

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES JEUNESSE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE DAMVILLERS-SPINCOURT ET DU RESTAURANT SCOLAIRE DU COLLEGE DE DAMVILLERS

ARTICLE 1 : DÉFINITION

La Communauté de Communes de Damvillers Spincourt propose plusieurs services d'accueil à destination des enfants du territoire, ouverts sur inscription à tous les enfants de 2 à 12 ans scolarisés, ayant acquis la propreté.

✓ **Accueil périscolaire le matin et le soir**

Tous ces services sont ouverts sous réserve d'une inscription minimum de 8 enfants en début d'année et maintenus sous réserve d'une fréquentation minimale de 5 enfants le matin et le soir. (Le nombre d'enfants est calculé en moyenne lissée de fréquentation sur un mois).

L'accueil est individualisé et tend à favoriser la détente avant et après la classe.

Des activités éducatives et ludiques sont proposées : lecture, travaux manuels, jeux, repos, ...
La liste des sites est annexée au présent règlement et mise à jour en fonction des inscriptions et fréquentations.

✓ **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, pendant et après le repas pour les élèves de primaire. Les repas sont équilibrés et établis sur les conseils d'une diététicienne en privilégiant les produits frais et les circuits courts.

- **Restauration scolaire du collège et groupe scolaire de Damvillers** : Les repas sont cuisinés sur place par le personnel de la cuisine centrale de la CODECOM au collège de Damvillers.
- **Groupes scolaires de Rouvrois/Othain, Spincourt, Dommary-Baroncourt et RPI du Bois Brûlé** : Les repas sont cuisinés et fournis par un traiteur.

Les menus sont affichés sur chaque site de restauration, et les parents peuvent les consulter sur le site internet de la CODECOM (www.damvillers-spincourt.fr) ou via « L'Espace Famille ».

✓ **Accueil périscolaire du Mercredi**

L'accueil du mercredi est ouvert sur Damvillers et Spincourt en fonction des inscriptions.

Ce service est ouvert et/ou maintenu sous réserve d'une fréquentation minimum de dix enfants.

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

Les repas (chauds ou froids) sont obligatoirement fournis par les familles.

✓ **Accueils de Loisirs Sans Hébergement**

Ce service est ouvert :

- Les petites vacances (sauf les vacances de Noël)
- 5 semaines pendant les vacances d'été (à partir du premier jour des vacances en juillet).

Un planning d'activités est disponible afin d'expliquer les thématiques sur les différentes semaines ainsi que les événements et sorties prévus, consultable sur le site internet de la CODECOM, via l'espace Famille et/ou la page Facebook dédiée.

Les repas (chauds ou froids) sont obligatoirement fournis par les familles.

✓ **Accueil Ados**

Ce service est ouvert pour les enfants à partir de 12 ans jusqu'à 17 ans. Les informations concernant les activités ados seront disponibles sur le site internet de la codecom et/ou sur la page Facebook dédiée.

Les différents services sont proposés à tous les enfants ; ils sont facultatifs et payants. (Paiement immédiat à l'inscription). Pour y participer un dossier d'inscription doit obligatoirement être retourné à la CODECOM.

Les activités proposées sont diverses et variées tout comme le lieu où elles se déroulent. Suivant l'activité et le temps nécessaire, les inscriptions peuvent être établies sur une ou plusieurs journées et différents créneaux horaires.

ARTICLE 2 : ACTEURS - ENCADREMENT

✓ **Pour les élèves primaires :**

Les services périscolaires et extrascolaires 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 un ou plusieurs responsables de services périscolaires et extrascolaires de la CODECOM, diplômé(s) d'Etat.

Chaque responsable est titulaire d'un diplôme professionnel de direction et assure la coordination des équipes et le 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 leur responsable légal.

Les enfants de maternelle ne sont confiés qu'à leur responsable légal ou tiers majeur habilité par écrit par ce dernier. Une pièce d'identité peut être demandée.

Les responsables diplômé(e)s assurent le lien avec les équipes enseignantes et 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 sur les services périscolaires et extrascolaires.

✓ **Pour les collégiens :**

La surveillance du service de restauration des collégiens est assurée par le personnel du collège, la CCDS ayant en charge exclusive la fourniture des repas et la mise à disposition de la salle de restauration.

ARTICLE 3 : PLANNING DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Les horaires des services périscolaires sont définis en lien avec les horaires de chaque établissement scolaire du territoire. Chaque directeur d'établissement est libre de fixer les horaires qu'il souhaite (dans le respect des règles de l'Education Nationale) ce qui peut ainsi engendrer des décalages entre les écoles du territoire.

Le temps de restauration scolaire est organisé de 12h30 à 14h00 en lien avec les horaires du collège. Le service a lieu dans les locaux du collège Jules Bastien-Lepage de Damvillers.

Les élus étant attentifs à une équité de service sur l'ensemble du territoire intercommunal, l'amplitude horaire des services périscolaires et mercredis récréatifs proposés s'étend de 7H00 du matin à 19H00 le soir.

Pour les centres de loisirs, l'accueil se fait de 8H00 du matin à 18H00 le soir.

Le détail des horaires des services périscolaires de chaque établissement scolaire est détaillé en annexe du présent règlement.

ARTICLE 4 : LIEUX D'ANIMATION

Les services sont organisés dans les locaux scolaires, les salles intercommunales ou 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 direction concernée et transmise aux animateurs et animatrices présent(e)s sur place.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs et animatrices dès le début des services périscolaires, extrascolaires et cantine. 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,
- ⇒ Leur famille,

ARTICLE 6 : INSCRIPTION – FREQUENTATION – RESERVATIONS/ANNULATIONS

✓ INSCRIPTIONS AUX DIFFERENTES ACTIVITES

⇒ Pour toutes les familles :

Toute inscription doit impérativement se faire via le portail famille de la Communauté de Communes :

- **Posséder un compte famille** via « L'Espace Famille » afin de réaliser l'inscription de l'enfant puis de gérer les demandes et le paiement des réservations ou désinscriptions tout au long de l'année dans le respect des délais

⇒ Pour le service restauration des collégiens (en plus de la création d'un compte famille comme demandé ci-dessus) :

- Posséder une carte de cantine avec un QR code à flasher afin de pointer quotidiennement leur présence au service. Gratuite, la carte de cantine avec le QR code sera distribuée aux élèves le jour de la rentrée scolaire, sous réserve de leur inscription sur « L'Espace Famille ».

Cette carte suivra l'élève tout au long de sa scolarité au collège. En cas de perte, de vol ou de détérioration, il sera facturé à la famille un montant défini et délibéré par le Conseil Communautaire.

La famille s'engage à faire une demande de duplicata sous huitaine.

Le pointage quotidien sera exigé. Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte d'accès, parce qu'elle constitue le seul moyen de contrôle ; l'élève qui a oublié sa carte devra le signaler aux personnels de cantine pour le pointage.

En cas de dysfonctionnement du système de pointage, l'élève doit déposer sa carte sur son plateau de façon visible pour les agents de cuisine.

✓ FREQUENTATIONS – RESERVATIONS / ANNULATIONS :

L'ensemble des services sont soumis à des délais de réservations ou d'annulation incompressibles :

- ⇒ **Respecter les délais de réservation ou d'annulation** quel que soit le service concerné (restauration scolaire, périscolaire du matin ou du soir, mercredi récréatif ou restauration du collège).

***Restauration scolaire :** Les repas doivent être réservés ou annulés le mardi avant 12h pour le lundi et le vendredi et le vendredi avant 12 heures pour le lundi et le mardi.
Lors de chaque période de vacances scolaires, les réservations ou annulations de repas doivent être effectuées par vos soins avant 12 heures le dernier vendredi d'école pour le lundi et mardi de la rentrée.
Périscolaire du matin et du soir : le service doit être réservé la veille avant 7h le matin le vendredi avant 7h le matin pour le lundi
***Mercredi récréatif :** Le service doit être réservé la veille avant 7h le matin
Une fois les délais dépassés toute inscription sera automatiquement bloquée via l'espace famille et aucune inscription ne pourra se faire à l'accueil ou par téléphone.
ATTENTION EN CAS DE RESERVATION POUR LES ALSH PAS D'ANNULATION POSSIBLE

*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.**

- ⇒ **Toute demande de réservation/annulation se fera obligatoirement via « L'Espace Famille »** sous réserve d'être dans les délais d'annulation. (encadré ci-dessus).
- ⇒ **Une réservation vaut fréquentation et donc paiement immédiat.**
- ⇒ **Toute présence hors réservation vaudra surfacturation selon la délibération du conseil communautaire.**
- ⇒ **Départ en cours :** La famille doit impérativement informer la communauté de communes. Pour les collégiens, la carte de cantine sera à remettre au bureau de Damvillers - 2 rue Carnot sous peine d'être facturé selon les tarifs délibérés par le conseil communautaire.

RAPPEL :

GESTION DES SERVICES : Les inscriptions, réservations et annulations aux services sont gérées par les services de la CCDS, selon les modalités du présent règlement. Toute demande auprès de l'équipe enseignante, ATSEM, accompagnatrices de bus, animatrices ou tout autre agent de la collectivité ne sera pas valable. Pour toutes informations ou explications complémentaires, veuillez contacter les responsables de service uniquement.

RESERVATION : Les réservations se font sur « L'Espace Famille » pour les paiements carte bancaire et à l'accueil pour les autres modes de règlement.

Vous aurez la possibilité de constituer plusieurs paniers de réservations pour la période en cours (de vacances à vacances).

- ⇒ 1ère période : rentrée scolaire jusqu'aux vacances d'automne + lundi et mardi de la rentrée
- ⇒ 2ème période : rentrée des vacances d'automne jusqu'aux vacances de Noël + lundi et mardi de la rentrée
- ⇒ 3ème période : rentrée des vacances de Noël jusqu'aux vacances d'hiver + lundi et mardi de la rentrée
- ⇒ 4ème période : rentrée des vacances d'hiver jusqu'aux vacances de printemps + lundi et mardi de la rentrée
- 5ème période : rentrée des vacances de printemps jusqu'aux vacances d'été.

⚠ Attention sur l'espace famille plusieurs documents **OBLIGATOIRES** devront être fournis. A défaut, les réservations seront impossibles.

Outre les élèves du collège et des classes primaires, les restaurants scolaires sont ouverts aux usagers suivants :

- ⇒ Les professeurs
- ⇒ Les agents de la CODECOM
- ⇒ Autres agents des administrations sur autorisation

⚠ Dans ce cas, les réservations se feront uniquement à l'accueil des pôles administratifs (Damvillers et Spincourt)

Pour la restauration des groupes scolaires, la présence des usagers extérieurs n'est pas autorisée en même temps que celle des enfants.

Les dispositions du présent règlement leur sont applicables sans aucune distinction.

ARTICLE 7 : ABSENCES/RETARDS

En cas d'absence exceptionnelle d'un enfant inscrit aux services périscolaires, la famille devra effectuer l'annulation **dans les délais** directement via « **L'Espace Famille** »

Dès lors un avoir sera automatiquement généré et déduit de la prochaine réservation (voir article 6 – FREQUENTATION – RESERVATIONS / ANNULATIONS)

En cas d'absence en raison de l'annulation des transports scolaires (sauf les mercredis) et évènement exceptionnel défini par la CODECOM (ex : canicule...) les repas réservés feront l'objet d'un avoir.

Pour tout autre évènement, il revient aux familles de procéder à l'annulation dans les mêmes délais que les réservations via « L'Espace Famille »

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 surfacturé d'un montant défini et délibéré par le Conseil Communautaire.**

ARTICLE 8 : TARIFICATION

Tous les tarifs du service jeunesse fixés par délibération du Conseil Communautaire sont annexés au présent règlement et restent valables jusqu'à une nouvelle décision éventuelle.

ARTICLE 9 : PAIEMENT

✓ Restauration scolaire et périscolaire matin/soir

Le responsable de l'enfant constitue un panier sur son espace famille, à régler immédiatement par carte bancaire pour valider les réservations.

Pour tout autre moyen de paiement, vous devez vous rendre à l'accueil de l'un des deux pôles : Damvillers ou Spincourt.

Attention, dans ce cas également, le paiement se fait de manière immédiate afin de valider la réservation.
En cas d'absence exceptionnelle de l'enfant, la famille devra effectuer l'annulation via « **L'espace Famille** » dans les délais cités ci-dessus.

Les parents divorcés ou séparés doivent nous fournir impérativement via l'espace famille une copie de la partie du jugement qui concerne les frais de scolarité. A défaut, un document stipulant la prise en charge financière de l'enfant signé des deux parents.

Pour les annulations hors délais, tout service réservé et tout repas commandé ne pourra pas faire l'objet d'un avoir.

La CODECOM propose différents moyens de règlement pour les usagers :

- ⇒ Carte bancaire, panier via « **L'espace Famille** »
- ⇒ Espèces, chèques et CESU à l'accueil de CODECOM de Damvillers ou Spincourt)

L'historique des factures payées sera visible sur l'espace famille de chaque utilisateur où elles pourront être consultées.

⚠ La présence d'un enfant sans réservation au préalable dans les délais entraînera une facture complémentaire à payer à la réception, avec une majoration de 50%.

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 ou d'allergie, un PAI devra **obligatoirement être établi, et transmis numériquement sur l'Espace Famille.**

Le cas échéant, si aucun PAI n'a été transmis, la CODECOM ne sera en aucun cas tenue responsable pour tout incident.

Pour toutes autres informations relatives à la santé de votre enfant et pour garantir l'accompagnement le plus adapté possible, nous vous invitons à la signaler via « l'espace famille ». (Notification MDPH, PAI autre qu'alimentaire...)

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).

La fiche sanitaire (document vierge téléchargeable sur espace famille) et la copie des vaccins du carnet de santé seront à insérer **OBLIGATOIREMENT** en pièce jointe sur le compte de votre enfant via « **L'espace Famille** ».

ARTICLE 11 : CONDUITES À RESPECTER

Quelques règles de vie élémentaires pour les enfants :

- ⇒ 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, montre connectée, 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, ...).

Au collègue,

- ⇒ Se déplacer dans l'ordre et dans le calme. Il est interdit de courir.
- ⇒ S'asseoir à sa place et manger correctement. Il est interdit de jouer avec la nourriture ou les carafes.
- ⇒ Respecter la propreté des locaux et le matériel mis à sa disposition.
- ⇒ Faire preuve de respect envers le personnel de cantine, l'équipe encadrante ainsi que toute personne présente dans le restaurant scolaire est une règle fondamentale. Tout comportement, geste ou propos portant atteinte à autrui ou au respect dû aux camarades est strictement interdit. Les actes de violence, les propos grossiers ainsi que les dégradations volontaires ne sont en aucun cas tolérés.

Tout comportement dangereux ou irrespectueux sera immédiatement sanctionné.

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, selon la gravité des faits :

Pour les primaires :

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

Pour les collégiens :

- ⇒ Avertissement oral
- ⇒ Avertissement écrit
- ⇒ Exclusion temporaire ou définitive

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

Les dégradations commises par les enfants devront être couvertes par l'assurance « responsabilité civile ».

Toute dégradation volontaire sera facturée au responsable légal de l'élève.

ARTICLE 13 : COMMUNICATION PARENTS/CODECOM

Tout comportement ou attitude de l'enfant qui entrainerait un questionnement de la part de l'équipe sera relaté aux familles. En aucun cas les parents ne peuvent intervenir directement auprès des animateurs. Ils doivent obligatoirement contacter la CODECOM (mail ou courrier ou via « l'Espace Famille ») ou solliciter un rendez-vous.

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 enfants ne doivent être en possession d'objet dangereux, de valeur ou d'argent. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la CODECOM ne pourra être engagée.

La copie de l'attestation d'assurance sera à insérer en pièce jointe **obligatoirement** dans le compte de votre enfant via « **l'Espace Famille** »

ARTICLE 15 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur est disponible sur « **l'Espace Famille** » ainsi que sur le site de la CODECOM.

La présence de votre enfant au service périscolaire, restauration scolaire, mercredi récréatif et/ou ALSH, entraîne l'acceptation de ce 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,



Le présent règlement est validé par le conseil communautaire du 26 juin 2025