

**Règlement intérieur
Service Périscolaire 2025/2026**

DISPOSITIONS GENERALES

Lieux et Horaires :

Le service de restauration scolaire a lieu à la salle du Foyer Socio-Culturel au 7 rue d'Adoménil. Il fonctionne les jours scolaires (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) de 11h30 à 13h15

Téléphone : **03 83 73 92 47**

La garderie périscolaire est située au 24 rue Pierre Eugène Marin, elle est ouverte les jours scolaires (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) de **7h00** à 8h15 et de 16h00 à 18h45.

Téléphone : **09 51 38 81 33**

Courriel du service périscolaire : periscolaire@rehainviller.fr

Les tarifs : au 01/09/2025

	Garderie 15 min de 7h00 à 7h15	Garderie à la <u>demi- heure</u> de 7h15 à 8h15	Garderie de midi et repas	Garderie de 16 h à 17h30	Garderie à la <u>demi- heure</u> de 17h30 à 18h30	Garderie <u>15 min</u> de 18h30 à 18h45
Habitants de Rehainviller	0,25 €	1,25 €	5,65 €	2,25 €	1,25 €	0,75 €
Habitants Extérieurs	0,75 €	1,75 €	7,65 €	2,75€	1,75 €	1,25 €

Enfant bénéficiant d'un PAI dont les parents fournissent le repas de midi : 2,25 € le temps de restauration.

Personnel Communal : les membres du personnel communal en charge de vos enfants sont titulaires du CAP Petite Enfance ou du BAFA.

CONDITIONS D'ACCES

La cantine/garderie accueille tous les enfants scolarisés au sein du RPI Hériménil- Rehainviller

La réservation des repas s'effectue par le biais du site www.gestion-cantine.com

Inscription :

1ère étape :

- ⇒ Remplir la fiche de liaison sanitaire
- ⇒ Signer le règlement intérieur.

Les documents sont téléchargeables sur le site de la commune www.rehainviller.fr ou à votre disposition en garderie et en mairie.

Ensuite, ils sont à déposer en mairie ou en garderie ou vous pouvez les envoyer par mail à : mairie@rehainviller.fr ou periscolaire@rehainviller.fr

2^{ème} étape : Une fois, votre dossier accepté, vous recevez vos identifiants par courriel.

Vous devrez ensuite indiquer les jours de présence de vos enfants au service périscolaire sur le site www.gestion-cantine.com

Pour la restauration scolaire : l'inscription se fait au plus tard le lundi de la semaine A à 17h00 pour une inscription semaine B.

Pour la garderie périscolaire : vous pouvez inscrire vos enfants la veille jusqu'à 17h00

Vous avez la possibilité de les inscrire pour l'année scolaire complète.

Toute prestation est due sauf en cas d'absence justifiée. Le certificat médical justifiant l'absence devra être fourni au service périscolaire sous 48 heures. A défaut, la prestation sera facturée.

LE TEMPS DE RESTAURATION SCOLAIRE :

Pendant le temps de restauration de 11h30 à 13 h15, l'enfant est placé sous la seule responsabilité de la mairie de Rechainviller et non pas de l'Education Nationale.

Les menus sont consultables sur le site internet API restauration et affichés à la garderie.

<https://www.c-est-pret.com/scolaire/accueil/%7Bdbc53cdb-df84-4abd-9918-66c56f75f8a8%7D>

LE TEMPS DE GARDERIE

Le matin, les enfants doivent impérativement être confiés au personnel, **à l'intérieur** du bâtiment de la garderie, par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'au responsable légal ou à toute autre personne ayant été désignée et autorisée par écrit. Le personnel est autorisé à demander une pièce d'identité nécessaire pour laisser sortir l'enfant.

SECURITE

En cas de problème de santé ou accident, il sera fait appel au médecin traitant ou aux services d'urgence, le cas échéant, et la famille sera prévenue. Le personnel encadrant n'est habilité à délivrer aucun médicament sauf sur présentation d'un certificat médical.

Toute allergie alimentaire devra être signalée au service périscolaire.

REGIMES PARTICULIERS

Les enfants soumis à un régime particulier, sur avis médical, doivent faire l'objet d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) établi entre le médecin scolaire, le chef d'établissement et les parents. Aucune demande « hors protocole » ne pourra être prise en compte par le personnel municipal.

Les parents (ou représentants légaux) dont les enfants bénéficient d'un PAI avec éviction de certains aliments pour la restauration scolaire devront systématiquement vérifier la liste des allergènes chaque semaine.

Les allergènes des repas sont inscrits sur la fiche semaine du menu sur le site :

<https://www.c-est-pret.com/scolaire/accueil/%7Bdbc53cdb-df84-4abd-9918-66c56f75f8a8%7D>

DISPOSITIONS PARTICULIERES

LA DISCIPLINE :

La cantine et la garderie est un lieu de vie sociale où le personnel communal a pour rôle de favoriser la cohésion du groupe en faisant respecter les règles de vie en société.

REGLES CONCERNANT LES ELEVES

A ce titre les élèves doivent respecter :

- **Les règles de bonne conduite et de discipline** : politesse et respect envers le personnel de service et les autres enfants. En aucun cas des propos insultants, diffamatoires ou des agressions physiques ne peuvent être tolérés.
- **Les règles de propreté** : avoir une tenue correcte, se laver les mains, manger proprement, ne pas jouer avec les aliments (jets alimentaires...).

REGLES CONCERNANT LE PERSONNEL COMMUNAL

Le personnel communal responsable du service est tenu de veiller au bon déroulement des repas et durant le temps de garderie dans une atmosphère agréable et de faire respecter la discipline.

Il est donc habilité à réprimander et à établir des sanctions si nécessaires. Celles-ci sont évaluées par le personnel selon la faute commise et exécutées en accord avec M. le Maire ou son représentant.

Elles peuvent être :

- **Avertissement oral**, (si l'enfant est trop bruyant, se lève de table sans autorisation, se chamaille avec ses camarades, se sert d'un objet dangereux ou interdit à la cantine...)
 - En cas d'avertissement oral, l'enfant peut être isolé à une table. Si l'enfant reçoit 3 avertissements oraux, une lettre explicative est donnée et envoyée aux représentants légaux. A compter de cette lettre et en cas d'une récidive, l'enfant sera exclu temporairement de la cantine durant 2 jours.
- **Avertissement écrit**. (Si l'enfant joue avec de la nourriture, détériore le matériel volontairement, ne respecte pas les adultes en leur répondant ou en étant insolent, se bagarre avec des camarades, insulte ses camarades...)
 - L'avertissement écrit est envoyé aux représentants légaux et au premier incident suivant cet avertissement, l'enfant sera exclu temporairement de la cantine durant 4 jours (soit une semaine).
- **Exclusions** (l'enfant a une attitude violente envers un adulte, insulte l'adulte, vole du matériel ou des objets de ses camarades...)
 - La lettre d'exclusion est envoyée aux représentants légaux. Au premier incident suivant la lettre d'exclusion, l'enfant sera exclu temporairement de la cantine durant 8 jours (soit 2 semaines) et s'il récidive, une exclusion définitive de la cantine est prise.

En cas de faute grave, une exclusion immédiate peut être requise.

Pour toutes sanctions, une lettre d'explication est fournie aux parents. M. le Maire ou son représentant reste par ailleurs à disposition des parents pour toute concertation ou explication complémentaire.

FACTURATION

Une facture mensuelle est établie et adressée aux familles le mois suivant la période concernée. Le paiement s'effectue auprès du Centre de Gestion Comptable de Lunéville.

Sans règlement de la facture mensuelle après trois mois à compter de la date de facturation, la facture est considérée comme impayée.

Le recouvrement des impayés est assuré par le Centre de Gestion Comptable de Lunéville, au besoin par saisie auprès des organismes sociaux.

Une fois l'impayé constaté, une première lettre de relance est envoyée par la commune pour proposer une solution amiable, telle que l'échelonnement des paiements.

En cas d'absence de réponse une semaine après la première relance, une deuxième lettre de relance est envoyée sous forme de convocation en mairie sous quinzaine.

Si à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, ou si la famille ne répond pas à cette convocation, la commune se réserve alors la possibilité d'exclure l'enfant du service jusqu'à régularisation de la situation.



Règlement intérieur – Service périscolaire 2024/2025

Le fait d'avoir accès au service implique pour les représentants légaux l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Nom et prénom de l'enfant :

Noms et prénoms des responsables légaux :

Le/...../.....

Inscrire la mention « Lu et approuvé »

Signatures

