



Baevy-sur-Cooles

Canon

Chappin-la-Pierre

Chépy

Coepetz

Couphille

Coisvols

Dampierre-sur-Meuse

Ecury-sur-Cooles

Faux-Villedieu

Franchville

Le Fresno

Mariyam-Maire

Maison

Moivre

Nizambert-sur-Cooles

Oches

Pigny

Polis

Saint-Germain-la-Ville

Saint-Jean-sur-Meuse

Saint-Martin-aux-Champs

Saint-Quentin-sur-Cooles

Sogny-aux-Moulins

Sommeville

Tagny-sur-Seille

Villedieu-sur-Meuse

Villy-la-Ville

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

PERISCOLAIRE  
EXTRASCOLAIRE  
TRANSPORT SCOLAIRE  
CANTINE

**Vu** la délibération du 18 juin 2015 définissant la sectorisation des écoles de la Communauté de communes

**Vu** la délibération du 04 juin 2020 instaurant le règlement intérieur périscolaire et fixant les modalités et tarifs périscolaires applicables à compter de la rentrée 2020

**Vu** la délibération du 15 avril 2021 définissant les nouveaux tarifs périscolaires applicables à compter de la rentrée 2021.

**Vu** la délibération du 28 mars 2024 définissant les nouvelles modalités du règlement intérieur périscolaire et extrascolaire.

## **# PREAMBULE**

La Communauté de communes de la Moivre à la Coole propose et organise des services périscolaires et extrascolaires non obligatoires à destination des enfants fréquentant les établissements scolaires du territoire.

Son objectif est de mettre en place des moments complémentaires aux temps scolaires, par un accueil de qualité des enfants. Il s'agit donc d'offrir des lieux de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille, ou pendant la pause du déjeuner.

Les services proposés répondent aux obligations légales et réglementaires notamment contrôlées par la Direction Départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP).

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la collectivité qui assurent leur surveillance, le service de repas, l'animation et le nettoyage des locaux.

Le présent règlement intérieur définit donc les modalités d'accès et d'usage de ces services pour les 8 établissements scolaires de la Communauté de communes, une fiche annexe par école précisant les spécificités de chacune :

ECOLES	Adresse	Communes de résidence rattachées
ECOLE ARC EN CIEL	MARSON	MARSON-FRANCHEVILLE-DAMPIERRE S/MOIVRE -ST JEAN S/ MOIVRE- COUPEVILLE – LE FRESNE- MOIVRE
ECOLE DE LA VALLEE DE LA CRAIE	VESIGNEUL SUR MARNE	VESIGNEUL S/MARNE – ST GERMAIN LA VILLE-CHEPY- POGNY-OMEY
ECOLE ELEMENTAIRE	MAIRY SUR MARNE	MAIRY S/MARNE - SOGNY AUX MOULINS – TOGNY AUX BŒUFS – VITRY LA VILLE-CHEPPES LA PRAIRIE - ST MARTIN AUX CHAMPS
ECOLE MATERNELLE	VITRY LA VILLE	MAIRY S/MARNE - SOGNY AUX MOULINS – TOGNY AUX BŒUFS – VITRY LA VILLE-CHEPPES LA PRAIRIE - ST MARTIN AUX CHAMPS
ECOLE DE LA VALLEE DE LA COOLE	NUISEMENT SUR COOLE	NUISEMENT S/COOLE- ECURY S/COOLE-BREUVERY S/COOLE – ST QUENTIN S/COOLE- CERNON – COUPETZ-FAUX-VESIGNEUL
ECOLE ELEMENTAIRE JEAN DE LA FONTAINE	COURTISOLS	COURTISOLS – SOMME-VESLE - POIX
ECOLE MATERNELLE JEAN DE LA FONTAINE	COURTISOLS	COURTISOLS – SOMME-VESLE - POIX
ECOLE PRIVEE SAINTE MARIE*	COURTISOLS	

\*sauf Etude surveillée

## Table des matières

### **CADRE GENERAL.....**

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT.....

ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS AUX DIFFERENTS SERVICES.....

Article 2.1 Horaires périscolaires et extrascolaires.....

ARTICLE 3 – LE SERVICE MINIMUM D’ACCUEIL EN CAS DE GREVE.....

ARTICLE 4 – TARIFS.....

ARTICLE 5 – FACTURATION.....

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE.....

Article 6.1 - Objets divers.....

Article 6.2 - Traitements médicaux.....

ARTICLE 7 – DROITS ET OBLIGATIONS.....

Article 7.1 – Droit à l’image.....

ARTICLE 8 – DISCIPLINE ET SANCTIONS.....

### **CADRE PARTICULIER.....**

ARTICLE 9 - RESTAURATION SCOLAIRE.....

ARTICLE 10 - GARDERIE.....

ARTICLE 11 – ETUDE SURVEILLEE.....

ARTICLE 12 – TRANSPORT SCOLAIRE.....

Article 12.1 – Organisation.....

Article 12.2 – Inscription.....

Article 12.3 – Horaires.....

ARTICLE 13 –RESPONSABILITE.....

### **ANNEXES**

Annexe 1 – Le code de la vie collective

Annexe 2 – Les tarifs

Annexe 3 – Les fiches signalétiques

---

## CADRE GENERAL

---

### ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement organise les services intercommunaux suivants :

- la restauration scolaire
- le périscolaire avant et après la classe (accueil périscolaire)
- l'accueil du mercredi (accueil périscolaire)
- l'accueil de loisirs des petites vacances (accueil extrascolaire)
- l'étude surveillée
- le transport scolaire

### ARTICLE 2 – INSCRIPTIONS AUX DIFFERENTS SERVICES

L'inscription aux services périscolaires proposés par la communauté de communes peut être permanente pour l'année, ou ponctuelle.

Toutes les informations recueillies dans le cadre de l'inscription de votre enfant sont uniquement destinées à la gestion de l'inscription de votre enfant ainsi qu'au fonctionnement de l'accueil organisé par la Communauté de communes dans laquelle votre enfant est inscrit. Les informations sont uniquement destinées à l'usage de la Communauté de communes et des services. Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées ou communiquées à des fins commerciales.

Les données seront stockées un an et détruites à la fin de l'année scolaire.

Pour l'inscription aux différents services, vous trouverez les documents nécessaires à l'école sur le site [ccmoivrecoole.fr](http://ccmoivrecoole.fr) ou bien directement au siège de la Communauté de Communes. Le dossier d'inscription doit être complet pour bénéficier des services :

- Dossier enfant qui regroupe la fiche renseignement et sanitaire
- Copie des vaccinations sous enveloppe cachetée avec nom/prénom de l'enfant
- Fiche d'inscription
- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- Certificat d'inscription
- Attestation quotient CAF ou MSA (sans cette attestation, le tarif au quotient le plus élevé sera pratiqué)

L'inscription et ses éventuelles modifications à l'ensemble des services proposés (sauf les petites vacances) se font par le biais d'un logiciel jusqu'à 9 heures la veille du jour concerné (le vendredi pour les services du lundi).

Toute modification qui ne serait pas faite avec le logiciel doit faire l'objet d'un écrit de la part du responsable légal de l'enfant dans les mêmes délais soit IMPERATIVEMENT avant 9 heures la veille et

- remis en mains propres au personnel périscolaire de l'école
- ou adressé par mail au périscolaire

Concernant les inscriptions extrascolaires, une fiche d'inscription sera disponible auprès du service périscolaire, à l'école ou bien à la Communauté de communes. Les dates d'inscriptions seront fournies un mois avant chaque petites vacances.

**S'agissant d'un service intercommunal, les demandes adressées aux enseignants ne sont pas prises en compte.**

Quel que soit le motif de l'absence, y compris pour raisons médicales, le service du jour d'appel ou non décommandé dans les délais fera l'objet d'une facturation.

En cas d'inscription après 9 heures la veille du jour concerné (le vendredi pour les services du lundi), une majoration du tarif de la prestation sera appliquée.

Les services de garderie n'accueillent pas les enfants pendant les temps de réunion des parents avec les enseignants.

La Collectivité se réserve le droit de refuser l'accès aux services en cas de non-paiement de factures antérieures.

Aucun enfant ne pourra participer à un de nos accueils si le dossier d'inscription est incomplet.

## Article 2.1 Horaires périscolaires et extrascolaires

Les différents horaires du périscolaires sont en annexe 3 par école.

Concernant l'extrascolaire durant les petites vacances, les horaires sont :

Arrivée échelonnée : à partir de 7h30 jusqu'à 9h30

Départ échelonné : à partir de 16h30 jusqu'à 18h30

La plage horaire des activités obligatoires est : 9h30 – 12h et de 14h – 16h30

## ARTICLE 3 – LE SERVICE MINIMUM D’ACCUEIL EN CAS DE GREVE

La Communauté de communes organise un Service Minimum d’Accueil (SMA) en cas de grève des enseignants ou du personnel intercommunal, assuré par des agents de la collectivité dans la limite de leurs effectifs disponibles.

## ARTICLE 4 – TARIFS

Les tarifs sont revus chaque année par la commission scolaire et toute modification est actée par délibération de l’assemblée délibérante.  
*Cf. fiche annexe par Ecole*

## ARTICLE 5 – FACTURATION

La facturation des services s’effectue chaque mois à terme échu.

Une facture est émise par la Communauté de communes et recouvrée par la Trésorerie de CHALONS EN CHAMPAGNE à qui il convient de s’adresser pour toute question relative au paiement.

Les chèques CESU sont acceptés par la trésorerie.

**AUCUN PAIEMENT DIRECT A LA COMMUNAUTE DE COMMUNE N’EST ACCEPTE**

## ARTICLE 6 – RESPONSABILITE

### Article 6.1 - Objets divers

Les élèves devront être dépourvus de tout objet dangereux (objets pointus, coupants, médicaments...) ou objets de valeur (bijoux, téléphone portable).

La Collectivité ne saurait être rendue responsable en cas de perte ou de vol.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner une exclusion temporaire.

En cas de récidive, l’exclusion serait définitive.

## Article 6.2 - Traitements médicaux

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer de traitement médical qui ne doit donc pas être introduit dans les services périscolaires et extrascolaires.

Les parents ne sont pas autorisés à se rendre à la cantine pour administrer les médicaments à leur enfant.

## ARTICLE 7 – DROITS ET OBLIGATIONS

Chacun, les enfants comme les adultes, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extrascolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Les animaux sont strictement interdits sur les différents sites scolaires, périscolaires et extrascolaires.

### Article 7.1 – Droit à l'image

D'une manière générale, toute personne dispose d'un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. Ce droit s'applique dans les œuvres audiovisuelles. Si une personne est filmée, photographiée sans son consentement, il peut y avoir une atteinte au droit à l'image. Toutefois, cette atteinte au droit à l'image peut ne pas être caractérisée lorsqu'une personne n'est pas identifiable et que sa vie privée n'est pas concernée.

Une autorisation du droit à l'image de votre enfant vous sera donc demandée afin de nous autoriser ou non à utiliser l'image de votre enfant par le biais de support média dans des conditions bien précises et dictées sur le document « droit à l'image ».

Cette autorisation ne concerne que les clichés ou vidéos pris avec des outils multimédias appartenant à la structure et utilisés uniquement par le personnel. Autrement dit, il est impossible que des personnes autres que celles déclarées puissent utiliser ou exploiter des photos ou vidéos à des fins commerciales ou pour diffusion sur n'importe quel réseau social.



## ARTICLE 8 – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Un Code de la vie collective est annexé au présent règlement.

Des « billets de discipline » peuvent sanctionner les comportements des enfants qui y contreviennent (irrespect, violence, dégradations, ...). Le billet doit être signé par les parents.

Si l'enfant à 2 billets, un courrier d'avertissement est envoyé aux parents.

Après 3 billets, les parents ainsi que l'enfant concerné sont convoqués auprès du responsable du service scolaire-périscolaire-animation afin de mettre en place une sanction adaptée à son comportement.

Des travaux d'intérêt général peuvent être mis en place en fonction des billets donnés. (Balayer la salle, débarrasser la table...)  
La récidive peut entraîner l'exclusion temporaire voire définitive du service périscolaire (Garderie matin, midi, soir, étude).

---

## CADRE PARTICULIER

---

## ARTICLE 9 - RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration est ouvert aux élèves fréquentant l'établissement scolaire ainsi qu'au personnel enseignant et aux agents de la collectivité y exerçant leurs missions.

Il est proposé en période scolaire les lundis, mardis, jeudis, vendredis, en périscolaire sur les mercredis et durant les petites vacances en extrascolaire sur toute la semaine du lundi au vendredi.

La fourniture des repas est assurée par un prestataire extérieur désigné après une procédure d'appel d'offres.

Le service est organisé dans des espaces dédiés au sein des écoles.

Les enfants inscrits à la cantine sont pris en charge à l'issue des cours du matin par les agents de la collectivité.

Les enfants ne déjeunant pas à la cantine, ne peuvent revenir à l'école qu'à partir des horaires scolaires.

### **CAS PARTICULIER DES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES ALIMENTAIRES OU DEVANT OBSERVER DES REGIMES PARTICULIERS**

Un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) peut être mis en place à la demande des responsables légaux au regard des problèmes médicaux justifiés, une réunion préalable de concertation avec les services de la Communauté de communes devant avoir lieu.

En dehors des PAI, aucun aménagement individuel n'est mis en place. Le tarif journalier de la surveillance pour un PAI est fixé par délibération et révisable.

## **ARTICLE 10 - GARDERIE**

Afin d'assurer la sécurité des enfants confiés, les parents doivent les accompagner jusqu'à leur prise en charge par l'agent de la collectivité du service.

## **ARTICLE 11 – ETUDE SURVEILLEE**

La Communauté de communes peut proposer sous réserve d'un nombre minimal de 12 élèves inscrits à l'année, des études surveillées assurées par des enseignants volontaires qu'elle rémunère.

## **ARTICLE 12 – TRANSPORT SCOLAIRE**

### **Article 12.1 – Organisation**

L'organisateur de premier rang des transports scolaires est la Région GRAND EST qui reste seule compétente pour décider de l'interruption du service notamment en cas d'intempéries.

La Communauté de communes en sa qualité d'organisateur de second rang assure la transmission des informations consultables sur le site [www.fluo.eu/51](http://www.fluo.eu/51)

Le service de transport scolaire est assuré les Lundis-Mardis- Jeudis-Vendredis en période scolaire et non en période extrascolaire.

L'accompagnement des enfants dans les bus scolaires est réservé aux seuls enfants de maternelle, et est assuré par des agents de la collectivité.

### **REPRISE DES ENFANTS A LA SORTIE DU BUS**

Les enfants de **maternelle**, doivent impérativement être accueillis à la descente du car par l'un de leurs parents, ou un adulte mandaté.

À défaut, l'enfant est ramené dans son école et pris en charge par le service périscolaire contre facturation du service de garderie avec majoration.

Les enfants **d'élémentaire** ne sont plus sous la responsabilité de la Communauté de Communes à la descente du bus.

Il appartient aux parents d'organiser leur prise en charge dès ce moment.

### Article 12.2 – Inscription

Le dossier de demande est disponible sur le site de la Région [www.fluo.eu/51](http://www.fluo.eu/51)

Il doit être retourné à la

**MAISON DE LA REGION**  
**Agence territoriale de Châlons-en-Champagne**  
**Service Transport**  
**5 rue de Jéricho - CS 70441**  
**51037 Châlons-en-Champagne cedex**  
**Tél. 03 26 70 31.31**

### Article 12.3 – Horaires

Les horaires, ainsi que le circuit du bus sont consultables sur le site de la Communauté de communes et à disposition dans les mairies à partir de mi-août.

Les enfants doivent être présents sur les lieux de ramassage 5 minutes avant les horaires.

## ARTICLE 13 –RESPONSABILITE

La Communauté de communes assume la responsabilité des enfants qui lui sont confiés.

À ce titre, les services périscolaires et extrascolaires recensent chaque jour les enfants inscrits par leurs parents à ces différentes prestations, afin de veiller à leur bonne orientation et à leur sécurité, qu'il s'agisse de :

- la garderie du matin
- la restauration scolaire
- l'étude surveillée
- la garderie du soir
- les transports scolaires
- la garderie du mercredi
- l'accueil de loisirs durant les petites vacances

**Les familles souhaitant malgré tout reprendre leur enfant, en contradiction avec leur inscription initiale aux services périscolaires ou extrascolaire, doivent signer le cahier de décharge disponible au service périscolaire/extrascolaire.**

Pour le Président,  
Et par délégation,  
Le Directeur Général des Services  
**Régis RIVAILLER**



## ANNEXE 1



### **LE CODE DE LA VIE COLLECTIVE**

#### **Au Restaurant Scolaire**

**Je suis poli et je respecte le personnel et mes camarades.**

**Je me mets en rang pour venir au restaurant scolaire dans le calme.**

**Je passe aux toilettes et je me lave les mains avant et après le repas.**

**Je me place à table en silence.**

**Je me tiens correctement à table, je modère mes gestes et le volume de ma voix.**

**Je me sers modérément en pensant aux autres, je sais partager.**

**Je goûte le menu du jour proposé.**

**Je n'apporte à la cantine aucun autre aliment et boisson que ceux proposés.**

**Je respecte la nourriture.**

**Je mange proprement.**

**Je respecte les lieux et le matériel mis à ma disposition.**

**Je range et laisse ma table propre.**

**Je sors du restaurant scolaire dans le calme et avec l'accord du personnel de cantine.**

## ANNEXE 2

Les tarifs périscolaires, extrascolaires, sont actuellement à l'étude ils vous seront communiqués ultérieurement.

### ANNEXE 3



**ECOLE ARC EN CIEL**  
14, rue Montier  
51240 MARSON  
03.26.67.93.56

**DIRECTION : Madame GUERIN**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
[periscolaire.marson@ccmoivrecoole.fr](mailto:periscolaire.marson@ccmoivrecoole.fr)  
03.26.67.93.75  
En cas d'urgence 06.76.67.21.95

#### # TEMPS SCOLAIRE

MATIN	APRES-MIDI
9H - 12H	14H - 17H

#### # TEMPS PERISCOLAIRE

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR	ETUDE SURVEILLEE (Sous réserve)
HORAIRE	7H30 - 9H	12H - 14H	17H - 18H30	17H - 18H

#### # TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI

	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 - 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30



**ECOLE DE LA VALLEE DE LA CRAIE**  
**Chemin des écoliers**  
**51240 VESIGNEUL SUR MARNE**  
**03.26.64.39.68**

**DIRECTION : Monsieur BESSAC**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
**periscolaire.vesigneul@ccmoivrecoole.fr**  
**03.26.64.97.01**  
**En cas d'urgence 06.02.10.96.67**

#### # TEMPS SCOLAIRE

MATIN	APRES-MIDI
8H40 - 11H50	13H10 - 16H20

#### # TEMPS PERISCOLAIRE

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR	ETUDE SURVEILLEE (sous réserve)
<b>HORAIRE</b>	7H30 - 8H40	11H50 - 13H10	16H20 - 18H30	16H20 - 18H

#### # TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI

**POLE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**4 Grande rue - 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33  
**scolaire@ccmoivrecoole.fr**





	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 - 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30



**ECOLE ELEMENTAIRE**  
**7, rue du Moutier**  
**51240 MAIRY SUR MARNE**  
**03.26.70.68.01**

**DIRECTION : Madame MISERT**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
**periscolaire.mairy@ccmoivrecoole.fr**  
**03.26.69.56.32**  
**En cas d'urgence 06.76.67.18.40**

### # TEMPS SCOLAIRE

MATIN	APRES-MIDI
8H45 - 11H45	13H45 - 16H45

### # TEMPS PERISCOLAIRE

LUNDI -MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR	ETUDE SURVEILLEE (sous réserve)
HORAIRES	7H30 - 8H45	11H45 - 13H45	16H45 - 18H30	16H45 - 18H

**# TEMPS PERISCOLAIRE DU**  
**MERCREDI**  
**LE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**4 Grande rue - 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
**Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33**  
**scolaire@ccmoivrecoole.fr**



	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 - 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30



**ECOLE MATERNELLE**  
**Rue de la libération**  
**51240 VITRY LA VILLE**  
**03.26.67.74.41**

**DIRECTION : Madame DIDIER**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
**periscolaire.mairy@ccmoivrecoole.fr**  
**03.26.69.56.32**  
**En cas d'urgence 06.76.67.18.40**

### # TEMPS SCOLAIRE

MATIN	APRES-MIDI
9H - 12H	14H - 17H

### # TEMPS PERISCOLAIRE

LUNDI -MARDI - JEUDI - VENDREDI			
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR
HORAIRE	7H30 - 9H	12H - 14H	17H - 18H30

### # TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI

**POLE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**4 Grande rue – 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
 Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33  
 scolaire@ccmoivrecoole.fr



	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 - 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30



\*

**ECOLE DE LA VALLEE DE LA COOLE**  
**Allée des Tilleuls**  
**51240 NUISEMENT SUR COOLE**  
**03.26.67.60.05**

**DIRECTION : Madame DAUMONT**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
**periscolaire.nuisement@ccmoivrecoole.fr**  
**03.26.70.61.80**  
**En cas d'urgence 06.76.67.14.57**

**# TEMPS SCOLAIRE**

MATIN	APRES-MIDI
8H30 - 12H	14H - 16H30

**# TEMPS PERISCOLAIRE**

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR	ETUDE SURVEILLEE
<b>HORAIRE</b>	7H30 - 8H30	12H - 14H	16H30 - 18H30	16H30 - 18H

**# TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

**POLE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**4 Grande rue - 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
 Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33  
 scolaire@ccmoivrecoole.fr



	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 – 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30

**\*L'école de Nuisement sur Coole étant en travaux actuellement :**

**Les classes de PS,MS, GS et CP** sont délocalisées pour le moment à l'école de Mairy sur Marne.

7, rue du Moutier

51240 MAIRY SUR MARNE

La cantine à lieu au sein de la salle des fêtes de Mairy sur Marne.

**Les classes de CE1, CE2, CM1 et CM2** sont délocalisées pour le moment à l'école de Vesigneul sur Marne.

Chemin des écoliers

51240 VESIGNEUL SUR MARNE

La cantine à lieu au sein de la salle des fêtes de Vesigneul sur Marne.

De plus, **le périscolaire** (matin et soir) à quant à lui lieu

**Au centre culturel.**

**Allée des Tilleuls**

**51240 NUISEMENT SUR COOLE**

Enfin, vous serez avisés des avancements des travaux de l'école durant l'année scolaire.



**ECOLE PRIMAIRE JEAN DE LA FONTAINE**  
**Rue Jean de la Fontaine**  
**51460 COURTISOLS**  
**03.26.66.64.14**

**DIRECTION : Madame SCHLOSSER**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
**periscolaire.courtisols@ccmoivrecoole.fr**  
**03.26.66.01.61**  
**En cas d'urgence 06.76.67.17.06**

**# TEMPS SCOLAIRE**

MATIN	APRES-MIDI
9H - 12H	14H - 17H

**# TEMPS PERISCOLAIRE**

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI				
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR	ETUDE SURVEILLEE
HORAIRES	7H30 - 9H	12H - 14H	17H - 18H30	17H - 18H

**# TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
--	-------	------	------------

**POLE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**4 Grande rue – 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
 Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33  
 scolaire@ccmoivrecoole.fr



<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 – 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30

**POLE SCOLAIRE PERISCOLAIRE ANIMATION**  
**04 Grande rue – 51240 ST GERMAIN LA VILLE**  
Mme Manon DELABRUYERE - 03.26.63.67.33



**ECOLE PRIVEE SAINTE MARIE**  
**10 Rue Massez**  
**51460 COURTISOLS**  
**03.26.66.92.80**

**DIRECTION : Madame LALOUA**

**SERVICE PERISCOLAIRE**  
[periscolaire.courtisols@ccmoivrecoole.fr](mailto:periscolaire.courtisols@ccmoivrecoole.fr)  
**03.26.66.01.61**  
**En cas d'urgence 06.76.67.17.06**

#### # TEMPS SCOLAIRE

MATIN	APRES-MIDI
8h45 - 11h55	13h45 - 16h55

#### # TEMPS PERISCOLAIRE

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI			
	GARDERIE MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE DU SOIR
HORAIRE	7h30 - 8h45	11H55 - 13H45	16h55 - 18H30

#### # TEMPS PERISCOLAIRE DU MERCREDI

	MATIN	MIDI	APRES-MIDI
--	-------	------	------------

<b>VESIGNEUL S/ MARNE</b>	7H30 - 12H30		
<b>COURTISOLS</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30
<b>NUISEMENT S/ COOLE</b>	7H30-12H	12H-13H30	13H30-18H30