

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

APPLICABLE AU 1^{ER} JANVIER 2023

Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise

PÔLE EDUCATION - ANIMATION

50 Avenue de Pertison – 51800 STE-MENEHOULD

03.26.60.45.04 / jeunesse@cc-argonnechampenoise.fr



SOMMAIRE

I- INSCRIPTIONS	PAGE 1-3
A. Conditions.....	PAGE 1
B. Dossiers.....	PAGE 2
C. Dispositions particulières	PAGE 2
1. Cas exceptionnel d'annulation.....	PAGE 2
2. Cas exceptionnel d'ajout du repas du jour.....	PAGE 2
D. Transports scolaires.....	PAGE 3
1. Rural	PAGE 3
2. Transport Urbain Ménéhildien (TUM)	PAGE 3
II- ORGANISATION	PAGE 3-4
A. Capacité d'accueil.....	PAGE 3
B. Lieux d'accueil	PAGE 3
C. Les différents accueils	PAGE 3
D. Repas	PAGE 4
E. Prise en charge des enfants avant/après la classe	PAGE 4
F. L'équipe de direction et d'encadrement.....	PAGE 4
III- COMPORTEMENT	PAGE 5
IV- FINANCES	PAGE 5-6
A. Tarification	PAGE 5-6
B. Facturation.....	PAGE 6
V- SANTÉ	PAGE 7-8
A. Maladie	PAGE 7
B. Traitement médical	PAGE 7
C. Allergies/Recommandations médicales.....	PAGE 7
1. Général	PAGE 7
2. Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I).....	PAGE 7
D. Premiers secours	PAGE 8
E. Urgence	PAGE 8
VI- SÉCURITÉ	PAGE 8
A. Interdiction	PAGE 8
B. Possibilités de remettre ou non l'enfant.....	PAGE 8
VII- ACCEPTATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR.....	PAGE 8

L'accueil périscolaire (temps directement liés à l'école : avant, entre et après les temps de classe) est géré par la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise dont le siège se situe au : 50 Avenue de Pertison à Sainte-Ménéhould (51800) et déclaré en Accueil de Loisirs Périscolaire agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations à Châlons-en-Champagne en partenariat avec la CAF et la MSA. Les enfants porteurs de handicap sont accueillis dans la mesure du possible, en concertation avec l'équipe éducative, le médecin scolaire, la famille et le Président de la Communauté de Communes.

Le personnel de cet accueil est chargé de veiller à la sécurité, au bien-être, au développement, à l'éducation et à l'épanouissement des enfants.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants dans un cadre éducatif.

I. INSCRIPTIONS

A. CONDITIONS

Aucun enfant ne peut être accueilli sans un dossier d'inscription complet et signé par le responsable légal.

La personne qui inscrit l'enfant doit être légalement responsable de l'enfant. L'inscription est valable pour une année scolaire.

La Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise étant assurée pour les risques liés aux bâtiments, à l'organisation et au fonctionnement, il est recommandé aux familles de souscrire une assurance périscolaire et extrascolaire pour tout incident ou accident impliquant l'enfant lui-même.

Il est fortement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant, de souscrire à une garantie individuelle accidents afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

L'inscription est ouverte à tous les enfants scolarisés sur site. Les parents doivent procéder à l'inscription avant la fréquentation d'un temps périscolaire.

Toute autre inscription sera considérée comme de **l'accueil occasionnel** (non prioritaire), dans la limite des places disponibles.

Un enfant ne pourra être accueilli que si la demande d'inscription est faite sur le portail famille « ccac.belamiportailfamille.fr » ou par mail au coordinateur périscolaire du site, **en respectant les délais.**

Le portail famille devra être privilégié.

Délai d'inscription : pour le lundi : le jeudi précédant avant **12h**.
pour le mardi : le vendredi précédant avant **12h**
pour le jeudi : le mardi précédant avant **12h**
pour le vendredi : le mercredi précédant avant **12h**

Lorsque l'enfant ne fréquente pas la classe le matin ou l'après-midi pour des raisons personnelles, il ne peut pas être admis au restaurant scolaire ni en accueil périscolaire.

Le service jeunesse se réserve le droit, après avis des animateurs et directeurs de structure, et après concertation avec les représentants légaux, d'aménager les conditions d'accueil d'un enfant au périscolaire, si sa maturité n'est pas suffisante.

Un enfant non inscrit ne peut pas être accepté par le personnel périscolaire.

En cas de sorties scolaires, de fermeture totale de l'école ou autres événements liés à notre service, les repas et le service seront déduits.

En revanche, en cas d'absence des enseignants, la prestation sera facturée à la famille si l'enfant ne fréquente pas l'école et que la famille n'a pas averti le Pôle Education-Animation dans le délai de 24h au préalable.

B. DOSSIERS

1^{ère} inscription : les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site de la CCAC : www.argonnechampenoise.fr onglet VIVRE/JEUNESSE/PÉRISCOLAIRE ou peuvent également être retirés auprès du personnel du Pôle Education-Animation.

Le dossier d'inscription comprend :

- Une fiche de renseignements contenant la fiche sanitaire.
- Une attestation du quotient familial MSA ou le numéro d'allocataire CAF.
- Copie des vaccinations.
- Attestation d'assurance pour les activités périscolaires.

Renouvellement d'inscription annuelle : les parents doivent se connecter au portail famille chaque année pour mettre à jour les informations et notamment :

- le N° CAF,
- les assurances,
- les vaccins,
- les personnes autorisées.

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée pendant l'accueil de leurs enfants, leurs coordonnées doivent être clairement indiquées sur la fiche de renseignements.

Une autorisation sera demandée aux parents concernant les points suivants :

- Utilisation de l'image de l'enfant,
- Déplacement à pied pour des activités à l'extérieur,
- Déplacement en minibus,
- L'enfant peut quitter l'établissement sans être accompagné (uniquement valable pour les enfants de + 6ans, interdit pour les élèves de maternelle),
- Maquiller l'enfant
- Aller à la piscine

C. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Aucune modification (ajout ou annulation) ne sera prise en compte passés les délais d'inscriptions.

1. CAS EXCEPTIONNEL D'ANNULATION

- Hospitalisation de l'enfant ou d'un parent (justificatif) prise en compte le jour même.
- Décès dans la famille (prise en compte le jour même).
- Maladie : repas du jour facturé.

2. CAS EXCEPTIONNEL D'AJOUT DU REPAS DU JOUR

- Assistante maternelle malade.
- Rendez-vous (justificatif).
- Panne de voiture.
- Reprise d'emploi nécessitant l'accueil régulier de l'enfant dans le service sur justificatif.

D. TRANSPORTS SCOLAIRES

1. RURAL

Les familles doivent procéder à l'inscription des élèves concernés auprès du Conseil Régional Grand Est, par internet sur : <https://www.fluo.eu/fr/part53/transport-scolaire/121> en cas de besoins les parents peuvent contacter le service de la Marne au 03.26.70.77.60 (de 13h30 à 17h00) et/ou par mail à : abonscol51@grandest.fr

Les frais d'inscription sont à régler pour chaque élève par les familles.

Les Transports Scolaires sont assurés sur le territoire par le Syndicat Argonne Transports de Vienne le Château.

La CCAC ne peut être tenue responsable de tout problème intervenu de la montée à la descente du bus, et pendant la durée d'attente.

2. TRANSPORT URBAIN MÉNÉHILDIEN (TUM)

Cette navette est mise à disposition, d'une part, pour les enfants habitant le centre-ville et qui sont élèves en maternelle à Robert LANCELOT et, d'autre part, pour les élèves habitant LA GRANGE-AUX-BOIS. Pour inscrire les enfants à ce transport, il suffit de remplir un dossier périscolaire (CF. B – DOSSIERS, page 2).

Ce transport est un service gratuit, organisé par la ville de Sainte-Ménéhould.

Un accompagnateur de bus est prévu dans chaque transport scolaire.

II. ORGANISATION

A. CAPACITÉ D'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité et de gestion, le service accepte l'inscription dans la mesure des places disponibles suivant les plafonds définis ci-dessous :

PLAFOND DE CAPACITE D'ACCUEIL pour la restauration scolaire :

- Vienne-le-Château : places limitées à 36 inscriptions par jour
- Ville-sur-Tourbe : places limitées à 36 inscriptions par jour
- Robert Lancelot : places limitées à 100 inscriptions par jour (50 maternels et 50 élémentaires)
- La Neuville-au-Pont : places limitées à 50 inscriptions par jour
- Camille Margaine : places limitées à 50 inscriptions par jour
- Villers/Verrières : places limitées à 36 inscriptions par jour
- Givry-en-Argonne : places limitées à 88 inscriptions par jour
- Auve : places limitées à 100 inscriptions par jour

B. LIEUX D'ACCUEIL

- Vienne-le-Château : salle multifonctions
- Ville-sur-Tourbe : salle polyvalente
- Robert Lancelot : groupe scolaire Robert Lancelot
- La Neuville-au-Pont : salle des fêtes
- Camille Margaine : ESAT(Etablissement Spécialisé d'Aide par le travail)

- Verrières : école de Verrières
- Villers-en-Argonne : école de Villers
- Givry-en-Argonne : groupe scolaire Givry
- Auve : groupe scolaire Auve

C. LES DIFFÉRENTS ACCUEILS

- **Garderie** : il y a un accueil le matin et le soir dans chaque école.

- **Restauration** : Chaque service s'effectue sur une durée maximum de 45 minutes. Un 2^{ème} service peut être mis en place en cas d'effectifs importants dans certaines écoles.

**LES HORAIRES CI-DESSOUS SONT VALABLES POUR LES LUNDIS – MARDIS – JEUDIS - VENDREDIS
LES MERCREDIS SONT ORGANISÉS EN JOURNÉE LOISIRS**

ÉCOLES	ACCUEIL MATIN	TEMPS SCOLAIRE	ACCUEIL MIDI	RESTAURATION	TEMPS SCOLAIRE	ACCUEIL SOIR
AUVE	7H30-9H00	9H00-12H00		12H00-13H35	13H35-16H35	16H35-18H30
GIVRY-EN-ARGONNE	7H30-9H00	9H00-12H00		12H00-14H05	14H05-17H05	17H05-18H30
GROUPE SCOLAIRE ROBERT LANCELOT	7H30-8H40	8H40-11H40	11H40-12H30	11H40-13H40	13H40-16H40	16H40-18H30
CAMILLE MARGAINE	7H30-8H25	8H25-11H25	11H25-12H30	11H25-13H25	13H25-16H25	16H25-18H30
LA NEUVILLE-AU-PONT	7H30-8H30	8H30-11H30		11H30-13H30	13H30-16H30	16H30-18H00
VILLE-SUR-TOURBE	7H30-8H45	8H45-11H45		11H45-13H30	13H30-16H30	16H30-18H30
VIENNE-LE-CHÂTEAU	7H40-9H10	9H10-12H10		12H10-14H05	14H05-17H05	17H05-18H30
VILLERS-EN-ARGONNE	7H30-8H55	8H55-11H55		11H55-14H05	14H05-17H05	17H05-18H00
VERRIÈRES	7H30-8H45	8H45-11H45		11H45-13H50	13H50-16H50	16H50-18H00

D. REPAS

Tous les repas proposés sont équilibrés et respectent la réglementation GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) en vigueur. Les enfants, dans une démarche d'éducation alimentaire, sont invités à goûter aux différents aliments proposés.

E. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS AVANT/APRÈS LA CLASSE

Les enfants sont pris en charge avant ou après la classe par le personnel du Pôle Education-Animation. Si l'enfant n'est pas inscrit au périscolaire, il reste sous la responsabilité de l'enseignant.

L'animateur chargé d'établir l'état des présences doit accueillir l'enfant dans la structure et noter sa présence.

F. L'ÉQUIPE DE DIRECTION ET D'ENCADREMENT

Elle est composée d'un directeur qui est chargé de représenter la structure et de coordonner l'équipe d'animation.

Le directeur doit faire respecter les réglementations en vigueur, assurer la bonne tenue de l'établissement et s'occuper de la gestion administrative.

Les taux d'encadrement en accueil de loisirs périscolaires déclarés avec un Projet Éducatif de Territoire (PEDT) sont de 1 animateur pour 18 enfants de l'élémentaire et 1 animateur pour 14 enfants de maternelle.

III. COMPORTEMENT

Tout enfant n'ayant pas un comportement respectueux (tenue et langage non correct, non-respect du personnel etc.) s'expose à des avertissements, à une exclusion temporaire des temps périscolaires voir définitive.

CODE COULEURS DES SMILEY'S

Argonne champenoise

Les smiley's verts
J'ai le droit à un diplôme du BON COMPORTEMENT
Je suis fier de moi
Félicitations !

Les smiley's oranges
1 / Isolement momentané sous surveillance pour réfléchir à ce que j'ai fait
2 / Je présente des excuses sincères
3 / Je remplis une fiche sur mon comportement avec l'animateur ou la directrice
Au 3^{ème} orange un courrier sera envoyé à mes parents

Les smiley's rouges
1 / Je peux être privé d'activité et je suis isolé pour réfléchir à ce que j'ai fait
2 / Je suis reçu par la directrice. Je remplis une fiche sur mon comportement avec elle
- A chaque rouge : mail ou appel aux parents et un courrier
- Au 2^{ème} rouge : convocation avec les parents et avertissement
- Au 4^{ème} rouge : convocation et exclusion temporaire
- Au 6^{ème} rouge : convocation et exclusion définitive

Tout usage d'un téléphone portable par les enfants est formellement interdit. Tout contrevenant se fera confisquer son téléphone et celui-ci ne sera rendu qu'aux parents.

IV. FINANCES

A. Tarifcation

Les tarifs sont réévalués chaque année, votés et inscrits dans une délibération communautaire, consultable sur simple demande.

Des tarifs différents sont appliqués selon le Quotient Familial (QF) CAF ou MSA :

- tarif 1 : QF de 0 à 499.99
- tarif 2 : QF de 500 à 899.99

- tarif 3 : QF de 900 à 1399,99
- tarif 4 : QF de 1400 et + ou non fourni
- Supplément pour non-respect des délais (voir I. INSCRIPTIONS – A. CONDITIONS)

Une convention a été signée avec la CAF pour l'accès à CAF PRO afin d'obtenir le Quotient Familial de la famille via le numéro d'allocataire.

Documents à fournir pour les allocataires CAF : le numéro d'allocataire

MSA : Attestation du quotient familial

En cas de non présentation des documents demandés (attestation pour les bénéficiaires MSA ou numéro d'allocataire pour la CAF) le tarif maximum s'appliquera automatiquement.

La prise en compte du nouveau QF se fera à la date de réception du document CAF/MSA et appliqué sur la prochaine facture. **Aucun avoir ne sera fait sur les factures antérieures.**

TARIFS

Selon Quotient Familial (QF) CAF ou MSA

TEMPS D'ACCUEIL MATIN / MIDI / SOIR

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Retard
	QF de 0-499,99	QF de 500-899,99	QF de 900-1399,99	QF de 1400 et + ou non fourni	
1/2 heure	0,30	0,40	0,50	0,60	5,00

Réduction de 20% pour le deuxième enfant et les suivants.

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Retard
	QF de 0-499,99	QF de 500-899,99	QF de 900-1399,99	QF de 1400 et + ou non fourni	
1/2 heure	0,24	0,32	0,40	0,48	5,00

RESTAURATION + TEMPS D'ANIMATION MIDI

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Non-respect du délai de réservations/annulations
	QF de 0-499,99	QF de 500-899,99	QF de 900-1399,99	QF de 1400 et + ou non fourni	
Repas	4,00				3,00
Animation autour du repas	1,20	1,40	1,60	1,80	

Réduction de 20% pour le deuxième enfant et les suivants

TARIFS en €	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Supplément Non-respect du délai de réservations/annulations
	QF de 0-499,99	QF de 500-899,99	QF de 900-1399,99	QF de 1400 et + ou non fourni	
Repas	4,00				3,00
Animation autour du repas	0,96	1,12	1,28	1,44	

B. FACTURATION

La facturation par la Communauté de Communes est mensuelle au moyen d'un titre permanent du Trésor Public envoyé au domicile de la famille.

Le paiement s'effectue par :

- Internet, plateforme PAYFIP avec des références indiquées en bas à gauche de la facture.
- QR code auprès d'un partenaire agréé (liste consultable sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Ticket CESU
- Chèque à l'ordre du trésor public (déposer dans la boîte aux lettres du Trésor Public)

En cas de difficultés financières, la famille devra prendre contact auprès des services sociaux. (CCAS de la commune, Assistante sociale).

La Communauté de Communes se réserve le droit de refuser l'admission au service périscolaire pour défaut de paiement, après examen du dossier.

Tout aménagement des conditions de paiement devra être octroyé par la :

Trésorerie de Châlons-en-Champagne,
5 rue de la Charrière 51036 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX,
03.26.68.47.55/ t051014@dgfip.finances.gouv.fr
Ouvert au public : LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI de 8h30-12h00

V. SANTÉ

A. MALADIE

Si l'enfant est malade pendant son temps de présence dans la structure, les parents peuvent être sollicités pour venir le rechercher au plus vite.

B. TRAITEMENT MÉDICAL

Aucun traitement médical n'est administré par l'équipe d'animation, sauf cas exceptionnel avec l'ordonnance du médecin. Il sera administré par l'assistant sanitaire.

Si un médicament dit « générique » est fourni par le personnel pharmaceutique celui-ci devra indiquer sur la boîte à quel médicament il correspond par rapport à l'ordonnance du médecin.

C. ALLERGIES/RECOMMANDATIONS MÉDICALES

1. Général

Liste des allergies :

- Alimentaires
- Animalières

- Acariens

Si un enfant a une allergie ou un problème médical particulier (asthme etc.), les parents sont priés de l'indiquer dans le dossier d'inscription en y joignant un certificat médical.

En cas de déclaration fautive ou incomplète, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise en cas d'incident lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité s'ils ne signalent pas, en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

2. PLAN D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I)

En fonction du risque médical, il est mis en place un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Ce P.A.I. est obligatoire. Une réunion est organisée entre les différents partenaires : la famille, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I.), le directeur de l'accueil, les agents de service et le directeur de l'école.

L'enfant ne peut être accueilli sans l'avis du médecin scolaire et seulement lorsque toutes les conditions notées dans le P.A.I. sont remplies.

Pour les allergies ou régimes alimentaires, en accord avec le Pôle Education-Animation, il est demandé à la famille de bien vouloir apporter le panier repas de l'enfant qui pourra être réchauffé. Un tarif spécifique est voté et inscrit dans une délibération communautaire.

Les familles qui ne souhaitent pas se contraindre à la confection et à la fourniture du panier repas se verront refuser l'accès au restaurant scolaire pour leurs enfants.

D. Premiers secours

Chaque accueil dispose d'une trousse à pharmacie.

E. Urgence

En cas d'accident, les parents autorisent le responsable à reprendre toutes les mesures d'urgence et à faire appel aux services de secours. Les frais médicaux étant à la charge des parents.

Une autorisation d'hospitalisation est à renseigner par les parents sur la fiche sanitaire.

VI. SÉCURITÉ

A. Interdiction

Il est interdit d'apporter des jouets personnels.

La responsabilité de la Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

B. Possibilités de remettre ou non l'enfant

À sa sortie, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul ne sera rendu qu'à une personne autorisée, déclarée dans le dossier d'inscription et connue par le personnel de la structure. La personne habilitée à venir rechercher l'enfant doit être âgée de plus de 12 ans.

Dans tout autre cas, une autorisation nominative écrite, stipulant nom, prénom et adresse de la personne sera exigée.

Le personnel de la Communauté de Communes se réserve le droit de demander à ce qu'une pièce d'identité lui soit présentée.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le directeur peut la refuser. Il en informe les autorités compétentes : gendarmerie, services sociaux.

VII. Acceptation du règlement intérieur

L'inscription de l'enfant aux Services Périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.

Le Président de la Communauté de Communes se réserve le droit de modifier ce règlement en cas de besoin. Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé au Président de la Communauté de Communes.

***Le Président et par délégation le Vice-président en
charge des affaires scolaires et périscolaires
M. Jean-Marc Verdelet***