



Règlement de Fonctionnement destiné aux usagers des services de la Ville de Lescar

Article 1 : Les services publics de Lescar concernés par le présent règlement

- Centre socioculturel : centresocioculturel@lescar.fr
- Service Enfance : (Accueil de loisirs 3-11 ans, Accueil périscolaire et Bons plans du mercredi) : enfance@lescar.fr
- Affaires scolaires (restauration scolaire) affaires.scolaires@lescar.fr
- Service Jeunesse (Maison des Jeunes 11-17 ans : Visas découverte (forfaits d'activités à la semaine), Visas sportifs (stages sportifs thématiques) et Passeports (séjours thématiques) : jeunesse@lescar.fr
- Pôle Sport et Loisirs : sport.loisirs@lescar.fr

Représentés par la Maire de Lescar
Agissant es-qualité et faisant élection de domicile
Hôtel de Ville de Lescar - Allée du Bois d'Ariste
CS 70488 - 64238 Lescar Cedex - Téléphone : 05.59.81.57.00

Article 2 : Conditions d'admission

L'accès aux activités est ouvert à tous, dans la limite des places disponibles, avec priorité donnée aux habitants de la ville de Lescar.

Article 3 : Conditions d'inscription

La ville de Lescar fixe chaque année les périodes d'inscription et de réinscription ainsi que leurs modalités.

L'inscription ou la poursuite des activités reste conditionnée par le paiement des factures.

A la première inscription, un dossier « compte citoyen », accompagné des pièces justificatives, est à remettre par l'utilisateur au service gestionnaire.

L'inscription aux activités, en début ou en cours d'année, s'effectue directement auprès du service concerné, par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles, ou sur liste d'attente.

La production annuelle de l'attestation de domicile est obligatoire pour les usagers résidant à Lescar. (Adultes et enfants)

Article 4 : Tarifs et facturation

Le conseil municipal délibère et fixe chaque année les tarifs qui sont applicables au 1^{er} septembre de l'année en cours.

Une facture mensuelle, trimestrielle ou annuelle est adressée aux familles par voie postale ou dématérialisée via le portail famille sur le site internet de Lescar.

Le règlement s'effectue exclusivement à la régie centrale de la mairie de Lescar.

Les mercredis travaillés, ou les ponts imposés par l'Education Nationale et durant lesquels certaines activités ont lieu habituellement, ne feront pas l'objet d'une réduction du prix forfaitaire appliqué sur les activités des services du centre socioculturel et du sport. *Les jours fériés ne feront pas l'objet d'une déduction du prix forfaitaire de l'activité.*

Pour bénéficier du tarif lescarien, la production annuelle d'une attestation de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, Eau, Gaz, téléphone fixe) est obligatoire pour les usagers résidant à Lescar. (Adultes et enfants) **A remettre au service de la Régie centrale à la Mairie.**

Article 5 : Aides financières accordées par la Commune de Lescar, la CAF ou le Conseil Départemental

Commune de Lescar (remise communale) : Calculée en fonction des revenus de la famille, **une aide financière peut être accordée aux enfants mineurs domiciliés à Lescar**, à la condition de remettre à la régie centrale, au 1^{er} janvier de chaque année, une attestation CAF sur lequel figure le montant du quotient familial.

Pour les adultes domiciliés à Lescar (remise communale) : Au 1^{er} septembre 2021, le Conseil municipal a décidé d'accorder une aide financière sur production de votre dernier avis d'imposition des revenus du foyer N-1, y compris vos aides financières de la CAF si vous en bénéficiez ou bien sur justificatif de votre quotient familial. Se rapprocher des services pour connaître les activités concernées.

CAF et Conseil Départemental : l'attestation Temp Libres est demandée à la CAF par la famille (aides financières pour les accueils de loisirs) A déposer exclusivement à la régie centrale.

Par ailleurs, si vous bénéficiez d'une aide financière par le Conseil Départemental, la notification doit être déposée par le bénéficiaire exclusivement à la régie centrale.

La prise en compte de ces documents sera effective sur le mois de réception du document et sans effet rétroactif.



Article 6 : Réservation, annulation ou arrêt

Réservation/inscription

Maison des Jeunes (Visas et Passeports) Ces activités s'inscrivent dans une grille de tarif « forfaitaire » hebdomadaire. **Toute semaine commencée est due** dans sa totalité.

Visas et Passeports Pour les inscriptions à la semaine ou au séjour, si la demande d'annulation écrite n'est pas parvenue au service dans un délai limite de **3 jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés), avant 9h**, celle-ci sera facturée dans sa totalité, sauf si la place est attribuée à un autre participant positionné sur liste d'attente.

Restauration scolaire, accueil de loisirs du Liana et les activités vacances à la séance au Centre socioculturel : Les réservations et annulations sont possibles **jusqu'à 3 jours ouvrés, avant 9h**, hors samedi, dimanche et jours fériés Exemple : le mercredi avant 9h pour le lundi suivant.

Bons plans du mercredi : Pour chaque cycle, la 1^{ère} participation est une séance d'essai. A l'issue, toute demande d'annulation doit être transmise, par écrit, au service concerné, pour que la facturation du forfait puisse être annulée.

Annulation médicale Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs, Maison des Jeunes et activités à la séance au Centre socioculturel :

Seul un certificat médical permet une déduction du repas, du forfait d'Accueil de Loisirs, du Visa ou Passeport de la Maison des Jeunes, de l'activité à la séance au Centre socioculturel. A remettre impérativement au service concerné dans **les 8 jours suivant le 1^{er} jour d'absence**.

Service des sports et Centre socioculturel (activités forfaitaires trimestrielles)

Seul, un certificat médical d'un **arrêt minimum de 1 mois** permet une déduction des séances non effectuées. A remettre impérativement au service concerné **dans les 8 jours suivant le 1^{er} jour d'absence**.

Absence maladie professeur (Service des sports) :

Toute absence de professeur non compensée, sera déduite de la facture.

Annulation non médicale/arrêt définitif

Centre socioculturel

Si la demande d'annulation écrite concerne une activité « à la séance » **hors vacances** (sortie, cuisine etc) n'est pas parvenue **8 jours ouvrés avant la date de l'activité**, celle-ci sera facturée.

Arrêt définitif de l'activité :

Service des sports et Centre socioculturel

Tout arrêt en cours de trimestre devra être justifié par courrier ou courriel adressé au service gestionnaire de l'activité. La facturation sera alors interrompue à compter du trimestre suivant.

Article 7 : Engagements et responsabilités

Pour la Ville de Lescar

Les activités sont dispensées par du personnel qualifié ou diplômé.

Le service gestionnaire, placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, est le vis-à-vis direct des usagers.

Il assure la mise en œuvre des activités et garantit leur bon déroulement.

La responsabilité des services est engagée uniquement pendant les heures de pratique, à l'intérieur des locaux où se déroulent les activités.

La Ville de Lescar a contracté une assurance couvrant sa responsabilité civile.

Elle décline toute responsabilité pour tout vol ou perte d'objet intervenu dans le cadre de l'activité.

Pour les usagers

Les parents s'engagent à contracter une assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

Les parents sont tenus de confier leurs enfants mineurs aux responsables de l'activité sur les horaires définis et de vérifier que l'activité a bien lieu.

Dès la fin de l'activité, les parents doivent récupérer leurs enfants mineurs dans les locaux, sauf autorisation parentale de sortie, leur responsabilité étant alors engagée en cas d'accident.

Les usagers s'engagent à suivre assidument l'ensemble des activités relatives à leur inscription et à en acquitter la somme due.

Tout dépassement d'horaire récurrent est soumis à une amende forfaitaire fixée par délibération municipale.

Toute dégradation entraînant une réparation sera facturée à l'utilisateur ou à la famille s'il s'agit d'un mineur.

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.

Les animaux sont interdits.

Article 8 : Protection et utilisation des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel sont recueillies et traitées exclusivement par les services municipaux de la Ville de Lescar pour les inscriptions aux activités municipales et pour leur facturation. Elles sont également susceptibles d'être transmises à la Trésorerie de Lescar à des fins de recouvrement des créances constatées au titre de la participation à ces activités.

Le défaut de production des données ou des documents indiqués comme étant obligatoires à l'inscription des activités suspendra le traitement du dossier.

Article 9 : Application du règlement

L'utilisateur s'engage à se conformer au présent règlement dont il atteste avoir pris connaissance en signant le dossier lors de son inscription. Des infractions graves au règlement, des problèmes de comportement, des dégradations ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'accès aux activités.

Toute modification du présent règlement sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux.

Le Directeur Général des Services, les Directeurs, les responsables et le personnel des services concernés sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Lescar le 21 mars 2024
La Maire, Valérie REVEL.

