

## Règlement intérieur du périscolaire du soir

### 1. Inscription et organisation des activités périscolaires du soir

#### ◆ Conditions d'accueil :

|                        |  |
|------------------------|--|
| Modalités d'accès      | Les enfants doivent être scolarisés dans les écoles messines publiques et avoir 3 ans révolus.   |
| Durée de l'inscription | Inscription annuelle   |
| Lieu d'inscription     | Dans les locaux de la structure organisatrice  |
| Fréquentation          | <p>Lors de l'inscription les familles doivent informer de la fréquentation prévisionnelle (1 à 4 fois par semaine : lundi, mardi, jeudi, et vendredi). Chaque soir les enfants devront rester au minimum 1h (de 15h45 à 16h45). Si la fréquentation de l'enfant est amenée à être rectifiée (ponctuellement ou définitivement), la structure organisatrice doit être prévenue au plus tard chaque jeudi précédent la semaine concernée. Une fiche prévue à cet effet est mise à la disposition des parents.</p> <p>En cas de modification ponctuelle du calendrier scolaire par les services de l'Éducation Nationale, les enfants seront accueillis comme les autres jours.</p>   |
| Fonctionnement         | <p>Durant le temps de prise en charge, il est planifié :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un temps de goûter (fourni par la famille)</li><li>- Un temps d'activité</li><li>- Un temps d'ouverture du cahier de texte (pour les enfants qui le souhaitent). L'animateur n'est pas autorisé à faire de l'aide aux devoirs.</li></ul> <p>Des activités spécifiques de natures diverses (culturelles, sportives, artistiques, découverte ) animées par des intervenants extérieurs seront proposées au cours de l'année. Si les familles souhaitent que leurs enfants participent à ces séances des modalités de présence particulières pourront être appliquées. En général ces séances prennent les 2 premières heures du périscolaire du soir.</p> |

#### ◆ Engagement des familles :

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent à :

- Fournir les éléments administratifs demandés (attestation CAF, dernier avis d'imposition, fiche sanitaire de liaison et renseignements médicaux).
- Respecter et faire respecter par leur enfant le présent règlement.
- Honorer les frais de prise en charge.
- Prendre contact avec le Pôle Éducation dans le cas où un enfant nécessite la mise en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cas d'allergie alimentaire, maladie chronique, handicap. Suite à cela une réunion de l'équipe avec la famille aura lieu. La ville de Metz coordonnera le projet d'inclusion avec la structure organisatrice.

◆ Changement de situation :

Il est impératif d'informer le Pôle Éducation, ainsi que la structure organisatrice de l'accueil périscolaire du soir, pour tout changement majeur (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant, etc...).

- Par écrit : 144 route de Thionville 57 050 METZ
- Par mail : [periscolaire@mairie-metz.fr](mailto:periscolaire@mairie-metz.fr)

◆ Informatique et liberté :

Conformément à la loi « Informatique et liberté » du 6 Janvier 1978 modifiée en 2004, les informations recueillies seront destinées exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire.

De plus, vous pouvez exercer un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant.

- Par écrit : 144 route de Thionville 57 050 METZ
- Par mail : [periscolaire@mairie-metz.fr](mailto:periscolaire@mairie-metz.fr)

## 2. Tarifs et facturation

◆ Les tarifs :

Les tarifs des différentes activités périscolaires sont arrêtés chaque année par délibération du Conseil Municipale, en fonction du revenu des familles.

Pour le périscolaire du soir, toute heure entamée est due. Toute réservation non annulée 48 heures à l'avance sera facturée. Afin de facturer au plus juste, une feuille d'émargement est à signer à l'heure précise où le parent vient rechercher son enfant.

Pour tout déménagement en cours d'année scolaire hors de Metz, les familles bénéficieront du tarif messin jusqu'à la fin de l'année scolaire.

◆ Changement de situation financière :

Tout changement de situation financière doit être signalé en Mairie de quartier, à l'accueil de l'Hôtel de Ville ou au Pôle Éducation, et justifié par les pièces administratives suivantes :

- attestation CAF ou avis d'imposition de l'année antérieure,
- pour les familles de plus de deux enfants, une attestation de prestation familiale.

◆ La facturation :

Une facture mensuelle est envoyée au domicile la deuxième quinzaine du mois, comprenant l'ensemble des consommations de la famille du mois écoulé.

◆ Le paiement des factures :

- En ligne : moyen de paiement sécurisé, accessible depuis le site de la Ville de Metz (Espace Famille) : <https://secure.metz.fr/EspaceFamille/index.do>.  
Pour connaître les identifiants et/ou le mot de passe se renseigner auprès du Pôle Éducation.
- En espèces, par carte bancaire ou par chèque : règlement en Maire de quartier ou à l'accueil de l'Hôtel de Ville.
- Par virement : sur le compte bancaire de la régie.

Si garde alternée, les factures seront adressées au parent désigné « responsable payeur ». Tout changement de responsable payeur doit se faire par écrit avec l'accord des deux responsables légaux.

◆ La contestation de factures :

Toute réclamation sur les factures est recevable par écrit auprès du régisseur du Pôle Éducation. Cette démarche devra être faite obligatoirement dans un délai de deux mois à partir de la date de réception de la facture.

- Par écrit : 144 route de Thionville 57 050 METZ
- Par e-mail : [regiaffsco@mairie-metz.fr](mailto:regiaffsco@mairie-metz.fr)

◆ Les factures impayées :

En cas de non-paiement et après rappel du montant à payer sur la facture du mois suivant, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par la Trésorerie Municipale.

◆ L'attestation fiscale :

Les attestations fiscales sont produites dans les cas suivants :

- pour les enfants âgés de moins de 6 ans au 1er janvier de l'année d'imposition,
- pour les activités périscolaires.

L'attestation fiscale peut-être demandée :

- depuis le site de la Ville de Metz (Espace Famille) ;  
<https://secure.metz.fr/EspaceFamille/index.do>.
- par mail ou par courrier en précisant le numéro du compte Famille et le nom/prénom de l'enfant.

### 3. Santé

◆ Maladie :

Les enfants malades (fièvre, grippe, gastro-entérite,..) ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptômes à caractère contagieux (vomissement, etc..) pendant le temps du périscolaire, les parents seront systématiquement contactés et priés de venir chercher leur enfant.

- ◆ Médicaments :

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance claire et explicite ainsi que la posologie du traitement. Dans ce cas, il est impératif de prévenir la structure organisatrice.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le PAI. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

- ◆ Enfant porteur d'un handicap :

Se référer à la partie « engagement des familles ».

- ◆ Accident :

En cas d'accident bénin, le personnel de la structure organisatrice peut effectuer de petits soins (pansements, bandage, nettoyage de la plaie,...).

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, il sera fait appel aux pompiers si l'état de santé de l'enfant le nécessite, les parents seront immédiatement avertis.

Si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables, l'enfant sera toujours accompagné par une personne de la structure organisatrice.

#### 4. Comportement général

Un respect mutuel est demandé entre chaque enfant et réciproquement entre les enfants et le personnel d'encadrement. L'enfant s'engage également à prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Si un doute ou une inquiétude est ressentie l'enfant est encouragé à s'exprimer.

Dans le cas où l'enfant ne se conformerait pas aux règles de vie en collectivité, la ville de Metz pourra temporairement ou définitivement interrompre l'accueil de l'enfant par le biais d'une commission (composée d'un élu, d'un représentant du service Action éducative et de la structure organisatrice), au préalable, la famille sera contactée par la ville de Metz.

#### 5. Assurance et responsabilité

Les enfants qui fréquentent les activités périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Ville de Metz et de ses structures partenaires durant leur temps de présence.

- ◆ Sécurité :

Pour des raisons de sécurité, tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la Ville de Metz ne sera responsable des pertes ou accidents que ces derniers pourraient occasionner.

Chaque structure dispose d'un affichage relatif aux consignes de sécurité, mentionnant : les numéros de téléphone d'urgence, les personnes de la structure à prévenir en cas d'urgence, une trousse de premier secours, et un accès à un ligne téléphonique.

- ◆ Responsabilité :

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait volontairement un acte de détérioration du matériel ou des locaux une facturation sera envoyée au représentant payeur.

La souscription à un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels durant les activités est conseillé aux responsables légaux.

La Ville de Metz décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant le début de la prise en charge de l'enfant, et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

Sont uniquement autorisés à venir récupérer leurs enfants les responsables légaux, ainsi qu'une liste de personnes dûment désignées (autre parent, frère/soeur, voisin, etc...). Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

◆ Retard :

En cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le lieu d'accueil périscolaire, afin que l'équipe rassure l'enfant et s'organise pour attendre les parents. Au-delà de 30 minutes de retard une fois l'heure de fermeture passée, l'enfant sera remis aux services compétents (Gendarmerie).

A l'arrivée des parents ou d'une autre personne habilitée à récupérer l'enfant, une fiche de retard sera à signer (ou feuille d'émargement avec mention du retard exact).

Un non-respect des horaires trop fréquent ou répété peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil périscolaire.

6. Communication

◆ Connaissance du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur doit être affiché dans les lieux d'activités périscolaire. Il est notifié aux agents municipaux, aux structures organisatrices du périscolaire du soir et aux familles.

**(Rajouter si il est disponible sur un site de la Ville de Metz ou non, et par quel cheminement)**

◆ Droit à l'image :

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir par les familles au moment de l'inscription pour que les photographes ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la Ville de Metz pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales (Metz Mag, campagne d'affichage, site internet de la Ville de Metz,...). Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

7. Acceptation du règlement

L'inscription des enfants sur le temps périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de cette inscription.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mai 2015.

Dominique Gros

Mairie de la Ville de Metz  
Conseiller Départemental de la Moselle