



# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE MESSINCOURT ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

### Article 1 :

---

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire sont organisés par la Commune de Messincourt.

Ce service s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et primaire de la commune.

Il s'agit d'un service rendu aux familles et non d'un service public obligatoire. Afin que nos services soient plus réactifs, il est souhaitable d'éviter une inscription en cours d'année (celle-ci étant gratuite). Il est donc vivement recommandé de remplir un dossier dès le début d'année scolaire (même si vous ne pensez pas utiliser le service).

### Article 2 :

---

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- le matin de **7h30** à l'entrée en classe,
- le midi de la sortie à l'entrée en classe,
- le soir de **16h30** à **18h00**.

### Article 3 : ACCUEIL PERISCOLAIRE

---

Tous les enfants fréquentant l'accueil périscolaire de manière régulière ou occasionnelle sont inscrits préalablement, en remplissant **un dossier unique d'inscription**.

Toute modification de ce dossier (n° de téléphone, personnes autorisées) doit être consignée par écrit et nous être remis.

L'accueil et la sortie du périscolaire s'effectueront à la mairie.

### Article 4 : RESTAURATION SCOLAIRE

---

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, vous devez obligatoirement remplir **le dossier unique d'inscription** pour chaque année scolaire. La réservation des repas est **obligatoire**, via le prévisionnel mensuel. Si votre enfant n'est pas inscrit, ou le repas non réservé, **il ne peut être ni reçu, ni gardé au restaurant**.

Pour tout enfant fréquentant le restaurant scolaire occasionnellement ou régulièrement, les familles ont **l'obligation** de remplir le calendrier prévisionnel des réservations de repas distribué chaque mois par l'équipe de restauration.

En cas de changement (ajout ou annulation de repas), vous devez nous en informer **le mardi de la semaine précédente** au plus tard. (ex : ajout d'un repas jeudi 16 septembre, à demander le mardi 7 septembre dernier délai au n° suivant **06.60.85.61.82**).

Le planning mensuel prévisionnel est indispensable au bon fonctionnement du restaurant scolaire et doit nous être remis **avant la date indiquée** sur le document.

Tout calendrier prévisionnel mensuel devra être accompagné **du règlement** (chèque ou espèces). Nous ne prendrons en charge **aucun prévisionnel seul**.

**Une absence à l'école, et par conséquent au restaurant scolaire, peut être signalée le matin même avant 9h. Le ticket repas du jour sera utilisé. Pour une absence excédent une journée, les repas suivants pourront être annulés.**

### Article 5 : INSCRIPTIONS

---

### **Le dossier d'inscription doit comprendre :**

- le dossier unique de renseignements de la Commune de Messincourt, complété et signé par les représentants légaux de l'enfant.
- le présent règlement intérieur signé par les représentants légaux de l'enfant,
- la charte du savoir-vivre et du respect mutuel signée par les représentants légaux de l'enfant,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant,
- la copie du carnet de santé (pages relatives aux vaccins)
- la fiche sanitaire de liaison complétée et signée
- la copie ou attestation d'aides aux temps libres CAF ou MSA.

**Tout changement, notamment de domicile, de numéro de téléphone, doit nous être communiqué. En cas d'urgence, il est nécessaire de pouvoir vous joindre.**

### **Article 6 : PAIEMENT**

---

Les repas et les heures d'accueil périscolaire sont rémunérés par des **tickets achetés au préalable** au lieu, jours et heures suivants, au service périscolaire (mairie) :

- Lundi et mardi de **9h à 11h** et de **17h à 18h**
- Jeudi de **17h à 18h**.

**ATTENTION** : Devant l'augmentation de nos effectifs, nous ne pouvons pas gérer les accueils sans ticket. Ceux-ci doivent absolument être transmis à l'animateur **AVANT chaque consommation de service**. Sans régularisation après 48h, l'animateur se verra contraint de refuser l'accueil de l'enfant.

### **Article 7 : TARIFS**

---

Les tarifs sont fixés par une délibération de la Commune de Messincourt et révisés chaque année scolaire en accord avec les décrets ministériels en vigueur, donc susceptibles d'être modifiés.

	<b>Tarif plein</b>	<b>Tarif ALSH</b>
<b>Repas</b>	6,00 €	5,70 €
<b>Périscolaire</b>	0,50 € la 1/2 H	0,40 € la 1/2 H

### **Article 8 : RADIATION**

---

L'enfant peut être radié :

- en cas d'indiscipline notoire, d'insolence grave, d'impolitesse vis-à-vis d'autrui et de non-respect du matériel,
- en cas de repas non décommandés et cela de façon répétée.

Un premier avertissement sera adressé à la famille et en cas de récurrence, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

### **Article 9 : PRECAUTIONS SANITAIRES**

---

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants : les parents veilleront à en informer le médecin pour que les prises s'effectuent le matin et ou le soir à la maison.

Si un enfant est accidenté, le personnel d'encadrement appelle les services d'urgences médicales.

Dans les cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, la fourniture par les représentants légaux de la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire. Est également obligatoire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, le médecin scolaire, le médecin traitant et le Maire de Messincourt.

### **Article 10 : Acceptation du règlement**

---

Le fait d'inscrire un enfant aux différents services implique l'acceptation du présent règlement.

Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription d'un ou plusieurs enfants au service périscolaire. Cette remise s'effectue contre récépissé.

Messincourt, le **2 juin 2025**

Le Maire de Messincourt

-----  
RECEPISSE

**POUR LE SERVICE PERISCOLAIRE  
DE LA COMMUNE DE MESSINCOURT**

Règlement intérieur et charte du savoir-vivre et du respect mutuel remis aux parents de l'enfant :

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

DATE :  
L'ENFANT :

SIGNATURE DES REPRESENTANTS LEGAUX DE