



**LACS DE CHAMPAGNE**  
Communauté de Communes

# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

**Communauté de Communes des Lacs de Champagne**  
3 rue Henri Becquerel  
10500 BRIENNE-LE-CHÂTEAU  
03 25 27 91 93  
[secretariat@cclacsdechampagne.fr](mailto:secretariat@cclacsdechampagne.fr)

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 - LES MODALITES D'INSCRIPTION**

1.1 Le dossier unique d'inscription .....	3
1.2 Les délais d'inscriptions.....	3
1.3 Modifications et annulations .....	4

## **ARTICLE 2 - LES HORAIRES**

2.1 La garderie.....	4
2.2 Les retards .....	4

## **ARTICLE 3 : LA CANTINE**

3.1 Le fonctionnement .....	5
3.2 Régimes alimentaires spécifiques et médication .....	5
3.3 Discipline et Sanctions .....	5
3.3.1 Attitudes des enfants .....	6
3.3.2 Rapport entre les enfants et le personnel de cantine .....	6

## **ARTICLE 5 - REGLES GENERALES**

5.1 Les absences .....	6
5.2 Indiscipline et sanctions .....	6
5.3 Accident .....	6
5.4 Assurance .....	6
5.5 Pertes et vols .....	7
5.6 Tarification et facturation .....	7
5.7 Informatique et Liberté .....	7

## **ARTICLE 1 : LES MODALITES D'INSCRIPTION**

Le présent règlement a pour but de définir les conditions de fréquentation et de fonctionnement des activités se déroulant sur les temps périscolaires des écoles élémentaires du territoire de la Communauté de Communes des Lacs de Champagne.

### **1.1 Dossier unique d'inscription :**

#### **PREAMBULE**

Le présent règlement a pour but de définir les conditions de fréquentation et de fonctionnement des activités se déroulant sur les temps périscolaires des écoles élémentaires du territoire de la Communauté de Communes des Lacs de Champagne.

Les diverses activités proposées par la collectivité dans le cadre du dispositif périscolaire n'ont aucun caractère obligatoire et font l'objet d'inscriptions et de tarifications selon les modalités précisées ci-dessous.

La fréquentation des activités périscolaires sur le territoire de la Communauté de Communes des Lacs de Champagne est conditionnée par un dossier unique d'inscription, valable pour tous les temps relevant du cadre périscolaire, **garderie du matin et du soir, et cantine** à l'exception du RPI Blaincourt -Mathaux- Radonvilliers (pour lequel le service n'est pas mis en place).

Cette inscription est valable pour l'année scolaire complète.

#### **Les pièces à fournir sont :**

- Le dossier d'inscription dûment complété,
- L'attestation d'assurance individuelle de l'enfant
- Un Relevé d'Identité Bancaire pour les demandes de règlements par prélèvement automatique.
- La notification CAF

### **1.2 Délais d'inscription :**

Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site de la Communauté de Communes des Lacs de Champagne : [www.cclacsdechampagne.fr](http://www.cclacsdechampagne.fr). La version papier peut être retirée auprès des services de la CCLC (3 rue Henri Becquerel-10500 BRIENNE-LE-CHÂTEAU) et retournée à la Communauté de Communes avant le 15 juin précédent la rentrée scolaire.

***Seulement les dossiers complets seront traités. Toute inscription a valeur d'acceptation du présent règlement.***

**Tout changement ou modification (coordonnées, autorisation...) doit être signalé par écrit à la Communauté de Communes.**

L'inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés dans les communes adhérentes à la CCLC, néanmoins, le dossier devra être validé par les services de la collectivité au moins dans la semaine avant l'utilisation du service.

Les admissions (pour les usagers occasionnels) se feront dans la mesure des places disponibles et par ordre de priorités aux enfants résidants dans les communes extérieures (à la commune où se situe la cantine) et/ou aux enfants dont les parents travaillent.

*Dès lors que le dossier unique d'inscription est enregistré à la CCLC.*

#### **Garderie :**

Merci de vous adresser directement au personnel d'encadrement sur chaque site.

#### **Cantine :**

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine, sur les pôles de Brienne-le-Château, Lesmont, Maizières, Chavanges et Dienville :

- L'enfant est inscrit en régulier, c'est-à-dire qu'il déjeune chaque midi : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Il est alors systématiquement comptabilisé dans les effectifs.

- L'enfant est inscrit en occasionnel, sa présence doit être signalée impérativement **avant 10h00**, auprès des services de la Communauté de Communes :

- ↳ Le lundi avant 10 h pour le mardi
- ↳ Le mardi avant 10h pour le jeudi
- ↳ Le jeudi avant 10h pour le vendredi
- ↳ Le vendredi avant 10h pour le lundi

**Merci de nous indiquer au plus tôt si l'enfant déjeune le jour de la rentrée scolaire.**

L'accueil exceptionnel : en cas de force majeure, les enfants non-inscrits pourront être accueillis. Pour ce faire, contacter CCLC au 03 25 27 91 93. **(Dossier complet obligatoire).**

### **1.3 Modifications et annulations :**

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les modifications (inscriptions et/ou annulations) doivent obligatoirement être effectuées la semaine précédant l'inscription ou l'annulation, en prévenant le service concerné à la Communauté de Communes des lacs de Champagne.

En ce qui concerne la cantine :

- Les repas non annulés à temps seront intégralement facturés.

- En cas de maladie, pour un arrêt de 48h et plus, un certificat médical devra être fourni, afin que le décompte des repas puisse se faire. Le responsable légal devra **obligatoirement** prévenir du jour de reprise au moins 24h à l'avance minimum.

### **ARTICLE 2 : LES HORAIRES**

2.1 La garderie : 7h00 – 19h00

Sur les pôles scolaires suivants :

- ↳ Brienne-le-Château
- ↳ Lesmont
- ↳ Maizières-les-Brienne
- ↳ Dienville
- ↳ Chavanges

Les services sont ouverts à partir de 7h du matin jusqu'à la prise en charge par les enseignants, pour ce qui concerne la garderie du soir les enfants peuvent être pris en charge dès la sortie de l'école jusqu'à 19h00 (*horaires variables selon les sites*).

2.2 Les retards

Si le responsable se trouve dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant à la sortie de l'école, l'enfant sera automatiquement placé sous l'autorité des agents de service de la garderie (*sauf RPI Radonvilliers-Blaincourt-Mathaux*).

Le service étant facturé, il sera à la charge du responsable légal.

Au-delà des horaires d'ouvertures des services de garderie (19h) et devant l'impossibilité de joindre la famille, les encadrants seront dans l'obligation de faire appel aux services ou autorités compétentes (gendarmerie, police municipale).

## ARTICLE 3 : LA CANTINE

### 3.1 Le fonctionnement

La cantine est ouverte les mêmes jours que l'école.

Le service de restauration scolaire a pour mission première de s'assurer que les enfants reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline autour de plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leur repas
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- Veiller à la sécurité alimentaire
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### 3.2 Régimes alimentaires spécifiques et médication

La Communauté de Communes des Lacs de Champagne ne peut pas fournir de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale.

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la CCLC à consommer un panier repas préparé par ses parents (*seul ce cas particulier est toléré, en terme d'apport de nourriture extérieure*).

Dans ce cas, un tarif spécifique sera applicable (*pour couvrir les frais de la prise en charge individuelle*).

**La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I).**

**Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament** (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant).

Pour tout protocole particulier, s'adresser à la Communauté de Communes des Lacs de Champagne.

**En fonction de sa nature, pour tout incident mettant en jeu sa santé, l'enfant pourra être amené chez le médecin désigné par les parents dans le dossier d'inscription, ou chez un médecin de proximité, ou pris en charge par un service d'urgence.**

Des repas sans porc peuvent être commandés, cette spécificité doit être clairement formulée dans le dossier d'inscription et rappelée à chaque réservation de repas.

Les menus sont affichés à la porte des locaux de la cantine et sur notre site internet [www.cclacsdechampagne.fr](http://www.cclacsdechampagne.fr) rubrique « vie scolaire ».

### 3.3 Discipline et sanctions

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre, propre à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux du restaurant scolaire.

Chaque enfant doit respecter les règles de vie collective ainsi que les locaux, matériels et fournitures mis à sa disposition.

En cas de manquement grave ou répété au présent règlement (irrespect signalé par le personnel, insultes, comportements dangereux, comportement violent...) et dans un souci de structurer le cadre des sanctions, des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées. Ces exclusions temporaires ou définitives, prononcées après entretien avec les familles, sont notifiées et adressées aux familles.

## **ARTICLE 4 : REGLES GENERALES**

### **4.1 Les absences**

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais à la Communauté de Communes des Lacs de Champagne dans les meilleurs délais.

Toute absence non justifiée par un certificat médical déclenchera la facturation du service. Une absence de plus de 48h doit être signalée par écrit et le responsable légal se voit dans l'obligation de signaler le retour de l'enfant au moins 24h à l'avance.

Sauf en cas de force majeure, et à fortiori pendant le temps du déjeuner, il est formellement déconseillé de récupérer l'enfant au cours du temps de prise en charge. (Tout déjeuner réservé et commencé sera facturé).

### **4.2 Indiscipline et sanctions**

Dans un souci de cohérence éducative, les mesures ci-dessous (non exhaustives) pourront être adoptées par les agents encadrants (employés de cantine et/ou animateurs périscolaires), pour des problèmes mineurs d'indiscipline.

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant les temps périscolaires.

La Communauté de Communes des Lacs de Champagne a décidé la mise en place de « **fiches de suivi** » sur lesquels les agents relateront les faits des enfants perturbateurs, en cas de manquement régulier au présent règlement intérieur.

Ces « **fiches de suivi** » permettent de matérialiser le non-respect des règles et d'en informer les parents. Le personnel intervient pour faire respecter les règles de vie et est habilité à sanctionner immédiatement, avant que d'en avertir par voie hiérarchique la CCLC.

En fin de semaine, **l'enfant et l'agent** signeront la « fiche de suivi », afin d'attirer l'attention de l'enfant sur ses actes. S'ils s'avèrent graves et répétés, cette fiche sera envoyée aux responsables légaux avec un rappel à l'obligation de faire appliquer ledit règlement.

### **5.3 Accident :**

En cas d'accident, le personnel encadrant fait appel aux services de secours et en informe la famille.

### **5.4 Assurances :**

Chaque enfant inscrit aux activités périscolaires devra être garanti par une assurance individuelle « accident », le couvrant pendant les activités, les trajets, service et surveillance (l'assurance responsabilité civile ne suffit pas), pour tous les dommages qu'il causerait à toute personne ou tout bien, dans le cadre des activités.

Obligation des parents : Le responsable légal doit amener l'enfant à une attitude conforme à celle décrite dans les articles 3.3, art 4.4 et art. 5.2. Il supporte les conséquences du non-respect de ces articles : en particulier en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le surveillant. Le coût de remplacement ou de remise en état est réclamé au responsable légal.

### **5.5 Pertes-vols :**

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.

### **5.6 Tarification - Facturation :**

Les tarifs des Activités Périscolaires sont fixés par le Conseil Communautaire et font l'objet d'une révision annuelle.

**En cas de non-paiement récurrent, les enfants ne seront plus acceptés à la cantine.**

Le paiement s'effectue par prélèvement automatique (si vous avez choisi ce moyen de paiement dans votre dossier d'inscription) ou par tout autre moyen à votre convenance à la trésorerie – 1 rue Emile Zola – 10500 BRIENNE-LE-CHÂTEAU. **Aucun règlement ne doit être envoyé directement à la CCLC.**

### **5.7 Informatique et liberté :**

La Communauté de Communes dispose de moyens informatiques destinés à gérer les inscriptions des usagers aux dispositifs périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services de la CCLC et ne peuvent être communiquées. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, demander rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la CCLC.