

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ARTICLE 1 : DÉFINITION

La Communauté de Communes de Damvillers Spincourt propose, pendant les périodes scolaires, plusieurs services d'accueil à destination des enfants scolarisés du territoire :

- ✓ **Accueil périscolaire le matin et le soir** (*Damvillers, Rouvrois/Othain, Spincourt, Dommary-Baroncourt – Les accueils pour Billy-sous-Mangiennes, Mangiennes et Saint-Laurent-sur-Othain peuvent être ouverts sous réserve du nombre d'enfants fréquentant le service*)

L'accueil est individualisé et tend à favoriser la détente avant et après la classe. En effet, chaque enfant est libre de consacrer ce temps à des activités librement choisies : lecture, travaux manuels, jeux, repos,...

- ✓ **Restauration scolaire**

Moment d'échanges et de convivialité, l'interclasse de la mi-journée comprend la restauration à proprement parler mais aussi la prise en charge des enfants avant et après le repas.

Les repas sont équilibrés, et établis sur les conseils d'une diététicienne. Ils sont cuisinés sur place par le personnel de la cuisine centrale de la CODECOM au collège de Damvillers et par un traiteur pour les autres sites, en privilégiant les produits frais et les circuits courts.

- ✓ **Nouvelles activités périscolaires**

Les activités proposées sont variées et de qualité. Elles visent à développer la curiosité intellectuelle et à renforcer le plaisir d'apprendre des enfants (activités sportives, artistiques et culturelles, ateliers consacrés au numérique, à la nature, éducation citoyenne, etc.).

Les différents services sont proposés à tous les enfants mais sont facultatifs.
Néanmoins, une inscription vaut fréquentation pour toute l'année.

ARTICLE 2 : ACTEURS - ENCADREMENT

Les services périscolaires sont placés sous la responsabilité d'équipes constituées d'agents qualifiés de la CODECOM et répondent aux exigences de la législation en vigueur concernant les accueils collectifs de mineurs.

L'ensemble des sites est coordonné par la responsable des services périscolaires de la CODECOM, diplômée d'Etat.

Sur chaque site, une directrice diplômée du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (validé ou en cours de validation) est chargée de la coordination des équipes et du bon déroulement des animations.

Dès leur arrivée et jusqu'à leur départ de l'établissement scolaire, les enfants sont pris en charge et ne peuvent quitter l'établissement sans être accompagnés par la personne responsable.
Les enfants de maternelles ne sont confiés qu'à leur responsable légal ou tiers majeur habilité par écrit par ce dernier. Une pièce d'identité peut être demandée.

La responsable des services périscolaires et la directrice diplômée BAFD assurent le lien avec l'équipe enseignante et avec les familles.

Par ailleurs, des salariés ou bénévoles des associations partenaires de la CODECOM et des professionnels en contrat avec la CODECOM peuvent être amenés à intervenir dans les NAP.

ARTICLE 3 : PLANNING DES SERVICES PERISCOLAIRES

GROUPE SCOLAIRE DE DAMVILLERS			
Accueil périscolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H à 8H20	16H40 à 18H45
	Mercredi	7H à 8H35	
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30 à 13H30	
NAP classes maternelles	Lundi, jeudi	15H10 à 16H40	
NAP classes élémentaires	Mardi, vendredi	15H10 à 16H40	
Mercredis récréatifs	11H30 à 17H, repas compris 13H30 à 17H, sans repas		
Péricentre mercredi	17H à 18H45		
GROUPE SCOLAIRE DE SPINCOURT			
Accueil périscolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H à 8H20	16H30 à 19H
	Mercredi	7H à 8H50	
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12H à 13H50	
Nouvelles Activités Périscolaires	Lundi, jeudi	15H à 16H30	
GROUPE SCOLAIRE DE DOMMARY BARONCOURT			
Accueil périscolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H à 8H50	16H30 à 19H
	Mercredi	7H à 8H50	
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12H à 13H20	
Nouvelles Activités Périscolaires	Lundi, jeudi	15H à 16H30	
GROUPE SCOLAIRE ROUVROIS SUR OTHAIN			
Accueil périscolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H à 8H20	16H à 19H
	Mercredi	7H à 8H20	11H30 à 12H30
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30 à 12H50	
Nouvelles Activités Périscolaires	Mardi, vendredi	14H30 à 16H	
ECOLE BILLY			
Accueil périscolaire	Ce service peut être mise en place sous réserve de la fréquentation par 5 enfants minimum.		
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30 à 13H20	
Nouvelles Activités Périscolaires	Mardi, vendredi	15H00 à 16H30	
ECOLE MANGIENNES			
Accueil périscolaire	Ce service peut être mise en place sous réserve de la fréquentation par 5 enfants minimum.		
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30 à 13H20	
Nouvelles Activités Périscolaires	Mardi, vendredi	15H à 16H30	
ECOLE SAINT LAURENT			
Accueil périscolaire	Ce service peut être mise en place sous réserve de la fréquentation par 5 enfants minimum.		
Restauration scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30 à 13H20	
Nouvelles Activités Périscolaires	Lundi, jeudi	15H à 16H30	

ARTICLE 4 : LIEUX D'ANIMATION

Les services sont organisés dans les locaux scolaires, les salles communales mises à disposition par les communes ou lieux proches du site scolaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ACCUEIL

La liste des enfants inscrits sur chaque site est gérée par la directrice du site concerné et transmise aux animateurs présents sur les sites.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dès le début des services. Chaque intervenant s'assure en début de service que les enfants inscrits sur la liste sont présents.

A la fin des services, les enfants sont accompagnés par les intervenants référents pour rejoindre :

- ⇒ Leur classe,
- ⇒ L'accueil périscolaire,
- ⇒ Leur famille,
- ⇒ Les transports scolaires.

ARTICLE 6 : INSCRIPTION - FREQUENTATION

	REGULIERE	OCCASIONNELLE
ACCUEIL PERISCOLAIRE	Une inscription régulière se rapporte à une fréquentation au moins une fois par semaine, à jour(s) fixe(s) tout au long de l'année ou sur planning.	La réservation s'effectuera par le biais d'un coupon d'inscription qui sera : ⇒ soit déposé dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet devant chaque école, ⇒ ou remis au personnel de l'accueil au moins 24 heures à l'avance.
RESTAURATION SCOLAIRE	Une inscription régulière se rapporte à une fréquentation au moins une fois par semaine, à jour(s) fixe(s) tout au long de l'année ou sur planning.	La réservation s'effectuera par le biais de l'achat de tickets 48h à l'avance à la CODECOM (locaux administratifs à Damvillers ou à Spincourt). Les repas doivent être réservés le mardi avant 12h pour le jeudi et vendredi et le vendredi avant 10h pour le lundi et mardi*.
NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES	L'inscription est définitive pour l'année scolaire. La non-inscription aux NAP implique le départ de l'élève de l'école après la classe. Les transports scolaires étant organisés à la fin des NAP, les enfants non inscrits aux NAP doivent obligatoirement quitter l'enceinte scolaire à la fin des cours avec leur responsable légal.	SANS OBJET

*Les commandes des repas sont effectuées par les services de la CODECOM le mardi pour la livraison des repas du jeudi et vendredi ; le vendredi pour la livraison des repas du lundi et mardi. **Dès lors,**

aucune modification ne peut être enregistrée tant sur le plan des réservations que des annulations au-delà des horaires indiqués.

Un dossier d'inscription complet sera rempli par les familles et remis à la CODECOM.

Une fiche individuelle par enfant est ensuite éditée. Elle répertorie les services auxquels l'enfant est inscrit et les renseignements utiles le concernant.

Les fiches sont remises au personnel d'encadrement.

Sauf cas de force majeure, aucun enfant ne pourra être accueilli au sein des services d'accueil périscolaire, s'il n'y est pas inscrit selon les règles établies.

Les parents qui choisissent la fréquentation régulière s'engagent pour l'année entière.

Pour une inscription dite régulière en restauration scolaire, si la CODECOM constate que la fréquentation n'est pas régulière et ne justifie pas le bénéfice du tarif concerné, l'établissement se réserve le droit de reclasser une inscription régulière en inscription ponctuelle. De même, si la CODECOM constate qu'un enfant ne fréquente pas les services pour lesquels il est inscrit, l'enfant sera radié des services. Ce type de décision sera notifié au représentant légal par courrier.

ARTICLE 7 : ABSENCES/RETARDS

En cas d'absence exceptionnelle d'un enfant inscrit aux services périscolaires, la famille devra avertir au plus tôt la CODECOM ou la personne responsable du service.

Concernant la restauration scolaire, les repas non consommés ne seront pas facturés dans les conditions suivantes :

- ⇒ Absence signalée avant la commande des repas (mardi et vendredi AVANT 12 H).
- ⇒ Non ramassage des transports scolaires.

En fin de service périscolaire (voir heure de fin selon le planning des sites), **tout retard du représentant légal ou de la personne habilitée à venir rechercher l'enfant sera facturée 15 € par heure commencée.**

ARTICLE 8 : TARIFICATION

✓ Accueil périscolaire

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire avant chaque rentrée scolaire de septembre pour être appliqués durant toute l'année scolaire.

La facturation est basée sur une tarification forfaitaire établie en fonction du quotient familial. Le forfait est différencié entre l'accueil périscolaire du matin et l'accueil périscolaire du soir.

✓ Restauration scolaire

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire avant chaque rentrée scolaire de septembre pour être appliqués durant toute l'année scolaire.

Le prix du repas pour le 3^{ème} enfant est minoré de 50 %. La gratuité est appliquée à partir du 4^{ème} enfant. Ce principe est appliqué uniquement pour les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire sur le territoire intercommunal.

✓ Nouvelles activités périscolaires

Les NAP proposées dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires par la CODECOM sont **gratuites**.

ARTICLE 9 : PAIEMENT

Le paiement des services s'effectue mensuellement à réception d'une facture qui sera réglée à la Trésorerie d'Etain-Fresnes.

La CODECOM propose différents moyens de paiement pour les usagers :

- Titre Payable par Internet (TIPI) ;
- Prélèvement à l'échéance ;
- Règlement direct de la facture au Trésor public.

Pour les inscriptions occasionnelles, le paiement est effectué lors de l'achat des tickets (numéraire ou chèque) dans les locaux de la CODECOM (2 rue Carnot à Damvillers, 3 place Louis Bertrand à Spincourt).

ARTICLE 10 : SANTÉ

Les traitements médicaux ponctuels pourront être administrés sur présentation d'une ordonnance, avec des médicaments identifiés au nom de l'enfant et dans leurs emballages d'origine.

En cas d'intolérance alimentaire, un PAI devra obligatoirement être établi.

En cas de maladie ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider d'une conduite à tenir.

Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU-15).

ARTICLE 11 : CONDUITES À RESPECTER

Quelques règles de vie élémentaires pour les enfants :

- ⇒ veiller à respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités,
- ⇒ respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants,
- ⇒ respecter la nourriture ainsi que le matériel mis à disposition,
- ⇒ Les effets personnels non nécessaires durant le temps d'accueil (téléphone portable, mp3, billes, cartes...) seront sous la responsabilité des familles et ne devront en aucun cas perturber le déroulement des temps d'accueil, sous peine de sanctions (confiscation de l'objet...).

ARTICLE 12 : SANCTIONS ET EXCLUSION

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers l'équipe d'encadrement, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des services fera l'objet :

- ⇒ d'un rappel à l'ordre par l'équipe d'animation,
- ⇒ Si besoin un entretien avec la directrice du site,
- ⇒ d'un avertissement aux parents, suivi d'un écrit si le problème persiste,
- ⇒ d'une exclusion temporaire en cas de récidive,
- ⇒ d'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux familles par courrier.

ARTICLE 13 : COMMUNICATION PARENTS/CODECOM

Les parents qui le souhaitent peuvent à tout moment de l'année contacter la CODECOM afin de dialoguer sur un point concernant leur enfant ou solliciter un rendez-vous.

Tout comportement ou attitude de l'enfant qui entrainerait un questionnement de la part de l'équipe sera relaté aux parents.

Toute remarque ou suggestion peut être adressée à la CODECOM par écrit (mail ou courrier). En cas de situation d'urgence, un rendez-vous peut être pris par téléphone.

En aucun cas les parents ne peuvent intervenir directement auprès des animatrices mais ils doivent obligatoirement s'adresser à la directrice de site ou demander un rendez-vous si besoin.

ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La CODECOM et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour leur enfant. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisée par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la CODECOM ne pourra être engagée.

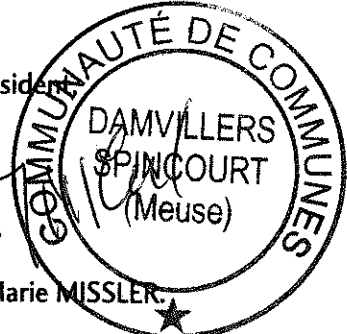
ARTICLE 15 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis lors de l'inscription.

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations mentionnées sur la fiche de renseignements sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Président



Jean Marie MISSLER

Le présent règlement est validé par le conseil communautaire du 18 mai 2017.