MAIRIE DE LEVENS

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DES TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Approuvé par délibération n°4 du 10 juillet 2025

1- Principes qui régissent la politique des temps d'accueil

L'accueil périscolaire du matin et soir, la restauration scolaire et l'accueil extrascolaire constituent un service public facultatif, proposé aux familles, à destination des enfants de Petite Section de maternelle jusqu'au CM2.

La municipalité de Levens considère ces temps d'accueil comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la commune, par des moments de détente et de découverte.
L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Levens a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) de la Commune.

2- Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur porte sur les modalités d'accès :
- aux accueils périscolaires : du matin, de la restauration scolaire, du soir et des mercredis
- aux accueils extrascolaires : vacances scolaires

Ce règlement définit les droits et devoirs des parties concernées : la commune, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants. Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes participant à ces accueils.

3- Renseignements et contacts

Mairie de Levens
5 place de la république
06670 Levens

Pour les réservations : **Portail famille : https://levens.kiosquefamille.fr/**

- **Vos interlocuteurs :**

Gestion administrative : les inscriptions, les paiements, la gestion des absences et les réclamations
- Régisseur péri et extra scolaire : animation.levens@gmail.com tél : 04.93.91.61.10
- Régisseur restauration scolaire : restaurationscolairelevens@outlook.fr tél : 04.93.91.61.24

Fonctionnement : les animations, les besoins spécifiques, les retards, les difficultés entre enfants
- Responsable du service animation et restauration : adrien.levens@gmail.com tél : 06.82.17.87.61
- Directrice accueil de l'école élémentaire : speziadoriane@orange.fr tél : 06.72.07.60.21
- Directrice accueil de l'école maternelle : clsh.levens06@gmail.com tél : 06.80.70.11.30

Responsable du pôle enfance : c.faraut@mairie-levens.fr

4- Les différents temps d'accueil

Les différents temps d'accueil périscolaires et extrascolaires sont accessibles à tous les enfants habitant Levens, scolarisés ou pas dans les écoles de la commune de Levens, en fonction des places disponibles.
Une priorité sera donnée aux enfants résidant dans un foyer dont tous les adultes travaillent (sur présentation de pièces justificatives).

Il est possible d'inscrire au Centre de Loisirs, sur autorisation exceptionnelle de la commune de Levens, un enfant qui ne réside pas sur la commune.

Accueil périscolaire du matin
7h30 - 8h20

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné, les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment entre **7h30 et 8h20**.

A partir de 8h20, les enfants sont accueillis par les enseignants.

Les enfants non-inscrits à l'accueil du matin ne pourront pas être pris en charge par les animateurs et restent sous la responsabilité des parents.

Les enfants ont la possibilité de prendre une collation qu'ils auront apportée durant ce temps d'accueil.

Restauration scolaire
Ecole maternelle « Les Oliviers » : de 11h50 à 13h50
Ecole élémentaire « St Roch » : de 11h30 à 14h00

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Les enfants sont servis à table par le personnel municipal, en 2 services pour les enfants de l'école maternelle et en 3 services pour les enfants de l'école élémentaire.

Les repas :
Les repas sont réalisés par un prestataire choisi par marché public avec le SIVOM Val de Banquière.
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 des textes en vigueur.
Le menu et la liste des allergènes sont disponibles sur le Portail Famille et devant chaque école.
A noter que les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective.
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. Aucun enfant n'est forcé de manger un aliment s'il refuse.

Nous vous demandons de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription afin d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En dehors du temps de repas :
Ecole maternelle : Après le repas les enfants de Petites Sections font la sieste dans les dortoirs sous la surveillance permanente d'un agent municipal. Les autres enfants bénéficient d'un temps calme puis d'activités dans la cour sous la surveillance d'animateurs et ATSEM. En cas de pluie ou de circonstances inhabituelles, les enfants seront installés dans la salle de motricité, la garderie ou en classe.
Ecole élémentaire : les enfants ont la possibilité de choisir entre différentes activités sous la surveillance d'animateurs. Une pièce de calme est à leur disposition pour avoir un temps de repos ou des activités paisibles.
Les jours de pluie ou en cas de circonstances inhabituelles, les enfants seront installés dans les classes et sous les préaux.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants, pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Les enfants non-inscrits à la restauration scolaire ne pourront pas être pris en charge par les animateurs et ne sont pas sous la responsabilité de la municipalité.

Accueil périscolaire du soir
16h30 - 18h30

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires

Il s'agit d'un départ échelonné, les parents peuvent récupérer leur enfant à tout moment entre **16h30 et 18h30**.
A partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs.

Seuls les responsables légaux et les personnes habilitées pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

En cas de retard, vous devez contacter directement le directeur périscolaire de l'école. (Cf. article 3).
Dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune personne à contacter sur le dossier d'inscription, la responsable de l'accueil sera contrainte, par la réglementation, de confier l'enfant à la Gendarmerie qui informera le Procureur de la République.

Les enfants non-inscrits à l'accueil du soir ne pourront pas être pris en charge par les animateurs et ne sont pas sous la responsabilité de la municipalité.

Les enfants ont la possibilité de prendre un goûter durant ce temps d'accueil. Le goûter fourni par les parents doit être équilibré (pas de soda, de sucrerie...) et les enfants ne doivent ni l'échanger ni le partager pour prévenir les réactions allergiques.

Accueil périscolaire des mercredis et Accueil extrascolaire
« Le Centre de Loisirs »
7h30 - 18h

Le Centre de Loisirs est ouvert tous les mercredis durant les périodes scolaires et durant les vacances scolaires suivantes :

. Vacances d'automne (2 semaines)
. Vacances d'hiver (2 semaines)
. Vacances de printemps (2 semaines)
. Vacances d'été (6 semaines)

Les enfants sont accueillis le matin à l'école maternelle et/ou à l'école élémentaire (en fonction des effectifs, se renseigner auprès du directeur périscolaire). Les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment entre **7h30 et 9h**.
Le départ du soir est échelonné entre **16h30 et 18h.**

Seuls les responsables légaux et les personnes habilitées pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants entre 9h et 16h30, ni de venir les voir.
Sauf pour les enfants bénéficiant d'un accueil spécifique (enfant en situation de handicap ou à besoins particuliers).

En cas de retard, vous devez contacter directement le directeur extrascolaire. (Cf. article 3).
Dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune personne à contacter sur le dossier d'inscription, la responsable de l'accueil sera contrainte par la réglementation de confier l'enfant à la Gendarmerie qui informera le Procureur de la République.

Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis sauf en cas de besoin impérieux, dans ce cas il convient de contacter en amont le responsable du service ou la régisseuse périscolaire.

Les animations sont prévues par l'équipe d'animation en fonction du projet pédagogique. Le programme est affiché devant les écoles.
Les repas sont pris à table ou sous forme de pique-nique fournis par la municipalité. **Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription**.
Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants doivent venir avec une tenue adaptée aux activités et ne craignant pas les salissures, des chaussures de type baskets et un sac contenant un goûter, une gourde d'eau, un imperméable et une casquette.

5- Les règles de vie

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées. Chacun se doit mutuellement respect et attention. Les dégradations causées entrainent des réparations. Chacun est responsable de son matériel personnel et doit respecter la propriété privée.
En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

5.1 – Les engagements

- **Engagements de la municipalité**

La mairie s'engage :
- à mettre les moyens matériels et humains nécessaires à un accueil de qualité, en respectant les taux d'encadrement et les qualifications selon la règlementation en vigueur,
- à fournir des repas respectant l'équilibre alimentaire conformément à la règlementation en vigueur,
- à élaborer des projets éducatifs et des projets pédagogiques permettant l'épanouissement des enfants durant les différents temps d'accueil et de mettre en place les activités correspondantes,
- à favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques,
- à informer les familles des difficultés rencontrées avec leur(s) enfant(s).

- **Engagements des familles**

Les parents s'engagent :
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- à respecter les horaires des temps d'accueil par respect du personnel,
- à mettre à jour régulièrement leur dossier sur le kiosque famille et à fournir tous les renseignements nécessaires,
- à contacter le directeur périscolaire pour signaler leur retard,
- à prendre contact avec le responsable du service animation si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

- **Engagements des enfants**

Les enfants s'engagent :
-à respecter le personnel de service et d'animation ainsi que leurs camarades,
- à respecter le mobilier, le matériel et la nourriture,
- à respecter le règlement intérieur et les règles de vie au sein des accueils.

5.2- Les sanctions

Les sanctions sont graduelles et adaptées à chaque situation. L'équipe de direction communique et échange avec les parents à propos des situations récurrentes et/ou difficultés majeures. Nous sommes convaincus que la collaboration avec les parents est essentielle, nécessaire et nous aide à résoudre les problèmes rencontrés.

Les interventions des agents-mairie directement auprès des enfants peuvent être : des avertissements/rappels des règles, des démarches de réparation (mot d'excuse, réparation, remplacement d'un objet…), des mises à l'écart du groupe…

Lorsqu'un enfant a un ou plusieurs comportements considérés comme graves (violence physique ou verbale envers un enfant ou un adulte, mise en danger de soi ou d'autrui, dégradations volontaires…), l'exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant pourra être prononcée. Cette décision sera prise en concertation entre la responsable du pôle enfance, le responsable de service animation et restauration, le directeur périscolaire et les élus en charge de l'enfance. Un entretien avec les parents sera tenu pour expliquer les raisons de l'exclusion et un courrier de notification leur sera remis. Cependant si les parents ne viennent pas à l'entretien, la municipalité se réserve le droit de prendre la sanction sans les avoir rencontrés.
En fonction de la gravité des faits notamment de violence physique, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion immédiate sans entretien préalable avec la famille.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) peut donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.

En cas d'exclusion, il pourra être remboursé sur demande des parents :
- les repas qui peuvent être annulés auprès du prestataire,
- les forfaits matin et soir pour les mois non-entamés,
- les jours de Centre de Loisirs avant la clôture des inscriptions pour la période en cours.
En dehors de ces cas, il n'y aura pas de remboursement possible.

5.3 – La santé de l'enfant

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant, l'école n'étant pas autorisée, par souci du secret médical, à transmettre les informations directement à la mairie. La confidentialité des informations médicales transmises est respectée. Dans l'intérêt de l'enfant et pour une prise en charge adaptée, la communication sur ce sujet peut se faire dans une enveloppe cachetée à remettre directement à un directeur de l'accueil.

- **Maladie**

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.
Les maladies nécessitant une éviction sont répertoriées dans la liste fixée par l'arrêté du 3 mai 1989 mis à jour le 14 mars 2022, ainsi que les mesures de dépistage et de prophylaxie à adopter.
Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.
Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, …) doit être signalé lors de l'inscription, le régisseur informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).
La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée …) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il devra faire l'objet d'un renouvellement chaque année scolaire.
Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au régisseur cantine.

L'enfant pourra être accueilli à la restauration scolaire selon deux possibilités, au choix des parents :
- Soit consommation des repas spécifiques fournis par le prestataire de restauration scolaire, après établissement d'un Protocole de Restauration Individualisé (PRI) associant la famille, les personnels de santé scolaire et les services de restauration, afin d'assurer la sécurité de l'enfant (condition de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir…). Une tarification spécifique sera appliquée.

- Soit consommation des paniers repas conformément à la circulaire du 25 juin 2001, fournis par les parents dans les lieux prévus pour la restauration collective, selon les modalités définies dans le Protocole de Restauration Individualisé (PRI).
Ce dernier doit notamment préciser que la famille prend pleinement la responsabilité de la fourniture du repas et s'engage à respecter les règles liées aux composants, aux couverts, au conditionnement et aux contenants nécessaires, au transport et au stockage des aliments.
Par ailleurs, les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter tout erreur. Il convient de respecter la chaîne du froid ainsi que les dispositions de la circulaire n°2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments.
Le repas devra notamment être transporté et stocké dans des caisses ou sacs isothermes munis de plaques à accumulation de froid ou de bouteilles d'eau congelées. **L'utilisation de contenant compatible avec une réchauffe au micro-onde est obligatoire.**
Une tarification spécifique sera appliquée.

- **Médicaments**

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec le directeur périscolaire afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :
- remise au directeur périscolaire d'une ordonnance en cours de validité, avec posologie claire, fréquence de prises et durée du traitement. Il ne sera pas accepté les ordonnances avec comme posologie uniquement « en cas de douleur ».
- fourniture d'une trousse d'urgence nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

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. Tout médicament doit être confié à un adulte.

- **Enfant en situation de handicap ou à besoins spécifiques**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques, la mairie de Levens demande aux parents de prendre rendez-vous avec le responsable de service animation 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. Cette démarche comportera un entretien initial pour compléter le livret d'accueil de l'enfant et des entrevues pour évaluer le bien-être de l'enfant et la bonne adaptation des modalités de l'accueil à ses besoins (pour les jours de fréquentation notamment).
La demande d'un Accompagnant des Elèves en situation de Handicap (AESH) sur le temps périscolaire relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale).

- **Accident**

En cas d'incident bénin, les animateurs soignent les blessures.
En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs doivent en informer le directeur périscolaire pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.
Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

- **Hygiène / Acquisition de la propreté**

Les parents doivent signaler au directeur périscolaire si leur enfant n'a pas encore acquis complément la propreté et informer de l'évolution. En cas de nécessité, les parents devront fournir un change complet, les lingettes et des couches adaptées.
En cas d'accident ponctuel, l'enfant sera changé par un agent municipal, si l'enfant n'a pas de vêtements de rechange, il lui en sera prêté par la mairie à restituer après lavage par les parents. Le linge souillé de l'enfant sera rendu aux familles, il ne sera pas lavé par le service.

5.4 – Responsabilité et assurance

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Levens.

- **Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune de Levens ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner. La possession d'un objet interdit ou illicite peut entrainer des sanctions ou une intervention auprès des services concernés.

- **Responsabilité**

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir **un justificatif de contrat responsabilité civile** couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquelles ils participent.
La commune de Levens décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés en dehors des horaires d'ouverture des accueils périscolaires et extrascolaires.

- **Vols et détériorations**

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.
Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur.
La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

6- Conditions d'inscription, de réservation et d'annulation

6.1 – L'inscription

Les familles sont prévenues de la période d'inscription pour la rentrée scolaire par mail et par le biais d'une communication sur le Portail Famille et le site de la commune. Le dossier d'inscription unique permet de réserver ensuite l'ensemble des prestations (garderies, cantine, Centre de Loisirs).

Pour valider l'inscription, le dossier devra être complet. L'inscription ne vaut pas réservation (cf. 6.2).
Il est demandé de porter une grande attention aux numéros de téléphone des personnes à contacter. Il convient d'inscrire deux numéros de téléphone différents pour les parents afin de facilité la communication.
Le dossier d'inscription pour l'école n'est pas communiqué à la mairie et inversement. Il convient donc de bien remplir les dossiers et transmettre toutes les pièces (dont les PAI).

- **Pour les enfants entrant en maternelle, au CP, les nouveaux arrivants ou 1ère inscription aux activités**

L'inscription doit être faite uniquement pour les enfants :
- entrant en 1ère année de maternelle,
- entrant au CP,
- nouveaux arrivants sur Levens de la maternelle au CM2
- dont c'est une 1ère inscription aux activités périscolaires ou extrascolaire de la maternelle au CM2 (enfants non-inscrits jusqu'à présent)

Pour qu'une 1ère inscription périscolaire soit validée le dossier doit être rendu complet dans les délais impartis de la période d'inscription avec les pièces ci-dessous :

- copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant traduit en français (page des parents et de l'enfant concerné) ;
- copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (exemples : facture d'électricité, d'eau, de téléphone fixe uniquement, quittance de loyer ou bail) ;
- copie du jugement en cas de divorce ou de séparation (uniquement les pages concernant la garde de l'enfant) ;
- copie du document attestant que l'enfant est à jour dans ses vaccinations : carnet de santé à jour (pages des vaccins) ou attestation du médecin ;
- copie de l'attestation du quotient familial CAF ou avis d'imposition ;

- copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant.

Un dossier déposé après la période d'inscription sera étudié ultérieurement. En cas de non-respect des délais impartis définis par la Commune (sauf pour les nouveaux arrivants), votre inscription sur les temps périscolaires pourra faire l'objet d'un délai de carence d'un mois et pourra se faire uniquement sous réserve de places disponibles.

- **Pour les autres enfants**

Sont concernés :
- Les enfants de 2ème et 3ème année de maternelle ayant déjà été inscris
- Les enfants du CE1 au CM2 ayant déjà été inscris

L'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires sera reconduite automatiquement d'une année sur l'autre sans action de la part des parents. En cas de modifications administratives, les familles doivent mettre à jour leur dossier sur le portail famille. Il est demandé aux familles de mettre à jour leur attestation de Quotient Familial à chaque rentrée scolaire et en janvier.

- **Changement de situation**

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, **téléphone de tous les responsables légaux**, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant, modification du quotient familial, etc.), il est impératif d'en informer un régisseur dans les plus brefs délais en y joignant les pièces justificatives correspondantes via le Portail Famille ou par mail.
Le Quotient Familial devra être mis à jour à chaque rentrée scolaire et en janvier.

6.2 – Réservation et paiement

Les réservations pour l'ensemble des prestations (restauration, garderie, mercredis et vacances) doivent se faire par la famille sur le site le Kiosque Famille, avec l'identifiant communiqué par nos services à l'enregistrement du dossier, ou en se présentant au service concerné à la mairie de Levens **avant le 10 de chaque mois précédant l'activité**. La date butoir peut être modifiée en fonction des besoins du service.
Les prestations ALSH péri, extra scolaires et restauration scolaire réservées hors délai seront majorées de 50%. L'enfant sera inscrit en liste d'attente.
Les repas (majorés) ne pourront plus être réservés 5 jours ouvrés précédant le jour de la prestation sauf cas d'urgence à justifier auprès du régisseur.

Les familles doivent être à jour du paiement des prestations afin de pouvoir réserver. En cas de non-paiement les réservations seront bloquées. Il convient alors de contacter la régisseuse concernée pour régulariser la situation.
Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au Portail Famille sont invités à se renseigner auprès du régisseur péri et extrascolaire.

- **Annulations et modifications**

Dans le cas de l'annulation d'une réservation pour la restauration scolaire, il est demandé de modifier le calendrier directement sur le « Kiosque Famille » **5 jours ouvrés précédant la date concernée** ou, si impossibilité, de prévenir par mail (la date faisant foi) le régisseur de la restauration scolaire. A défaut, le service sera facturé.

Pour la restauration scolaire, l'annulation d'un repas, effectuée dans les délais, crée un avoir à déduire le mois suivant d'une prestation concernant la régie restauration uniquement. En cas de maladie, les repas ne peuvent être défalqués qu'au-delà du 2ème jour d'absence justifiée et uniquement sur présentation d'un certificat médical au régisseur.

La réservation de cantine doit être annulée par les familles en cas de sortie scolaire dans le délai imparti. Si la famille n'annule pas la réservation, il n'y aura pas de génération d'avoir. Il revient aux enseignants d'informer les familles dans un délai suffisant des dates des sorties.

Pour les accueils de loisirs, aucune annulation ni modification n'est possible après la date butoir des réservations.
Seule l'absence justifiée par la présentation d'un bulletin d'hospitalisation ou d'un certificat médical spécifiant une maladie contagieuse donne lieu à la création d'un avoir par le régisseur péri et extrascolaire.

- **Paiements et facturation**

Les paiements s'effectuent lors de la réservation des activités, ils en valident l'inscription :

- Par carte bancaire, sur le Kiosque Famille (délai de 30min entre réservation et paiement) ou, si impossibilité, auprès des régisseurs en Mairie et sur rendez-vous.
- Par chèque, libellé au nom du Trésor Public, en différenciant bien les deux régies (restauration scolaire ou ALSH) remis en main propre à l'un des régisseurs en mairie de Levens.
- En espèces, en faisant l'appoint remis en main propre à l'un des régisseurs en mairie de Levens.
- Par CESU uniquement pour les activités péri et extra scolaires remis en main propre à l'un des régisseurs en mairie de Levens.

Le service restauration est assuré normalement et facturé :

- En cas de grève d'une partie des enseignants car les élèves peuvent être accueillis dans d'autres classes.
- En cas d'absence d'un enseignant, pour la même raison que ci-dessus.
- En cas de grève totale si la commune décide de la mise en place du service minimum d'accueil avec restauration scolaire.

Il ne sera pas assuré en cas de fermeture de l'établissement (grève générale, intempéries…). Dans ce cas, la réservation du ou des repas sera annulée par le régisseur qui créera un avoir.

Les avoirs qui n'ont pas été utilisés à la clôture de l'année scolaire en cours pourront être déduits des réservations de l'année scolaire suivante. Si l'enfant ne peut plus utiliser les services proposés par la mairie de Levens dès la rentrée scolaire suivante, le responsable doit adresser aux régisseurs un RIB mentionnant le nom du redevable afin qu'il soit remboursé.

6.3 – Tarifs

Les montants des diverses prestations (garderies, restauration scolaire, CLSH) sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire. Ils peuvent être révisés unilatéralement par la collectivité. Les familles sont alors informées par le Kiosque Famille et par mail. Un tarif « extérieur » sera appliqué aux familles ne résidant pas sur la commune de Levens pour le Centre de Loisirs et la restauration scolaire.

Le tarif des prestations (sauf la restauration scolaire) varie en fonction du Quotient Familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales – CAF (ou à défaut, la commune procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu).
L'application du Quotient Familial permet à chaque famille d'être facturée selon ses propres ressources. En cas d'absence de justificatifs de revenus, le régisseur de l'ALSH appliquera automatiquement le tarif le plus élevé.

La facturation des accueils périscolaires du matin et du soir est forfaitaire, tout forfait entamé est dû.
Le tarif pour la restauration scolaire comprend le repas, le service, la surveillance et l'animation.
Le tarif à la journée d'accueil au Centre de Loisirs inclut le repas du midi.
Les repas et services réservés hors délai, soit postérieurement au 10 du mois précédant l'activité, seront majorés de 50%.
Les repas (majorés) ne pourront plus être réservés 5 jours ouvrés précédant le jour de la prestation sauf cas d'urgence.
A titre indicatif, le tableau ci-après définit les tarifs appliqués, ce jour et depuis le 1er septembre 2023 :

Tarifs applicables à compter du 1er septembre 2023
Perçus par la régie n° 156

Les tarifs pour la restauration scolaire et les majorations pour les réservations hors délai sont fixés comme suit :

Prestations	*Tarifs*	*Tarifs "Extérieurs"*	*Tarifs "Retardataires"*
Repas enfant	4.05 €	4.25 €	+ 50 %
Repas adulte	4.35 €	5.30 €	+ 50 %
Repas enfant bénéficiant d'un menu spécifique encadré par un protocole de restauration individuel sur prescription médicale	14.00 €	Néant	+ 50 %
Accueil en cantine des enfants bénéficiant d'un menu spécifique encadré par un protocole de restauration individuel sur prescription médicale et portant leur déjeuner	2.30 €	Néant	+ 50 %

Tarifs applicables à compter du 1er septembre 2023
Perçus par la régie n° 155

Les taux d'effort journalier des participations familiales aux prestations ALSH, sont définis comme suit :

- ALSH Périscolaire : 0.6 %
- ALSH Extrascolaire : 0.9 %

Les tarifs pour l'ALSH et les majorations pour les réservations hors délai sont fixés comme suit :

Types d'accueil	*Tarifs planchers*	*Tarifs plafonds*	*Tarifs "Extérieurs"*	*Tarifs "Retardataires"*
Accueil périscolaire du matin	5.50 €/mois	17.50 €/mois	Néant	+ 50 %
Accueil périscolaire du soir Ecoles de Levens	7.50 €/mois	24.50 €/mois	Néant	+ 50 %
Accueil de loisirs à la journée repas compris ressortissants régimes général et agricole	6 €/jour	17 €/jour	25 €/jour	+ 50 %
Accueil de loisirs à la journée repas compris ressortissants régime monégasque	6€/jour + 4€ de majoration	17 €/jour + 4 € de majoration	Néant	+ 50 %
Mini séjour organisé par la commune - ressortissants régimes général et agricole	8 €	21 €	Néant	+ 50 %
Mini séjour organisé par la commune - ressortissants régime monégasque	8 €+4 €	21 €+4 €	Néant	+ 50 %

7- Droit à l'image

- **Droit à l'image**

Une **autorisation parentale de droit à l'image** est à remplir sur le formulaire d'inscription aux accueils par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des activités puissent être utilisées par la commune de Levens dans les publications municipales.
Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

- **Informatique et libertés**

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.
Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

8- Acceptation du règlement

L'inscription des enfants sur les accueils périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles lors de l'inscription que ce soit via le Portail Famille ou en mairie.

Le Maire,
Antoine VERAN