



REGLEMENT INTERIEUR



PERISCOLAIRE MONTMIRAIL / FROMENTIERES / LE GAULT-SOIGNY
MERCREDIS LOISIRS / PETITES VACANCES SCOLAIRES

A COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2025

ACCUEILS PERISCOLAIRES

MONTMIRAIL / FROMENTIERES / LE GAULT-SOIGNY

Le temps périscolaire du matin et du soir est organisé pendant les périodes scolaires tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Durant cette période, les enfants sont encadrés selon des principes pédagogiques conformes aux directives de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports qui répondent à des normes d'encadrements réglementaires.

PÉRISCOLAIRE ECOLE MATERNELLE	Pour les élèves scolarisés à l'école de Montmirail	
	Adresse : Ecole maternelle 5 rue de la 3 ^{ème} avenue à MONTMIRAIL	
	Directrice : Mme Sophie MOUFFLIER	
	Contacts : 03.26.80.46.88 ileauxenfants51@cc-briechampenoise.fr	
	HORAIRES DU MATIN	HORAIRES DU SOIR
	7 h 15 à 8 h 30	17 h 00 à 18 h 30

PÉRISCOLAIRE « L'ILE AUX ENFANTS » - ECOLE ÉLÉMENTAIRE	Pour les élèves scolarisés à l'école de Montmirail	
	Adresse : l'île aux enfants 28 Faubourg de Paris à MONTMIRAIL	
	Directrice : Mme Véronique GEERAERTS	
	Contacts : 03.26.81.36.09 ileauxenfants51@cc-briechampenoise.fr	
	HORAIRES DU MATIN	HORAIRES DU SOIR
	7 h 15 à 8 h 55	17 h 00 à 18 h 30

PÉRISCOLAIRE ÉCOLE PRIMAIRE DE FROMENTIÈRES	Pour les élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Fromentières	
	Adresse : Dans les locaux de l'école de FROMENTIERES - Salle périscolaire Route de Montmort 51210 FROMENTIERES	
	Directrice : Mme Nathalie CALHAS	
	Tél : 06.80.24.08.19 perifromentieres@cc-briechampenoise.fr	
	HORAIRES DU MATIN	HORAIRES DU SOIR
	7 h 00 à 8 h 45	16 h 40 à 18 h 30

PÉRISCOLAIRE ÉCOLE PRIMAIRE DE LE GAULT SOIGNY ET CHARLEVILLE	Pour les élèves de maternelles et élémentaires de Le Gault Soigny et Charleville	
	Adresse : Dans les locaux de l'école de le GAULT-SOIGNY - 51210 LE GAULT-SOIGNY	
	Directrice : Mme Nadine CHARDIN	
	Tél : 03.26.81.66.50	
	HORAIRES DU MATIN	HORAIRES DU SOIR
	7 h 30 à 8 h 40	16 h 30 à 18 h 30

Liste des documents à fournir pour l'inscription

- Une fiche d'inscription dûment remplie et signée,
- Une fiche sanitaire de liaison remplie et signée,
- Fournir une photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant dans le cas d'une séparation,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile. L'assurance garantie des accidents corporels est conseillée.
- Le dernier avis d'imposition du foyer (N-1)

Tout changement concernant la situation familiale (modification des revenus ou changement d'adresse) doit être signalé par écrit dans les plus brefs délais.

Absences et annulations :

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir le périscolaire la veille ou au plus tard le jour même avant 8h00. Un répondeur est à votre disposition pour prévenir des absences.

CENTRE DE LOISIRS MONTMIRAIL (Mercredis et petites vacances scolaires)

Le centre accueille les enfants de 3 à 12 ans en leur proposant des activités variées et adaptées à leur âge, pendant les mercredis et les petites vacances scolaires.

Les enfants sont encadrés selon des principes pédagogiques conformes aux directives de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports qui répondent à des normes d'encadrements règlementaires.

CENTRE « L'ILE AUX ENFANTS » - MERCREDIS ET PETITES VACANCES SCOLAIRES	Pour les enfants de 3 à 12 ans pendant les mercredis et les petites vacances scolaires. L'enfant doit être scolarisé dans le cycle maternel ou primaire et avoir 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.	
	Adresse : l'île aux enfants 28 Faubourg de Paris à MONTMIRAIL	
	Directrice : Mme Véronique GEERAERTS	
	Contacts : 03.26.81.36.09 ileauxenfants51@cc-briechampenoise.fr	
	HORAIRES POUR LES MERCREDIS	HORAIRES POUR LES PETITES VACANCES
7 h 15 à 18 h 30	7 h 15 à 18 h 00	

Modalités d'inscription :

Il est possible d'inscrire son enfant à la journée, ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Il est possible de l'inscrire régulièrement, ou occasionnellement en fonction des places disponibles.

Il est impératif d'inscrire votre enfant s'il est amené à fréquenter la structure pendant les petites vacances (prévenir 2 semaines avant la période pour préparer au mieux les activités proposées aux enfants).

L'accès est prioritaire pour les enfants dont les 2 parents travaillent, et pour les enfants dont l'inscription est annuelle et dont les parents résident dans la Communauté de Communes de la Brie Champenoise. Les inscriptions occasionnelles sont acceptées en fonction des places disponibles.

Liste des documents à fournir pour l'inscription

- Une fiche d'inscription dûment remplie et signée,
- Une fiche sanitaire de liaison remplie et signée,
- Fournir une photocopie de la décision du tribunal concernant votre enfant dans le cas d'une séparation,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile. L'assurance garantie des accidents corporels est conseillée.
- Le dernier avis d'imposition du foyer (N-1)

Les documents demandés pour l'inscription doivent être fournis avant l'arrivée de l'enfant, dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas accepté.

Tout changement concernant la situation familiale (modification des revenus ou changement d'adresse) doit être signalé par écrit dans les plus brefs délais.



Le formulaire d'inscription au centre de loisirs n'est valable que pour les **mercredis et petites vacances scolaires**. Un autre formulaire d'inscription est nécessaire pour l'inscription pour les vacances d'été (juillet et août).

Absences :

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir le centre la veille, ou au plus tard le jour même avant 9h00. Un répondeur est à leur disposition en dehors des heures d'ouverture.

REGLES COMMUNES

L'INSCRIPTION VAUT ACCEPTATION PLEINE ET ENTIERE DU REGLEMENT.

1. ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés et repris par un référent adulte ou une personne mandatée par la famille âgée d'au moins 12 ans.

Les noms des personnes susceptibles de reprendre l'enfant autre que les parents sont à indiquer sur la fiche remplie sur la fiche d'inscription. Aucun enfant ne pourra quitter le centre sans autorisation dûment remplie par son responsable légal.

En cas de divorce, d'instance de divorce, ou de séparation de corps, le parent qui vient inscrire son enfant devra produire l'extrait du jugement qui l'a désigné comme personne chargée de la garde du mineur ou, si l'instance est en cours, l'ordonnance du Président du Tribunal qui a statué sur cette garde. Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

Les parents doivent s'assurer que leur enfant a bien été pris en charge par les animateurs, avant de quitter l'accueil périscolaire ou le centre de loisirs.

2. ACTIVITES EN CENTRE DE LOISIRS

Des espaces jeux sont proposés en autonomie ou en groupe aux enfants : coin livres, jeux de société ainsi que des ateliers spécifiques. Une salle d'activité est dédiée aux activités manuelles. Un coin repos est aménagé pour les petits.

Journée type :

- 7h15/9h : accueil des enfants
- 9h /12h : activités par groupe d'âges
- 12h /13h : repas
- 13h/14h : jeux dirigés
- 14h/16h15 : activités par groupe d'âges
- 16h15/16h30 : goûter
- A partir de 16h45 : temps libre / départ échelonné des enfants

Une sieste est prévue pour les enfants de 3 à 4 ans, et pour eux qui le demandent. L'enfant peut apporter son doudou pour la sieste dans un sac marqué à son nom.

Les enfants ne doivent plus porter de couches. Prévoir impérativement des vêtements de rechange pour les plus jeunes, en cas d'accident.

Le linge de lits appartient au centre. Après chaque utilisation, les lits sont désinfectés et les draps sont lavés.

3. REPAS

Le prix du repas comporte la prestation, le service et la surveillance pendant et après le repas.

En cas d'absence, les repas peuvent être décomptés de la facture **sous réserve de prévenir au moins 24 h avant l'absence**, afin que la commande de repas soit annulée. Tout repas commandé sera compté et facturé.

Ex : Prévenir le lundi avant 9 h pour une absence le mardi.

Il est obligatoire de signaler par écrit toute allergie alimentaire de type médical lors de l'inscription.

Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le médecin scolaire ou le médecin de PMI, ainsi que le service des affaires scolaires et enfance de la CCBC.

Si l'allergie constatée par l'allergologue est très importante, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet.

Horaires à respecter pour les enfants non-inscrits à la cantine :

- Départ des enfants du centre entre 12h et 12h10
- Retour des enfants au centre entre 13h20 et 13h30.

4. COLLATION / GOUTER

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant leur arrivée au centre le matin.

Le biberon n'est pas autorisé.

Le goûter est fourni par les parents : goûters en paquets individuels pour des raisons d'hygiène et qui se conserve à température ambiante, ainsi qu'une petite bouteille ou gourde d'eau

5. SANTE DE L'ENFANT

Le personnel de la CCBC n'est pas habilité à administrer un traitement aux enfants malades, même avec l'ordonnance du médecin.

Les enfants temporairement malades doivent être gardés par la famille, en particulier si l'affection est contagieuse. Lorsque l'enfant est malade pendant son temps de présence en centre de loisirs ou accueil périscolaire, la famille est invitée à venir le rechercher si son état le justifie.

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergies...) doivent faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les enfants doivent arriver propres. Les parents veillent à traiter toute infestation de poux, et s'engagent à informer le personnel de la CCBC, afin que les mesures de prévention à prendre soit diffusée à toutes les familles. Le personnel de la CCBC est tenu à la discrétion.

6. COMPORTEMENT

Les enfants doivent observer les consignes données par les animateurs/animatrices, pour des raisons de sécurité. D'une manière générale, les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement, qui s'attache à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant.

RÈGLES D'USAGE :

- Obéir aux consignes données
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis des camarades et des animateurs
- Eviter tout comportement agressif et hostile
- Respecter les locaux et le matériel : mobilier, jeux, matériel pédagogique.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable de signaler à la directrice de la structure les problématiques rencontrées par l'enfant en collectivité le cas échéant (solitude, hyperactivité, agressivité...). Cette information permet d'adapter au mieux la prise en charge et l'encadrement de l'enfant par l'équipe d'animation.

7. SANCTIONS

Tout manquement aux règles de politesse, de respect, de bonne tenue, et tout acte d'indiscipline sera signalé à la famille qui sera invitée à rappeler le règlement à l'enfant.

Toute faute grave (insultes au personnel, vol, vandalisme...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire, pendant une semaine.

En cas de récidive du comportement grave, l'exclusion est définitive.

8. RESPONSABILITES

Les règles de responsabilité applicables en cas de dommages affectant l'enfant, le personnel de la CCBC, les tiers, les locaux ou les équipements sont celles prévues par le droit commun.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire causée par leur enfant et devront rembourser le matériel abîmé.

La CCBC est titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les dommages corporels, matériels, ou immatériels causés dans le cadre de l'accueil et des activités périscolaire ou du centre de loisirs, lorsque sa responsabilité est engagée.

La CCBC décline toute responsabilité en cas de vêtements et objets oubliés ou égarés par l'enfant.

Les objets de valeur sont interdits, ainsi que les consoles de jeux, téléphones portables, cartes, jouets...

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, leur port est donc déconseillé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

9. TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

TARIFS PERISCOLAIRE :

Tranche	Tarifs / heure	
	1 enfant inscrit à l'accueil périscolaire	2 enfants et plus inscrits à l'accueil périscolaire
Tranche 1	2,00 €	1,80 €
Tranche 2	2,30 €	2,00 €
Tranche 3	2,50 €	2,30 €

TARIFS MERCREDIS / PETITES VACANCES :

Tarif à la demi-journée	1 enfant inscrit	2 enfants et plus
Tranche 1	6,25 €	5,70 €
Tranche 2	6,75 €	6,10 €
Tranche 3	7,50 €	6,80 €
Communes extérieures	8,50 €	7,70 €
Tarif à la journée	1 enfant inscrit	2 enfants et plus
Tranche 1	12,50 €	11,35 €
Tranche 2	13,50 €	12,25 €
Tranche 3	15,00 €	13,60 €
Communes extérieures	17,00 €	15,40 €

Si l'enfant mange à la cantine, le prix du repas vient en complément.

Tarif par repas	
Tranche 1	4,40 €
Tranche 2	4,60 €
Tranche 3	4,90 €
Communes extérieures	5,50 €

10. PAIEMENT DES FACTURES

PERISCOLAIRE MONTMIRAIL ET CENTRE DE LOISIRS

Mode de règlement :

A réception de la facture,

- soit en espèces
- soit par chèque bancaire libellé à l'ordre du « TRESOR PUBLIC »
- soit en ticket CESU

Le règlement est à faire directement auprès de la directrice.

PAIEMENT DES FACTURES PERISCOLAIRE FROMENTIERES ET LE GAULT-SOIGNY

Mode de règlement :

A réception de l'avis des sommes à payer,

- soit en espèces ou carte bancaire avec le flashcode chez un buraliste ou partenaire agréé.
- soit par chèque bancaire au SGC d'Épernay (Direction Générale des Finances publiques -Service de gestion comptable (SGC) d'Épernay – 21 Rue du Moulin À Vent 51200 Épernay).
- soit par INTERNET sur le site www.payfip.gouv.fr internet avec les références inscrites sur la facture.

Le service est payable à l'issue de chaque mois en fonction du temps de présence.

Le règlement s'effectuera à réception de la facture au plus tard le **20 du mois**.

Un récapitulatif des sommes versées sera fourni par la Directrice au plus tard fin février pour les réductions d'impôts concernant les frais de garde de l'enfant de moins de 6 ans. Pour obtenir ce document, faites la demande auprès de la directrice du centre.

La famille doit obligatoirement être à jour des paiements de l'année précédente en cas de renouvellement. En cas de non-paiement, la Communauté de Communes se réserve le droit de refuser une réinscription.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières particulières sont invités à prendre contact avec les services de la Direction départementale des Finances publiques.

Conditions générales d'utilisations des données personnelles

La Communauté de communes de la Brie Champenoise est responsable du traitement des données contenues dans le formulaire d'inscription à l'accueil périscolaire et/ou au centre de loisirs. Ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à l'accueil de votre enfant dans les services scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Seuls les agents responsables du traitement des affaires scolaires et enfance ont accès à ces données. Ils sont soumis au secret professionnel par la loi n° 83.634 de la fonction publique et par l'article 226-13 du code pénal. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès. Ces données personnelles sont conservées pour l'année scolaire en cours, puis archivées l'année suivante, avant d'être détruites.

Vos droits :

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), **vous bénéficiez :**

- D'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant ;
- Du droit à la portabilité de vos données ;
- Du droit à la limitation d'un traitement vous concernant ;
- Du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à accueil@cc-briechampenoise.fr. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- Consulter le site de la CCBC <https://www.cc-briechampenoise.fr> dans la rubrique information RGPD.
- Consulter le site de la CNIL <https://www.cnil.fr/>
- Contacter le Délégué à la Protection des Données de Communauté de commune de la Brie Champenoise via l'adresse mail rgpd@cdg51.fr