

Modalités des accueils de la Ville d'Hellemmes

	Horaires	Modalités
Espaces éducatifs maternels	7h30/8h20 et 16h30/18h30	
Espaces éducatifs élémentaires	7h30/8h20 et 16h30/18h30	
<i>Pause Méridienne maternel</i>	<i>11h20/13h20</i>	Un menu végétarien est proposé chaque semaine
<i>Pause méridienne élémentaire</i>	<i>11h30/13h20</i>	Un menu végétarien est proposé chaque semaine
<i>Etudes Surveillées</i>	<i>16h45/17h30</i>	Modalités précises à voir sur chaque école
ACM vacances	7h30/8h30 - 8h30/17h – 17h/18h30	
ACM des mercredis	8h30/17h	Les enfants peuvent fréquenter les accueils à la journée, à la demi journée avec repas ou à la demi journée sans repas.
Accueil péri ACM	de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30	

1) Modalités d'inscription

Deux possibilités d'inscription :

- La saisie en ligne du DFU depuis l'espace famille : <https://lille.espace-famille.net>
- Le dépôt du DFU, accompagné des pièces justificatives demandées en mairie.

2) La réservation et l'annulation de présence aux activités.

La réservation ACM (accueil de loisirs en période de vacances), se fait via la mairie ou par l'espace famille privé sur internet.

Les parents peuvent annuler les repas et les jours d'accueil souhaités jusqu'à trois jours ouvrés avant le jour de l'activité pour les présences le mercredi, jusqu'à la fin de la période d'inscription pour les accueils de loisirs pendant les vacances.

Les parents peuvent réserver dans n'importe quel ACM de la Ville dans la limite des places disponibles.

3) Les majorations.

Absence de DFU = Majoration.

Tant que le DFU n'a pas été rempli, le montant de la prestation est majoré de 50 % (notée fréquentation exceptionnelle) pour le repas. La tarification maximale sera également appliquée, la Ville étant dans l'incapacité de calculer le quotient familial. Sans DFU, aucune inscription aux ACM ne sera possible.

Non – réservation des repas = Majoration

Avec le DFU et sans réservation du repas, une majoration de 50% du repas est appliquée.

4) Durée des accueils.

Une réservation à la demi-journée est possible en accueil de loisirs du mercredi avec ou sans repas. La réservation en accueils de loisirs vacances se fait uniquement à la journée avec ou sans repas.

5) La facturation.

La famille recevra une facture mensuelle le mois suivant celui où les activités municipales ont été consommées (cf. annexe). Cette facture doit être acquittée dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission selon l'un des modes de paiement ci-après :

- En ligne sur l'espace famille <https://lille.espace-famille.net>
- En vous rendant en mairie

La facturation sera établie sur la base des réservations : **réservation = prestation facturée.**

Les règles en matière de facturation sont les suivantes :

- Pour les accueils de loisirs en période de vacances et les accueils de loisirs du mercredi
Je réserve = je paie
Si je ne viens pas = je paie (absence injustifiée)
Je ne réserve pas et je viens = accueil non garanti, je paie plus cher le repas (50% en plus du prix habituel du repas)

- Pour le repas de l'accueil de loisirs associatifs :
Je réserve = je paie.
Si je ne viens pas = je paie (absence injustifiée)
Je ne réserve pas et je viens = je paie plus cher le repas (50% en plus du prix habituel)

Le repas réservé est à payer même s'il n'est pas consommé parce qu'il a été produit.

Toute absence devra être justifiée (certificat médical, attestation parentale), dans les 48h ouvrés, suivant la reprise de l'enfant quelle que soit l'activité, soit par courrier déposé auprès de la mairie ou de l'animateur, soit par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : passenfant-hellemmes@mairie-lille.fr. Les demandes de régularisation ne peuvent être prises en compte que pour l'année scolaire en cours.

En cas de calcul de QF en cours d'année, il ne peut y avoir de rétroactivité sur les factures déjà émises. Le nouveau QF est pris en compte à la date de dépôt de demande à la mairie.

6) Non-paiement.

Les factures doivent être payées en totalité le mois où elles sont envoyées (ou mises en ligne sur l'espace famille). En l'absence de paiement, une relance sera effectuée suivie d'un transfert du dossier au Trésor public le cas échéant.

7) Les dérogations tarifaires.

Des dérogations tarifaires peuvent être accordées sous certaines conditions. La demande doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire.

8) Les retards

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

En cas de séparation, les deux parents restent titulaires de leur droit de garde 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.

En cas de retard de moins de 15 minutes :

1er et 2ème retard : Avertissement oral aux parents ou responsables légaux

3ème 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

4ème 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

5ème 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 nous ayons été prévenus 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, la directrice est chargée de se mettre en relation avec le service de Police Municipale 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 sur l'extérieur sans la présence d'un agent assermenté