

**ANNEXE N°1 : Modalités spécifiques des accueils péri et extra scolaires sur le territoire de Lille**

	Horaires	Modalités
Accueils périscolaires maternels  Accueils périscolaires élémentaires	7h/8h35 et 16h35/18h30  7h/8h30 et 16h30/18h30	Ces horaires peuvent varier en fonction des spécificités horaires de certaines écoles. Comme le précise l'article D321-12 du code de l'Education : «L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe » par les enseignants.
Pause Méridienne maternelle  Pause méridienne élémentaire	11h50/13h50  12h/14h	Ces horaires peuvent varier en fonction des spécificités horaires de certaines écoles. Comme le précise l'article D321-12 du code de l'Education : «L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe » par les enseignants.
Etudes Surveillées	16h30/17h30	Organisées sur certaines écoles. Modalités précises à consulter auprès de chaque école.
Clubs Coup de Pouce	16h30/17h30	Organisées sur certaines écoles. Modalités précises à consulter auprès de chaque école.
ALSH vacances	8h30/17h	
ALSH 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 ALSH (mercredis et vacances)	de 7h 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 papier du DFU, accompagné des pièces justificatives demandées en mairie de quartier ou en mairie centrale.

En ce qui concerne les accueils de loisirs associatifs, l'inscription à l'activité « repas » ne vaut pas inscription au centre social ou à l'association. Les parents doivent se rapprocher de l'association agréée afin d'effectuer la demande d'inscription. La réservation des repas s'effectue auprès de la mairie de quartier, par l'espace famille privé sur Internet, par téléphone (03 20 49 59 59) ou par mail ([passenfant@mairie-lille.fr](mailto:passenfant@mairie-lille.fr)).

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

### **Les accueils extra scolaires**

La réservation ALSH « vacances » et mercredi se fait via la mairie de quartier, par l'espace famille privé sur internet, par téléphone (03 20 49 59 59) ou par mail ([passenfant@mairie-lille.fr](mailto:passenfant@mairie-lille.fr)).

Les parents peuvent annuler les repas et les jours d'accueil souhaités jusqu'à trois (3) jours ouvrés avant le jour de l'activité ou du repas pour les présences le mercredi et 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 ALSH de la Ville dans la limite des places disponibles. Si l'ALSH est complet, la Ville se charge de les réorienter vers les accueils disposant de places.

Les parents n'ayant pas réservé peuvent néanmoins se présenter avec leur enfant à partir de 8h30 à l'accueil de l'ALSH, sous réserve d'avoir un DFU à jour. Ils devront patienter jusque 9h30 et obtiendront une place pour la journée en cas de désistement et en fonction de leur ordre d'arrivée. Les parents devront également se présenter tous les jours afin de pouvoir bénéficier d'une place en cas de désistement. L'acceptation de l'enfant une journée ne vaut pas inscription à l'ALSH.

### **Les accueils péri scolaires**

Les réservations en accueil périscolaire (matin et soir) sont obligatoires et doivent être tenues à jour par les familles sur le compte famille.

Les modifications (annulation ou réservation) le jour même ne pourront être acceptées que par le biais d'un écrit envoyé au référent de site avant le début de la prestation concernée (mail, texto). Dans le cas contraire, tout enfant ayant réservé ira en accueil périscolaire et sera facturé pour la prestation.

En l'absence de réservation ou d'écrit correctif valant réservation, si l'enfant a l'autorisation de rentrer seul à son domicile, la Ville n'est pas tenue de l'accueillir pendant le temps périscolaire.

## **3) Les majorations tarifaires**

### **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 sur le compte famille) pour le repas. La tarification maximale sera également appliquée, la Ville étant dans l'incapacité de calculer le quotient familial.

### **Non – réservation des repas = Majoration**

Avec le DFU et sans réservation du repas, une majoration de 50% du montant de la prestation 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 le repas inclus.

Certains accueils s'organisent sous forme de stages. Dans ce cas, afin de garantir une bonne qualité pédagogique des activités proposées, nous invitons les parents à inscrire leurs enfants sur l'ensemble de la semaine.

## **5) La facturation**

La famille recevra une facture mensuelle le mois suivant celui où les activités municipales ont été consommées. 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 se rendant dans une des mairies de quartier de Lille

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 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), dans les 48h ouvrés, suivant la reprise de l'enfant quelle que soit l'activité, soit par courrier déposé auprès d'une mairie de quartier ou de l'animateur, soit par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : [passenfant@mairie-lille.fr](mailto:passenfant@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.

## **6) Non-paiement**

Les factures doivent être payées 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, qui pourra engager toute voie d'exécution nécessaire pour recouvrer la créance.

## **7) Les dérogations tarifaires**

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

## **8) 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 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, en aucun cas un directeur/animateur ne se déplacera avec l'enfant sur l'extérieur sans la présence d'un agent assermenté.