée à la gravité des faits, à savoir :

- observation aux parents et concertation entre les parents et la direction ;
- obligation de réparation en cas de dégradation ;
- exclusion temporaire ou définitive de nos structures ;
- recours à la gendarmerie si la situation le nécessite ;
- assignation du(es) responsable(s) en responsabilité en cas de motif grave et engendrant un préjudice pour la collectivité.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs et agents de la CCBDC ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

## Article 5 – La Santé et la Sécurité de l'enfant

En cas de maladie contagieuse, les enfants peuvent ne pas être acceptés dans les structures.

Les responsables de structure peuvent administrer les médicaments lors d'un traitement médical en cours **uniquement sur présentation d'une ordonnance**.

Les agents de la CCBDC ont le devoir de prévenir leur hiérarchie et les services de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) en cas d'information préoccupante et/ou de présomption d'enfants ou de jeunes en danger.

En raison du plan « Vigipirate », les structures de la CCBDC sont fermées en dehors des heures d'accueil des enfants afin d'en contrôler l'accès.

---

En cas d'urgence, d'évènement grave risquant de compromettre la santé de l'enfant, le responsable du groupe fait appel aux moyens de secours adaptés. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais ainsi que la collectivité. L'enfant est accompagné dans la structure de soins jusqu'à l'arrivée des responsables légaux. Les frais médicaux restent à la charge de la famille.

## II – LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES

### Article 6 - La restauration scolaire

La restauration scolaire est assurée par la CCBDC. Les menus sont affichés dans les écoles et consultable sur le site internet de la CCBDC (les allergènes pour chaque plat sont également affichés conformément aux dispositions des décrets n°2015-447 du 17 avril 2015 et n°2016-884 du 18 juin 2016). Les agents intercommunaux prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires lors de la pause méridienne aux horaires indiqués sur site.

Chaque site de restauration scolaire sert un menu unique. A la demande des familles, un substitut à la viande de porc sera proposé. En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la CCBDC peut être amenée à prévoir un menu spécial, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

Les agents incitent les enfants à goûter chacune des composantes du menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable du service restauration scolaire informera le responsable légal.

Les modifications et annulation d'inscriptions des prestations de restauration scolaire sont possibles jusqu'à **72 heures** avant la date d'accueil.

### Article 7 – Les accueils de loisirs mercredi et vacances scolaires

Ces structures accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans, en demi-journée ou en journée complète, avec ou sans repas, le mercredi et durant les vacances scolaires (hors week-end, jours fériés, vacances de Noël et dernière semaine d'Août).

Le mercredi, les enfants sont accueillis au sein des centres de loisirs de Carentan et Sainte Mère Eglise. Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h45 à 18h30 heures.

**Les réservations, à partir des dates d'ouverture d'inscriptions de chaque période, et sous condition de places disponibles, s'effectuent via le Portail Famille sur le site : <https://www.mon-portail-famille.fr>.**

Les modifications et annulations d'inscriptions des accueils de loisirs sont possibles jusqu'à **8 jours** ouvrés avant la date d'accueil.

### Article 8 – La maison des jeunes

La Maison des Jeunes accueille les adolescents âgés de 12 à 17 ans (hors jours fériés, vacances de Noël et dernière quinzaine d'Août). Les horaires fluctuent en fonction des prestations proposées par le service.

---

**Les réservations, à partir des dates d'ouverture d'inscriptions de chaque période, et sous condition de places disponibles, s'effectuent via le Portail Famille sur le site : <https://www.mon-portail-famille.fr>.**

Les modifications et annulation d'inscriptions de la Maison des jeunes sont possibles jusqu'à **48 heures** ouvrées avant la date d'accueil.

## **III – L'ACCUEIL DES ENFANTS FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL**

### **Article 9 – Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler **au service intercommunal de la restauration scolaire et auprès du centre de loisirs** fréquenté par l'enfant afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu et ne peut en aucun cas être établi pour les connotations religieuses ou culturelles. Le PAI n'est valable que pour une année scolaire (soit du 1<sup>er</sup>/09/année au 31/08/année+1).

Les démarches par la famille sont les suivantes :

- Informer le service de restauration scolaire de la CCBDC et l'accueil de loisirs fréquenté par l'enfant, des troubles de la santé de l'enfant.
- Transmettre le PAI aux services intercommunaux précités qui le signera et gardera une copie.

Attention : s'agissant des temps périscolaires, la mise en œuvre du P.A.I n'est valide qu'à compter de la signature du représentant de la collectivité.

Les familles, dont l'enfant présentant de graves allergies alimentaires et ayant signé un P.A.I. avec la CCBDC et le médecin scolaire, sont autorisées à fournir un panier repas à l'enfant. Compte-tenu de la nécessité de procurer du matériel de conservation et de réchauffage et de l'encadrement mis à disposition pour la pause méridienne du repas, un tarif spécifique correspondant au droit d'accès à la restauration scolaire est fixé au sein de la délibération de la CCBDC par jour de fréquentation.

En outre, conformément aux recommandations de la médecine scolaire, pour éviter tout risque d'intoxication alimentaire aucun reste alimentaire périssable ne sera remis à la famille.

A noter également que les prestations de repas (repas méridien et goûter) ne feront l'objet d'aucun remboursement à la famille dans la mesure où il ne pourrait être consommé par l'enfant.

## **IV – LES MODALITÉS D'INSCRIPTION**

### **Article 10 – Le dossier administratif et l'inscription aux activités**

Toute fréquentation à une activité d'accueil collectif de mineurs ou de restauration scolaire est impérativement soumise à une obligation d'inscription administrative auprès du service de la CCBDC.

---

Une fois le dossier administratif complété et validé par le service, un identifiant et un mot de passe seront transmis au responsable de l'enfant.

Ce dernier pourra :

- se connecter sur le portail famille,
- procéder aux inscriptions souhaitées,
- saisir toutes les informations relatives à l'enfant directement en ligne en cas de changement,
- procéder au paiement de ses factures 24h/24, 7j/7 **pour valider les prestations souhaitées**,
- télécharger ses factures,
- et accéder à la messagerie du Portail Famille.

Les familles ne disposant pas d'un accès internet pourront être accompagnées par le service facturation de la CCBDC et/ou par un agent de l'Espace France Service situé au sein des communes de Carentan-les-Marais, Picauville et Sainte-Mère-Eglise.

Il suffira de se connecter, d'identifier l'enfant, de sélectionner la période de prestation et les jours de présence souhaités de l'enfant.

La réservation de ces prestations ne sera validée qu'après paiement conformément aux dispositions de l'article 14 ci-après. Il conviendra de cliquer sur « payer » sur le Portail famille et un lien vous amènera sur le site « PayFIP » de la Direction Générale des Finances Publiques.

En cas de séparation, que la garde soit exclusive ou alternée, chacun des parents doit fournir au service de la CCBDC son dossier d'inscription en début d'année scolaire.

Le parent à l'initiative de la prestation devra procéder à la réservation de la prestation directement sur le portail famille via ses propres identifiants et sera redevable envers la CCBDC.

## Article 11 – Les modifications d'inscription en cours de période

Toutes les modifications se font via le portail famille accessible par le site Internet de la CCBDC. Ces modifications donneront lieu à validation par le service gestionnaire de la CCBDC.

Le portail famille vous permet pour chaque activité de réserver, de modifier et de supprimer des fréquentations unitaires, selon les délais suivants :

- Accueil de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires : **8 jours** ouvrés avant la date de fréquentation souhaitée.
- Maison des jeunes : **48 heures** ouvrées avant la date de fréquentation souhaitée.
- Restauration scolaire : **72 heures** avant la date de fréquentation souhaitée.

En cas de non-respect de l'inscription via le Portail famille aux prestations proposées par la CCBDC et/ou de non-respect des délais de réservation, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant au sein des structures intercommunales.

## **V – LES MODALITÉS TARIFAIRES**

### Article 12 – Le calcul des tarifs des prestations

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil communautaire pour les prestations d'Accueils Collectifs des Mineurs et de Restauration scolaire.

Les tarifs applicables aux accueils de loisirs sont calculés selon le quotient familial (QF) du foyer : dispositif COPALE de la CAF de la Manche (Convention d'Objectifs pour la Parentalité et l'Accessibilité aux Loisirs Educatifs) ou de la MSA.



---

Le QF vérifié et pris en compte par le service administratif est celui du mois précédent l'inscription. En l'absence du numéro CAF ou MSA, le calcul s'effectue avec le relevé d'imposition.

Tout changement de la situation familiale et/ou fiscale doit obligatoirement être signalé au service administratif. Les régisseurs sont habilités à réviser à la hausse ou à la baisse le QF via le logiciel CDAP. Les assistants familiaux sont facturés selon le quotient unique (T03 de la grille). La dégressivité est applicable seulement pour les enfants de la même fratrie.

Les familles hors CCBDC, qui travaillent sur le territoire de la collectivité, bénéficient des tarifs de cette dernière, sur présentation d'un justificatif de l'employeur.

Les tarifs applicables aux prestations de la Maison des jeunes engendrent également un coût d'adhésion sur la facturation conformément au tarif en vigueur au sein de la délibération. Cette cotisation est renouvelée à la date anniversaire du premier accueil. Les tarifs sont déterminés en fonction de l'activité (se référer à la plaquette jeunesse).

## Article 13 – Modification du Quotient Familial en cours d'année

Il convient obligatoirement d'informer le service en cas de changement de la situation familiale impactant le calcul du quotient familial en cours d'année, à savoir :

- Arrivée d'un enfant au foyer (remettre au service de la CCBDC dès que possible l'acte de naissance)
- Le décès d'un des membres du foyer (remettre au service de la CCBDC dès que possible l'acte de décès)
- En cas de séparation, seul un document juridique instituant les modalités (même provisoires) de garde du ou des enfant(s) ou la remise du formulaire-type d'attestation de séparation et la copie recto verso de la pièce d'identité seront pris en compte.

La modification du taux de quotient familial, calculé en fonction des ressources, sera appliquée grâce aux remontées automatiques du logiciel CDAP effectué par le service facturation de la CCBDC. Les pièces transmises par les familles permettront de justifier ces remontées automatiques et ainsi autoriser la modification tarifaire le mois d'après (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service Facturation).

## Article 14 – Le paiement des factures

Une seule modalité de paiement est proposée :

- **le paiement en ligne.** Il s'effectue sur le Portail famille via l'application sécurisée « PayFiP » de la Direction Générale des Finances Publiques. En l'absence de paiement, aucune prestation ne sera validée.

Néanmoins, le paiement dérogatoire par CESU (pour les enfants de moins de 6 ans), Espèces ou ANCV (chèques vacances) est accepté.

Attention : les chèques CESU ne sont acceptés que pour les activités d'ACM des enfants de moins de 6 ans. Ces modes de règlement CESU et ANCV ne peuvent être appliqués à la restauration scolaire.

Les règlements via ces modes de paiements dérogatoires sont à effectuer auprès du service facturation de la CCBDC situé 2 le Haut Dick, Carentan, 50500 CARENTAN LES MARAIS.

La permanence du service facturation s'effectue aux heures d'ouverture au public de la CCBDC, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h15.

---

Dans la mesure où un mode de paiement dérogatoire serait accepté par le service de la CCBDC de type CESU ou ANCV, le service procédera à une pré-réservation manuelle. L'utilisateur devra se rendre auprès du service facturation de la CCBDC qui lui remettra la facture et encaissera via le mode de paiement dérogatoire accepté. Une fois le paiement effectué, la pré-réservation passera au statut de réservation validée.

Les prestations relatives aux mini-camps ne seront pas intégrées sur le portail famille et feront l'objet d'un titre de recettes conformément aux modalités prévues au sein de la délibération de la CCBDC. L'inscription est conditionnée au fait de ne pas apparaître sur une liste d'impayés du service Enfance-Jeunesse.

Dans la mesure où le service constaterait un retard de paiement des factures, la CCBDC se réserve le droit de suspendre, inscriptions et accueils, de l'enfant ou du jeune, jusqu'à régularisation de la situation.

## Article 15 – Les réclamations

Seules les réclamations enregistrées par la CCBDC dans un délai de 2 mois à compter de la date d'émission de la facture seront étudiées et traitées par le service facturation. Cette date d'émission correspond à la date de paiement des prestations. En effet, dès le paiement des prestations par l'utilisateur, la facture est téléchargeable directement sur le Portail famille.

S'agissant des réclamations liées aux inscriptions, seules les copies de courriels de confirmation de réservation ou d'annulation adressés à la famille et conservées par le service de la CCBDC font foi.

Toutes les familles peuvent avoir accès à leurs factures sur le Portail Famille.

## **VI – UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les données personnelles et confidentielles renseignées dans les formulaires d'inscription sont utilisées par les services de la CCBDC afférents aux activités d'ACM ou de restauration scolaire.

Elles sont susceptibles d'être transmises aux seuls organismes suivants : Trésor Public, Caisse d'Allocations Familiales, Sécurité Sociale.

Ces données peuvent également être mutualisées ou transmises à d'autres services intercommunaux dans le cadre de leurs missions de service public.

Les adresses courriels et les numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la CCBDC afin d'adresser aux familles une information collective importante ou urgente (exemple : mouvement social).

La CCBDC s'engage à traiter vos données dans le respect du Règlement Général pour la Protection des Données et de la Loi informatique et libertés.

Les données collectées dans le cadre de l'inscription aux services d'ACM ou de la restauration scolaire ont pour but le suivi des régimes alimentaires spécifiques et autres besoins médicaux au vu des justificatifs fournis, ainsi qu'une meilleure connaissance de l'enfant par le personnel encadrant et la facturation des services.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression et de limitation du traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès du Délégué à la protection des données à l'adresse : [vosdroits.dpo@manchenumerique.fr](mailto:vosdroits.dpo@manchenumerique.fr) ou par courrier à Manche Numérique, 235 rue Joseph Cugnot, 50000 Saint-Lô.

---

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez faire une réclamation auprès de la CNIL au 3 place de Fontenoy – TSA 80715, 75334 Paris cedex 0.

Le présent règlement intérieur est approuvé par le Conseil communautaire lors de la réunion du 17/05/2023.