



# Jeunesse - Enfance - Education

## Communauté de Communes de la Vallée de la Suippe

Service Jeunesse Enfance Education  
19, rue Gustave Haguenin - BP 2 - 51110 BAZANCOURT  
TÉL : 03 26 91 18 82 - FAX : 03 26 91 18 89  
Courriel : jeunesse.ccvs@orange.fr - Internet : www.ccvs.fr

### ACCUEIL PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR

Applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2016

L'accueil périscolaire (temps directement liés à l'école : avant, entre et après les temps de classe) est géré par la Communauté de Communes de la Vallée de la Suippe dont le siège se situe 19 rue Gustave Haguenin à Bazancourt (51110) et déclaré en Accueil de Loisirs agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations à Châlons-en-Champagne, en partenariat avec la CAF et la MSA.

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis dans la mesure du possible, en concertation avec l'équipe, le médecin scolaire, la famille et le Président de la Communauté de Communes.

Le personnel de cet accueil est chargé de veiller à la sécurité, au bien-être, au développement, à l'éducation et à l'épanouissement des enfants.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants dans un cadre éducatif.

#### Inscriptions

##### **Article 1 : Conditions**

Aucun enfant ne peut être accueilli sans une feuille d'inscription signée par le responsable légal. La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale. Le bulletin d'inscription doit être rempli à chaque trimestre et est valable pour l'ensemble du trimestre scolaire.

Le bulletin d'inscription doit être obligatoirement accompagné de la fiche unique de renseignements et sanitaire 2016/2017, dûment remplies.

La Communauté de Communes de la Vallée de la Suippe étant assurée pour les risques liés aux bâtiments, à l'organisation, au fonctionnement..., il est recommandé aux familles de souscrire une assurance extrascolaire pour tout incident ou accident impliquant l'enfant lui-même.

**Il est fortement conseillé aux parents, ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant, de souscrire à une garantie individuelle accidents afin de couvrir** les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui ; les accidents survenus lors de la pratique des activités.

L'inscription est ouverte à tous les enfants scolarisés sur site. Les parents doivent procéder à l'inscription dans les périodes précisées sur le bulletin d'inscription.

Toute autre inscription sera considérée comme de **l'accueil occasionnel** « non prioritaire », dans la limite des places disponibles et à un tarif majoré. Un enfant ne pourra être accueilli que si la demande d'inscription parvient au bureau du service jeunesse obligatoirement par écrit 48 heures ouvrables auparavant (exemple : pour une inscription à un accueil le lundi, prévenir le jeudi midi au plus tard). La date de réception faisant foi.

Lorsque l'enfant ne fréquente pas la classe le matin ou l'après-midi pour des raisons personnelles, il ne peut pas être admis au restaurant scolaire ni en accueil périscolaire.

Le service Jeunesse se réserve le droit, après avis des animateurs et directeurs de structure, d'aménager les conditions d'accueil d'un enfant au restaurant ou même de refuser son inscription, si sa maturité n'est pas suffisante (ex : refus de s'alimenter, pleurs, etc ...).

**Un enfant non inscrit ne peut pas être accepté par le personnel périscolaire.**

## **Article 2 : Contact**

Les parents doivent être joignables à tout moment de la journée pendant l'accueil de leur enfant, leurs coordonnées doivent être clairement indiquées sur la fiche de renseignements.

## **Article 3 : Formulaires**

Les formulaires d'inscription sont distribués dans les écoles avant chaque fin de trimestre scolaire et peuvent être retirés, soit au service Jeunesse – Enfance – Education, soit sur [www.ccvvs.fr](http://www.ccvvs.fr).

Les coupons réponses sont à déposer ou à retourner (date de réception faisant foi) au service Jeunesse de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suipe à Bazancourt aux périodes précisées à l'article 1 alinéa 6.



**Pour toute inscription intervenant en dehors de ces périodes, les majorations de tarifs occasionnels seront appliquées.**

**Aucune inscription n'est faite par tacite reconduction. Les parents doivent respecter les périodes d'inscription.**

## **Article 4 : Dispositions particulières**

✚ Pour les accueils périscolaires du matin, midi et soir :

Sur la période d'un trimestre scolaire, **aucune modification (ajout ou annulation)** ne sera prise en compte passés les délais d'inscriptions, sauf cas exceptionnel justifié cité ci-dessous :

- Hospitalisation de l'enfant ou maladie supérieure à 3 jours. Ces trois jours correspondant à un délai de carence comprennent le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent, la déduction n'intervenant qu'à partir du 4<sup>ème</sup> jour. Un certificat médical devra être produit dans les 48 heures.
- Décès dans la famille (2 jours maximum)
- Perte d'emploi entraînant la reprise de l'enfant dans la famille
- Reprise d'emploi nécessitant l'accueil régulier de l'enfant dans le service

Sur justificatif, le service Jeunesse se réserve le droit de procéder à une annulation de prestation si la famille en fait la demande au moins 8 jours avant (hors NAP où l'inscription est définitive)

✚ Pour l'accueil périscolaire du mercredi (midi et après-midi) :

Il est possible d'annuler ou d'inscrire votre enfant dans un délai de 48h ouvrable. Il suffit pour cela de rédiger un document écrit (papier ou courriel) à envoyer au service Jeunesse à Bazancourt.

**Il n'y a pas de déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus.**

## **Article 5 : Capacité d'accueil**

Pour des raisons de sécurité et de gestion, le service accepte l'inscription dans la mesure des places disponibles suivant les plafonds définis ci-dessous :

### **PLAFOND DE CAPACITE D'ACCUEIL pour la restauration scolaire :**

- Auménancourt : places limitées à **75** inscriptions par jour
- Bazancourt : places limitées à **100** inscriptions par jour
- Boulton/Suipe : places limitées à **110** inscriptions par jour
- Warmeriville : places limitées à **200** inscriptions par jour

## **Article 6 : Lieux d'accueil des enfants :**

- Auménancourt : Ecole de la Suipe des Marais, 28 rue de la Maison Rouge.
- Bazancourt : Groupe scolaire René Chazot, 19 rue de l'Espérance.
- Boulton-sur-Suipe : Groupe Scolaire, place de la Mairie.
- Warmeriville : Pôle scolaire « La Doline », 3 rue Françoise Dolto.

## Article 7 : Ouvertures des différents accueils :

	7h30	8h30	11h30	13h30	15h45	17h00	18h	18h30
<b>LUNDI</b>		ACM Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	ACM ou NAP	ACM S1	ACM S2
<b>MARDI</b>		ACM Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	ACM ou NAP	ACM S1	ACM S2
<b>MERCREDI</b>		ACM Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	Accueil de Loisirs		Garderie Soir	
<b>JEUDI</b>		ACM Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	ACM ou NAP	ACM S1	ACM S2
<b>VENDREDI</b>		ACM Matin	ENSEIGNEMENT	PAUSE MERIDIENNE	ENSEIGNEMENT	ACM ou NAP	ACM S1	ACM S2

## Article 8 : Les temps d'accueils périscolaires

- **Restauration** : Chaque service s'effectue sur une durée maximum de 45 minutes. Un 2<sup>e</sup> service peut être mis en place en cas d'effectifs importants.
- **Activités NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)** : Ces actions sont proposées pour les enfants de l'école maternelle (sauf PS) et élémentaire. Ce sont des animations mises en place de 15h45 à 17h00 ayant comme objectif l'initiation, la découverte et la sensibilisation à des activités artistiques, culturelles et sportives. Les activités ont lieu par période de 6 à 8 séances (sauf certaines activités qui pourront avoir lieu pour l'année entière).

Les familles inscrivent les enfants par période sur un trimestre scolaire :

- 1<sup>er</sup> trimestre : 2 périodes : de septembre à octobre et de novembre à décembre,
- 2<sup>e</sup> trimestre : 2 périodes : de janvier à février et de mars à avril,
- 3<sup>e</sup> trimestre : 1 période : de mai aux vacances d'été.

Pendant les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires), et pour un bon déroulement de l'animation, aucun départ ne sera autorisé entre 15h45 et 17h00.

Il n'y aura pas d'essai, l'enfant qui est inscrit à une activité devra finir les séances du cycle.

Les séances de NAP pourront être annulées sans facturation, en cas de sorties scolaires.

Inscription aux NAP:

- Elles se font aux dates précisées à l'article 1 alinéa 6. En dehors de ces dates, les familles pourront s'inscrire aux activités seulement s'il reste de la place.
- Les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants à deux activités NAP par période et à une Aide aux Devoirs. A la fin de la période d'inscription et après affichage des listes dans les écoles, les parents peuvent compléter les listes des activités non complètes, en prenant contact avec le Service Jeunesse de la Communauté de Communes.

Les activités auront un nombre minimum et maximum de places définis par le Service Jeunesse.

Dans le cas où le nombre minimum ne sera pas atteint, l'activité n'aura pas lieu et le service Jeunesse contactera les familles pour les informer et annuler ou trouver un autre moyen de garde.

- **Accueil S0 (15h45-17h00), S1 (17h00-18h00) et S2 (18h00-18h30)** : A partir de 16h30, les parents pourront récupérer les enfants quand ils le souhaitent, à condition de signer le cahier de décharge en cas de départ anticipé (sauf à la fin des périodes S0 à 17h00 et S1 à 18h00). **Aucun départ d'enfant ne peut avoir lieu avant 16h30.**
- **Goûter** : Lors de NAP, et de l'accueil S0, les enfants pourront prendre leur goûter. Celui-ci doit être fourni par la famille. Pour des raisons d'hygiène alimentaire, nous conseillons aux familles de ne pas donner de produits laitiers, qui se gardent normalement en zone froide.

Pour l'ensemble des accueils, toute période commencée est due.

Après 18h30, en cas de retard récurrent, une majoration par ½ heure, par jour et par enfant sera appliquée en fonction de la tarification établie par le conseil communautaire.

### **Article 9 : L'accueil du Mercredi**

Comme les autres jours de la semaine, les services périscolaires du matin (tous sites) et de restauration scolaire (sauf Auménancourt) fonctionneront dans les conditions habituelles.

L'accueil de loisirs du Mercredi fonctionne en période scolaire de 13h30 à 17h00 avec une garderie possible de 17h00 à 18h30 sur les sites de Bazancourt, Boulton-sur-Suippe et de Warmeriville dans la limite d'un nombre minimum d'enfants inscrits. En cas d'effectif insuffisant, le Service Jeunesse organisera l'accueil de ces enfants dans une autre structure. Aucune sortie d'enfant ne sera tolérée en dehors de ces horaires sauf dérogation accordée à titre exceptionnel. A ce titre, une décharge de responsabilité parentale précisant les modalités d'accueil sera à compléter et à signer par les parents, les personnes habilités à reprendre l'enfant, le directeur de l'accueil et le Président de la Communauté de Communes. Aucune remise tarifaire ne sera accordée du fait de cet aménagement exceptionnel.

Attention : Pour les enfants d'Auménancourt qui iront à Boulton-sur-Suippe pour déjeuner et à l'accueil de loisirs l'après-midi, seul le transport aller est organisé et pris en charge par la Communauté de Communes. Les parents doivent venir rechercher leur enfant au Pôle Scolaire de Boulton-sur-Suippe à 13h30, 17h00 ou entre 17h00 et 18h30.

A noter que le mercredi, les enfants d'Auménancourt qui ne se rendent pas à l'accueil de loisirs de Boulton-sur-Suippe en autocar, peuvent bénéficier d'un accueil de 11h30 à 12h30. Au cours de celui-ci, les enfants n'ont pas la possibilité de déjeuner.

### **Article 10 : Transport Scolaire en bus (mis en place par le Conseil Départemental de la Marne) :**

Concerne les groupes scolaires suivants :

- « Suippe des Marais » pour les enfants d'Auménancourt-le-Petit, Pontgivar et Saint-Etienne-sur-Suippe
- « La Doline » pour les enfants de Vaudetré, Isles-sur-Suippe et Heutrégiville

Les familles doivent procéder à l'inscription des élèves concernés auprès du Conseil Départemental de la Marne, soit par papier « courrier », soit par internet sur [www.marne.fr](http://www.marne.fr). Les frais d'inscription d'un montant de 12€ pour l'année scolaire sont à régler pour chaque élève par les familles.

Les délais d'inscription pour l'année scolaire 2016/2017 sont les suivants : 15 juillet 2016 pour les inscriptions papier et le 1<sup>er</sup> août 2016 pour les inscriptions internet.

Les familles doivent toutefois remplir sur le bulletin d'inscription périscolaire les jours où leur enfant prend le transport scolaire et remplir une fiche de renseignement et une fiche sanitaire.

Ces documents sont à remettre au service Jeunesse, au siège de la Communauté de Communes à Bazancourt.

### **Article 11 : Prise en charge des enfants**

Les enfants sont pris en charge après la classe par le personnel du service Jeunesse à 11h30 et 15h45 :

**Accueil** : L'animateur chargé d'établir l'état des présences doit accueillir l'enfant dans la structure et noter sa présence.

### **Autorisation**

Si le responsable légal estime que son enfant est apte à quitter l'établissement sans être accompagné, il doit le noter sur la fiche de renseignements à l'endroit indiqué. Les enfants de moins de 8 ans ne sont pas autorisés à repartir seuls.

### **Départ anticipé**

Si, à titre exceptionnel, accompagné d'un parent, l'enfant doit quitter l'accueil de façon anticipée, le parent responsable doit compléter et signer une décharge de responsabilité (cf. article 16).

### **Article 12 : Repas**

Tous les repas proposés sont équilibrés et respectent la réglementation GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition) en vigueur. Les enfants, dans une démarche d'éducation alimentaire, sont invités à goûter aux différents aliments proposés.

### **Article 13 : L'équipe de direction et d'encadrement**

Elle est composée d'un directeur qui est chargé de représenter la structure et de coordonner l'équipe d'animation.

Le directeur doit faire respecter les réglementations en vigueur, assurer la bonne tenue de l'établissement et s'occuper de la gestion administrative.

Les taux d'encadrement en accueil de loisirs périscolaires sont de 1 animateur pour 18 enfants de l'élémentaire et 1 animateur pour 14 enfants de maternelle.

## **Dispositions sanitaires**

### **Article 14 :**

#### **Maladie**

Si l'enfant est malade pendant son temps de présence dans la structure, les parents peuvent être sollicités pour venir le rechercher au plus vite.

#### **Urgence**

En cas d'accident, les parents autorisent le responsable à prendre toutes les mesures d'urgence et à faire appel aux services de secours. Les frais médicaux étant à la charge des parents.

Une autorisation d'hospitalisation est à renseigner par les parents sur la fiche sanitaire.

#### **Traitement médical**

Aucun traitement médical n'est administré par l'équipe sans l'ordonnance médicale stipulant le traitement et sa durée. Les médicaments apportés doivent être dans leur emballage d'origine, accompagnés de la notice d'utilisation et les nom et prénom de l'enfant doivent être indiqués sur l'emballage.

Pour les médicaments vendus sans ordonnance : une demande écrite, datée et signée des parents où figure, également, la posologie sera acceptée.

Les médicaments devront être remis à un animateur du service Jeunesse.

#### **Problèmes médicaux**

Si un enfant a une allergie ou un régime particulier, les parents sont priés de le faire savoir en joignant un courrier et un certificat médical à la demande d'inscription. En fonction du risque médical, il est mis en place un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce P.A.I est obligatoire. Une réunion est organisée entre les différents partenaires : la famille, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (P.M.I), le directeur du Service, le directeur de l'accueil, les agents de service et le directeur de l'école.

L'enfant ne peut être accueilli sans l'avis du médecin scolaire et seulement lorsque toutes les conditions notées dans le P.A.I sont remplies.

En cas de déclaration fautive ou incomplète, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suippe en cas d'incident lié à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité s'ils ne signalent pas, en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

Pour les allergies ou régimes alimentaires, en accord avec le service Jeunesse, il est demandé à la famille de bien vouloir apporter le panier repas de l'enfant qui pourra être réchauffé. Une charte de qualité doit être signée par la famille. Un tarif spécifique est voté et inscrit dans une délibération communautaire.

Les familles qui ne souhaitent pas se contraindre à la confection et à la fourniture du panier repas se verront refuser l'accès au restaurant scolaire pour leur enfant.

**Premiers secours** : Chaque animateur dispose d'une trousse à Pharmacie dans laquelle se trouvent : bandes, pansements, sutures cutanées adhésives de premier secours, désinfectant, arnica (pommade/homéopathie), « biafine », compresses stériles, compresses hémostatiques stériles, thermomètre frontal, pince à épiler, « aspi-venin ».

Tous ces composants peuvent être utilisés sur l'enfant (hors désaccord écrit des parents).

## Mesures de sécurité

### **Article 15: Interdiction**

Tout usage d'un téléphone portable est formellement interdit. Tout contrevenant se fera confisquer son téléphone et celui-ci ne sera rendu qu'aux parents.

Il est interdit d'apporter des jouets personnels.

La responsabilité de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suipe ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

Pour toute utilisation de l'image d'un enfant, une autorisation sera demandée aux parents (cf fiche de renseignements).

### **Article 16 : Possibilités de remettre ou non l'enfant**

A sa sortie, l'enfant qui n'aura pas été autorisé à repartir seul ne sera rendu qu'à une personne autorisée, déclarée dans le dossier d'inscription et connue par le personnel de la structure. La personne habilitée à venir rechercher l'enfant doit être âgée de plus de 12 ans.

Dans tout autre cas, une autorisation nominative écrite, stipulant nom, prénom et adresse de la personne sera exigée.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le directeur peut la refuser. Il en informe les autorités compétentes.

## Facturation

### **Article 17 : Tarification**

Les tarifs sont réévalués chaque année, votés et inscrits dans une délibération communautaire, consultable sur simple demande.

2 tarifs différents seront appliqués pour les 3 groupes (Régulier, Occasionnel et Allergique) ainsi que pour l'ensemble des majorations pour les enfants extérieurs à la CCVS

- Tarif 1 : QF < 400 €
- Tarif 2 : QF ≥ 400 €

Modalités de calcul du quotient familial de la CCVS :

QF =  $\frac{1}{12}$  du revenu du foyer avant abattement (n-2)\*

Nombre de parts\*\*

\*\*Nombre de parts :

- 2 pour les parents ou allocataire isolé
- ½ par enfant à charge
- ½ supplémentaire pour le 3<sup>e</sup> enfant
- ½ supplémentaire par enfant à charge titulaire de la carte d'invalidité

\*Selon les recommandations de la CAF (révisables tous les ans), les ressources prises en comptes sont les ressources de l'année n-2 précédant l'accueil de l'enfant en structure et avant les abattements fiscaux (10% et 20%) :

- les traitements et salaires,

- les indemnités journalières de Sécurité Sociale,
- les allocations de chômage,
- les préretraites,
- les pensions, retraites et rentes soumises à l'impôt,
- les pensions alimentaires reçues,
- les ressources des professions non salariées,
- les revenus mobiliers, financiers, les plus values,
- les revenus perçus à l'étranger ou versés par une organisation internationale

Ne sont pas prises en compte toutes les prestations familiales

Sont déductibles les pensions alimentaires versées, au cours de l'année n-1, pour les enfants majeurs ou mariés ; la déduction est possible dans la limite d'un plafond fixé par les services fiscaux.

Ne sont pas déductibles : les frais de garde, les frais réels et les frais supplémentaires (VRP, journalistes, ...)

En cas de non présentation des documents demandés (avis d'imposition et numéro CAF ou MSA), le tarif 2 s'appliquera ipso facto.

Trois groupes de tarifs sont établis :

- Régulier : pour les inscriptions faites sur l'ensemble du trimestre et retournées durant la période d'inscription correspondante
- Occasionnel (tarif régulier + majoration) :
  - pour toute autre inscription non régulière,
  - pour toute inscription non parvenue dans les périodes définies à l'article 1
- Allergique (prestation panier repas) : pour les enfants répondant aux critères de mise en place d'un P.A.I (cf article 11)

Pour la sécurité de votre enfant toute absence doit être signalée au plus tôt : peuvent être déduites, sur justificatif, les absences relevant de cas exceptionnels (cf. article 4) motivées par courrier auprès du Président de la Communauté de Communes qui en appréciera le fondement. Sans justificatif, les prestations d'accueil liées à l'inscription sont facturées.

La facturation par la Communauté de Communes se fait chaque ½ trimestre (au moment de chaque vacance scolaire) au moyen d'un titre de paiement du Trésor Public envoyé à la famille. Le paiement s'effectue auprès de l'établissement émetteur, à l'ordre du Trésor public.

En cas de difficultés financières, la famille devra prendre contact auprès des services sociaux (CCAS de la commune, assistante sociale, ...) car **la Communauté de Communes se réserve le droit de refuser l'admission au service périscolaire pour défaut de paiement, après examen du dossier.**

Tout aménagement des conditions de paiement devra être octroyé par la trésorerie de Reims banlieue située 130 rue Gambetta – BP 254 51100 Reims – Tel : 03.26.40.18.33.

**Majoration supplémentaire applicable aux familles ne résidant pas dans le périmètre de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suippe** : Une tarification parentale complémentaire pour le service périscolaire concernant les élèves extérieurs à la Communauté de Communes sera appliquée pour faire face à la charge communautaire résiduelle supportée par la collectivité.

Ces dispositions sont applicables aux conditions référencées dans la délibération précitée à l'alinéa 1 du présent article.

### **Article 18 : Absences dont la famille ne peut être tenue pour responsable**

En cas de sorties scolaires, de fermeture totale de l'école ou autres événements liés à notre service, les repas et services sont déduits. En revanche, en cas de grève ou d'absence des enseignants, la prestation sera facturée à la famille si l'enfant ne fréquente pas l'école et que la famille n'a pas averti le service Jeunesse dans les 48h au préalable.

De plus, si votre enfant est inscrit en Activité Pédagogique Complémentaire (APC) mis en place et organisé par l'équipe enseignante ou toute autre activité, et inscrit également en accueil périscolaire, vous devez avertir le service Jeunesse pour annuler la prestation sinon elle sera facturée.

Dans tous les cas, informer au préalable le service de l'absence de votre enfant.

### **Article 19 : Discipline**

Tout enfant qui ne respecte pas la discipline (tenue et langage corrects, respect du personnel)s'expose à une sanction. Les sanctions prises peuvent être les suivantes :

- ⇒ Avertissement verbal de l'enfant et information de la famille
  - ⇒ Rendez-vous avec le directeur du service Jeunesse Enfance Education pour faire un point sur la situation et les différents faits et comportements reprochés
  - ⇒ Avertissement écrit
  - ⇒ Exclusion d'un jour
  - ⇒ Exclusion d'une semaine
  - ⇒ Renvoi définitif
- } Un courrier est adressé aux parents pour les informer du motif de la sanction et sa durée.

Si les règles de fonctionnement des accueils de loisirs étaient régulièrement inobservées, le directeur se réserve le droit, en accord avec le Président de la Communauté de Communes, de ne plus accepter un enfant qui porte atteinte à l'intégrité du groupe ou à sa sécurité.

<b>Acceptation du règlement intérieur</b>
---

**Article 20 :**

L'inscription de l'enfant aux Services Périscolaires implique l'acceptation du présent règlement. Le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suipe se réserve le droit de modifier ce règlement en cas de besoin. Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé au Président de la Communauté de Communes de la Vallée de la Suipe dont le siège se situe 19 rue Gustave Haguenin - 51110 Bazancourt.

Le 1<sup>er</sup> juillet 2016

Le Président,

Yannick KERHARO