



Règlement intérieur du service Accueil et Restauration Périscolaires – Mercredis Récréatifs

Règlement actualisé validé par délibération n°2026-59 du Conseil Municipal du 23 juin 2026
Date d'effet : 01^{er} septembre 2026

Sommaire

Article 1 : Objet.....	2
Article 2 : Etendue des prestations.....	2
a. Accueil périscolaire.....	2
b. Mercredis récréatifs	2
Article 3 : Lieux d'accueil	2
a. Accueil périscolaire.....	2
b. Restauration périscolaire.....	2
c. Mercredis récréatifs	3
Article 4 : Jours, horaires et modalités de fonctionnement.....	3
a. Accueil et restauration périscolaire.....	3
b. Mercredis récréatifs	3
c. Règles communes à l'accueil périscolaire et aux mercredis récréatifs.....	4
Article 5 : Conditions d'inscriptions	4
Article 6 : Absences.....	5
Article 7 : Règles de vie	5
a. Principes généraux	5
b. Mesures applicables en cas de non-respect des règles de vie et/ou atteintes aux biens et aux personnes.....	6
Article 8 : Tarifs, facturation et impayés.....	7
a. Tarification.....	7
b. Facturation	7
c. Impayés et exclusion	7
Article 9 : Sécurité et santé.....	8
a. Dispositions générales	8
b. Enfants porteurs d'un handicap	8
c. Dispositions spécifiques en cas d'allergie alimentaire.....	8
Article 10 : Engagements des parents	9
Article 11 : Recueil des données personnelles et consentement	9

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil et de la restauration périscolaires ainsi que des mercredis récréatifs de la Ville de Pagny-sur-Moselle.

Ces services, gérés par la commune, sont habilités par la Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Ils sont assurés par du personnel communal diplômé sous la responsabilité du Maire.

Article 2 : Etendue des prestations

a. Accueil périscolaire

La Ville de Pagny-sur-Moselle met en place des accueils périscolaires pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Le service d'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés en écoles maternelle et élémentaire.

Pendant l'accueil, diverses activités seront proposées et non imposées aux enfants :

- Activités de détente ou relaxation,
- Activités manuelles,
- Activités motrices,
- Activités ludiques,
- Activités culturelles (lecture, conte, cinéma, ...), ...

Une collation peut être prise par les enfants (fournie par les parents).

b. Mercredis récréatifs

Des activités diverses sont proposées aux enfants :

- Activités manuelles,
- Activités motrices,
- Activités ludiques,
- Activités culturelles,
- Sorties (bibliothèques, associations sportives, visites, ...) ...

Une collation le matin et l'après-midi sera proposée aux enfants (fournie par la commune).

Article 3 : Lieux d'accueil

a. Accueil périscolaire

- Elèves de l'école élémentaire Paul Bert : salles du périscolaire situées à l'école Paul Bert - 4 rue Favelin
- Elèves de l'école maternelle Gaston Aubin : salle du périscolaire située à l'école Gaston Aubin (salle 5) - 2 rue Favelin

b. Restauration périscolaire

- Salle de restauration située à la résidence du Docteur Jeanclaude - 28 rue Nivoy (service déporté au Centre Socioculturel du 22 avril 2025 au 31 août 2026 avec report possible au 31 décembre 2026)

c. Mercredis récréatifs

- Salles de la Maison des P'tits Soleils – 1 rue Montessori

Article 4 : Jours, horaires et modalités de fonctionnement

a. Accueil et restauration périscolaire

Le matin de 07h00 à 8h10
(lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Les matins, les enfants seront accueillis à la porte du périscolaire où les agents noteront leur présence.

Seules les directives gouvernementales ou préfectorales (en cas de pandémie par exemple : COVID 19, ...) peuvent amener la collectivité à prendre de nouvelles dispositions.

La pause méridienne de 12h00 à 13h35
(lundi, mardi, jeudi et vendredi)

ATTENTION : le nombre de places est limité par la capacité d'accueil des salles de restauration déterminée par la dernière commission de sécurité délivrée par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Meurthe-et-Moselle.

Pour limiter l'accès des usagers à ce service, la commune prendra en compte prioritairement, dans un ordre chronologique, les inscriptions des enfants dont les dossiers sont déposés complets le jour de l'inscription pendant la période de campagne annuelle.

Le soir de 16h15 à 18h30
(lundi, mardi, jeudi et vendredi)

ATTENTION : afin de pouvoir organiser des activités construites pour chaque tranche d'âge, les familles ne pourront venir récupérer leur(s) enfant(s) qu'à partir de 17h15.

Au moment de partir, tous les enfants sont confiés aux personnes notées sur la fiche d'inscription. Les parents peuvent exceptionnellement mandater une autre personne, sous réserve d'avoir prévenu la Direction de l'Accueil Périscolaire et fourni une autorisation écrite.

Les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire sur indication parentale précisée dans le dossier d'inscription.

b. Mercredis récréatifs

L'accueil est ouvert chaque mercredi de 07h00 à 17h30.

Différentes formules sont proposées :

- Matinée sans repas : arrivée entre 07h00 et 09h00 (départ unique à 12h00)
- Après-midi sans repas : arrivée impérative à 13h30 (départ entre 16h30 et 17h30)
- Matinée avec repas : arrivée entre 07h00 et 09h00 (départ unique à 13h30)
- Après-midi avec repas : arrivée unique et impérative à 12h00 (départ entre 16h30 et 17h30)
- Journée complète avec repas : arrivée entre 07h00 et 09h00 (départ entre 16h30 et 17h30)

c. Règles communes à l'accueil périscolaire et aux mercredis récréatifs

Limitation de la capacité d'accueil :

Les accueils sont limités dans le nombre de places en fonction des normes d'encadrement du SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Aussi, un refus de prise en charge sera automatiquement prononcé en cas de dépassement de la capacité autorisée pour des raisons de sécurité (absence de places disponibles).

Pénalité pour tout retard constaté après l'heure de fin de service :

En raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service :

- Accueil périscolaire du soir (arrivée après 18h30) : application d'une pénalité de 10 € par demi-heure de retard
- Mercredis récréatifs (arrivée après 12h00 et/ou 17h30) : application d'une pénalité de 10 € par demi-heure de retard

Toute demi-heure entamée est due. Par ailleurs, en cas de répétition dans les retards (quelle que soit leur durée), une décision d'exclusion du service pourrait être envisagée.

Enfants déposés après les heures limites de prise en charge :

Les enfants arrivés au-delà des heures limites définies ci-avant tant pour l'accueil du matin que pour l'accueil de l'après-midi, ne seront pas pris en charge.

Programmation des rendez-vous médicaux :

Pour des raisons d'organisation et sauf cas très particulier qui fera l'objet d'un examen au cas par cas par la collectivité, le ou les parents doivent impérativement fixer les rendez-vous médicaux et/ou paramédicaux en dehors des plages horaires de fonctionnement du service : aucun accueil ne sera accepté pendant les horaires de service (après les plages horaires d'accueil fixées pour chaque service).

Dispositions applicables en cas de grève du personnel d'enseignement des écoles :

Le service minimum d'accueil pour les élèves des écoles élémentaires et maternelles pendant le temps scolaire ne s'applique pas aux services d'accueil/restauration périscolaire et mercredis récréatifs.

Pour des raisons de sécurité notamment, la collectivité se réserve donc le droit de procéder à tout moment à la fermeture partielle ou totale de ces services (dans la mesure du possible, une communication sera faite auprès des parents via les enseignants, par voie d'affichage ou les réseaux de communication habituels : panneaux électroniques d'information, site internet, Intramuros, Facebook, ...).

Article 5 : Conditions d'inscriptions

Le dossier d'inscription unique est à retirer en mairie et aux Services à la Population situés à la résidence du Docteur Jeanclaude - 28 rue Nivoy, aux heures d'ouverture du service. Il est également disponible sur le site internet de la Ville : www.pagnysurmoselle.fr

Il devra être envoyé par courriel à l'adresse suivante jeunesse@pagnysurmoselle.fr ou déposé complet* (afin d'être validé : dans le cas contraire, l'inscription pourra ne pas être prise en compte) aux heures de permanence du service Périscolaire mentionnées sur le dossier (précision qui sera supprimée : permet à la Directrice de faire une vérification immédiate des dossiers déposés).

* : chaque dossier d'inscription doit obligatoirement comporter l'identité des deux parents (lorsque ceux-ci sont séparés avec garde alternée, les deux parents complètent chacun un dossier – concernant les parents divorcés, seul le parent ayant la charge de l'enfant complète un dossier).

La campagne d'inscription annuelle se déroule lors du dernier trimestre de l'année scolaire.

Les inscriptions hors campagne seront étudiées selon les places disponibles et au cas par cas. Un délai de 2 semaines est nécessaire entre le dépôt du dossier et l'accueil de l'enfant au périscolaire.

Il est recommandé de fournir un planning de présence à l'année. Un planning mensuel est accepté s'il est transmis **2 semaines avant le début de la période concernée uniquement**.

Pour les mercredis récréatifs, il est possible de changer de formule, toujours dans le respect du délai imparti de 2 semaines.

Pour tous renseignements ou modifications des plannings, vous pouvez contacter les directeurs d'accueils au 06.01.10.79.71 ou par courriel à l'adresse suivante : jeunesse@pagnysurmoselle.fr (ou en cas de besoin : le service Jeunesse au 03.83.81.38.15).

Article 6 : Absences

En cas d'absence, les parents doivent avertir les directeurs d'accueils au 06.01.10.79.71 ou par courriel à l'adresse suivante : jeunesse@pagnysurmoselle.fr, **dans les meilleurs délais et au plus tard à 10h00 le jour même** :

- Toute absence non signalée est facturée (plage horaire complète),
- Toute absence signalée sans respect du délai de modification de 2 semaines est facturée (plage horaire complète).

Seules les absences dûment justifiées **par un certificat médical** seront déduites de la facturation.

Article 7 : Règles de vie

a. Principes généraux

Les règles de vie sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Les encadrants interviennent pour faire appliquer les règles visant **au respect des adultes, des enfants et des biens**. Il est demandé aux enfants de respecter les jeux, jouets et le matériel mis à leur disposition.

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

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la mairie ne pourra pas être engagée.

L'apport d'objets potentiellement dangereux est formellement interdit au sein de nos accueils.

Tout manquement aux règles de vie en collectivité sera signalé aux parents et sanctionné selon la grille des mesures d'avertissement et de sanctions visée au b du présent article.

b. Mesures applicables en cas de non-respect des règles de vie et/ou atteintes aux biens et aux personnes

Type de problèmes	Manifestations principales (liste non exhaustive)	Mesures d'avertissement et/ou sanctions
Refus des règles de vie en collectivité	-Comportement bruyant et non policé -Refus d'obéissance -Remarques déplacées	Rappel au règlement notifié par courrier simple (valant 1 ^{er} avertissement)
	-Persistance d'un comportement non policé -Refus systématique d'obéissance	Rappel au règlement notifié par courrier simple (valant 2 ^e avertissement)
	- Non-respect répété des règles de vie visées ci-avant	Exclusion temporaire (de 1 à 7 jours) notifiée par courrier recommandé
	- Non-respect répété des règles de vie visées ci-avant de nature à durablement perturber le fonctionnement du service	Exclusion définitive notifiée par courrier recommandé
Non-respect des biens et des personnes (tant vis-à-vis des adultes que des enfants)	- Comportement provocant, insultant, ... (gestes, paroles, menaces, ...) - Aggressions, bagarres, ...	Rappel au règlement notifié par courrier simple
	- Dégradation mineure volontaire du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (de 1 à 7 jours) notifiée par courrier recommandé
	- Non-respect répété des règles de vie visées ci-avant - Port d'objet interdit ou susceptible d'être dangereux	
	- Tout manquement considéré comme grave (agression verbale et/ou physique envers d'autres élèves ou le personnel, bagarres, ...) - Manquements répétés de nature à durablement perturber le fonctionnement du service - Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive notifiée par courrier recommandé / poursuites pénales éventuelles

Nota bene :

En cas d'incident grave (même s'il s'agit de la première fois), il pourra être décidé d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant (sans même faire l'objet d'un courrier de rappel à l'ordre valant avertissement). La collectivité conserve tout son pouvoir discrétionnaire pour apprécier la gravité du manquement constaté.

Le renvoi d'un enfant n'engendre pas la non-facturation des jours d'exclusion.

Article 8 : Tarifs, facturation et impayés

a. Tarification

- Le **tarif des temps périscolaires (matin et soir)** est un tarif horaire. Toute heure entamée est due, seule la tranche de 08h00 à 08h10 sera facturée ½ h.
- Le **tarif pour la pause méridienne** est global (temps de garde + prix du repas).
- Le **tarif pour les mercredis récréatifs** est forfaitaire selon la formule retenue.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial des foyers et fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont révisables chaque année.

En cas de non-présentation du quotient familial, le service sera facturé au prix le plus élevé.

b. Facturation

Une facture mensuelle sera envoyée aux familles par le biais du Service de Gestion Comptable de Pont-à-Mousson. Le règlement sera à effectuer au Service de Gestion Comptable de Pont-à-Mousson à l'adresse indiquée sur la facture ou par le biais de TIPI (paiement en ligne).

En cas de difficultés de paiement, le CCAS de la commune de résidence peut prendre en charge ponctuellement tout ou partie du coût pour les familles en difficulté qui en feront la demande. Les familles concernées doivent se mettre en rapport avec le CCAS de la commune de résidence pour constituer un dossier.

Le numéro de téléphone du CCAS de Pagny-sur-Moselle est le suivant : 03.83.82.64.07 (joignable aux heures de permanences : les lundi, mardi et mercredis de 09h00 à 12h00 et le jeudi de 09h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30), il peut être également contacté par courriel à l'adresse suivante : ccas@pagnysurmoselle.fr

c. Impayés et exclusion

S'agissant de services publics facultatifs non soumis au principe de gratuité, l'accès aux divers services est subordonné au paiement des tarifs institués par la collectivité organisatrice. Aussi, en cas de non-respect des règles d'organisation et de fonctionnement légalement fixées par le présent règlement et de non-paiement du prix du service (factures impayées), la collectivité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant ou bien de l'exclure en cours d'année (et ce, tant que toutes les factures quel que soit le service concerné ne sont pas totalement réglées).

Bien entendu, l'intérêt supérieur de l'enfant primant, la collectivité, avant de prendre une telle décision, mettra en demeure le ou les parents de l'enfant fréquentant le ou les services, en situation de régulariser les impayés suivant la procédure ci-après :

- Une fois l'impayé constaté, une première lettre de relance est envoyée par la commune en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées (une réponse des parents est attendue sous 15 jours)
- En cas d'absence de réponse au terme d'un deuxième délai précisé par une deuxième lettre de relance, les parents sont convoqués et orientés vers le CCAS (un échange avec les parents en situation précaire doit permettre de trouver des solutions financières adaptées)
- Si à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra alors décider de ne plus admettre l'enfant au service concerné

Article 9 : Sécurité et santé

a. Dispositions générales

Une assurance « responsabilité civile - individuelle accident » est obligatoire.

En cas d'accident, si les parents ne peuvent être contactés, le personnel d'encadrement interviendra selon les instructions indiquées sur la fiche sanitaire du dossier d'inscription.

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade (dans l'intérêt du service, la commune se réserve le droit de refuser l'accueil).

Pour un traitement médical ponctuel :

- Le personnel n'est pas habilité à doser et administrer un médicament à l'enfant même avec présentation d'une prescription médicale
- Toutefois, l'équipe d'animation pourra **accompagner l'enfant qui prendra seul son traitement (fourni dans son emballage d'origine)** sur présentation d'une prescription médicale et d'une autorisation parentale confirmant la posologie et la durée du traitement.

Pour un traitement médical régulier :

- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec photo doit être fourni lors de l'inscription, ainsi qu'un pilulier au nom de l'enfant avec sa photo et la prescription médicale.

b. Enfants porteurs d'un handicap

Pour les enfants porteurs de handicap (physique, mental, sensoriel ou de type allergique), un protocole d'accueil spécifique pourra être mis en place en concertation avec les parents et l'organisateur du service.

c. Dispositions spécifiques en cas d'allergie alimentaire

En cas d'allergie alimentaire :

- Les parents devront obligatoirement fournir un certificat médical attestant de l'allergie. Un produit de substitution pourra alors être donné à l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire avec Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

- Une rencontre avec les parents sera automatiquement organisée par les directeurs de l'accueil pour une évaluation de la situation individuelle de l'enfant concerné et ce, afin de garantir son bien-être.
- Les parents devront fournir le Protocole d'Accueil Individualisé.
- Les repas et goûters devront être préparés par les familles et déposés à la cuisine de la résidence du Docteur Jean Claude, chaque matin, avant 09h00 (en raison des travaux, pendant la période d'indisponibilité des locaux indiqués au point 3.b du présent règlement, les paniers-repas devront être déposés au Centre Socioculturel) :
 - Attention : les parents assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas, de son conditionnement (**repas dans une assiette et non dans une boîte, micro-ondable au nom de l'enfant**) et de son transport / il n'est pas de la responsabilité de la commune de s'assurer que le panier-repas fourni ne soit pas contre-indiqué au regard du régime alimentaire de l'enfant.
- Ils seront déduits de la facture mensuelle, selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal.
- Pour permettre aux parents d'adapter l'élaboration des repas fournis afin qu'ils soient le plus proches du menu proposé par le prestataire de la collectivité, les directeurs de l'accueil

veilleront dans la mesure du possible à transmettre chaque semaine N-1 la liste des menus de la semaine N.

- Aucun ingrédient ou complément au repas fourni ne sera ajouté par la collectivité (y compris le pain, le sel, le poivre, ...)

Précisions concernant l'obligation de préparation et de fourniture des paniers-repas par les parents :

La fabrication des repas au niveau de la cuisine centrale du prestataire de la collectivité ne peut pas garantir l'absence totale de composants allergènes (il existe toujours un risque même faible de contamination croisée).

Aussi, cette obligation imposée aux parents a pour unique but de sécuriser et maîtriser le risque d'absorption d'aliments non autorisés compte-tenu des contraintes de la collectivité liées à son mode de fonctionnement.

Dans tous les cas, aucun enfant ne sera accueilli et pris en charge si les conditions visées ci-avant ne sont pas respectées.

Article 10 : Engagements des parents

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site internet de la Ville.

Sa prise de connaissance et son acceptation seront validées sur le dossier d'inscription par chaque famille (à noter que toute inscription définitive emporte automatiquement l'adhésion au présent règlement et ce, sans contestation ultérieure possible).

Article 11 : Recueil des données personnelles et consentement

Avertissement qui vaut consentement des données personnelles conformément à la loi Libertés et Informatiques du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (dit RGPD)

Les informations recueillies sur tout formulaire relatif au service ainsi que sur le dossier d'inscription sont susceptibles d'être stockées/enregistrées dans un fichier papier/informatisé par le service Jeunesse la commune de Pagny-sur-Moselle (n° SIRET 21540415300011 et représentée par son Maire en exercice en qualité de responsable de traitement des données collectées) pour assurer l'instruction, le traitement, la gestion et le suivi des inscriptions et pouvoir leur assurer toute communication ultérieure.

Elles sont conservées pendant 5 ans et sont destinées exclusivement à la commune de Pagny-sur-Moselle.

Conformément aux articles 38, 39 et 40 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, ainsi qu'aux dispositions prévues par le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 entré en application à compter du 25 mai 2018, l'utilisateur du service est informé qu'il dispose, sauf application de prérogatives de puissance publique, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui le concernent.

Il bénéficie en outre d'un droit à la limitation d'un traitement le concernant ainsi qu'à la portabilité de ses données. Il peut également, pour motifs légitimes, s'opposer à ce que ses données fassent l'objet d'un traitement. Ces droits peuvent être exercés par le preneur sur simple demande, soit par voie électronique en écrivant à : accueil-mairie@pagnysurmoselle.fr, soit par courrier postal en écrivant à l'adresse suivante : MAIRIE de PAGNY SUR MOSELLE - 1 rue des Aulnois - 54530 PAGNY SUR MOSELLE. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit. Ce justificatif ne sera pas conservé au-delà du temps nécessaire à l'exercice du droit demandé.

Pour toute autre question ou requête concernant la protection des données personnelles ➔ le Délégué à la Protection des Données de la MAIRIE de PAGNY SUR MOSELLE peut être contacté via le formulaire situé à l'adresse internet suivante : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

Consultez le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur les droits du preneur. Si le locataire estime, après avoir contacté la commune, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

Finalité exclusive du règlement : permettre la gestion des enfants inscrits au service Accueil et Restauration Périscolaire – Mercredis Récréatifs dans le strict respect des dispositions du présent règlement.