

**RÉGLEMENT INTÉRIEUR –  
MERCREDIS RÉCRÉATIFS,  
PETITES ET GRANDES VACANCES  
APPLICABLE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2022**

**Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise**  
PÔLE ÉDUCATION - ANIMATION  
50 Avenue de Pertison – 51800 STE-MENEHOULD  
03.26.60.45.04 / [accueilsdeloisirs@cc-argonnechampenoise.fr](mailto:accueilsdeloisirs@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
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 4
IV- FINANCES.....	PAGE 4-6
A. Tarification.....	PAGE 4-5
B. Facturation .....	PAGE 5-6
V- SANTÉ.....	PAGE 6-7
A. Maladie.....	PAGE 6
B. Traitement médical.....	PAGE 6
C. Allergies/Recommandations médicales .....	PAGE 6
1. Général.....	PAGE 6
2. Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).....	PAGE 6-7
D. Premiers secours .....	PAGE 7
E. Urgence.....	PAGE 7
VI- SÉCURITÉ.....	PAGE 7
A. Interdiction.....	PAGE 7
B. Possibilités de remettre ou non l'enfant .....	PAGE 7
VII- ACCEPTATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR .....	PAGE 8

L'accueil extrascolaire (temps en dehors du temps scolaire) 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 agréé par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports de 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, 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.

L'accueil des enfants se fait dans les locaux de la maternelle et de l'élémentaire du groupe scolaire Robert LANCELOT situé :

Route Royale, les Vertes-Voyes, 51800 STE-MENEHOULD.

## 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. Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire cependant pour chaque période de vacances il est nécessaire de faire une inscription via le portail famille.

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 ou ayant 3 ans révolus.

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](http://ccac.belamiportailfamille.fr) » ou par mail à [accueilsdeloisirs@cc-argonnechampenoise.fr](mailto:accueilsdeloisirs@cc-argonnechampenoise.fr).

Le portail famille devra être privilégié.

#### **Délai d'inscription :**

- **Mercredis Récréatifs** : 48h précédant le jour de l'accueil, soit le lundi précédant avant 12h **au plus tard**,

- **Accueils de loisirs petites et grandes vacances** : le date de clôture des inscriptions est indiquée sur le dossier d'inscription ou sur l'affiche de communication.

## **Un enfant non inscrit ne peut pas être accepté par le personnel extrascolaire.**

La prestation sera facturée à la famille si l'enfant ne fréquente pas l'accueil et que la famille n'a pas averti le Pôle Jeunesse dans le délai de 48h au préalable.

En cas de retard des parents à 18h, une majoration de 5€/enfant sera facturée.

### **B. DOSSIERS**

1<sup>ère</sup> inscription : les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site de la CCAC : [www.argonnechampenoise.fr](http://www.argonnechampenoise.fr) onglet VIVRE/JEUNESSE/EXTRASCOLAIRE ou peuvent également être retirés auprès du personnel du Pôle Éducation-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 extrascolaires.
- Aides aux temps libres CAF ou MSA (seront directement déduites de la facture)

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.
- Aides aux temps libres CAF ou MSA

**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 (2 jours maximum) prise en compte le jour même.
- Maladie : ½ journée sans repas de carence si prévenu le jour même avant 8h45.

## 2. CAS EXCEPTIONNEL D'AJOUT DU REPAS DU JOUR

- Assistante maternelle malade.
- Rendez-vous (justificatif).

### 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 la capacité d'accueil des salles de restaurants.

#### B. LIEUX D'ACCUEIL

- Bâtiment maternelle : Ecole Robert Lancelot Maternelle
- Bâtiment élémentaire : Ecole Robert Lancelot Elémentaire

#### C. LES DIFFÉRENTS ACCUEILS

- **Mercredis récréatifs** : L'accueil peut se faire en journée complète avec/sans repas ou en demi-journée avec/sans repas
- **Petites/grandes vacances** : L'accueil se fait à la journée avec/sans repas

<i>LES ACCUEILS DE LOISIRS</i>	ACCUEIL MATIN	TEMPS D'ANIMATION	RESTAURATION	ACCUEIL DÉBUT D'APRES-MIDI	TEMPS D'ANIMATION	ACCUEIL SOIR
MERCREDIS RÉCRÉATIFS	7H30-9H00	9H00-12H00	12H00-13H30	13H30-14H00	14h00-16H40	16H40-18H00
ACCUEIL DE LOISIRS PETITES VACANCES	7H30-9H00	9H00-12H00	12H00-13H30	13H30-14H00	14h00-16H40	16H40-18H00
ACCUEIL DE LOISIRS GRANDES VACANCES	7H30-9H00	9H00-12H00	12H00-13H30	13H30-14H00	14h00-16H40	16H40-18H00

#### 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

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 (Mercredis) 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. Pour les petites et grandes vacances le taux d'encadrement est : 1 animateur pour 12 enfants de l'élémentaire et 1 animateur pour 8 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 une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs.

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. Tarification**

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

## Mercredis récréatifs

TARIFS EN €	TARIFS CCAC		TARIFS HORS CCAC		Supplément Retard
	½ journée	Journée complète	½ journée	Journée complète	
1 <sup>ère</sup> tranche QF de 0-499,99	4	8	7,50	15	5,00
2 <sup>ème</sup> tranche QF de 500-899,99	4,50	9	8	16	
3 <sup>ème</sup> tranche QF de 900-1399,99	5	10	8,50	17	
4 <sup>ème</sup> tranche QF 1400 et + ou non fourni	5,50	11	9	18	
REPAS (à ajouter à la ½ journée ou journée complète)	5,40				

## Petites vacances et vacances d'été

TARIFS EN €	TARIFS CCAC	TARIFS HORS CCAC	Supplément Retard
	Forfait à la journée	Forfait à la journée	
1 <sup>ère</sup> tranche QF de 0-499,99	8	15	5,00
2 <sup>ème</sup> tranche QF de 500-899,99	9	16	
3 <sup>ème</sup> tranche QF de 900-1399,99	10	17	
4 <sup>ème</sup> tranche QF 1400 et + ou non fourni	11	18	
REPAS (à ajouter au forfait à la journée)	5,40		

## **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>)

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](mailto: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 Jeunesse, 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 de loisirs 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 Extrascolaires 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, périscolaires et extrascolaires  
M. Jean-Marc Verdelet***