



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF A LA RESTAURATION
SCOLAIRE, AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES
ET AU PLAN MERCREDI**

PÔLE ÉDUCATION

PRÉAMBULE

Le périscolaire du matin, la restauration scolaire et le périscolaire durant la pause méridienne, les temps périscolaires du soir (accueil périscolaire du soir et aide aux devoirs) ainsi que l'accueil périscolaire du mercredi matin, constituent des services publics facultatifs proposés aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques messines.

Consciente de l'importance de ces services de proximité essentiels, la Ville de Metz a souhaité développer une offre de qualité et accessible à tous, ambition qui est au cœur du Projet Éducatif de Territoire de la Ville.

La Ville est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être. C'est pourquoi les activités périscolaires doivent permettre à chaque enfant de vivre des moments de détente et de découverte, dans un cadre établi par le présent règlement.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes fréquentant ces activités et les sites concernés, enfants et familles.

RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

VILLE DE METZ – PÔLE ÉDUCATION

144 avenue de Thionville - 57050 METZ

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Allo Mairie **0 800 891 891** (numéro vert, appel gratuit depuis un poste fixe),
du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30, et le samedi de 9h à 12h.

TOUTES LES INFORMATIONS SUR « MON ESPACE FAMILLE » : https://www.espace-citoyens.net/metz/espace_citoyens/ et sur metz.fr

GÉNÉRALITÉS**Conditions générales d'accueil**

Pour qu'un enfant puisse fréquenter la restauration scolaire et/ou les activités périscolaires, il doit impérativement :

- Être scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire publique messine,
- Être inscrit au préalable à l'(les) activité(s) choisie(s) par la famille,
- Avoir des réservations pour chaque activité souhaitée, dans les délais imposés.

1. Organisation des différentes activités périscolaires**LE PÉRISCOLAIRE DU MATIN**

Modalités d'accès	Accessible à tous les enfants ayant 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.
Fonctionnement	Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 tous les jours de la semaine jusqu'au début des cours. Un temps calme est proposé aux enfants avant l'école : jeux de société, construction, imitation, ... pour débiter la journée en douceur.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Modalités d'accès	Accessible à tous les enfants ayant 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.
Fonctionnement	Les enfants sont pris en charge de 11h45 jusqu'à 13h35, à l'issue, ils sont pris en charge par les enseignants de l'école concernée, sauf situations particulières. La restauration scolaire accueille les enfants uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis sauf en cas de modification du calendrier scolaire. L'enfant est pris en charge durant toute la durée de la pause méridienne par le personnel d'animation municipal. Les enfants peuvent être accueillis, en fonction des écoles fréquentées, soit dans les restaurants scolaires de la Ville de Metz, soit au sein d'institutions partenaires ayant fait l'objet d'un conventionnement avec la Ville de Metz. Diverses activités facultatives sont proposées avant ou après le repas selon l'organisation retenue pour l'école ou le groupe d'enfants concerné.

	Les parents qui le souhaitent peuvent partager le repas de leur enfant une fois par mois sur les sites de restauration gérés par la Ville de Metz. <u>Le parent accompagnateur réservera son repas, auprès de la responsable du restaurant scolaire</u>, dans les mêmes délais et au même tarif que son enfant.
Transport à la restauration scolaire	Selon la distance entre l'école et le lieu de restauration scolaire et en fonction de l'âge des enfants, ces derniers se déplacent à pied ou via un service de transport par bus mis en place pour se rendre de l'un à l'autre.
Choix du type de repas	2 types de repas sont proposés aux enfants : • Repas classique • Repas sans viande Le choix du type de repas est obligatoirement précisé lors de l'inscription de l'enfant (au plus tard avant la 1^{ère} réservation de repas pour l'année scolaire en cours). Il s'appliquera pour l'ensemble de l'année scolaire. Un changement de type de repas sera accepté une fois au cours de l'année scolaire, à titre exceptionnel et sur demande expresse de la famille.
Menus	La composition des menus est élaborée par une diététicienne dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur (GEMRCN Groupement d'Étude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition, dernière version mise à jour). Chaque jour, un repas équilibré est proposé aux enfants. Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire. Par ailleurs, en cas d'incident (panne de matériel, problème de transport, difficultés d'approvisionnement...) le menu du jour peut être modifié en partie ou remplacé par un menu de secours stocké dans les écoles. Il est interdit d'introduire dans le restaurant scolaire de la nourriture venue de l'extérieur, qu'elle soit solide ou liquide, sauf dans le cadre d'un Projet Accueil Individualisé (PAI) – Panier repas réglementé.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR	
Modalités d'accès	Accessible à tous les enfants ayant 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.
Fonctionnement	Les enfants sont pris en charge à partir de 16 h 30, horaire de sortie de l'école (sauf situations particulières) et jusqu'à la fin du temps d'accueil périscolaire du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires. Il y est prévu : - Un temps de goûter (fourni par la famille), - Un temps d'activité, au choix de l'enfant. En cas de modification ponctuelle du calendrier scolaire par les services de l'Éducation Nationale, les enfants seront accueillis comme les autres jours. Les enfants bénéficiant des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) et/ou de l'aide aux devoirs sont pris en charge à leur sortie de l'école. Pour les enfants qui le souhaitent, un temps d'ouverture du cahier de texte est prévu sur chaque site d'accueil. L'enfant pourra apprendre ses leçons dans un espace calme prévu à cet effet. Les activités proposées aux enfants sont diversifiées. Elles respectent le rythme de chaque enfant. Les enfants fréquentant l'accueil du soir doivent y demeurer au minimum 1 heure à savoir de 16 h 30 à 17 h 30.
Le transport	Selon la distance entre l'école et le lieu d'accueil périscolaire et en fonction de l'âge des enfants, ces derniers se déplacent à pied ou via un service de transport par bus mis en place pour se rendre d'un lieu à l'autre.

L'AIDE AUX DEVOIRS	
Modalités d'accès	Accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques messines.
Fonctionnement	L'aide aux devoirs se déroule 3 soirs par semaine, les lundis, mardis et jeudis de 16 h 30 à 17 h 30 durant les périodes scolaires, sous réserve de disponibilité d'intervenants. Il y est prévu : - Un temps de goûter (fourni par la famille), - Un temps d'apprentissage des leçons. En cas de modification ponctuelle du calendrier scolaire par les services de l'Éducation Nationale, les enfants seront accueillis comme les autres jours.
Articulation avec l'accueil périscolaire du soir	Pour les enfants inscrits à l'aide aux devoirs, et devant ensuite se rendre à l'accueil périscolaire du soir, la liaison sera assurée par les intervenants qui confieront l'enfant à l'association organisatrice de l'accueil du soir.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI MATIN (plan mercredi)	
Modalités d'accès	Accessible à tous les enfants ayant 3 ans au 31 décembre de l'année civile en cours.
Fonctionnement	Les enfants sont pris en charge le mercredi matin à partir de 7 h 30 et jusqu'à 12 h 00, durant les périodes scolaires. Il y est prévu : - Un temps d'accueil de 7 h 30 à 9 h 00, - Un temps de goûter (fourni par la famille), - Un temps d'activité de 9 h à 12 h, au choix des enfants. Des activités ludiques complémentaires aux enseignements sont proposées aux enfants. Elles respectent les besoins et le rythme de chaque enfant. La présence des enfants sur l'ensemble du temps d'activité est impérative. Un départ des enfants est possible à partir de 11 h 45.

2. Inscriptions aux activités périscolaires

2.1 Inscriptions

Les inscriptions aux différentes activités périscolaires sont **obligatoires** :

- Pour une première inscription à une activité périscolaire, quel que soit le niveau de l'enfant,
- Pour un enfant qui entre en petite section de maternelle ou passe de la maternelle au CP (l'entrée en CP implique le renouvellement de l'inscription).

L'inscription à chacune des activités périscolaires (périscolaire du matin, restauration scolaire et aide aux devoirs) se fait à partir de « MON ESPACE FAMILLE ».

Une assistance numérique est mise en place dans les Mairies de Quartiers pour les familles qui ne disposent pas de connexion ou rencontrent des difficultés à réaliser ces démarches.

Situation particulière des accueils périscolaires du soir et du mercredi matin : l'inscription est à renouveler chaque année scolaire auprès de l'association organisatrice de l'accueil.

La demande d'inscription de l'enfant à l'un des services périscolaires est faite par la personne ayant légalement la garde de l'enfant (en fournissant le justificatif demandé).

L'inscription n'est validée que lorsque le dossier est complet et accompagné de tous les documents justificatifs nécessaires pour l'activité concernée.

L'inscription aux différentes activités périscolaires **ne vaut pas réservation des jours de présence** aux activités.

2.2 Engagement des familles

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents et/ou responsables légaux s'engagent :

- À fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier (attestation CAF ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure - un justificatif de versement des prestations familiales (MSA, prestations familiales luxembourgeoises, ...),
- À régler les factures liées aux activités périscolaires dès leur réception (avis de sommes à payer émis par le Trésor Public),
- À respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles du présent règlement,

- À prendre contact avec le Pôle Éducation – Le ou la Responsable de Secteur Educatif - si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap. Cette information permet de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). L'ensemble des informations liées à la mise en place des PAI est disponible sur « MON ESPACE FAMILLE ».

2.3 Changement de situation

Pour tout changement intervenant au cours de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, contact en cas d'urgence, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.), il est **impératif** d'en informer le **Pôle Education via « MON ESPACE FAMILLE »**, en y joignant les pièces justificatives correspondantes.

Ces modifications devront en parallèle être signalées par les responsables légaux à la structure organisatrice de l'accueil périscolaire du soir et de l'accueil du mercredi matin.

3. Réservations des activités périscolaires

Pour permettre à leur(s) enfant(s) de fréquenter les activités périscolaires, les familles devront anticiper les jours de repas et de participation aux activités périscolaires de leur(s) enfant(s).

A l'exception du périscolaire du matin, la fréquentation des activités est obligatoirement soumise à une réservation préalable, qui pourra être effectuée :

- Annuellement en fonction de besoins récurrents et connus à l'avance (à la semaine, au mois, au trimestre, à l'année scolaire), aux jours souhaités (tous les jours de la semaine, selon une semaine type, tous les lundis et jeudis par exemple),
- Ponctuellement (certains jours de l'année en fonction des besoins de la famille).

En tout état de cause, la réservation devra être effectuée au plus tard le mercredi avant minuit pour la semaine suivante.

La réservation **se fait par Internet** depuis « MON ESPACE FAMILLE ».

Chaque activité fera l'objet de réservations spécifiques.

Les modifications (réservations supplémentaires ou annulations de réservations) seront signalées sur « MON ESPACE FAMILLE » dans les mêmes conditions de délais, à savoir au plus tard le mercredi avant minuit pour la totalité de la semaine suivante.

En dehors de ce délai, même en l'absence de l'enfant à l'activité réservée, celle-ci sera facturée, à l'exception des situations mentionnées à l'article 4 du présent règlement intérieur.

A contrario, si l'enfant est présent à une activité non réservée au préalable, celle-ci sera facturée au tarif majoré de 50 %. La majoration de tarif sera appliquée à partir du 1^{er} octobre de chaque nouvelle année scolaire, afin de permettre aux familles de s'adapter au dispositif.

Les réservations seront à renouveler au début de chaque année scolaire.

Cas des familles séparées, divorcées

Si votre enfant est en résidence alternée ou sur un planning spécifique de résidence, vous pouvez choisir la mise en place de réservations en fonction de l'organisation de la garde de l'enfant (une semaine sur 2 ; semaine découpée régulièrement).

Une facture sera établie pour chacun des parents, en fonction du planning de résidence fourni et justifié. Le tarif appliqué à chaque parent sera déterminé selon sa situation personnelle, notamment ses revenus et son lieu de résidence (messin ou non messin), conformément aux règles tarifaires en vigueur.

4. Régularisations

Compte tenu des moyens mobilisés en personnel pour l'encadrement des enfants et afin de limiter le gaspillage alimentaire, toute absence doit être signalée.

En conséquence, toute réservation non annulée dans les délais fixés par le présent règlement, est facturée. Tous les repas réservés seront également facturés, qu'ils soient consommés ou non (sauf absence justifiée et régularisée conformément aux dispositions de l'article 4.1).

4.1 Absences imprévisibles

Les absences imprévisibles suivantes ouvrent droit à régularisation, sous réserve du respect des modalités énoncées ci-dessous :

- Maladie de l'enfant : l'absence pour maladie ouvre droit à régularisation à partir du 2^{ème} jour de maladie de l'enfant, sous réserve de fournir un certificat médical dans un délai de 2 jours ouvrés (hors samedi et dimanche) via « MON ESPACE FAMILLE » ou par mail à cdgeduc@mairie-metz.fr.
- Interruption du service public (fermeture de l'école, fermeture du restaurant scolaire, mouvement de grève menant à la fermeture du service réservé).
- Décès d'un proche dans la famille : la déduction sera effective à compter du 1er jour d'absence à la prestation, en cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une soeur ou grands-parents de l'enfant sur production d'un justificatif dans les 2 jours ouvrés. Les régularisations interviendront sur une période d'une semaine.

Aucune autre absence (de type sorties scolaires ou autre...) ne donnera lieu à régularisation ; la famille est tenue de gérer les absences de ses enfants via « MON ESPACE FAMILLE » dans les délais impartis.

4.2 Absences prévisibles

Les absences prévisibles, dans les délais d'annulation des réservations, doivent être modifiées sur « MON ESPACE FAMILLE ». A défaut, elles donneront lieu à facturation, sans régularisation possible.

5. Tarifs et facturation

5.1 Les tarifs

Les tarifs des différentes activités périscolaires sont fonction du revenu des familles.

- Accueil périscolaire du matin : le tarif forfaitaire s'applique quelle que soit la durée effective d'accueil.
- Accueil périscolaire du soir et aide aux devoirs : toute heure entamée est due.
- Accueil périscolaire du mercredi matin : facturé sur la base d'un forfait à la matinée. Le tarif forfaitaire s'appliquera quelle que soit la durée effective de la présence de l'enfant.

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

Un abattement de 25 % sera appliqué sur la tarification des familles messines à partir du 3^{ème} enfant et au-delà participant à une même activité périscolaire.

5.2 Changement de situation financière

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. Deux échanges informatiques sont effectués **annuellement** avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle afin d'actualiser les quotients familiaux.

Néanmoins, **tout changement de situation financière doit être signalé sans délai au Pôle Education**, par mail à l'adresse suivante : cdgeduc@mairie-metz.fr (ou par voie postale : Pôle Education 144 avenue de Thionville 57050 Metz)

Et être justifié par les pièces administratives suivantes :

- Attestation CAF
- Ou avis d'imposition intégral du foyer (avis d'imposition de l'année antérieure)
- Justificatif de versement des prestations familiales (MSA, prestations familiales luxembourgeoises, ...).

Ce changement de situation s'appliquera sur la facture à venir, sans effet rétroactif.

5.3 Familles nouvellement arrivées (autres départements)

Pour les familles nouvellement arrivées en Moselle et dans l'attente d'un transfert de leur dossier CAF, l'attestation CAF du département d'origine sera prise en compte pendant un délai de 3 mois dans l'attente de la transmission du nouveau document. L'attestation CAF du département de la Moselle doit être envoyée dès réception au Pôle Education :

Par mail à l'adresse suivante : cdgeduc@mairie-metz.fr (ou par voie postale : Pôle Education 144 avenue de Thionville 57050 Metz)

5.4 La facturation

Un avis de sommes à payer, mensuel, émis par le Trésor Public, est envoyé au domicile du responsable payeur. Il comprend l'ensemble des consommations de la famille pendant le mois écoulé (l'accueil périscolaire du matin, la restauration scolaire, les accueils périscolaires du soir et mercredi matin, l'aide aux devoirs).

5.5 Le paiement des factures

Les factures sont payables à réception.

Le paiement en ligne est le mode de paiement conseillé. C'est un moyen de paiement sécurisé, accessible depuis « Mon Espace Famille » (lien TIPI TRÉSORERIE).

Le règlement peut également se faire :

- En ligne sur le site ayfip.gouv.fr – Vous devrez être en possession de votre facture pour renseigner les champs obligatoires,
- Par carte bancaire auprès, du Service de Gestion Comptable 1 rue du Chanoine Collin 57036 METZ Cedex 1
- Par C.E.S.U. (Chèque Emploi Service Universel) pour les accueils périscolaires du soir et du mercredi matin uniquement, auprès du Service de Gestion Comptable 1 rue du Chanoine Collin 57036 METZ Cedex 1
- Par chèque adressé directement au Centre d'encaissement du Trésor Public (chèque émis à l'ordre du Trésor Public et accompagné du talon de paiement :

Centre d'encaissement du Trésor Public

TSA 50 808 35 908 RENNES Cedex 9

Ou déposé au Service de gestion Comptable

- Par virement sur le compte bancaire du Service de Gestion Comptable.

Le paiement est également possible auprès des bureaux de tabac/presse agréés par le Trésor Public.

5.6 La contestation de factures

Toute contestation de factures doit être faite **en priorité** par le biais d'un formulaire disponible sur « MON ESPACE FAMILLE » ou par écrit : cdgeduc@mairie-metz.fr (ou par voie postale : Pôle Education 144 avenue de Thionville 57050 Metz), **dans un délai de deux mois** à partir de la date de réception de la facture. **Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.**

5.7 Non-paiement des factures, sanctions

En cas de défaut de paiement dans les délais mentionnés sur les factures, la procédure suivante sera mise en œuvre :

Une première relance est envoyée aux parents ou représentants légaux par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux

A défaut de réponse ou de régularisation de la situation dans le délai imparti, une seconde relance est envoyée aux parents ou aux représentants légaux par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux

En cas d'absence de réponse au terme du deuxième délai précisé dans la seconde lettre de relance, les parents ou représentants légaux seront convoqués par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux. et si nécessaire, orientés vers le Centre communal d'action sociale de la commune.

Si à l'issue de cette procédure, aucune solution amiable n'a été retenue et que les parents ou les représentants légaux n'ont pas justifié d'une incapacité totale de paiement, la procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor public. La Ville de Metz pourra également décider de procéder à l'exclusion de l'enfant de la restauration scolaire et/ou des activités périscolaires concernées par les défauts de paiement.

La décision d'exclusion sera notifiée aux parents ou aux représentants légaux par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux et prendra effet dans un délai de 7 jours maximum.

Tout règlement complet des impayés ou le cas échéant mise en place d'un échéancier de paiement validé par le comptable public auprès de la Trésorerie Principale Municipale pourra à titre exceptionnel permettre la levée de la décision d'exclusion. La famille devra en justifier par tout moyen.

6. Santé

Pour le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

La mise à jour des coordonnées téléphoniques des parents et des contacts sur « MON ESPACE FAMILLE » est obligatoire pour permettre le contact urgent avec les familles.

6.1 Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, aussi bien pour leur confort que pour limiter la contagion éventuelle.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme portant atteinte à son intégrité physique, les parents seront systématiquement contactés et devront venir chercher leur enfant sur le lieu d'activité.

6.2 Médicaments

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance claire et explicite correspondant aux médicaments fournis. La posologie doit également être indiquée sur la ou les boîte(s) de médicaments ; ceux-ci doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine. Dans ce cas, il est impératif de prévenir :

- Les agents du périscolaire du matin, de la restauration scolaire et de l'aide aux devoirs,
- Pour les accueils périscolaires du soir et du mercredi matin, la structure organisatrice qui a désigné au sein de son équipe une personne chargée du suivi sanitaire.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

6.3 Enfant à besoins spécifiques

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la Ville de Metz demande aux parents de prendre un rendez-vous avec le Pôle Éducation – Le ou la Responsable de Secteur Educatif - (pour les temps d'accueil du matin, midi et aide aux devoirs) ou la structure organisatrice des accueils périscolaires du soir et du mercredi matin afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la structure organisatrice et la famille.

6.4 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La famille souhaitant bénéficier d'une activité périscolaire doit signaler le problème de santé de son enfant au Pôle Éducation (le ou la Responsable de Secteur Educatif pour les temps d'accueil du matin, midi et aide aux devoirs) ou à la structure organisatrice des accueils périscolaires du soir et du mercredi matin.

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, maladies chroniques) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Les représentants légaux souhaitant bénéficier du service de restauration scolaire pour leur enfant, doivent signaler le PAI lors de son inscription scolaire auprès du directeur d'école ainsi qu'à la Mairie de quartier ou sur l'espace Famille.

Ils sont alors invités à prendre contact avec le responsable de secteur éducatif concerné pour la mise en place effective du PAI et de ses modalités.

En cas d'allergie alimentaire, l'enfant sera accueilli à la restauration scolaire soit :

- avec un repas fourni par la famille.
- avec un plateau repas hypoallergénique fourni par la cuisine centrale.

Les représentants légaux sont responsables de :

- la communication des informations du PAI
- de la transmission si besoin du matériel et des médicaments correspondant à l'ordonnance (de moins de 3 mois)

Et ce pour les différentes structures susceptibles d'accueillir leur enfant.

Le PAI est élaboré à chaque entrée dans une école maternelle et élémentaire pour la durée de la scolarité dans le même établissement et sous réserve de la transmission des éléments nécessaires par les responsables légaux à chaque rentrée scolaire.

Le PAI peut être révisé ou modifié à tout moment de la scolarité en cas d'évolution de la pathologie, de l'environnement et en cas de changement d'école ou d'établissement, à la demande de la famille. Il peut également être arrêté à leur demande par écrit et communiqué au Pôle Education ainsi qu'à la direction de l'école.

6.5 Accident

En cas d'incident bénin, les agents ou personnels de la structure organisatrice peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les secours (112) seront prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite. Les parents seront avertis immédiatement (sous réserve d'avoir communiqué leurs coordonnées exactes).

L'enfant sera toujours accompagné par un agent ou personnel de la structure organisatrice si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables.

Aussi, pour rappel, il est indispensable de fournir au Pôle Éducation ainsi qu'à la structure organisatrice des accueils périscolaires du soir et mercredi matin des coordonnées téléphoniques actualisées.

6.6 Particularité des accueils périscolaires du soir et du mercredi matin : fiche sanitaire

Concernant les accueils périscolaires du soir et mercredi matin, une attention particulière est portée au bien-être des enfants via le projet éducatif de chaque structure organisant le périscolaire. A ce titre, il est indispensable de fournir à la structure organisatrice des accueils périscolaires du soir et mercredi matin la fiche sanitaire jointe au dossier d'inscription.

7. Règles de vie, discipline et sanctions

L'enfant qui fréquente la restauration scolaire et/ou les activités périscolaires de la Ville de Metz est accueilli dans un environnement sécurisé. Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes ou envies.

Il doit respecter les règles de vie collective et adopter un comportement correct et respectueux afin d'assurer le bon fonctionnement des activités.

Chaque enfant sera donc tout particulièrement tenu de respecter :

- Ses camarades et le personnel
- Les consignes données par le personnel
- Les locaux et le matériel
- La nourriture

A défaut, tout manquement au présent règlement et notamment les comportements mentionnés ci-dessous feront l'objet d'une sanction proportionnée et individualisée :

COMPORTEMENTS ET ACTES PROHIBES		
Catégories	Comportements et actes prohibés	Application des mesures et sanctions
NON-RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE	- comportement trop bruyant - injures - comportement provoquant ou insultant - refus d'obéissance - menaces - Respect des horaires	<i>Au 1^{er} incident :</i> Rappel à l'ordre oral adressé à l'élève <i>A la première récidive :</i> Convocation de l'élève et des parents pour tenter une médiation afin de trouver des solutions pérennes <i>Pour les récidives suivantes :</i> 1. Avertissement* 2. Exclusion temporaire* de [délai à définir] jours
	- comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou du personnel n'entraînant pas de blessure corporelle grave, - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel n'entraînant pas de blessure corporelle grave - menaces graves ayant des répercussions psychologiques sur les camarades et/ou personnel - dégradation volontaire ou non de matériel dont le montant des réparations s'élève à moins de [montant à définir] euros	<i>Au 1^{er} incident :</i> Avertissement, <i>En cas de récidives :</i> 1. Exclusion temporaire* de [délai à définir] jours 2. Après avoir été exclus temporairement [définir un nombre], une exclusion définitive* jusqu'à la fin de l'année scolaire pourra être prise
NON-RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES	- comportement violent à l'égard d'un camarade et/ou du personnel entraînant des blessures corporelles graves - bagarre ou coups portés à l'égard des camarades et/ou personnel entraînant des blessures corporelles graves - dégradation volontaire de matériel dont le montant des réparations est supérieur à [montant à définir] euros	<i>Au 1^{er} incident :</i> Exclusion temporaire* de [délai à définir] jours <i>En cas de récidive :</i> Exclusion définitive* jusqu'à la fin de l'année scolaire

À la suite du constat par le personnel d'encadrement d'un comportement fautif de la part d'un enfant les parents ou les représentants légaux seront informés de l'intention d'appliquer une sanction administrative à leur enfant par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux. Les parents ou représentants légaux seront invités à présenter leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés à l'enfant.

La Ville se doit d'assurer le déroulement normal et apaisé des activités périscolaires concernées, tout en préservant les autres enfants accueillis ainsi que les personnels encadrants. En fonction de la gravité et/ou du caractère répétitif du comportement fautif, la Ville de Metz se réserve donc le droit d'interrompre temporairement ou définitivement le ou les accueils au service de restauration scolaire et/ou aux activités périscolaires suivant l'avis d'une commission composée de :

- L'Adjoint délégué à l'Education,
- Un représentant du Pôle Education de la Ville de Metz,
- Un représentant de la structure organisatrice si cela concerne les accueils périscolaires du soir et du mercredi matin.

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera notifiée aux parents ou représentants légaux par lettre recommandée avec accusé réception doublée d'un courrier électronique adressé sur les adresses des parents / représentants légaux.

Les familles, représentants légaux et toute personne accompagnant les enfants inscrits aux services périscolaire et/ou à la restauration scolaire doivent également adopter une attitude courtoise et respectueuse envers autrui, notamment vis-à-vis des personnels municipaux et associatifs missionnés pour la prise en charge de leurs enfants et toute autre personne présente sur les sites. En cas de manquement, violence, agression verbale ou physique, ou menace, la Ville de Metz se réserve le droit d'interdire temporairement ou définitivement à la personne concernée l'accès aux locaux.

La Ville de Metz se réserve également le droit d'engager toute action contentieuse, notamment pénale.

8. Assurance et responsabilité

Les enfants qui fréquentent la restauration scolaire et les activités périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Ville de Metz et de ses structures partenaires.

8.1 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 accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits sur les temps périscolaires (bijoux, téléphones...).

Les équipes d'animation peuvent, le cas échéant, confisquer des objets interdits :

- Les objets dangereux ne pourront être remis qu'aux parents lors d'un rendez-vous,
- Les objets interdits non dangereux seront restitués aux enfants à la fin du temps d'activités ou à leur retour en classe.

Chaque structure dispose d'un affichage relatif aux consignes de sécurité, qui mentionne les numéros de téléphones d'urgence ainsi que les personnes à prévenir en cas d'urgence, une trousse de premiers secours et un accès à une ligne téléphonique.

8.2 Responsabilité

Les parents devront souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des activités périscolaire (assurance périscolaire et extra-scolaire).

Il est également de l'intérêt des responsables légaux de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

La Ville de Metz décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés en dehors du temps d'accueil de l'enfant.

8.3 Prise en charge des enfants

- Pendant l'accueil périscolaire du matin :

Les enfants scolarisés en école maternelle, seront obligatoirement accompagnés sur le lieu de l'accueil et confiés aux encadrants.

Les enfants d'élémentaire peuvent se rendre seuls sur le lieu d'accueil. Néanmoins, la ville ne pourra être tenue responsable d'un incident survenu avant l'arrivée de l'enfant.

- Pendant la restauration scolaire :

Les enfants ne doivent pas quitter les locaux périscolaires sans la signature d'une décharge en présence d'un responsable légal.

- Pendant les temps d'accueil périscolaires du soir et du mercredi matin :

Seuls les responsables légaux ainsi que les personnes dûment désignées peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) aux heures et lieux prévus à l'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Les enfants des écoles élémentaires, avec autorisation écrite et sous la seule responsabilité de leurs responsables légaux, pourront rentrer seuls le soir et le mercredi midi. Les autres enfants rentreront avec la personne autorisée qui viendra les récupérer à la fin du temps d'accueil.

Pour les enfants inscrits à l'aide aux devoirs, et devant ensuite se rendre à l'accueil périscolaire du soir, la liaison sera assurée par les intervenants qui confieront l'enfant à l'association organisatrice de l'accueil du soir.

8.4 Retard

En cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le lieu d'accueil périscolaire pour 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.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à sanction, notamment une interruption temporaire voire définitive de l'accueil suivant les conditions énoncées à l'article 7 .

8.4 Vols et détériorations

La Ville de Metz décline toute responsabilité en cas de vol, de perte, ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir pendant les temps périscolaires.

COMMUNICATION

1. Affichage des menus

Les menus sont affichés dans toutes les écoles ainsi que dans les restaurants scolaires. Ils sont également disponibles sur « MON ESPACE FAMILLE » ou sur metz.fr.

A noter, les menus n'ont pas de caractère contractuel et peuvent subir des modifications à titre exceptionnel.

2. Affichage des allergènes

La liste des allergènes est affichée dans les restaurants scolaires.

3. Droit à l'image

Chaque année, une autorisation parentale de droit à l'image est à valider ou non par les familles lors de l'inscription en ligne, pour que les photographies 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, Espace Famille... Hors réseaux sociaux).

Conformément aux dispositions relatives au droit à la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations recueillies auprès des familles font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par la Ville de Metz. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de la Ville de Metz et de ses structures partenaires, organisatrices du périscolaire.

L'information d'une adresse mail valide permet d'avoir accès à des informations pratiques (mode d'inscription à l'aide aux devoirs, au périscolaire, organisation de grève...) et sur les activités organisées dans les écoles (menus de la restauration scolaire, programmation d'activités sur le temps de la pause méridienne...).

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'elles peuvent exercer en écrivant au Pôle Éducation 144 avenue de Thionville - 57050 Metz ou cdgeduc@mairie-metz.fr

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription des enfants à la restauration scolaire et/ou sur les temps périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription. Son acceptation est le préalable obligatoire à toute inscription et à toute réservation d'activité.

Le présent règlement intérieur est également affiché dans les lieux d'activités.

Il est notifié aux agents municipaux, aux structures organisatrices des accueils périscolaire du soir et mercredi matin, aux intervenants de l'aide aux devoirs et aux familles.

Ce règlement est disponible sur « MON ESPACE FAMILLE » et sur metz.fr.

Le présent règlement est adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juillet 2026,

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 10 juillet 2026

DCM N° 26-07-10-20

Objet : Règlement intérieur relatif à la restauration scolaire, aux activités périscolaires et au Plan Mercredi.

Rapporteur: Mme STEMART,

Les services périscolaires (accueil du matin, restauration scolaire, accueil du soir, Plan Mercredi) constituent un temps essentiel d'accueil, d'éducation et de socialisation pour les enfants scolarisés sur le territoire de la commune.

Face aux difficultés de fonctionnement rencontrées, il est apparu nécessaire de préciser le règlement intérieur adopté en mai 2023, à savoir :

- Préciser les attentes en matière de comportement ;
- Permettre des sanctions en cas de comportement inapproprié ;
- Etendre le champ des sanctions aux familles ;
- Clarifier les modalités en cas d'impayés.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

La Commission Enfance, Education, Périscolaire entendue,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement intérieur adopté par délibération en date du 25 mai 2023,

VU le projet de règlement intérieur relatif à la restauration scolaire, aux activités périscolaires et au plan mercredi joint en annexe,

CONSIDERANT la volonté de la Ville de Metz de poursuivre sa démarche globale d'amélioration des conditions d'accueil des enfants sur les différents temps périscolaires en toute sécurité, d'optimisation de ses actions en faveur du développement durable, et notamment la lutte contre le gaspillage alimentaire en restauration scolaire,

CONSIDERANT la nécessité d'ajuster le règlement intérieur aux évolutions du service,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE :

- **D'APPROUVER** le nouveau règlement intérieur relatif à la restauration scolaire, aux activités périscolaires et au plan mercredi, joint à la présente délibération.
- **DE DIRE** que ce règlement abroge et remplace le précédent règlement adopté par délibération du conseil municipal en date du 25 mai 2023, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2026.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou document se rapportant à la présente affaire, notamment à l'exécution et au respect du règlement ainsi adopté.

Service à l'origine de la DCM : Pôle Education
Commissions : Commission Enfance - Education - Périscolaire
Référence nomenclature «ACTES» : 8.1 Enseignement

Séance ouverte à sous la Présidence de M. François GROSDIDIER, Maire de Metz ,
Secrétaire de séance : M. Laurent MONCELLE, Directeur Général des Services
Nombre de membres élus au Conseil Municipal : 55 dont 55 sont encore en fonction à la date de la délibération.
Membres assistant à la séance : 42 Absents : 13 Dont excusés : 10

Décision : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
Suivent les signatures au registre

Date de retour du contrôle de légalité : 15/07/2026

Identifiant de télétransmission : 057-21570463611-20260710-135767A-DE-1-1
N° de l'acte : 135767

Date de publication sur le site de la ville : 15/07/2026

Date certifié exécutoire : 15/07/2026

Pour extrait conforme,
Pour le Maire,
et par délégation :

Metz le,