

# Règlements



**Transport scolaire**



**Restauration scolaire**



**Accueil périscolaire**



**Inscription scolaire**



**Dérogation scolaire**

***Les inscriptions préalables aux accueils de la Communauté de Communes sont obligatoires.***

***Les services proposés sont facultatifs.***

***En effectuant l'inscription de votre enfant, vous validez les règlements joints.***



***Votre dossier d'inscription ne sera pas accepté si les factures de l'année précédente ne sont pas réglées et/ou si votre dossier n'est pas rendu complet.***

***Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en  
Woëvre***

***5 rue du Château 55160 FRESNES EN WOEVRE***

***Tél : 03 29 87 31 29***

***Mail : [contact@codecomfresnes.com](mailto:contact@codecomfresnes.com)***

Tous les dossiers dûment remplis doivent obligatoirement être déposés :  
Au « *Pôle Enfance Jeunesse* » 23 rue de la cressonnière, 55160 Fresnes en  
Woëvre.

### **Réception des dossiers :**

- ✓ **Du 16 mai au 14 juin 2022, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h sauf mercredi**

## **Contacts et informations**

- ✓ **Pour toutes questions liées au service enfance, jeunesse, éducation, aux transports scolaires, aux inscriptions scolaires, et aux dérogations scolaires :**  
**Responsable du service « Enfance, Jeunesse et Education » :**  
**Isabelle LEFEBVRE**  
Tél. : 03.29.87.46.73  
Mail : [jeunesse@codecomfresnes.com](mailto:jeunesse@codecomfresnes.com)
  
- ✓ **Pour toutes questions liées à la facturation restauration scolaire – élémentaire :**  
**Gestionnaire – Responsable de la restauration scolaire**  
**Véronique GROSSE**  
Tél. : 03.29.80.58.79  
Mail : [cantine.codecom.fresnes@orange.fr](mailto:cantine.codecom.fresnes@orange.fr)
  
- ✓ **Pour toutes questions liées à la facturation restauration scolaire – maternelle et facturation des**  
**Accueils périscolaires :**  
**Sandrine TOUSSAINT**  
Tél. : 03 29 87 33 25  
Mail : [carriere@codecom.com](mailto:carriere@codecom.com)
  
- ✓ **Pour toutes questions liées aux plannings de vos enfants :**  
**Directrice de l'accueil périscolaire de Fresnes en Woëvre**  
**23 rue de la cressonnière 55160 fresnes en Woëvre**  
**Angelique CHIESURA**  
Tél. : 03.29.86.13.26. Ou 06.06.47.82.53

### **Horaires d'ouverture de la Communauté de Communes :**

Du Lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 – 14h à 17h00 (Accueil fermé le lundi matin)

Tél. : 03.29.87.31.29

Mail : [contact@codecomfresnes.com](mailto:contact@codecomfresnes.com)

Site internet : [www.codecomfresnes.com](http://www.codecomfresnes.com)

Madame, Monsieur,

La Communauté de Communes du territoire de Fresnes en Woëvre coordonne le service de restauration scolaire, les accueils périscolaires, et l'encadrement dans les transports scolaires.

Nos équipes d'encadrement et d'animation doivent être tenues informées en temps réel de tout changement de cantine, d'accueil périscolaire ou de transport scolaire.

**Dans un souci de sécurité pour vos enfants, nous vous demandons de bien vouloir appeler  systématiquement  les services de la Communauté de Communes ou de communiquer sur le portail famille de bel ami dans les cas suivants :**

- Votre enfant est absent :
  - o de l'école ;
  - o de la cantine ;
  - o du transport scolaire ;
  - o de l'accueil périscolaire.
- Votre enfant doit aller à l'accueil périscolaire et ce n'était pas prévu dans le planning.
- Vous venez récupérer votre enfant à la sortie de l'école et il ne doit pas prendre le transport scolaire.
- Vous souhaitez communiquer un changement dans la tournée de transport scolaire.
- Tout autre changement utile de nous communiquer.

***Nous ne pouvons accepter de changement de dernière minute. Tout changement pour la journée doit impérativement être communiqué avant 12h00.***

Quotidiennement, un agent responsable de la Codecom est chargé de notifier ces changements sur les feuilles d'appel et de présence à la cantine, de l'ensemble des tournées de bus et des accueils périscolaires.

En parallèle, l'information doit continuer d'être délivrée à l'école par le biais du cahier de votre enfant.

Nous comptons sur votre participation pour assurer le bon fonctionnement des services.

**N° de téléphone Codecom: 03 29 87 31 29 (de 8h30 à 12h et de 14h à 17h)**

**N° de téléphone Pôle enfance jeunesse 03.29.86.13.26**

**N° pour envoi de sms : 06 06 47 82 53**

**Mail : [periscolaire@codecomfresnes.com](mailto:periscolaire@codecomfresnes.com)**

# Inscription ◊ Transport scolaire

L'inscription scolaire de votre enfant a été validée par la Communauté de Communes et par le/la directeur/trice d'école, vous devez vous connecter **sur le site internet de la région fluo Grand Est 55 pour faire la demande du titre de transport de votre enfant en ligne.**

Ce titre de transport est délivré par les services transport de la région Grand Est. Le paiement et l'organisation du transport sont gérés par eux. L'encadrement est géré par la Communauté de Communes, qui emploie le personnel.

✓ **Transports scolaires, des horaires de passage harmonisés :**

Ils sont programmés en fonction des heures d'entrée et de sortie des établissements.

Ils garantissent un aller/retour quotidien pour chaque élève inscrit

✓ **Un service de transport scolaire spécialisé :**

Les cars sont uniquement dédiés aux élèves des écoles maternelle, élémentaires et collèges.

✓ **Sécurité :**

La montée d'un seul enfant de maternelle dans le car mobilise automatiquement la présence d'un(e) accompagnateur/trice de car, personnel de la Communauté de Communes.

Il est **impératif** que les parents soient présents aux arrêts de bus, à chaque montée et à chaque descente des enfants ou une personne majeure nommément inscrite sur les listes.

**Les enfants se retrouvant seuls et sans autorisation seront reconduits au service périscolaire en fin de parcours.**

Les accompagnateurs/trices portent un gilet de sécurité. Le personnel est formé aux règles de sécurité.

✓ **Le droit d'accès aux transports scolaires :**

Pour avoir accès au service, tous les élèves doivent s'acquitter d'un droit d'accès annuel, matérialisé par une carte de transport. Les tarifs sont décidés par le Conseil Régional.

Des dérogations peuvent être accordées sur demande, une carte dérogatoire sera alors attribuée contre le paiement d'un droit d'accès.

Le transport est soumis au règlement des transports du Conseil Régional.

✓ **Période hivernale :**

Pour la période hivernale, il vous est demandé votre numéro de téléphone portable en ligne pour être prévenu en cas de non passage des cars.

Les chauffeurs ont également un droit de retrait, lorsqu'ils jugent que la sécurité de leurs passagers est mise en danger.

Dès qu'elle est prévenue d'un non départ de car, la Codecom contacte les maires des communes du circuit afin qu'ils préviennent, à leur tour, les familles aux arrêts de bus.

Si vous désirez, en tant que parent d'élève, représenter une commune en complément des maires, et participer à la « chaîne de communication », merci de vous faire connaître par écrit auprès du service Enfance Jeunesse Education de la Codecom.

**Pour consulter les horaires des transports scolaire :**  
**<https://www.fluo.eu/fr/part9/transport-scolaire/121>**



# ◇ RESTAURATION SCOLAIRE ◇

## Règlement intérieur

### Ecoles maternelle et élémentaire de Fresnes en Woëvre

#### 1. Modalités d'inscription

L'engagement est annuel : le mode d'inscription de l'enfant au restaurant scolaire intercommunal s'applique à la **totalité de l'année scolaire en cours** (sauf cas de force majeure, sur demande écrite exclusivement). Il ne peut être fait de passage de la formule occasionnelle à régulier à souhait.

Si les factures de l'année scolaire précédente ne sont pas honorées, l'inscription de votre enfant ne pourra pas être validée.

Les formules d'inscription proposées sont : Tarification donnée à titre indicatif en attente de délibération pour l'année scolaire 2022/2023

#### Tarification de la restauration scolaire à Fresnes en Woëvre 2022/2023

FORMULES D'INSCRIPTION	Forfait régulier (facture au forfait journalier réduit, que le repas soit pris ou non pris)	Occasionnel (facture au repas pris)	Ticket exceptionnel A retirer à la CODECOM
Enfants scolarisés en école élémentaire	4.05 €	5,38 €	5,38 €
<b>Maternelles</b>	<b>Facture au repas pris / à la présence réelle</b>		
Enfants scolarisés en école maternelle (facturé au repas pris)	4.05 €		
PAI (frais de garde/ repas fourni par les parents, pour les enfants bénéficiant d'un régime alimentaire particulier prévu dans un PAI)	1,36 €		

*En cas de dégradation volontaire du badge, il sera facturé 8€.*

*En cas de perte ou de vol, prévenir impérativement la gestionnaire (03 29 80 58 79) afin d'éviter toute fraude.*

Une déduction est faite sur présentation d'un certificat médical supérieur à 5 jours consécutifs (pour les enfants élémentaires au forfait).

La facturation sera effectuée à chaque période de vacances scolaires (5 échéances).

L'élève élémentaire reçoit, dès la rentrée, un badge donnant droit à l'accès au restaurant scolaire. Le badge est laissé sur place et distribué à chaque enfant avant le service.

**Quelque soit la formule retenue, la fiche de renseignements doit être dûment remplie par le responsable légal pour que l'élève puisse bénéficier du service de restauration.**

**La signature de ce document vaut pour acceptation du règlement.**

## 2. Facturation des repas

### ✓ Période de facturation :

Les factures sont émises par la Codecom et payables à réception au Trésor Public d'Etain-Fresnes.

En cas de non-paiement des factures et après un premier rappel du montant à payer, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par la Trésorerie d'Etain - Fresnes.

Si vous rencontrez des difficultés financières, nous vous proposons de vous rapprocher de la Trésorerie d'Etain-Fresnes afin de trouver des solutions de paiement adaptées.

Toute contestation ou réclamation de facture devra se faire par écrit auprès du Président de la Communauté de Communes, dans un délai d'un mois après réception de la facture. Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

**La facturation des repas se fait en 6 périodes, aux vacances scolaires. Elle sera envoyée aux familles à chaque période échue, selon la formule d'inscription choisie par la famille :**

- Période 1 : de la rentrée scolaire, jusqu' aux vacances de la Toussaint,
- Période 2 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances de Noël
- Période 3 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances d'hiver
- Période 4 : de la reprise des cours, jusqu'aux vacances de Printemps,
- Période 5 : de la reprise des cours, au mercredi 31 mai 2023
- Période 6 : du 31 mai jusqu'aux vacances d'été.

*Ces périodes de facturation (chaque période de vacances scolaires) sont fixées en fonction du calendrier scolaire national officiel (Zone B). Les dates fixées par le calendrier scolaire national peuvent, sous certaines conditions, être modifiées localement par le recteur.*

L'engagement est annuel, il s'applique sur la totalité de l'année scolaire (sauf cas de force majeure et sur demande écrite exclusivement). Il ne peut en aucun cas varier avant l'échéance de la facturation (à chaque période de vacances scolaires, pour les familles hors prélèvement.)

Une possibilité de règlement par **prélèvement automatique mensuel** est offerte aux familles.

Pour les enfants de l'école élémentaire (facturation via le logiciel Bel Ami – Vip Concept) :

- Prélèvement mensuel : les 9 premières échéances sont identiques et la 10<sup>ème</sup> comprend les éventuelles régularisations (9 échéances d'octobre à mai, 10<sup>ème</sup> échéance de régularisation en juillet).
- Pour toutes réclamations, s'adresser à la gestionnaire – responsable du Centre de restauration, Véronique Grosse : 0329805879 [cantine.codecom.fresnes@orange.fr](mailto:cantine.codecom.fresnes@orange.fr)

Pour les enfants de l'école maternelle (facturation via le logiciel Bel Ami – Vip Concept) :

- Le prélèvement mensuel se fait au réel de la prestation. Le prélèvement est donc sans régularisation en fin d'année scolaire (prélèvement fait le mois suivant, après échéance du mois antérieur, en fonction de la fréquentation réelle de l'enfant).
- Pour toutes réclamations, s'adresser au service facturation de la Codecom, auprès de Sandrine Toussaint : 0329873129 [contact@codecomfresnes.com](mailto:contact@codecomfresnes.com)

*Les tarifs de la restauration scolaire peuvent être modifiés, sans préavis, par délibération du Conseil Communautaire.*

✓ **Les déductions des repas s'appliquent seulement dans les cas suivants :**

- En cas d'absence supérieure à 5 jours consécutifs pour raisons médicales, fournir une copie du certificat médical. Sans justificatif, aucune déduction ne sera appliquée.
- En cas de sorties scolaires, lorsque les repas ne sont pas fournis par le restaurant scolaire.
- En cas d'absences scolaires pour des raisons jugées exceptionnelles par la Codecom.
- Si comportement jugé dangereux, exclusion définitive sans préavis.

**Le service de restauration assure et facture les repas, même lorsqu'il n'y a pas de transport scolaire.**

### **3. Discipline**

Le service de restauration scolaire ne peut être pleinement profitable à l'élève que si on lui demande de respecter le personnel de service et de surveillance, ses camarades, l'alimentation et les locaux (tout règlement interne au service).

Tout objet et jeu personnel sont strictement interdits dans l'enceinte du restaurant scolaire et peuvent être déposés auprès de la directrice du périscolaire.

Les élèves doivent respecter les consignes de discipline formulées par le personnel de surveillance.

Il est interdit de quitter le restaurant scolaire avec des aliments ou du matériel.

Les comportements et les jeux dangereux ou perturbateurs ne sont pas tolérés.

Toute détérioration imputable à un élève, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

**En cas d'indiscipline notoire et répétée, la procédure disciplinaire suivante sera appliquée :**

- Un premier avertissement verbal
- Un deuxième avertissement en courrier recommandé
- Un troisième avertissement avec rencontre entre les parents, le responsable de l'accueil et un élu de la commission « vie scolaire - jeunesse »
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive

Si comportement jugé dangereux, exclusion définitive sans préavis

Le service de restauration scolaire est un service rendu aux familles et non obligatoire.

### **4. Conseils et informations pratiques**

✓ **Les menus**

Les menus sont disponibles dans la presse locale, sur le site internet de la Codecom et sont affichés dans la salle de restauration.

En cas de force majeure, les menus peuvent être modifiés de manière occasionnelle.

✓ **Droits à l'image**

Par la signature du règlement les responsables de l'enfant autorisent les services de la Codecom à photographier et / ou filmer pendant les activités pour la création de souvenir, d'archives et à utiliser ces supports pour la promotion et l'information sur réseaux sociaux, Facebook, blog, journaux (Diffusion, publication, reproduction). Si vous ne souhaitez pas autoriser un des règlements merci de nous faire parvenir un courrier en ce sens.

### ✓ **En cas d'accident**

Durant le temps où la responsabilité de la CODECOM est engagée, soit de 11h45 à 13h45, les parents autorisent celle-ci à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui incomberait à la suite d'un accident survenu à leur(s) enfant(s).

**Pour une plus grande efficacité, un numéro de téléphone doit obligatoirement être communiqué lors de l'inscription de l'enfant et nous devons être informés de tout changement d'adresse et téléphone (par écrit) en cours d'année.**

## **5. Dispositions médicales**

La fiche sanitaire de liaison fournie doit obligatoirement être renseignée et signée.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire sans une prescription médicale adaptée.

Avec le médecin traitant, les parents doivent s'organiser pour une prise de médicament en dehors du temps d'accueil.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, un médicament peut être administré sous condition de fournir l'ordonnance et une attestation écrite des parents.

Les enfants atteints d'une maladie chronique ou d'un souci de santé nécessitant une prise en charge particulière (allergies, diabète,...), peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un **projet d'accueil individualisé avec le médecin scolaire**.

Les **régimes particuliers et allergies** doivent être signalés à la Gestionnaire du restaurant et à l'école. Ils doivent être décrits précisément (joindre un certificat médical à l'appui et une photo récente de l'enfant) et faire également l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le représentant légal est immédiatement informé.

***L'inscription de l'enfant par les parents implique l'acceptation du présent règlement.***

# REGLEMENT INTERIEUR

## Accueils périscolaires

### Matin ◊ Pause Méridienne ◊ Soir

Le service d'accueil périscolaire est géré directement par la Communauté de Communes du territoire de Fresnes-en-Woëvre. C'est un service réglementé et agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). Il fonctionne les journées scolaires et s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la CODECOM.

Les objectifs de l'accueil périscolaire sont de :

- Répondre aux besoins des familles et leur permettre de concilier vie familiale et vie professionnelle.
- Permettre à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, d'éducation et d'apprentissage.

#### 1. Modalités d'accueil

Le service périscolaire de Fresnes en Woëvre accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Matin** : de 7h30 jusqu'à l'entrée à l'école
- **Pause méridienne** :
  - De 11h45 à 13h30 pour les maternelles
  - De 12h00 à 13h45 pour les élémentaires
- **Soir** : de la sortie scolaire à 18h30

Les enfants malades (fièvre, grippe, maladies infantiles contagieuses...) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

##### ✓ **Locaux** :

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont accueillis au :

- Pôle enfance et jeunesse pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de Fresnes en Woëvre.

##### ✓ **Personnel** :

Le service d'accueil périscolaire est encadré par une équipe pédagogique qualifiée conformément à la réglementation en vigueur, employée par la CODECOM.

#### 2. Fonctionnement : entrées et sorties

- ✓ Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'au lieu d'accueil précisé ci-dessus.
- ✓ Les enfants ont la possibilité d'arriver le matin et de partir le soir de façon échelonnée.
- ✓ Lorsqu'un enfant quitte le périscolaire en fin de journée, son départ est définitif.
- ✓ L'équipe d'encadrement et la CODECOM déclinent toute responsabilité en cas de problèmes survenus avant 7H30 et après 18H30 (accueil de Fresnes en Woëvre)
- ✓ Selon la circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997, seuls les enfants de l'école maternelle sont remis aux parents ou aux personnes majeures nommément désignées sur la fiche d'inscription. Il est demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité, si leur enfant doit être confié à une tierce personne majeure, non mentionnée dans le dossier d'inscription.

- ✓ A la demande des parents, les enfants de l'école élémentaire peuvent quitter seuls le service d'accueil, sous condition d'une décharge écrite des responsables légaux. Sans cette autorisation écrite, le personnel ne laissera pas partir l'enfant. Toutefois, si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents.
- ✓ Les enfants sont récupérés aux heures et lieux prévus, à 18H30 au plus tard (accueil de Fresnes en Woëvre). Si plusieurs retards des parents sont consignés le soir, des sanctions individuelles et graduées pourront être prises (avertissement, exclusion temporaire,...).
- ✓ **Aucun accompagnement du personnel de la Codecom n'est prévu pour les activités extra scolaires ou associatives** (danse, judo,...) pendant les horaires de fonctionnement du service d'accueil.
- ✓ **L'accueil périscolaire n'a pas vocation à servir de lieu de transition pour le retard des parents entre l'école et la sortie de classe, surtout si aucune inscription n'est effectuée au préalable.**
- ✓ **Droits à l'image**  
Par la signature du règlement les responsables de l'enfant autorisent les services de la Codecom à photographier et / ou filmer pendant les activités pour la création de souvenir, d'archives et à utiliser ces supports pour la promotion et l'information sur réseaux sociaux, Facebook, blog, journaux (Diffusion, publication, reproduction). Si vous ne souhaitez pas autoriser un des règlements merci de nous faire parvenir un courrier en ce sens.

### 3. Tarification et facturation

Tarification donnée à titre indicatif en attente de délibération pour l'année scolaire 2022/2023

#### Tarification Accueil périscolaire 2022/2023

QF < ou = 525	QF compris entre 526 à 614	QF supérieur à 614 et + MSA
1.60 € la séance	1.85 € la séance	2.10 € la séance

*La tarification est révisable chaque année par le Conseil Communautaire.*

Un coût forfaitaire de la séance (matin ou soir) est fixé en fonction du quotient familial des familles, quel que soit le temps de présence de l'enfant.

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources ; tout changement de situation financière doit nous être signalé par écrit, justifié par une attestation de Quotient Familial CAF ou MSA. Sans attestation de Quotient Familial, la tranche maximum sera facturée, soit 2,10€ la séance.

La prise en charge des enfants sur le temps de la pause méridienne n'est pas facturée aux familles.

Une facture est émise **mensuellement** par la Codecom, payable à réception au Trésor Public verdun.

En cas de non-paiement des factures et après un premier rappel du montant à payer, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par la Trésorerie verdun.

Si vous rencontrez des difficultés financières, nous vous proposons de vous rapprocher de la Trésorerie de verdun afin de trouver des solutions de paiement adaptées.

Toute contestation ou réclamation de facture devra se faire par écrit auprès du Président de la Communauté de Communes, dans un délai d'un mois après réception de la facture. Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

En cas de non règlement, l'enfant pourra être radié du service d'accueil. Une attestation fiscale peut être produite pour les activités périscolaires du matin et du soir, concernant les enfants âgés de moins de six ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition. Elle peut être demandée auprès de la Codecom, par courrier ou par mail à l'adresse suivante [contact@codecomfresnes.com](mailto:contact@codecomfresnes.com).

#### 4. Activités et vie quotidienne

Durant les temps d'accueil, des espaces de jeux en autonomie sont proposés aux enfants par notre équipe d'animation: lecture, jeux de société...

Des activités spécifiques sont également proposées par les animatrices.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires des enfants. Toutefois, à la demande de l'enfant, ce dernier pourra les effectuer en autonomie.

Les parents autorisent que leur enfant soit photographié et acceptent que ces photos soient utilisées dans les publications. Tout parent, refusant la diffusion des photos de leur enfant, doit le signaler par écrit à l'inscription.

#### 5. Inscriptions

**Si les factures de l'année scolaire précédente ne sont pas honorées, l'inscription de votre enfant ne sera pas validée.**

Le dossier d'inscription complet doit être obligatoirement rempli par la personne légalement responsable de l'enfant. Celui-ci vaut pour l'année scolaire en cours.

La signature du dossier d'inscription vaut la validation du présent règlement.

Tout changement de situation des parents (changement de téléphone, adresse, nom de la personne autorisée à récupérer l'enfant, quotient familial....) intervenant dans le courant de l'année doit **être communiqué par écrit** au service « Enfance Jeunesse Education » de la Codecom ou sur le portail famille.

Sans dossier d'inscription dûment complété au préalable, l'enfant ne peut être accueilli à l'accueil périscolaire (même pour un accueil occasionnel et/ou exceptionnel).

##### ✓ Les modalités d'inscription

##### **Planning hebdomadaire :**

Les familles s'engagent à fournir aux directrices des accueils un **planning hebdomadaire** des présences de leur(s) enfant(s). Ce planning est à remplir sur le portail famille.

Sans planning, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

##### **Les absences et annulations :**

Les services de la Codecom devront être prévenus par les familles (sur le portail famille, ou par sms ou par téléphone) de toute absence prévue de l'enfant ou toute modification de planning, dernier délai avant midi le jour concerné.

- **Accueil téléphonique de la Codecom : 03.29.86.13.26**
- **Angélique Chiesura, directrice accueil périscolaire de Fresnes : 06.06.47.82.53, 03 29 86 13 26**

A défaut, une absence non prévenue sera facturée et les retards fréquents seront également facturés d'une pénalité.

##### **Autorisations Parentales :**

Pour les besoins des activités, votre enfant est susceptible d'être :

- ✚ Transporter dans le cadre du fonctionnement général de l'activité et selon son besoin (autocar, ou mini bus).
- ✚ Maquiller et /ou à déguiser en fonction de l'activité.

- ✚ Les équipes prendront toutes les mesures, traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale rendus nécessaires par l'état de votre enfant, cela vous engageant à rembourser les frais médicaux avancés.
- ✚ Photographier et / ou filmer pendant les activités pour la création de souvenir d'archives et à utiliser ces supports pour la promotion et l'information sur réseaux sociaux, Facebook, blog, journaux (Diffusion, publication, reproduction).

## REGLEMENTS

### VALIDATION DES REGLEMENTS

La signature du livret d'inscription et/ ou la validation du dossier sur bel ami vaut l'acceptation de l'ensemble des règlements ci-joints.

Je reconnais avoir pris connaissance des différents règlements des services de la CODECOM et les accepte sans conditions.

Si vous ne souhaitez pas autoriser un des règlements ci-dessus merci de nous faire parvenir un courrier en ce sens.

## 6. Discipline

Le service d'accueil périscolaire est un service rendu et non obligatoire ; c'est une possibilité offerte aux familles. Dans le cadre de cet accueil, les enfants doivent respecter les règles de discipline et de vie en collectivité, afin que ce temps soit profitable à tout le monde.

**Ils doivent également respecter toute personne, adulte et enfant, ainsi que le matériel et les locaux.**

Tout objet précieux, dangereux ou qui n'a pas lieu d'être à l'accueil périscolaire (téléphone portable, jeu personnel...) est interdit. La CODECOM se réserve le droit de confisquer l'objet en question. Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

**En cas de non-respect des horaires et de la discipline de la part de l'enfant et/ou de la famille, les parents recevront :**

- Un premier avertissement verbal
- Un deuxième avertissement en courrier recommandé
- Un troisième avertissement avec rencontre entre les parents, le responsable de l'accueil et un élu de la commission « vie scolaire - jeunesse »
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive
- Si comportement jugé dangereux, exclusion définitive, immédiate et sans préavis

**En cas de non-respect important des règles de discipline, la CODECOM se réserve le droit d'exclure à tout moment et sans délai un enfant du service d'accueil.**

## 7. Assurance :

La CODECOM demande aux parents de souscrire un contrat d'assurance (assurance familiale ou individuelle) intitulée garantie corporelle pour enfant (assurance extrascolaire avec responsabilité civile et individuelle). La collectivité ne pourra pas être responsable des frais occasionnés, dans le cas où l'enfant se blesse seul, sans tiers identifiable.

## 8. Dispositions médicales :

La fiche sanitaire de liaison fournie doit obligatoirement être renseignée et signée.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil périscolaire sans une prescription médicale adaptée.

Avec le médecin traitant, les parents doivent s'organiser pour une prise de médicament le matin avant l'accueil et/ou le soir après l'accueil.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, un médicament peut être administré sous condition de fournir l'ordonnance et une attestation écrite des parents. ( document à remplir au service enfance et jeunesse)

Les enfants atteints d'une maladie chronique ou d'un souci de santé nécessitant une prise en charge particulière (allergies, diabète,...), peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un **projet d'accueil individualisé avec le médecin scolaire**.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le représentant légal est immédiatement informé.

***L'inscription de l'enfant par les parents implique l'acceptation du présent règlement.***

## ◇ Inscription scolaire ◇

### ✓ **Quels enfants sont concernés par l'inscription scolaire ?**

- Les enfants entrant en école maternelle (Petite Section) ;
- Les enfants entrant en école élémentaire, en classe de CP ;
- Les enfants changeant d'école : familles nouvellement arrivées sur le territoire de la Communauté de Communes, déménagement...

### ✓ **Carte scolaire : communes de rattachement**

#### • ***Ecoles maternelle et élémentaire de Fresnes en Woëvre:***

Avillers Ste Croix, Bonzée, Braquis, Combres sous les Côtes, Dommartin la Montagne, Doncourt aux Templiers, Les Eparges, Fresnes en Woëvre, Harville, Haudiomont, Hennemont, Herbeville, Jonville, Labeuville, Latour en Woëvre, Maizeray, Manheulles, Marchéville en Woëvre, Mouilly, Moulotte, Pareid, Pintheville, Riaville, Saint Hilaire en Woëvre, Saint Remy la Calonne, Saulx les Champlon, Trésauvaux, Ville en Woëvre, Villers sous Pareid.

- **Ecoles du Regroupement Pédagogique Intercommunal d'Hannonville, Thillot et Saint- Maurice :**  
**ECOLE DE ST MAURICE**

Billy, Hannonville, Thillot, Woël et Saint-Maurice sous les côtes.

- **Ecole d'Eix :**

Ronvaux et Watronville.

✓ **Quand puis-je inscrire mon enfant ?**

- Chaque année, de fin avril à début mai, pour une rentrée en PS ou au CP ;
- En cours d'année scolaire, pour les familles nouvellement arrivées.

✓ **Où dois- je l'inscrire ?**

A la Communauté de Communes du territoire de Fresnes en Woèvre,  
Service Enfance Jeunesse Education,  
5 rue du Château, 55160 Fresnes en Woèvre.

✓ **Quelles pièces dois-je fournir ?**

- Un document relatif à l'état civil de l'enfant (livret de famille, extrait de naissance) ;
- Le carnet de vaccination (à jour) ;
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois.

*Un certificat d'inscription vous sera délivré permettant l'inscription auprès du directeur d'école.*

## ◇ Dérogation scolaire ◇

✓ **Dans quels cas vous devez effectuer une demande de dérogation scolaire pour l'inscription ?**

- **Dérogations sortantes (enfants domiciliés sur le territoire de la Codecom de Fresnes en Woèvre) :**

Vous souhaitez inscrire votre enfant dans une école différente de celle du secteur correspondant à votre domicile.

- **Dérogations entrantes (enfants domiciliés à l'extérieur du territoire de la Codecom de Fresnes en Woèvre) :**

Vous êtes domiciliés dans une commune extérieure et vous souhaitez scolariser votre enfant dans une école du territoire de la Codecom.

✓ **Comment demander une dérogation ?**

La demande doit être adressée au Service « Enfance Jeunesse Education » de la Communauté de Communes, 5 rue du Château, 55160 Fresnes en Woèvre.

Vous devez remplir un dossier de demande de dérogation disponible à la Codecom, sur le site internet ou dans les écoles.

\*

✓ **Quels sont les critères de dérogation ?**

Les dossiers de demandes de dérogations scolaires sont examinés par la Commission « Scolaire » de la Codecom.

Les dérogations ne sont acceptées qu'après inscriptions des élèves du secteur et dans la limite des places disponibles.

<b>Dérogations sortantes (enfants du territoire qui sortent)</b>	<b>Dérogations entrantes (enfants extérieurs au territoire qui entrent)</b>
L'école du secteur n'a pas de capacité d'accueil.	La commune de résidence n'a pas la capacité d'accueil dans ses écoles ou absence d'écoles.
Scolarisation en cours d'un frère ou d'une sœur dans le groupe scolaire demandé (écoles maternelle et élémentaire sur le même site, rapprochement fratrie).	Scolarisation en cours d'un frère ou d'une sœur dans le groupe scolaire demandé (écoles maternelle et élémentaire sur le même site, rapprochement fratrie).
Mode de garde de l'enfant : l'enfant est gardé par un grand parent ou une nourrice domiciliée sur le secteur de l'école demandée. Il sera demandé une attestation sur l'honneur et un justificatif de domicile de la personne attestant de la garde, ainsi qu'un justificatif de travail des deux parents. Rappel : la Codecom organise un accueil périscolaire.	Obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'organise pas de service de restauration scolaire et d'accueil périscolaire. Il sera demandé une attestation sur l'honneur et un justificatif de domicile pour la personne attestant de la garde, ainsi qu'un justificatif de travail des deux parents.
Raisons médicales.	Raisons médicales.
Tout autre motif devra être justifié.	Les autres cas ne seront acceptés que si la commune de résidence émet un avis favorable.