

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES Codecom Côtes de Meuse Woëvre

**Groupes Scolaires d'Apremont la forêt, Géville, Saint-Maurice sous les côtes et Vigneulles les Hattonchatel**

**2026/2027**

## I - GÉNÉRALITÉS

---

### 1) Les temps périscolaires, qu'est ce que c'est ?

Ce sont tous les moments où votre enfant se trouve dans l'enceinte de l'école mais où il n'est pas pris en charge par l'équipe enseignante.

Ces temps sont les suivants :

- L'accueil périscolaire matin de 7h30 à 8h45. (8h40 pour Géville)
- La cantine et la cour de 12h00 à 13h20.
- Les ateliers périscolaires entre 12h00 à 13h20 et de 16h30 à 18h00.
- L'accueil périscolaire soir de 16h15 à 18h30. (16h10 pour Géville)

Tous ces services mis en place par la Codecom sont facultatifs.

### 2) Informations pratiques :

Durant le temps où la responsabilité de la CODECOM, représentée par son Président, est engagée, les parents autorisent les équipes d'encadrement à prendre toutes mesures urgentes (soins de premiers secours, appel des pompiers), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

Pour une plus grande efficacité, il est obligatoire que chaque enfant soit enregistré dans votre Espace Famille en ligne INOE : plateforme numérique mise à votre disposition pour faciliter le suivi des inscriptions de votre enfant à l'accueil périscolaire avant/après l'école et à la cantine.

Pour les enfants prenant le bus, un enregistrement INOE est également demandé (pas d'inscription/réservation, mais nous avons besoin des données sanitaires).

Lien direct : <https://espacefamille.aiga.fr/11700946> par GOOGLE CHROME

Grâce à INOE, vous pourrez accéder à divers services en ligne qui vous permettront de gérer vos inscriptions et de suivre vos réservations aux activités à partir de différents supports numériques (ordinateur, smartphone, tablette...). Ce portail intuitif et pratique d'utilisation, vous offrira une meilleure visibilité du suivi de votre enfant au sein de nos structures.

### 1) Transport scolaire en bus :

Les enfants qui se rendent à l'école en bus sont tenus d'avoir un comportement correct.

Il est obligatoire de faire preuve de respect envers l'accompagnatrice, le chauffeur et les autres élèves.

#### Règles à respecter :

- Tout objet personnel est interdit.
- Les téléphones portables sont interdits.
- Les objets dangereux sont interdits.
- L'enfant doit être attaché et rester assis correctement dans le bus jusqu'à l'arrêt complet de celui-ci.
- Il est interdit de manger ou de mâcher du chewing-gum dans le bus.

Si votre enfant prend régulièrement le bus du soir nous vous rappelons que :

- **Si votre enfant a moins de 6 ans et/ou tant qu'il est en maternelle**, vous devez impérativement le récupérer à l'arrêt de bus de votre village. Nous n'avons pas le droit de le laisser repartir seul. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires.

- Merci de bien vouloir remplir la **fiche de « renseignement Bus »** afin de nous préciser si d'autres personnes que le(s) responsable(s) légal(aux) peuvent récupérer votre enfant à la sortie du bus.

- **Si votre enfant a plus de 6 ans et qu'il est en élémentaire**, nous pouvons le laisser repartir seul jusqu'à votre domicile.

**S'il arrive, exceptionnellement, que votre enfant ne prenne pas le bus notamment le soir, il vous est demandé de prévenir l'accompagnatrice et la responsable de site périscolaire.**

### 2) Bénéficiaires :

Tous les enfants scolarisés sur l'un des groupes scolaires de la codecom peuvent bénéficier de ce service à condition **d'avoir rempli la fiche de « renseignement Bus » + créer votre Espace Famille INOE, enregistrer votre enfant + avoir fait la demande de carte auprès de FLUO Grand Est.**

Pour tout renseignement concernant la demande de carte, les lignes ou les horaires de bus, veuillez contacter FLUO Grand Est. <https://www.fluo.eu/>.

### III - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE AVANT ET APRÈS LA CLASSE

---

#### 1) Objet :

Nous accueillons, avant et après la classe, les enfants scolarisés sur les différents groupes scolaires.

L'accueil périscolaire trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et des parents,
- de maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,
- de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

L'accueil périscolaire est déclaré au service Jeunesse et Sports de la SDJES 55 et répond à la législation en vigueur.

#### 3) Personnel d'encadrement et gestion :

Les équipes pédagogiques sont composées d'une directrice et d'animatrices diplômées placées sous la responsabilité directe de la CODECOM.

#### 4) Accueil des enfants :

L'accueil périscolaire est proposé de 7h30 à 8h35 (8h30 pour Gévillie) et de 16h15 (16h10 pour Gévillie) à 18h30, tous les jours de classe.

Des activités ludiques, manuelles, sportives et culturelles sont proposées (jeux d'intérieur - cartes, jeux de société, puzzles, jeux de plein air, dessin, lecture, activités manuelles et d'expression, atelier culinaire...).

#### 5) Bénéficiaires :

Tous les enfants scolarisés sur l'un des groupes scolaires de la codecom peuvent bénéficier de ce service à condition **d'avoir réservé leurs créneaux sur votre Espace Famille INOE. Vous pourrez réserver et modifier les créneaux jusqu'à 24 heures à l'avance, dans la limite des places disponibles.**

#### 6) Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire et tiennent compte du quotient familial des familles :

Quotient de 0 à 700 : 0,30 € / quart d'heure

36 € le forfait (à partir de 30 heures et plus de présence par mois)

Quotient de 701 à 1 300 : 0,37 € / quart d'heure

44,40 € le forfait (à partir de 30 heures et plus de présence par mois)

Quotient supérieur à 1 300 : 0,42 € / quart d'heure

50,40 € le forfait (à partir de 30 heures et plus de présence par mois)

**En cas d'absence de votre enfant, chaque créneau réservé par les parents et non supprimé dans le délai imparti sera facturé.**

Nous vous rappellerons que les tarifs des accueils périscolaires sont soumis au quotient familial. Pour cela, il est important que la case concernant votre numéro d'allocataire (CAF, MSA ...) soit bien complétée sur votre Espace Famille INOE afin que nous puissions calculer votre tarif au plus juste. **Dans le cas contraire, la Codecom appliquera le tarif le plus élevé.**

Pour les parents ne possédant pas de numéro (CAF, MSA ...), il faut obligatoirement indiquer 0000000 dans la case correspondante.

Une facture vous parviendra à votre domicile tous les mois. Le règlement se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public, par carte bancaire via le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) ou directement auprès d'un buraliste partenaire (logo paiement de proximité). Pour faciliter vos paiements, nous vous proposons également la mise en place du prélèvement automatique. Pour cela merci de vous rapprocher du service facturation de la Codecom.

**En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter Service de Gestion Comptable de Commercy qui examinera la situation.**

## **7) Conditions d'inscription :**

Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, les **parents doivent** :

- créer leur compte et réserver leurs créneaux sur l'Espace Famille INOE **pour chaque enfant**,
- transmettre via l'Espace Famille INOE les documents demandés,
- accepter les termes du règlement intérieur.

**Lors des réinscriptions**, les **parents doivent** :

- vérifier, mettre à jour leur compte et réserver leurs créneaux sur l'Espace Famille INOE **pour chaque enfant**,
- transmettre via l'Espace Famille INOE les documents demandés,
- accepter les termes du règlement intérieur.

## **En cas d'absence de votre enfant :**

L'accueil périscolaire accueillant de nombreux enfants en réguliers, nous vous saurions gré, de mettre à jour son planning dans l'Espace Famille INOE afin que nous puissions prendre en compte les demandes d'accueil occasionnelles.

**Attention, pour une participation occasionnelle, il est IMPERATIF de réserver votre créneau sur l' Espace Famille INOE au moins 24h à l'avance.**

## **8) Modalités d'accueil :**

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire le matin doivent avoir pris un petit déjeuner et apporteront éventuellement une collation.

Les enfants qui fréquentent l'accueil périscolaire le soir doivent apporter un goûter. Les enfants peuvent faire leurs devoirs mais sans assistance pédagogique des animatrices. Ce n'est en aucun cas un moment d'aide aux devoirs.

Le matin, le parent ou la personne dûment habilitée **devra accompagner l'enfant jusqu'à la porte du périscolaire et s'assurer de sa prise en charge.**

Le soir, il devra obligatoirement le récupérer sur ce même lieu ; ***l'enfant n'est pas autorisé à quitter seul l'accueil du soir.***

Seuls les parents ou les personnes figurant sur la fiche d'inscription de l'accueil périscolaire sont habilités à reprendre l'enfant le soir.

Les enfants seront impérativement récupérés au plus tard à 18h30 (***merci de respecter cet horaire du soir par respect pour les agents d'animation***). Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, la gendarmerie pourra être contactée.

Pour une question de sécurité et pour éviter tout conflit, il est interdit d'emmener des objets de la maison (jeux, billes, téléphone...) sur les temps périscolaires.

#### Interdiction de fumer

Conformément à la réglementation en vigueur (décret n°2025-582 du 27 juin 2025), il est strictement interdit de fumer aux abords des locaux du périscolaire. Cette interdiction s'applique dans un périmètre d'environ 10 mètres autour des entrées et sorties de l'établissement, durant les horaires d'accueil des enfants.

Le non-respect de cette disposition est susceptible d'entraîner les sanctions prévues par la législation en vigueur.

### IV - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DURANT LE TEMPS DE MIDI (cantine et garderie)

***La cantine et le temps de récréation sont des services facultatifs  
proposés par la CODECOM Côtes de Meuse Woëvre.***

***Leur seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles de son territoire.***

#### **1) Le fonctionnement :**

La cantine scolaire et la garderie du temps de midi sont des services de la CODECOM dont le fonctionnement est assuré par ses agents sous la responsabilité du Président.

Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 12h à 13h20 uniquement en période scolaire et seulement pour le repas du midi. C'est la CODECOM qui recueille les demandes d'inscription pour la totalité de l'année scolaire.

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine **ne peuvent pas** être pris en charge par nos services entre 12h et 13h20.

Les enfants seront accueillis à la cantine seulement s'ils viennent à l'école en journée continue (sauf cas exceptionnel : malade ou rdv).

Les menus sont consultables sur l'ENT « ONE » et affiché devant chaque école.

## 2) Les bénéficiaires :

Ce sont les enfants des différentes écoles de la codecom n'ayant pas la possibilité de prendre le repas du midi à leur domicile ou chez une tierce personne.

## 3) Conditions d'inscription :

Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, les **parents doivent** :

- créer leur compte et réserver leurs créneaux sur l'Espace Famille INOE **pour chaque enfant**,
- transmettre via l'Espace Famille INOE les documents demandés,
- accepter les termes du règlement intérieur.

**Lors des réinscriptions**, les **parents doivent** :

- vérifier, mettre à jour leur compte et réserver leurs créneaux sur l'Espace Famille INOE **pour chaque enfant**,
- transmettre via l'Espace Famille INOE les documents demandés,
- accepter les termes du règlement intérieur.

**Attention, pour une participation occasionnelle, il est IMPERATIF de réserver votre créneau sur l' Espace Famille INOE au plus tard LA VEILLE (jour travaillé) avant 9h de la venue de votre enfant à la cantine.**

Le lundi avant 9h00 pour le mardi ; le mardi avant 9h00 pour le jeudi ; le jeudi avant 9h00 pour le vendredi et le vendredi avant 9h00 pour le lundi.

**Aucune inscription le jour même ne sera acceptée car elle provoquerait des erreurs sur les quantités livrées.**

## 4) Les Tarifs :

Tarifs temps de midi (cantine + cour) :

**5,50 € / temps de midi**

Une facture du Trésor Public vous sera envoyée tous les mois. Le règlement se fait par chèque à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement automatique, par carte bancaire via le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) ou directement auprès d'un buraliste partenaire (logo paiement de proximité).

En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter Service de Gestion Comptable de Commercy qui examinera la situation.

La CODECOM Côtes de Meuse Woëvre se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction du nombre de présents et des charges liées au service.

## 5) Composition et confection des menus :

Les repas sont préparés sur place par le personnel de cuisine de la CODECOM (situé à l'école de Vigneulles) pour les 4 sites scolaires.

Pour Apremont, Géville et Saint Maurice, les plats sont amenés le matin même en camionnette, en liaison froide. Les plats sont ensuite réchauffés par le personnel de cuisine de la Codecom présent sur chaque site.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des prestataires.

#### 6) Consommation des repas :

Le service de cantine est un service collectif, tous les enfants consomment par conséquent le même repas.

En cas d'allergie alimentaire merci de prendre contact avec le service enfance jeunesse de la Codecom au 03 29 90 00 64. En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, **la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** rédigé et co-signé par l'école, la Codecom, les parents et le médecin scolaire.

Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la CODECOM poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants se voient proposer dans leur assiette chacun des aliments composant le repas *(sauf pour les allergiques)*.

#### 7) Discipline et comportement des enfants :

Le moment du repas doit permettre aux enfants de se restaurer et de se détendre entre les cours du matin et de l'après-midi.

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers le personnel d'encadrement et leurs camarades. Les lieux d'accueil devront être respectés. Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

Il est donc nécessaire qu'il règne de l'ordre. Le service de la cantine scolaire s'organise en trois étapes :

- chaque enfant gagne, calmement, sans courir, sa place à table. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.
- le repas : les agents de la CODECOM veillent au bon déroulement du service qui doit être respecté par les enfants.
- La cour : les enfants restent sous la responsabilité des animatrices de la CODECOM.

Il est rappelé que la CODECOM n'est assurée que pour les fautes commises par son personnel, il est donc vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance extrascolaire.

Les règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être respectées. Le personnel est invité à faire connaître à la CODECOM tout manquement répété à la discipline.

Une « notification d'avertissement » sera, dans ce cas, envoyée aux parents. Au bout de 3 notifications d'avertissements, les parents seront alors avertis par courrier **et si aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive du service de la cantine pourra être prononcée après que la CODECOM aura rencontré les parents.**

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

Pour une question de sécurité et pour éviter tout conflit, il est interdit d'emmener des objets de la maison (jeux, billes, téléphone...) sur le temps de midi.

### **8) Aspect médical :**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine (sauf dans le cadre d'un PAI). Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas). Pour tout protocole particulier, s'adresser à la CODECOM.

## **V - LES ATELIERS PERISCOLAIRES DU TEMPS DE MIDI ET DU SOIR**

---

### **1) Le fonctionnement :**

Les ateliers sont un service de la CODECOM dont le fonctionnement est assuré par ses agents ou par des prestataires extérieurs. Ils sont déclarés au service Jeunesse et Sports de la SDJES 55 et répondent à la législation en vigueur.

**Les élèves demi-pensionnaires** des différentes écoles, de la moyenne section au CM2, ont la possibilité de s'inscrire à des ateliers proposés le temps de midi entre 12h et 13h20. Ils ne sont pas obligatoires. Ils sont encadrés par les animatrices de la CODECOM.

En parallèle, le temps de midi, des animations dans la cour sont proposées par les animatrices de la CODECOM. Pour rappel, les enfants qui ne mangent pas à la cantine ne peuvent pas être accueillis pour les ateliers ni pour le temps de cour.

Des ateliers sont aussi proposés le soir, après le passage des bus, pour tous les élèves de primaires demi-pensionnaires ou externes de 16h30 à 18h00. Ces ateliers sont encadrés par des associations locales, des intervenants spécifiques ou des bénévoles.

Les enfants se verront proposer différents ateliers afin de les sensibiliser à de nouvelles techniques, à la découverte artistique ou sportive, à l'esprit de coopération, etc... le tout dans une ambiance ludique !!

### **2) Les tarifs :**

Tarifs des ateliers midi et soir : 5 € à l'année par enfant.

### **3) Les conditions d'inscriptions :**

Les ateliers du temps de midi sont ouverts aux demi-pensionnaires de la moyenne section de maternelle au CM2. Les ateliers du soir sont ouverts aux enfants du CP au CM2 demi-pensionnaires ou externes.

Pour toute inscription midi ou soir, **les parents doivent :**

- créer leur compte sur l'Espace Famille INOE et **enregistrer chaque enfant**,
- transmettre via l'Espace Famille INOE les documents demandés,
- accepter les termes du règlement intérieur.
- choisir et signer les feuilles d'ateliers qui vous seront distribuées par modules de « vacances à vacances ». Il n'y a pas de réservation de créneaux sur l'Espace Famille.

Les inscriptions à ces ateliers se font par module de « vacances à vacances » et chaque enfant, s'il le désire, peut participer à un atelier par semaine. Avant chaque module, une feuille d'inscription sera distribuée à chaque enfant dans toutes les classes concernées.

#### 4) Les modalités d'accueil :

A la fin des ateliers du soir soit :

- Vous avez inscrit votre enfant à l'accueil périscolaire qui vous sera facturé comme une séance classique. Les animatrices du périscolaire prendront alors en charge votre enfant dès la fin de l'atelier.
- Vous, ou une personne habilitée, venez rechercher vos enfants directement dans la salle d'atelier.

**Aucun enfant ne sera autorisé à repartir seul à la fin des ateliers.** Les enfants doivent impérativement être récupérés à l'heure sinon ils seront conduits à l'accueil périscolaire qui vous sera facturé ensuite.

## VI - REGLES ET INFORMATIONS TRANSVERSALES

---

### 1) Comportement des enfants :

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens. Il intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ces moments privilégiés de détente que sont les repas ou les temps périscolaires.

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers les animatrices et leurs camarades.

Il est exigé :

- de respecter le personnel de l'école et du périscolaire,
- de respecter ses camarades (pas de gros mots, pas d'insultes),
- de respecter les consignes des animateurs,
- de respecter les locaux et le matériel mis à disposition,
- de respecter l'environnement en ne jetant ni papier ni détrit.

Les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état, toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Pour une question de sécurité et pour éviter tout conflit, il est interdit d'emmener des objets de la maison (jeux, billes, téléphone...) sur les temps périscolaires.

Les lieux d'accueil devront être respectés, toute dégradation volontaire sera imputée à la charge des parents.

Toute attitude contraire aux règles de la vie en groupe sera signalée aux parents.

Les règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être appliquées. Le personnel est invité à faire connaître à la Codecom tout manquement répété à la discipline. Une « notification d'avertissement » sera, dans ce cas, envoyée aux parents. Au bout de 3 notifications d'avertissements, les parents seront alors avertis par courrier et si **et si aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire ou définitive du ou des service(s) pourra être prononcée après que la CODECOM aura rencontré les parents.**

## 2) Rôle des animateurs :

Les animateurs sont chargés d'accueillir les enfants et les parents et de faire le lien, si nécessaire, avec les enseignants.

Les animateurs doivent apporter une sécurité :

- Physique en aménageant un cadre et des règles.
- Morale en véhiculant des valeurs de bonne moralité.
- Affective en étant attentifs aux besoins des enfants notamment lors de la séparation qui peut être un moment difficile pour l'enfant mais aussi pour les parents. Une relation de confiance est alors indispensable dont la condition sine qua non est une attitude professionnelle des animateurs.

Les animateurs ont en charge de mettre en place des activités et des ateliers libres afin de répondre aux besoins et aux attentes des enfants. De plus, ils sont tenus à discrétion.

Tout incident ou accident d'un enfant avant un retour en classe doit être signalé par les animateurs à l'équipe enseignante qui prend l'enfant en charge après les temps périscolaires.

## 3) Renvoi :

La Communauté de Communes peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire d'un enfant pour :

- comportement incorrect,
- défaut de paiement,
- et d'une manière générale, pour non respect de l'un des articles du règlement intérieur.

## 4) Doléances :

Les enseignants ne sont pas concernés par les problèmes qui pourraient survenir dans l'organisation ou la gestion des temps d'accueil périscolaire ; **et inversement**, les équipes d'encadrement des temps périscolaires ne sont pas concernées par l'organisation, ni par la gestion des moments scolaires (temps de classe, retour aux parents midi et soir des enfants ne participant ni au périscolaire ni aux transports en bus...).

En cas de problème **lors des temps périscolaires**, les parents devront s'adresser directement à la coordinatrice enfance jeunesse de la Communauté de Communes Côtes de Meuse Woëvre au 03 29 90 00 64.

## VII - CONTACTS

---

Pour tout renseignement, inscription ou modification de planning concernant l'ensemble des temps périscolaires, vous devez contacter la directrice du périscolaire de votre site :

-par écrit/ mail. -par téléphone (appel ou SMS). -sur l'Espace Numérique de Travail de l'école « One ».

**Apremont** : Mme Delphine HUSSON au 07 56 42 24 49 [periscolaire.apremont@gmail.com](mailto:periscolaire.apremont@gmail.com)

**Géville** : Mme Aurore JACQUEMIN au 07 56 41 10 56 [periscolaire.geville@gmail.com](mailto:periscolaire.geville@gmail.com)

**Saint Maurice** : Mme Béatrice DANO 07 88 22 36 79 [periscolaire.saintmaurice@gmail.com](mailto:periscolaire.saintmaurice@gmail.com)

**Vigneulles** : Mme Sylvie ROSENBERGER au 06 40 32 19 94 [persicolairevigneulles@gmail.com](mailto:persicolairevigneulles@gmail.com)

Vous pouvez aussi joindre le service enfance jeunesse de la Codecom, Mme REEB Céline, au 03 29 90 00 64 / 07 57 17 97 63