



Ville du Luc en Provence

**ARRETE PORTANT REGLEMENT DU FONCTIONNEMENT
DES ACCUEILS DE LOISIRS, DES ACCUEILS PERISCOLAIRES,
ET DES ETUDES SURVEILLEES.**

N° 22/15

Le Maire du Luc en Provence,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2212-2 et suivants,
- Considérant qu'il convient de formaliser les conditions de fonctionnement des Accueils de Loisirs et des Accueils Périscolaires afin de préserver l'ordre et la sécurité au sein de ces établissements,
- Considérant l'élection du Maire en délibération 20/01 du 5 juillet 2020

ARRETE

Article 1er : PREAMBULE

Les Accueils de Loisirs et périscolaires sont des services facultatifs organisés et gérés par le Pôle Education Jeunesse Restauration. Ils font l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports ; dans le respect de l'encadrement réglementaire en vigueur et encadrés par des personnels diplômés. Ce service a une vocation sociale et éducative et répond à plusieurs objectifs :

- Accueillir les enfants dans un environnement convivial
- Assurer la sécurité des enfants (physique, morale, psychique...)
- Proposer aux enfants des activités ludiques, riches et variées
- Respecter le rythme de chaque enfant

Article 2 : CONDITIONS D'ACCUEIL – HORAIRES D'OUVERTURE

Le présent article définit les conditions d'accueil des enfants (places limitées), à savoir :

- Ecoles maternelles et élémentaires de la commune :

PERISCOLAIRE	HORAIRES D'OUVERTURE	Tarifs à l'heure / selon quotient familial
Périscolaire du matin	Du Lundi au vendredi : 7H20 à 8h20	Règlementés par décision du maire ou délibération
Périscolaire du soir	Du lundi au vendredi: Périscolaire 1 : 16h30-17h30 Périscolaire 2 : 17h30-18h30	
Etudes surveillées (uniquement pour les écoles élémentaires à partir du CE1)	Du lundi au vendredi 16h45-17h45	

ACCUEILS DE LOISIRS	LIEUX D'ACTIVITES / HORAIRES	Tarifs à la journée selon quotient familial
Accueil de loisirs maternel 3-6 ans	Tous les mercredis de l'année de 7h30 à 18h30 - Ecole Jean Moulin « Les PapiLions » (40 places) - Ecole René Char maternelle (40 places) Un service de restauration est prévu sur place	Règlementés par décision du maire ou délibération.
Accueil de loisirs élémentaire 6-11 ans	Tous les mercredis de l'année de 7h30 à 18h30 - Ecole Jean Jaurès (49 places) - Ecole René Char élémentaire (49 places) Un service de restauration est prévu sur place	

Le Pôle Education Jeunesse Restauration se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils.

Les accueils de loisirs des petites vacances scolaires sont gérés par le pôle Jeunesse de la Communauté de Communes Cœur du Var.

Article 3 : BENEFICIAIRES DU SERVICE

Le service est ouvert par ordre de priorité aux :

1. Elèves résidents lucois **ET** scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune du Luc
2. Elèves résidents lucois **ET** scolarisés hors commune du Luc

ATTENTION : A compter de septembre 2022, les élèves non domiciliés sur la commune du Luc mais scolarisés au sein d'une école maternelle et élémentaire du Luc ne sont pas prioritaires pour une inscription aux activités municipales. La demande d'inscription sera systématiquement soumise à dérogation et son accord dépendra des places restantes le jour de la rentrée scolaire. Dans le cas d'un avis favorable, la commune ne peut garantir une place régulière et ponctuelle tout au long de l'année.

De manière occasionnelle, peuvent être accueillis (selon les places disponibles au moment de l'inscription) tous les enfants dont les parents se trouvent momentanément empêchés d'assurer leur garde.

Article 4 : FONCTIONNEMENT et INSCRIPTION

Le service des accueils périscolaires et de loisirs fonctionne toute l'année, pour des raisons de sécurité, les enfants seront accueillis en fonction des capacités d'accueil des structures et de l'encadrement nécessaire, répondant à la réglementation en vigueur.

Les familles qui désirent bénéficier de ce service doivent effectuer l'inscription chaque année, via le portail famille pendant la période d'inscription définie à l'adresse suivante :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieLeLuc83340/accueil> (vous n'avez pas de compte ? demandez votre code abonné à l'Espace Service Familles par mail à guichet-unique@mairie-leluc.fr)

L'inscription OBLIGATOIRE s'effectuera en plusieurs temps :

Pour une première inscription au service de restauration	Pour un renouvellement d'inscription au service de restauration
<ol style="list-style-type: none">1) Créer votre compte famille (code abonné à demander à l'espace familles par mail)2) Déposer les pièces justificatives obligatoires et renseigner les données personnelles (familles et enfants)3) Procéder à la demande de pré-inscription au service souhaité (demande qui sera validée par l'espace service familles seulement si le dossier déposé est COMPLET ; à défaut la demande sera REJETEE)4) Dès validation par le service mairie, effectuer la demande de réservation au service souhaité	<ol style="list-style-type: none">1) Se connecter à son portail famille avec son code abonné (identique chaque année)2) Mettre à jour les pièces justificatives et les données personnelles (famille et enfants)3) Effectuer la réservation aux activités souhaitées <p>Attention : si vous souhaitez bénéficier de nouvelles activités, vous reportez à la colonne de gauche « 1^{ère} inscription – étape 3 »</p>
<p>ATTENTION : sur le portail famille, la demande de pré-inscription ne vaut pas réservation (cf guide du portail).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Toute modification de la situation familiale (composition, ressources, coordonnées...) devra être effectuée via le portail famille➤ Toute demande de réservation ou d'annulation au service devra être effectuée sur le portail famille dans un délai de : (paramétrage automatique du logiciel)<ul style="list-style-type: none">○ Pour les accueils périscolaires : 1 jour ouvré avant la date souhaitée○ Pour les accueils de loisirs du mercredi : 5 jours ouvrés avant la date souhaitée <p>En cas d'impossibilité ou d'urgence, prendre contact avec l'Espace Service Familles. Toute réservation non annulée selon les délais fixés sera facturée</p> <p>Pour toute réinscription ou nouvelle inscription la famille devra s'assurer de l'acquittement de l'ensemble des factures en cours auprès du Trésor Public</p>	

Documents à fournir pour l'ensemble des activités municipales :

**Pour les familles séparées, un dossier indépendant est à constituer pour chacun des responsables (attribution d'un code abonné portail famille différent).*

- Copie du livret de famille (pages parents et enfants)
- Justificatif employeur/formation professionnelle de moins de 3 mois des responsables 1 et 2
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation du quotient familial de la C.A.F./MSA moins de 3 mois, à défaut le dernier avis d'imposition
- Jugement de divorce ou attestation de séparation sur l'honneur signée des 2 parents (+ la copie de la CNI des 2 parents)

Pour tous les enfants inscrits aux activités municipales :

- Copie des vaccinations à jour
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident (en cours de validité)

Les droits d'accès pour la réservation des activités municipales seront ouverts uniquement si le dossier d'inscription sur le portail famille est COMPLET ; à défaut, les demandes seront automatiquement REJETEES et la complétude du dossier sera demandée.

Article 5 : TARIFS

Les tarifs des accueils périscolaires/étude sont fixés par décision du maire (voir barème) (tarification à l'heure/ selon quotient familial).

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par décision du maire selon quotient familial (tarification à la journée selon quotient familial) (voir barème).

Article 6 : FACTURATION

La facturation des activités municipales est effectuée tous les mois. Les éléments de facturation sont transmis par voie postale et/ou déposés sur le portail famille (au choix au moment de l'inscription). Dès lors que les services fonctionnent normalement, les activités réservées sont facturées (sauf en cas d'annulation/modification dans les délais fixés sur le portail familles).

- **En cas d'absence pour maladie/décès d'un ascendant-descendant direct d'une durée supérieure à deux jours** : un certificat médical ou justificatif décès devra être remis par mail à l'espace service familles impérativement dans le mois en cours de facturation ; seuls les deux premiers jours d'absence (jours de carence) seront facturés ; à défaut de justificatifs ; toutes les absences seront facturées.
- **Absence liée crise sanitaire** : des ajustements seront effectués en fonction des situations et des conditions d'accueil possibles dans les établissements scolaires.

En l'absence de justificatif transmis dans le mois en cours de facturation, aucune régularisation ne sera effectuée sur la facturation.

Article 7 : PAIEMENT

Différents types de paiement sont disponibles :

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public Draguignan (envoi uniquement par voie postale)
- Par paiement en ligne (PayFip) via le site de la DGFIP (les identifiants sont communiqués sur les factures)
- Par QR Code (sur la facture) dans un point Presse
- Par prélèvement automatique (pour tout changement de coordonnées bancaires, s'adresser à l'Espace Service Familles)

Le prélèvement sera effectué automatiquement le 28 de chaque mois. Il sera annulé après 2 rejets et un autre mode de paiement devra être choisi par la famille.

Le montant réglé doit correspondre au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes. En cas de contestation, ils devront s'adresser directement à l'Espace Services Familles par mail.

Article 8 : SANTE/ ALIMENTATION

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Les parents d'un enfant présentant un régime alimentaire particulier (allergie ou intolérance alimentaire, asthme, diabète, épilepsie, prise régulière de médicaments...) sont tenus d'informer les directeurs périscolaires et de loisirs et le préciser dans le dossier d'inscription sur le portail famille.

Un PAI pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante. Un exemplaire de PAI, validé par le médecin scolaire sera transmis aux services municipaux compétents (périscolaires, accueils de loisirs et Espace Service Familles).

Dans le cas d'éviction alimentaire (totale ou partielle), la famille devra fournir obligatoirement **un panier repas**. Les familles seront destinataires du mode d'emploi et de la délibération du conseil municipal relatives aux modalités d'application et de mises en œuvre du protocole.

Ne peuvent être admis :

- Les enfants atteints d'une maladie contagieuse, présentant une contre-indication à la vie en collectivité sur une période définie.

Pour les enfants fréquentant le périscolaire du soir et/ou l'étude le goûter est à prévoir par les familles.

Le goûter de l'accueil de loisirs du mercredi est fourni par la commune.

En cas d'urgence :

En cas d'accident bénin, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins et la famille en est informée. Dans les cas plus graves, le personnel encadrant fera appel aux urgences médicales.

Article 9 : DISCIPLINE et EDUCATION

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel d'animation qui assure une discipline bienveillante. Les accueils périscolaires et de loisirs doivent permettre aux enfants de se détendre. Les enfants devront respecter les règles ordinaires de bonne conduite et le règlement interne propre à chaque école. Aucune manifestation gestuelle ou verbale agressive ne sera tolérée.

Tout manquement notoire au bon déroulement fera l'objet :

- D'un avertissement oral ou écrit aux parents par le représentant de la mairie
- En cas de récidive, d'un entretien en présence des parents et d'un représentant de la mairie
- Si l'indiscipline, assez importante, grave ou répétée persiste, un entretien se tiendra entre le maire ou son représentant, la personne en charge de l'organisation des services animation et les parents ou responsables légaux de l'enfant. A l'issue de cet entretien une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Des règles communes avec l'école seront instaurées.

Article 10 : SORTIE

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes autorisées et mandatées lors de l'inscription aux activités sur le portail familles.

Le responsable de structure se réserve le droit de demander l'identité des personnes venant chercher les enfants et de refuser de rendre un enfant aux personnes ayant un comportement douteux.

Article 11 : ASSURANCES

L'assurance de la Commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle d'accident et à en fournir une attestation lors de l'inscription du ou des enfants.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 12 : Le présent arrêté sera publié au registre des arrêtés du Maire et affiché à l'entrée des accueils de loisirs et des établissements scolaires.

Fait à Le Luc, le 4 mars 2022

*Le Maire,
Vice-président du conseil départemental,*



Dominique LAIN

