

## RESTAURATION SCOLAIRE MONTMIRAIL / FROMENTIERES / LE GAULT-SOIGNY

### 1. FONCTIONNEMENT

La cantine scolaire est placée sous la responsabilité de la Communauté de Communes de la Brie Champenoise, qui en assure le fonctionnement.

Les agents affectés au restaurant scolaire ont pour mission d'assurer le service avant et après la cantine.

Le service auprès des enfants est assuré selon les critères de la méthode HACCP pour garantir la qualité et la sécurité alimentaire.

Après la cantine, les enfants sont surveillés soit dans la cour de chaque école soit dans la cantine en activités ludiques. En cas de situation d'urgence, la responsable de cantine se chargera d'appeler le 15, et de prévenir les familles.

### 2. INSCRIPTION A LA RESTAURATON SCOLAIRE

L'inscription administrative est annuelle.

Les parents doivent remplir un formulaire d'inscription dans lequel ils précisent les jours où leur enfant profitera du service de restauration scolaire ; ils stipulent également les allergies alimentaires éventuelles.

La période minimum d'inscription est de deux mois.

Les plannings sont autorisés sous réserve que le calendrier soit donné à la CCBC et 2 semaines avant le mois à venir.

[Voir formulaire planning sur le site www.cc-briechampenoise.fr](http://www.cc-briechampenoise.fr).

Seuls les enfants inscrits à l'école toute la journée sont autorisés à déjeuner à la cantine.

Tout changement en cours d'année (changement de jours, d'adresse, changement de situation...) doit être signalé par écrit au service scolaire de la CCBC.

#### **Absences et annulations :**

- 1 jour de carence pour enfant malade : les repas seront décomptés à partir du 2ème jour d'absence en cas d'enfant malade, à condition de prévenir par mail ou de remplir le formulaire d'annulation de repas à la CCBC **avant 10h00**.
- 7 jours avant à la CCBC en cas d'absence personnelle : dans ce cas, les repas ne seront pas facturés, (ex : le lundi pour le lundi suivant / le mardi pour le mardi suivant...).
- Ce qui est décompté automatiquement : sortie scolaire, les jours de grève, le non passage du car pour défaut de service.

**Seules les annulations écrites reçues au service scolaire de la CCBC pourront être prises en compte pour toutes déductions : prévenir par courrier, ou par mail : [accueil@cc-briechampenoise.fr](mailto:accueil@cc-briechampenoise.fr)**

[Voir formulaire d'annulation sur le site www.cc-briechampenoise.fr](http://www.cc-briechampenoise.fr).

### 3. LES MENUS

La fabrication des repas est confiée à une société de restauration collective, dans le cadre d'un marché établi, et selon un cahier des charges précis. Les repas arrivent en liaison froide et sont remis en température par les agents affectés aux restaurants scolaires.

Les menus sont affichés dans les tableaux d'affichage des écoles et consultable en ligne sur [www.cc-briechampenoise.fr](http://www.cc-briechampenoise.fr)

Le déjeuner se compose de :

- Une entrée
- Un plat protidique
- Un accompagnement
- Un produit laitier (fromage ou laitage ou dessert lacté)
- Un dessert
- Pain et eau

En cas de PAI : Projet d'Accueil Individualisé Allergique (PAI Allergique)

Un protocole est signé avec le médecin scolaire et la CCBC en collaboration avec la famille.

L'enfant qui fait l'objet d'un PAI Allergique bénéficiera d'un principe de gratuité dans la mesure où un panier repas est fourni par les parents. Cependant les frais liés à l'utilisation des locaux scolaires, à l'accueil et à la surveillance de l'enfant sous la responsabilité de la CCBC seront facturés (délibération 1907 du 26/09/2013).

#### 4. TARIFS

La participation des familles est déterminée en fonction de leur revenu fiscal de référence.

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

Tout repas commandé est dû.

L'avis de situation déclarative à l'impôt sur les revenus du foyer N-2 est demandé pour le calcul du tarif.

TRANCHE	TARIF EN VIGUEUR
TRANCHE 1 (revenu < 1499 €)	4,20 €
TRANCHE 2 (revenu compris entre 1 500 € et 3 000 €)	4,30 €
TRANCHE 3 (revenu > à 3 000 €)	4,50 €
FREQUENTATION OCCASIONNELLE AU TICKET	5,00 €

#### **Repas occasionnel au ticket : modalités**

Les tickets sont à retirer auprès de la Communauté de Communes, les jours de réservations vous seront demandés.



Les réservations de repas pour le jour même ne sont pas acceptées.

Informez l'école de la réservation du repas avec un mot dans le cahier de liaison, y joindre le ticket au nom et prénom de l'enfant et préciser la date du jour du repas réservé. Les tickets sans nom et sans date ne sont pas valables.

Les enfants sans tickets ne seront pas acceptés à la cantine.

#### 5. PAIEMENT DES FACTURES CANTINE

Les factures sont éditées mensuellement.

Les factures sont adressées aux parents (pointage de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants la restauration scolaire).

**A réception de l'avis des sommes à payer.**

➤ soit par chèque bancaire au SGC d'Épernay : 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](http://www.payfip.gouv.fr) avec les références inscrites sur la facture.

➤ soit en espèces ou carte bancaire avec le flashcode chez un buraliste ou partenaire agréé.

## 6. DISCIPLINES / EXCLUSIONS

### **RÈGLES D'USAGE :**

- Obéir aux consignes données par le personnel
- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis de ses camarades et du personnel
- Eviter tout comportement agressif et hostile avant, pendant et après le repas
- Se laver les mains avant et après le repas
- Rester assis durant tout le repas, sauf autorisation de se lever
- Ne pas se balancer sur les chaises
- Respecter les locaux

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi. Les heures de repas représentent un apprentissage du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. Il est donc nécessaire qu'il y règne la discipline.

Toute dégradation commise par un enfant dans un restaurant est réparée à la charge de ses représentants légaux.

### **GRILLE D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS :**

<b>Attitudes principales</b>	<b>Mesures</b>
Impolitesse	Sanction réparatrice
Refus d'obéissance	Sanction réparatrice
Comportements ou remarques déplacés	Sanction réparatrice
Agressivité	Avertissements et rencontre des parents par le responsable du service
Comportement provoquant et / ou insultant	Exclusion temporaire et rencontre des parents par le responsable du service
Dégradation ou vol du matériel	Exclusion temporaire et rencontre des parents par le responsable du service
Agression physique envers un élève ou un personnel	Exclusion définitive et rencontre des parents par le responsable du service

## 7. SANTE

Aucun médicament ne sera administré par le personnel, même sur présentation d'une ordonnance.

## 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 spécifiques.

<b>PÉRISCOLAIRE ECOLE MATERNELLE</b>	Pour les élèves scolarisés à l'école de Montmirail	
	Adresse : Ecole maternelle 5 rue de la 3 <sup>ème</sup> avenue à MONTMIRAIL	
	Directrice : Mme Sophie MOUFFLIER	
	Contacts : 03.26.80.46.88 <span style="float: right;">ileauxenfants51@orange.fr</span>	
	<b>HORAIRE DU MATIN</b>	<b>HORAIRE DU SOIR</b>
	7 h 15 à 8 h 30	17 h 00 à 18 h 30

<b>PÉRISCOLAIRE « L'ILE AUX ENFANTS » - ECOLE ÉLÉMENTAIRE</b>	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 <span style="float: right;">ileauxenfants51@orange.fr</span>	
	<b>HORAIRE DU MATIN</b>	<b>HORAIRE DU SOIR</b>
	7 h 15 à 8 h 55	17 h 00 à 18 h 30

<b>PÉRISCOLAIRE ÉCOLE PRIMAIRE DE FROMENTIÈRES</b>	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 : 07.76.73.60.00	
	<b>HORAIRE DU MATIN</b>	<b>HORAIRE DU SOIR</b>
	7 h 00 à 8 h 45	16 h 40 à 19 h 00

<b>PÉRISCOLAIRE ÉCOLE PRIMAIRE DE LE GAULT SOIGNY ET CHARLEVILLE</b>	Pour les élèves de maternelles et élémentaires de Le Gault Soigny et Charleville	
	Adresse : Dans les locaux de l'école maternelle de le GAULT-SOIGNY - Rue du Nozin 51210 LE GAULT-SOIGNY (entrée par la cour de la Mairie)	
	Directrice : Mme Nadine CHARDIN	
	Tél : 03.26.81.26.16	
	<b>HORAIRE DU MATIN</b>	<b>HORAIRE DU SOIR</b>
	7 h 30 à 8 h 40	16 h 30 à 18 h 30

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

#### **Collation / goûter :**

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

Le biberon ne sera pas accepté. Le goûter sera 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 d'eau ou gourde.

#### **Absences et annulations :**

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

Le centre est destiné à accueillir les enfants en leur proposant des activités variées et adaptées pour les enfants de 3 à 12 ans pendant les mercredis et les petites vacances scolaires.

<b>CENTRE « L'ILE AUX ENFANTS » - MERCREDIS ET PETITES VACANCES SCOLAIRES</b>	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 <span style="float: right;">ileauxenfants51@orange.fr</span>	
	<b>HORAIRES POUR LES MERCREDIS</b>	<b>HORAIRES POUR LES PETITES VACANCES</b>
	7 h 15 à 18 h 30	7 h 15 à 18 h 00

### **Modalités d'inscription :**

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

Il est possible de l'inscrire régulièrement ou occasionnellement.

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.

**Il est impératif de s'inscrire si votre enfant est amené à fréquenter 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.

### **Collation et goûter :**

Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant leur arrivée au centre le matin. Le biberon ne sera pas accepté. Le goûter sera fourni par les parents (goûters en paquets individuels pour des raisons d'hygiène et qui se conserve à température ambiante).

### **Absence :**

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

Si l'enfant venait à s'absenter il est impératif de prévenir pour ne pas commander de repas.

La commande est passée **la veille avant 9 h 30** (après 9h30 le repas sera compté et facturé).



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).

Les documents demandés pour l'inscription doivent être fournis avant l'arrivée de l'enfant.

### **Liste des documents à fournir :**

- 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 assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels,
- Votre dernier avis d'imposition du foyer (N-1)

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

Les tarifs, les horaires et les conditions sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

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.

Pour tous les autres (occasionnels) l'inscription est faite en fonction des places disponibles.

## **1. COMPORTEMENT**

Les enfants devront observer les consignes données par les animateurs/animateuses, pour des raisons de sécurité.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel qui s'attachera 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 de ses camarades et des animateurs
- Eviter tout comportement agressif et hostile
- Respecter les locaux

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue ainsi que tout autre acte d'indiscipline sera signalé aux familles.

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

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

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

## **2. RESPONSABILITE**

Seront accueillis uniquement les enfants présents à l'école.

Un seul parent accompagnant est autorisé.

Aucun attroupement aux abords de la structure ne sera toléré.

Le parent et l'enfant seront accueillis à l'extérieur de l'accueil, devant la porte d'entrée principale selon le sens de circulation défini. Le parcours sera balisé et identifiable.

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.

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.

**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.**

Dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable de nous signaler les éventuelles problématiques rencontrées en collectivité (ex : solitude, hyperactivité, agressivité...)

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

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

Nous déclinons toute responsabilité des vêtements, objets de valeurs oubliés ou égarés (consoles de jeux, téléphones portables, cartes, jouets...).

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

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

### 3. ACTIVITES

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 à des activités manuelles.

Un coin repos est aménagé pour les petits.

Prévoir impérativement des vêtements de rechange pour les petits en maternelle.

Journée type :

7h15/9h : accueil des enfants

Un coin repos est aménagé pour les petits. Des espaces jeux sont proposés en autonomie ou en groupe aux enfants : coin livres, jeux de société ainsi que des ateliers spécifiques

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

Sieste pour les petits l'après-midi : sieste pour les 3- 4 ans et ceux qui le demandent (doudou à prévoir...).

Les enfants ne doivent plus porter de couches.

Prévoir impérativement des vêtements de rechange.

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

Les enfants doivent arriver en parfait état de santé et de propreté, les parents veilleront à la protection corporelle (absence de poux).

### 4. REPAS

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

Si l'enfant venait à s'absenter il est impératif de prévenir pour ne pas commander de repas.

La commande est passée la veille avant 9 h 30 (après 9h30 le repas sera compté et facturé).

Les menus sont affichés au centre et également consultables en ligne : [www.cc-briechampenoise.fr](http://www.cc-briechampenoise.fr)

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 directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, le service Affaires Scolaires et Périscolaires.

En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet.

#### **Pour ceux non-inscrits à la cantine**

Départ des enfants du centre entre 12h et 12h10 / retour des enfants au centre entre 13h20 et 13h30.

### **ARTICLE 10 : TARIFS ET PAIEMENT DES FACTURES**

TARIFS PERISCOLAIRE :

TRANCHE	1 enfant	2 enfants et + *
TRANCHE 1 (revenu < 1500 €)	1,95 € / heure	1,75 € / heure
TRANCHE 2 (revenu compris entre 1500 € et 3000 €)	2,20 € / heure	1,98 € / heure
TRANCHE 3 (revenu > 3000 €)	2,45 € / heure	2,20 € / heure

**TARIFS MERCREDIS :**

TRANCHE	T1 (revenu < 1 499 €)	T2 (de 1 500 € à 2 999 €)	T3 (revenu > à 3 000 €)	Communes Extérieures hors cartes scolaires
<b>Demi-journée</b>				
<i>Pour 1 enfant</i>	5,75	6,25	7,00	8,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	5,20	5,60	6,30	7,20
<b>Journée</b>				
<i>pour 1 enfant</i>	11,50	12,50	14,00	16,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	10,35	11,25	12,60	14,40

**TARIFS PETITES VACANCES :**

TRANCHE	T1 (revenu < 1 499 €)	T2 (de 1 500 € à 2 999 €)	T3 (revenu > à 3 000 €)	Communes Extérieures hors cartes scolaires
<b>CAF Demi-journée</b>				
<i>Pour 1 enfant</i>	5,75	6,25	7,00	8,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	5,20	5,60	6,30	7,20
<b>CAF Journée</b>				
<i>pour 1 enfant</i>	11,50	12,50	14,00	16,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	10,35	11,25	12,60	14,40
<b>MSA / Demi-journée</b>				
<i>Pour 1 enfant</i>	7,00	7,50	8,00	9,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	6,50	7,00	7,50	9,50
<b>MSA / Journée</b>				
<i>pour 1 enfant</i>	14,00	15,00	16,00	18,00
<i>pour 2 enfants et +</i>	12,60	13,50	14,40	16,20

Si votre enfant mange à la cantine, le prix du repas vient en complément et le tarif est le suivant (par jour de fréquentation):

TRANCHE 1	4,20 €
TRANCHE 2	4,30 €
TRANCHE 3	4,50 €
COMMUNES EXTERIEURES CCBC	5,00 €

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**.

### PAIEMENT DES FACTURES PERISCOLAIRE MONTMIRAIL ET CENTRE DE LOISIRS

**Mode de règlement : (directement auprès de la directrice) :**

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



**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](http://www.payfip.gouv.fr) internet avec les références inscrites sur la facture.

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 le trésor public.

## TRANSPORT SCOLAIRE



Les inscriptions au transport scolaire sont à renouveler chaque année pour le matin et le soir et sont à faire auprès du pôle transport Région Grand Est.

Ouverture des inscriptions : début juin.

**Comment s'inscrire :**

- par internet sur le site : [www.fluo.eu/51](http://www.fluo.eu/51)
- par courrier : envoyer votre formulaire et le règlement des frais d'inscription le cas échéant.

Les formulaires papiers sont disponibles à la Communauté de Communes de la Brie Champenoise ou sont téléchargeables sur le site internet de la CCBC : [www.cc-briechampenoise.fr](http://www.cc-briechampenoise.fr) ( rubrique vivre et habiter - transport scolaire).

Le règlement relatif aux transports scolaires est téléchargeable sur fluo Grand Est.

Pour toute question, vous pouvez consulter la FAQ ou contacter directement le Service Transports à la Maison de la Région par mail à [abonscol51@grandest.fr](mailto:abonscol51@grandest.fr) ou par téléphone au 03 26 70 77 60 (de 13h30 à 17h00).

*Pour rappel, la carte de transport est obligatoire pour emprunter le transport scolaire. Les circuits et horaires sont consultables sur le site de la Région Grand Est. ([www.fluo.eu/51](http://www.fluo.eu/51) )*

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

### Conditions générales d'utilisations des données personnelles

La Communauté de communes de la Brie Champenoise est responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard du e) de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à :

- Pour vérifier que votre enfant remplit les conditions d'inscription dans une école primaire (maternelle ou élémentaire) sur le territoire de la CCBC.
- Pour délivrer le certificat permettant d'inscription effective de votre enfant dans une école primaire de la CCBC.

Seuls les agents responsables du traitement des affaires scolaires et les professeurs des écoles primaires 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](mailto: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](mailto:rgpd@cdg51.fr)



**ANNULATION**

## RESTAURANT SCOLAIRE

# FORMULAIRE ANNULATION CANTINE

à envoyer à [accueil@cc-briechampenoise.fr](mailto:accueil@cc-briechampenoise.fr)  
et prévenir l'école (message dans le carnet de liaison de votre enfant)

### RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'ENFANT

Nom

Prénom

Ecole fréquentée 2023/2024 : école maternelle de Montmirail , école élémentaire de Montmirail , école de Fromentières , école primaire Le Gault-Soigny , école de Charleville

Classe

MOIS DE			
JOUR		JOUR	
1		17	
2		18	
3		19	
4		20	
5		21	
6		22	
7		23	
8		24	
9		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16			

### MOTIFS DE L'ABSENCE

#### RAISON MEDICALE

1 jour de carence pour enfant malade : les repas seront décomptés à partir du 2ème jour d'absence, à condition de fournir un certificat médical sous 48h à la CCBC.

#### RAISON PERSONNELLE

7 jours avant à la CCBC en cas d'absence personnelle : dans ce cas, les repas ne seront pas facturés, (ex : le lundi pour le lundi suivant / le mardi pour le mardi suivant...).

Ce qui est décompté automatiquement : sortie scolaire, les jours de grève, le non passage du car pour défaut de service



## RESTAURANT SCOLAIRE

# FORMULAIRE DE RESERVATION /PLANNING

La réservation doit se faire par mail à l'adresse suivante : [accueil@cc-briechampenoise.fr](mailto:accueil@cc-briechampenoise.fr)  
en respectant le délai de 15 jours ouvrés minimum.

### RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'ENFANT

Nom

Prénom

Ecole fréquentée 2023/2024 : école maternelle de Montmirail , école élémentaire de Montmirail ,  
école de Fromentières , école primaire Le Gault-Soigny , école de Charleville

Classe

### Informations importantes

En cochant les cases correspondantes, vous inscrivez votre enfant pour les jours souhaités,  
ce qui permet au service de gérer les commandes de repas.

Toute annulation doit s'effectuer 7 jours avant minimum, à défaut le repas sera facturé.

MOIS DE			
JOUR		JOUR	
1		17	
2		18	
3		19	
4		20	
5		21	
6		22	
7		23	
8		24	
9		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16			

Aucune réservation par téléphone sera prise en compte.



# POUR LES ENFANTS

Un règlement « pour les enfants » est distribué au moment de l'inscription. Nous demandons aux parents de les y sensibiliser.

## 1. Règles communes aux différents services

- Respecter les autres verbalement et physiquement (élèves et adultes)
- Respecter le matériel
- Faire attention à ne pas blesser les autres

## 2. Dans les transports

- Rester en retrait quand le car arrive
- Monter et descendre sans bousculade
- Attacher sa ceinture quand le siège en est équipé
- Rester assis à sa place tout au long du trajet avec son sac à ses pieds
- Ne pas jouer, chahuter, crier, projeter quoi que ce soit et ne pas toucher aux serrures ou dispositifs d'ouverture des portes
- Ecoute de musique tolérée avec écouteurs
- Ne pas fumer, manger ou cracher

## 3. A la cantine

### Avant le repas, dans le calme et le silence

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- J'entre dans la salle à manger en ordre
- Je m'installe à ma place
- J'enlève ma casquette

### Pendant le repas

- Je me tiens bien à table
- Je mange proprement
- Je suis poli, calme et respectueux (s'il vous plait, merci, pardon)
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je ne crie pas
- Je ne me lève pas sans autorisation
- Je sors de la cantine après avoir eu l'autorisation, en silence, sans courir ni crier

## 4. Au périscolaire et au centre de loisirs

- Je joue sans m'énerver, en bonne entente avec mes camarades
- Je respecte le matériel
- Je range mon jeu après l'avoir utilisé