



**LACS DE CHAMPAGNE**  
Communauté de Communes

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
SERVICES PERISCOLAIRES  
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES  
LACS DE CHAMPAGNE**

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)  
<https://cclacsdechampagne.fr>

## Table des matières

CHAPITRE 1: MODALITES D'INSCRIPTION .....	3
Article 1: Le dossier unique d'inscription .....	3
Article 2: Les délais d'inscription .....	3
Article 3: Modifications et annulations .....	4
CHAPITRE 2: GARDERIES.....	5
Article 4: Horaires .....	5
Article 5: Retards.....	5
CHAPITRE 3: CANTINES.....	6
Article 6: Fonctionnement .....	6
Article 7: Régimes alimentaires spécifiques et médicaments .....	6
CHAPITRE 4: REGLES GENERALES .....	7
Article 8: Absences.....	7
Article 9: Discipline et sanctions.....	7
Article 10: Accident .....	8
Article 11: Assurances .....	8
Article 12: Pertes et vols .....	8
Article 13: Tarification et facturation .....	9
Article 14: Informatique et liberté .....	9

## CHAPITRE 1: 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.

### Article 1: Le dossier unique d'inscription

**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.

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.

### Article 2: Les 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 30 juin précédent la rentrée scolaire.

Seuls 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 la CCLC au 03 25 27 91 93. (Dossier complet obligatoire).

### Article 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. **(Voir article 8)**

## CHAPITRE 2: [GARDERIES](#)

### Article 4: [Horaires](#)

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).

La CCLC possède des garderies sur les sites suivants :

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

### Article 5: [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.

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).

## CHAPITRE 3: CANTINES

### Article 6: 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.

### Article 7: Régimes alimentaires spécifiques et médicaments

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 termes 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.

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

## CHAPITRE 4: REGLES GENERALES

### Article 8: Absences

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

#### Spécificité de la cantine :

Tout repas non décommandés 48h à l'avance sera systématiquement facturé à la famille quel que soit le motif de l'absence.

Le vendredi avant 10h pour le lundi

Le lundi avant 10h pour le mardi

Le mardi avant 10h pour le jeudi

Le jeudi avant 10h pour le vendredi

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).

### Article 9: Discipline et sanctions

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

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 cas de manquement grave ou répété au présent règlement (irrespect signalé par le personnel, insultes, comportements dangereux, comportement violent...) la Communauté de communes pourra procéder à des exclusions.

Dans un souci de structurer le cadre des sanctions la Communauté de communes appliquera une gradation des sanctions en fonction de la grille suivante :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>  Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et / ou agressivité caractérisée	Avertissement par courrier suivant la nature des faits pouvant être suivi d'une exclusion temporaire en cas de récidive
<b>Sanctions disciplinaires</b>  Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradation mineure du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (de un à plusieurs jours selon la nature des faits)
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol de matériel mis à disposition	Exclusion à titre conservatoire / Exclusion temporaire / Exclusion définitive / Poursuites pénales

Des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées. Ces exclusions seront prononcées après entretien avec les familles.

#### Article 10: [Accident](#)

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

#### Article 11: [Assurances](#)

Chaque enfant inscrit aux activités périscolaires **devra être garanti par une assurance individuelle type assurance scolaire.**

Cette assurance se compose de 2 garanties :

- La garantie responsabilité civile qui couvre les dommages causés par l'enfant,
- La garantie accident corporel qui couvre pour les dommages subis par l'enfant, y compris s'il se blesse lui-même.

#### Article 12: [Pertes et vols](#)

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants. Le contrat d'assurance scolaire peut également proposer des garanties complémentaires pour ce genre de situation.



### **Article 13: [Tarification et 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 peuvent ne plus être acceptés dans les services périscolaires.

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 dont dépend la Communauté de communes.

**Aucun règlement ne doit être envoyé directement à la CCLC.**

### **Article 14: [Informatique et liberté](#)**

Conformément au Règlement européen sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, rectification, effacement, limitation, portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données, CDG 10, rond-point Winston Churchill, 10300 SAINT-SAVINE ou [dpo@cdg10.fr](mailto:dpo@cdg10.fr) ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.