

ANNEXE N°2 : Modalités spécifiques des accueils péri et extra scolaires sur le territoire de Lomme

	Horaires	Modalités
Garderies périscolaires	7h/8h30 et 16h10/18h30	
Pause Méridienne	11h45 ou 12h14h	Une fois par semaine, le menu est végétarien. Un repas alternatif est proposé également chaque jour.
Etudes Surveillées	16h10/17h25	
Clubs Coup de Pouce	16h10/17h40	
NAP	de 14h40 à 16h15	Inscriptions via le DFU par les parents
ALSH	8h/17h	
ALSH des mercredis	12h/17h	Les enfants sont pris en charge par les équipes encadrantes dans chacune des écoles. Sont exclusivement ramenés dans leurs écoles en fin de journée les enfants scolarisés sur le secteur Marais/Mont à Camp. Tous les autres enfants scolarisés sur le secteur Bourg/Mitterie et Délivrance sont récupérés par leurs parents à la Maison des Enfants.
Accueil péri ALSH des mercredis	de 17h à 18h30	exclusivement sur le site de la Maison des Enfants même si l'enfant a fréquenté en matinée l'accueil périscolaire dépendant de son école
Accueil péri ALSH	de 7h à 8h30 et de 17h à 18h30	

1) Modalités de paiement

La commune associée de Lomme a adopté un système de paiement par carte à puce. A l'inscription et après approvisionnement du compte famille, il est remis gratuitement à chaque enfant utilisateur du service de la restauration, des accueils périscolaires matin/soir et des ALSH une carte à puce personnelle. En cas de perte/détérioration son remplacement est facturé conformément au tarif fixé par le Conseil municipal de Lille après avis du Conseil Communal lommois.

2) Approvisionnement du compte famille

Les parents ou les représentants légaux veilleront à ce que le compte famille soit constamment approvisionné. Pour ce faire ils pourront :

- Adresser leurs chèques par courrier adressé au « Maire délégué de Lomme, service Régie scolaire » ;
- S'adresser au service de la Régie scolaire (Hôtel de Ville de Lomme) pendant les périodes d'ouvertures au public ;
- Effectuer un paiement en ligne via le site sécurisé www.lommepuce.fr.

Une facturation est envoyée aux familles tous les 2 mois. En cas de compte débiteur, la famille devra s'acquitter de la dette dans les 10 jours. Passé ce délai, une relance sera effectuée et tout retard de paiement fera l'objet d'une mise en recouvrement par le Receveur Municipal qui est seul habilité à accorder un échéancier de paiement. La famille peut consulter la situation de son compte via le site lommepuce.fr ou contacter directement la Régie au 03 20 4 8 44 01.

3) Tarifs

Les tarifs appliqués sont fixés par délibération du Conseil municipal après avis du Conseil Communal, selon un barème établi en fonction des quotients familiaux (QF). Toute modification du QF doit être signalée au service Régie par la famille.

En cas de non affiliation à la CAF ou d'un QF non déterminé, la famille doit fournir son dernier avis d'imposition afin de déterminer son QF. Si tel n'est pas le cas, le tarif maximum lommois sera appliqué.

Pour les familles habitant hors des communes associées (Lille, Lomme, Hellemmes), le tarif extérieur sera appliqué sans tenir compte du QF, sauf dérogation exceptionnelle accordée sur demande adressée au Maire de la commune associée.

4) Les majorations tarifaires

Restauration scolaire :

- Repas réservé mais enfant non présent : le repas est facturé aux parents
- Repas non réservé mais enfant présent : le prix du repas est majoré de 50% du prix habituel

Pour les autres activités péri et extrascolaires

- Activité réservée mais enfant non présent : facturation au parent
- Activité non réservée mais enfant présent : l'activité est majorée de 50% du prix habituel
- Si l'activité comporte un repas le prix du repas est également majoré de 50%

En cas d'absence pour maladie, un remboursement sera effectué sur production d'un justificatif. Les repas sont à réserver au plus tard 6 jours à l'avance, ceci afin de limiter les repas non consommés

Absence de DFU = Majoration

Tant que le DFU n'a pas été rempli, le compte famille sera débité du montant de la prestation majorée de 50 % pour le repas. La tarification maximale sera également appliquée, la Ville étant dans l'incapacité de calculer le quotient familial.

5) Fin des ALSH et activités péri scolaires – retour des enfants à la famille

Les enfants ne peuvent être récupérés que par des personnes habilitées et mentionnées lors de cette inscription.

En cas de séparation, les deux parents restent titulaires de leur autorité parentale tant qu'un juge aux affaires familiales n'a pas statué sur les conditions de garde légale et de prise en charge de l'enfant.

6) Les retards

En cas de retard de moins de 15 minutes :

1^{er} et 2^{ème} retards : Avertissement oral aux parents ou responsables légaux.

3^{ème} retard : Envoi d'un courrier recommandé aux parents ou responsables légaux rappelant le fonctionnement, les horaires de ces structures d'accueils et la possibilité d'être exclu en cas de récidive.

4^{ème} retard : Envoi d'un courrier recommandé aux parents ou responsables légaux signifiant l'exclusion temporaire (maximum 1 semaine) de l'enfant de ce service d'accueil avec un préavis de 15 jours à compter de l'envoi.

5^{ème} retard : Envoi d'un courrier recommandé aux parents ou responsables légaux signifiant l'exclusion définitive de l'enfant de ce service d'accueil jusqu'à la fin d'année scolaire en cours avec effet immédiat à la réception de l'accusé du recommandé.

En cas de retard de plus de 15 minutes :

Dans l'hypothèse où un enfant serait encore présent sans que la commune associée ait été prévenue dans la 1/2 heure qui suit la fin de l'accueil, soit à 19h, et au cas où tous les contacts téléphoniques pris auparavant demeurent infructueux, le-a directeur-riche est chargé-e de se mettre en relation avec le service de Police Municipale situé à l'Hôtel de Ville afin que soit effectué une recherche de la famille par des agents assermentés.

En aucun cas un directeur/animateur ne se déplacera avec l'enfant à l'extérieur sans la présence d'un agent assermenté.