



**Règlement des accueils périscolaires et de la restauration
dans les écoles - Ville de Lorient**

Préambule

L'accueil périscolaire et la restauration dans les écoles sont des services municipaux organisés par la Ville de Lorient. Ces services facultatifs sont proposés pour permettre de mieux concilier la vie de famille et l'activité des enfants ou des parents.

Ces services sont proposés dans l'ensemble des écoles publiques de Lorient. Ils sont accessibles à l'ensemble des enfants scolarisés et inscrits dans une école maternelle, élémentaire ou primaire publique de Lorient.

Le présent règlement intérieur est adopté pour définir les règles de fonctionnement de ces services, en application et dans le respect des orientations fixées par le Projet Educatif de Territoire de la Ville de Lorient. Il sera automatiquement reconduit pour chaque nouvelle année scolaire, en l'absence d'évolution du PEDT ou des règles d'accès aux services.

L'utilisation de ces services est conditionnée à l'acceptation du présent règlement intérieur.

Les horaires sont¹ :

	7h30 – 8h45	8h45 – 12h	12h – 14h	14h – 16h45	16h45 – 18h45
Lundi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
Mardi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
Jeudi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
Vendredi	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire

Article 1. L'inscription administrative préalable

La demande d'inscription d'un ou plusieurs enfants aux services d'accueil périscolaire et de restauration dans les écoles doit être faite par la personne en charge de l'autorité parentale auprès des services municipaux.

Le service compétent pour recevoir, traiter et répondre aux demandes est le service Education de la Ville de Lorient. La première inscription est obligatoire. Tout changement de situation en cours d'année scolaire doit être immédiatement signalé auprès du service. Chaque famille doit remplir :

- Un dossier famille, sur la base de pièces justificatives, recensant les informations indispensables à l'accueil et à la sécurité de l'enfant, à l'établissement de la facturation et au calcul des tarifs applicables.
- Une fiche sanitaire.

Article 2. La réservation obligatoire pour l'accès à l'accueil périscolaire et à la restauration municipale dans les écoles

Il est demandé aux familles de réserver à l'avance la présence de leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire et à la restauration. Cette réservation est obligatoire et constitue la base de la facturation mensuelle.

¹ Compte tenu de la configuration géographique particulière des écoles maternelle et élémentaire de Kerentrech, les horaires de la matinée scolaire sont fixés de 8 h 50 à 12 h 05 en élémentaire.

La réservation des services précités est effectuée à partir du portail dem@t, accessible sur internet à l'adresse suivante : www.lorient.fr , auprès des services municipaux à l'Hôtel de Ville ou au numéro de téléphone suivant : 02.97.02.22.02.

La réservation peut être effectuée à l'année ou ponctuellement.

Exemples de réservations : « Je déclare la présence de mon enfant à l'accueil du matin, à la restauration et à l'accueil périscolaire du soir les lundis, mardis, jeudis, vendredis », ou « Je déclare que mon enfant sera présent seulement le mardi et le jeudi à la restauration et à l'accueil du soir ».

Il est possible de modifier ponctuellement la réservation, via dem@t, en mairie ou au 02.97.02.22.02. jusqu'à deux journées scolaires (mercredis inclus) avant la date d'effet du changement souhaité (voir exemples ci-dessous).

Exemples de modifications ponctuelles :

- Le mardi : je peux annuler ou modifier mes réservations du jeudi.
- Le vendredi : je peux annuler ou modifier mes réservations pour le mardi suivant.
- Le week-end : je peux annuler ou modifier mes réservations (via dem@t uniquement), le samedi pour le mardi, le dimanche le mardi.

Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation des repas et services périscolaires non décommandés dans les délais indiqués ci-dessus.

Les familles qui souhaitent accéder de manière uniquement occasionnelle à ces services devront également le signaler via dem@t, jusqu'à deux journées scolaires avant la réalisation de la prestation. L'inscription administrative préalable demeure obligatoire.

Les enfants non-inscrits ou pour lesquels aucune réservation n'a été valablement effectuée seront exceptionnellement autorisés à accéder aux services d'accueil périscolaire et de restauration. Ces fréquentations exceptionnelles seront toutefois facturées au tarif majoré de 20 %.

Il est possible de demander ponctuellement une dérogation à la règle de la réservation en cas de situation professionnelle particulière, nécessitant un besoin urgent de garde, conjuguée à l'absence de solutions familiale ou alternative. Les demandes seront étudiées au cas par cas par le service Education et devront être systématiquement renouvelées à chaque besoin. Une déclaration sur l'honneur signée sera demandée, à transmettre au service Education via le portail dem@t sur www.lorient.fr, par courrier ou au guichet à l'Hôtel de Ville, 2 boulevard du Général Leclerc, 56100 Lorient, ou par mail à education@mairie-lorient.fr

En cas d'absence à une prestation réservée et à défaut de l'un des justificatifs énoncés ci-dessous, la réservation sera facturée au tarif voté par le Conseil municipal, sauf :

- Maladie : Sur certificat médical ou déclaration sur l'honneur signée, à transmettre au service Education via le portail de réservation sur www.lorient.fr, par courrier ou au guichet à l'Hôtel de Ville, 2 boulevard du Général Leclerc, 56100 Lorient, ou par mail à education@mairie-lorient.fr
- Force majeure : La situation particulière devra alors être explicitée par la famille, par courrier à l'attention du service éducation ou par mail à education@mairie-lorient.fr

Dans les deux cas (maladie ou force majeure), les justificatifs doivent être transmis dans un délai de 15 jours calendaires maximum après le dernier jour d'absence de l'enfant.

Pour certains motifs d'absence (grève, sortie scolaire à la journée, voyage scolaire sur plusieurs jours), les repas ne seront pas facturés, même si la famille a effectué une réservation. Il n'est pas utile que les familles informent dans ce cas le service éducation.

Article 3. La facturation

La facturation découlant de la réservation des activités est émise le 10 du mois suivant le mois de consommation. Elle correspond aux consommations réelles du mois pour chaque prestation (restauration scolaire, accueil périscolaire). La consommation réelle correspond aux réservations corrigées le cas échéant des absences justifiées ou des modifications intervenues dans les délais.

Une participation est demandée aux familles pour la restauration et l'accueil périscolaire. Les tarifs sont calculés selon le quotient familial. Ils sont adoptés tous les ans par délibération du conseil municipal de même que la grille de quotient familial, qui permet de tenir compte des ressources de la famille, de sa composition, de son lieu de résidence.

L'accueil périscolaire du matin est facturé au forfait, indépendamment de sa durée.

La pause méridienne, comprenant le repas et le temps d'accueil du midi est facturée au forfait.

Les tranches horaires de l'accueil périscolaire du soir (de 16 h 45 à 18 h et de 18 h à 18 h 45) sont facturées au forfait. Toute tranche commencée sera facturée en totalité.

Un plafonnement mensuel sera appliqué dès lors que le nombre d'heures facturées par enfant est supérieur à :

- Accueil du matin : 13 h pendant le mois écoulé.
- Accueil du soir : 19 h pendant le mois écoulé.

Ce dispositif de plafonnement ne prend pas en compte les fréquentations exceptionnelles (absence de réservation).

La gratuité sera appliquée sur le temps de présence simultané du troisième enfant d'une même fratrie, à l'accueil périscolaire, sous réserve que la réservation pour l'ensemble des enfants ait été valablement effectuée.

Article 4. Les modes de paiement

La facturation du service est transmise aux familles à partir d'un bilan mensuel de consommation.

Le montant de la facture doit être impérativement réglé avant le 7 du mois suivant la réception de la facture :

- Par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal. Cette faculté est suspendue si des prélèvements sont rejetés à deux reprises par la banque sur les douze derniers mois.
- Par paiement en ligne sécurisé sur internet en se connectant sur le portail de réservation sur www.lorient.fr
- En numéraire (pour un montant inférieur à 300 €), chèque (à l'ordre de Régie accueil restauration scolaire CLSH) ou carte bancaire auprès du service Education à l'Hôtel de Ville.

Si aucun paiement n'est intervenu dans le délai, un avis de somme à payer est établi au nom du responsable de l'enfant, et transmis à la famille. Le paiement de cet avis devra être effectué auprès du Trésor Public de Lorient, qui sera chargé du recouvrement des sommes dues dans les délais mentionnés.

Article 5. Horaires et fonctionnement des accueils périscolaires

Les accueils périscolaires sont ouverts aux mêmes dates que l'école en période scolaire de :

- 7 h 30 à 8 h 45 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.
- 16 h 45 h à 18 h 45 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

La Ville de Lorient ne saurait être tenue responsable de la garde des enfants qui seraient simplement déposés devant l'école ou l'accueil le matin. Ils doivent impérativement être accompagnés au sein du local dédié à l'accueil périscolaire.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. En cas de retard occasionnel, le soir, ils doivent en informer l'accueil périscolaire dès que possible. L'accueil périscolaire se termine cependant à 18 h 45 et aucun service n'est prévu au-delà. Le non-respect de l'horaire de fermeture entrainera donc systématiquement l'application d'un tarif exceptionnel supplémentaire de garde d'enfant, fixé à 5 €, par enfant et par dépassement injustifié.

Au-delà de 18 h 45 et si aucune personne autorisée à venir chercher l'enfant ne s'est manifestée, la ville est tenue de remettre l'enfant mineur aux services de la Police Nationale. L'enfant mineur pourra ainsi être pris en charge par les services de police à l'accueil périscolaire, ou transporté sous la responsabilité de la Ville de Lorient au commissariat de police.

Aucun enfant de maternelle n'est admis à sortir seul de l'accueil périscolaire.

Aucun enfant d'élémentaire ne peut sortir seul sans une autorisation écrite, datée et signée du responsable de l'autorité parentale.

Une personne autre que le titulaire de l'autorité parentale peut être autorisée à venir chercher l'enfant sous plusieurs conditions :

- Être âgé de plus de 12 ans, apparaître sur la fiche de renseignement et pouvoir justifier de son identité.
- Ou être âgé de plus de 12 ans, avoir en sa possession un mot écrit, daté et signé du tuteur légal et pouvoir justifier de son identité.

Article 6. Horaires et fonctionnement de la restauration dans l'école le midi

La restauration à l'école est ouverte aux mêmes dates que l'école de 12 h à 14 h les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

Les parents d'enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires reconnues par des allergologues doivent en informer la ville dès l'inscription. Il appartient à la famille d'initier avec la médecine scolaire un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Aucun protocole alimentaire particulier ne pourra être mis en œuvre hors signature d'un PAI.

Article 7. Discipline

L'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et de pause méridienne est assuré par des adultes, qui ont une mission éducative.

Afin d'assurer un déroulement serein des accueils périscolaires et de la pause méridienne, les enfants et les parents sont tenus d'avoir des attitudes et comportements respectueux des règles de vie fixées et des personnels d'encadrement.

Les difficultés rencontrées le cas échéant avec un enfant ou un parent pourront faire l'objet de rencontres organisées par la ville de Lorient avec les représentants légaux. Ces rencontres ont pour objet d'échanger sur les situations, et d'élaborer collectivement des solutions afin de favoriser l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions pour tous.

En cas de difficultés importantes et répétées, constatées par la ville de Lorient, et qui porteraient préjudice au bon déroulement des accueils périscolaires ou de la pause méridienne, une sanction pourra être appliquée allant de l'avertissement à l'exclusion de l'enfant, qui pourra être prononcée pour un temps déterminé, ou de façon définitive.

Article 9. Acceptation du présent règlement

L'inscription d'un enfant à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

Article 10. Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 28 juin 2018.

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2018.

La ville de Lorient se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités du service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil municipal.