



Règlement intérieur du service Accueil de Loisirs Sans Hébergement Extrascolaire

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.....	1
Article 2 : Etendue des prestations.....	1
Article 3 : Lieu, jour et horaires d'accueil	2
Article 4 : Conditions d'inscription.....	2
Article 5 : Tarifs et facturation	3
Article 6 : Règles de vie.....	3
Article 7 : Sécurité et santé.....	4
Article 8 : Tenue vestimentaire.....	5
Article 9 : Transport.....	6
Article 10 : Engagements des parents	6
Article 11 : Recueil des données personnelles et consentement	6

Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des centres de loisirs de la Ville de Pagny-sur-Moselle.

Ce service, géré par la commune, est habilité par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Il est assuré par du personnel communal diplômé sous la responsabilité du Maire.

Article 2 : Etendue des prestations

Un accueil collectif pour mineurs est proposé à chaque période de vacances scolaires sauf aux vacances de Noël.

L'accueil est ouvert de 08h00 à 17h30.

Article 3 : Lieu, jour et horaires d'accueil

L'accueil des enfants se fait à la journée.

Les enfants ont rendez-vous à la structure de fonctionnement « La Maison des P'tits Soleils » située rue Montessori. Les parents ont la possibilité de déposer les enfants entre 08h00 à 09h00 et de venir les récupérer à partir de 17h00 et jusqu'à 17h30.

Il est demandé aux parents de respecter impérativement ces horaires afin de ne pas perturber l'organisation des journées.

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 :

- Une pénalité de 10 € sera appliquée après 17h30 (par demi-heure de retard)
- Toute demi-heure entamée est due
- En cas de problème, la démarche est de prévenir le responsable de l'accueil collectif pour mineurs au numéro suivant : 06.01.10.79.71.

Enfants déposés après les heures limites de prise en charge :

ATTENTION : les enfants arrivés au-delà de l'heure limite définie ci-avant lors de l'accueil du matin (ou pour l'accueil de l'après-midi lorsque l'enfant a dû s'absenter le matin), ne seront pas pris en charge.

Programmation des rendez-vous médicaux :

Pour des raisons d'organisation et sauf cas très particulier, le ou les parents doivent impérativement fixer les rendez-vous médicaux et/ou paramédicaux en dehors des plages horaires de fonctionnement du service.

Les seules tolérances admises sont les suivantes (sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre) :

- Si le rendez-vous est prévu en début de matinée (jusqu'à 10h00 : l'enfant peut intégrer le centre à l'issue de la consultation).
- L'enfant présent doit s'absenter pour un rendez-vous durant la matinée : son retour ne sera autorisé que pour 12h00 au repas ou à 13h30 après celui-ci.
- Le rendez-vous est prévu dans l'après-midi : aucun retour au centre n'est autorisé.

D'une manière générale, il n'y aura aucun remboursement des heures d'absence de l'enfant (journée indivisible).

Article 4 : Conditions d'inscription

Les enfants sont inscrits pour une semaine complète. Des permanences, destinées à prendre les inscriptions, sont tenues avant chaque centre de loisirs selon un planning établi et renseigné sur les différents supports de communication de la Ville. Il sera nécessaire de remplir un dossier d'inscription unique pour l'année scolaire en cours.

Seuls les dossiers dûment remplis et accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, seront acceptés*.

*** :** 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).

Limitation de la capacité d'accueil :

Le nombre de places est limité pour chaque semaine en fonction des normes d'encadrement du SDJES (Service Départemental à la jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

Aussi, un refus d'inscription automatique sera prononcé en cas de dépassement de la capacité autorisée pour des raisons de sécurité (absence de places disponibles).

Article 5 : Tarifs et facturation

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial des foyers et fixés par délibération du Conseil Municipal. **En cas de non-présentation du quotient familial, le service sera facturé au prix le plus élevé.** Le paiement se fait le jour de l'inscription par chèque libellé à l'ordre du Service de Gestion Comptable de Pont-à-Mousson ou CESU.

Peuvent prétendre à un remboursement :

- Les absences pour raison de santé (sur présentation d'un certificat médical)

Le CCAS de la commune de résidence peut prendre en charge occasionnellement 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

Article 6 : Règles de vie

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. Il est par ailleurs formellement interdit de donner de l'argent de poche aux enfants lors des sorties organisées par le centre de loisirs. 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 ci-dessous.

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, ...) - Agressions, bagarres, ...	Rappel au règlement notifié par courrier simple
	- Dégradation mineure volontaire du matériel mis à disposition	
	- Non-respect répété des règles de vie visées ci-avant - Port d'objet interdit ou susceptible d'être dangereux	Exclusion temporaire (de 1 à 7 jours) notifiée par courrier recommandé
	- 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.

L'exclusion d'un enfant n'engendre pas la non-facturation des jours d'exclusion et/ou ne donne pas lieu au remboursement des sommes versées.

Article 7 : Sécurité et santé

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.

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.

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, 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 lors de l'inscription de l'enfant, 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 8 : Tenue vestimentaire

Pour le bien-être de l'enfant, il est souhaitable de l'habiller en tenue confortable et adaptée à une journée en centre de loisirs. Le port de baskets **d'intérieur, propres et à semelles blanches**, sera exigé pour les activités à la salle des sports.

Lors des journées ensoleillées, les enfants devront porter une casquette et les familles fourniront une crème solaire.

Article 9 : Transport

Lors des sorties en car, il est conseillé aux familles de prendre les dispositions nécessaires pour les enfants susceptibles d'être indisposés par les transports en commun.

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 de Loisirs Sans Hébergement Extrascolaire dans le strict respect des dispositions du présent règlement.