

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT du Registre des Délibérations
du Centre Communal d'Action Sociale de DIJON

Séance du 11 mai 2010

à laquelle étaient présents :

Président de Séance : Mme Françoise TENENBAUM

Membres présents : (9) Mme CAZENAVE, Mme CHATILLON, M. EL HASSOUNI, M. GOUDEAU, Mme LECOMTE LE GRAND, Mme METGE, Mme TENENBAUM, Mme ROLLIN, Mme TOLLOT.

Membre excusé représenté : (5) M. REBSAMEN (représenté par Mme TENENBAUM), Mme BERNARD (représentée par Mme METGE), M. BERTHIER (représenté par Mme CAZENAVE), Mme GINDRE (représentée par M. GOUDEAU), Mme REVEL (représentée par Mme TOLLOT).

Membres excusés : (3) M. BARRON, M. BON, Mme HERVIEU.

Date de convocation : 4 mai 2010

Délibération n° : 21-2010

Objet : Nouvelle tarification des Accueils de loisirs et adoption du nouveau règlement intérieur

Dans un souci d'harmonisation et de simplification des différents tarifs municipaux, une réflexion générale a été engagée afin de rendre plus claire et cohérente la facturation aux familles.

A cette occasion, le taux d'effort a été mis en exergue comme critère de calcul privilégié des tarifs, en ce qu'il permet de tenir compte de la situation des usagers les plus modestes.

Il se traduit, en effet, par un tarif personnalisé qui résulte de l'application directe d'un pourcentage sur les ressources mensuelles d'une famille en tenant compte de sa composition.

Actuellement appliqué pour la facturation des services tels les crèches, les accueils matins et soirs dans les écoles et les centres de loisirs sans hébergement, la Ville de Dijon a proposé, dès la prochaine rentrée scolaire, de l'étendre et de le redéfinir dans les accueils de loisirs extra-scolaires, ainsi que de procéder à l'actualisation du règlement intérieur de ces structures.

Le CCAS est concerné par cette évolution à travers l'accueil de loisirs géré par le centre social Balzac, pour lequel il entend s'harmoniser avec les services municipaux.

Dans ce cadre, il est proposé de créer un tarif "repas" clairement identifié pour cet accueil de loisirs extra-scolaires, calculé sur la base du taux d'effort sur le même principe que la restauration scolaire.

En outre, afin de lutter contre les gaspillages, les familles qui n'auront pas décommandé les repas dans les délais fixés par le règlement intérieur, se verront facturer les repas, sauf exception (maladie par exemple).

Par ailleurs, les sorties et les séjours organisés par le centre social Balzac ne feront plus l'objet d'un tarif spécifique et seront facturés sur la base du tarif d'une journée ordinaire d'accueil de loisirs. Cette mesure ne devrait pas avoir d'incidence financière car le taux d'effort proposé permet de maintenir les recettes actuelles sur la base de ce nouveau tarif « lissé ».

Enfin, le règlement intérieur intègre le principe d'un montant de ressources "plafond", conforme au montant plafond fixé annuellement par la Caisse d'Allocations Familiales, qui sera mis à jour chaque année en fonction de l'inflation.

Les membres du Conseil d'Administration :

- approuvent le projet de nouveau règlement intérieur des accueils de loisirs extra-scolaires, annexé au présent rapport, et autorisent le Président du CCAS ou son représentant légal à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale pour ce qui concerne les dispositions applicables au CCAS,
- adoptent les nouvelles grilles des tarifs des accueils de loisirs extra-scolaires, intégrant les recettes des sorties et séjours, figurant dans le règlement intérieur annexé au rapport,
- adoptent le principe de ressources "plafond", révisables chaque année en fonction de l'inflation, pour l'accueil de loisirs extra-scolaires du centre social Balzac,
- autorisent le Président ou son représentant légal à arrêter le règlement définitif,
- décident que l'ensemble de ces mesures entreront en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2010-2011.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

Destinataires :

Préfecture : 1
Registre : 1
Finances : 1
DISH : 1
Receveur Municipal : 2

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

01 JUIN 2010



Pour le Président et par délégation,
La Vice-Présidente,

Françoise TENENBAUM

PUBLIÉ LE 12 MAI 2010

**RÈGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES
ET DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES
MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES
DE LA VILLE DE DIJON ET DU CCAS**

Titre 1 – DISPOSITIONS COMMUNES

PREAMBULE

Dans le cadre de son projet éducatif local, la Ville de Dijon organise l'accueil des enfants de 3 à 14 ans en restauration scolaire, en accueil périscolaire et, conjointement avec le CCAS, en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaire. La Ville de Dijon et le CCAS développent un accueil qui vise :

- l'amélioration du vivre ensemble ;
- l'accès de tous aux loisirs, en garantissant celui des plus démunis ;
- le renforcement de la qualité du service apporté aux familles et aux enfants.

A cet effet, la Ville de Dijon définit les règles de fonctionnement des restaurants scolaires, des accueils de loisirs périscolaires et, avec le CCAS, des accueils de loisirs extrascolaires.

ARTICLE 1 : Modalités d'inscription – Réinscription

1-1 Dispositions générales

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde auprès des services municipaux.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire en cours et sont conditionnées par l'acceptation et la signature du présent règlement par le responsable légal de l'enfant.

Pour la réinscription d'un enfant en restaurant scolaire et/ou en accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire maternel et élémentaire, un document est transmis directement aux familles, à la fin de l'année scolaire, pour l'année scolaire suivante.

1-2 Composition du dossier

Chaque famille devra remplir :

- un dossier famille reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.
- Une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche sanitaire dans le cas d'une inscription en restauration scolaire, en accueil périscolaire matin/soir ou en accueil de loisirs extrascolaire.

1-3 Informations – confidentialités

Les gestionnaires du centre de traitement sont habilités à consulter les services télématiques Cafpro pour établir le tarif applicable à chaque famille. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations.

Les informations contenues dans le "dossier famille" et la fiche d'inscription aux activités font l'objet d'un traitement informatique. En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la consultation des données est possible sur simple demande écrite adressée à la Ville de Dijon.

ARTICLE 2 : Facturation

Une participation est demandée aux familles. Le montant est révisable tous les ans en fonction de l'évolution des ressources de la famille, de sa composition et du lieu de résidence.

Seule l'adresse de la résidence principale de la famille est prise en compte.

2-1- Engagement des parents :

Les parents s'engagent à signaler dans le délai d'un mois maximum :

a) *par écrit au centre de traitement unique de la facturation :*

- tout changement de situation professionnelle ou familiale.
- tout changement d'adresse et de numérotation téléphonique.

b) *par écrit au Service Education :*

- tout changement ou résiliation d'un abonnement à la restauration scolaire, quel qu'en soit le motif (changement d'école, départ définitif,...) au plus tard trois jours de fonctionnement scolaire avant la date d'effet du changement souhaité.

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

c) *au responsable de l'établissement (école, accueils de loisirs péri et extrascolaires) :*

- toute absence de l'enfant quel qu'en soit le motif ;
- tout changement d'adresse ou de numérotation téléphonique ;
- tout changement concernant les personnes autorisées à reprendre l'enfant ;
- tout départ définitif de l'établissement.

2-2- Calcul de la participation familiale :

Mode de calcul pour tout type de prestation

Les tarifs sont proportionnels aux ressources totales de la famille ou du foyer (application d'un taux d'effort), et tiennent compte de la composition familiale.

Le calcul des tarifs applicables à chaque famille est effectué à partir des ressources telles que déclarées à l'administration fiscale avant tous abattements fiscaux et renseignées dans la déclaration de ressources jointe au « dossier famille » selon la formule suivante :

Total des ressources annuelles x pourcentage/taux d'effort
12

Les ressources prises en compte sont les suivantes : salaires, heures supplémentaires, indemnités de sécurité sociale, allocations de chômage, pensions, retraites, préretraites, rentes imposables, pensions alimentaires reçues, revenus des professions non salariées, revenus fonciers, revenus des capitaux mobiliers, bourses d'études et autres revenus, déduction faite des charges diverses retenues par la Caisse d'Allocations Familiales.

A défaut de présentation de ces éléments, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif en cas de réclamation.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut être révisée en suivant l'année ; les familles doivent, pour cela, produire les pièces justificatives correspondantes au centre de traitement unique de la facturation. Si une modification tarifaire doit s'appliquer, elle ne prendra effet que le mois suivant et ne pourra, en aucun cas, avoir un effet rétroactif à la date de réception de la demande.

En cas de déménagement en cours d'année, la participation familiale peut être révisée et prend effet le mois suivant le déménagement. En cas de signalement ultérieur au mois du déménagement, il ne sera pas effectué de régularisation de la participation familiale de façon rétro-active.

2-3- Modalités d'application des tarifs

1) La restauration scolaire

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale.

- Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, ont une participation familiale majorée de 30 %.
- Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, et dont le ou les enfants sont accueillis en classe d'initiation à Dijon bénéficient d'un taux d'effort applicable aux familles dont le représentant légal est domicilié à Dijon.
- Les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui, pour des raisons de santé, ne consomment pas le repas fourni par la Ville de Dijon, ont un taux d'effort minoré.
- Si une famille a un enfant porteur de handicap, le taux d'effort applicable sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.
- Tarif unique

✓ un tarif fixe unique est appliqué aux enfants accueillis en famille d'accueil, pris en charge par des organismes sociaux ou aux familles accueillies dans le cadre des classes de communication organisées au centre multimédia. Il correspond à la participation moyenne des familles sur l'année N -1.

✓ aux hôtes payants : ce tarif sera révisé chaque année en fonction de l'inflation.

Pour les familles utilisatrices du service de la restauration scolaire antérieurement à la rentrée scolaire de septembre 2010, et amenées à connaître une hausse du prix du repas, le taux d'effort sera mis progressivement en œuvre sur 3 années maximum avec, le cas échéant, une augmentation du tarif actuel de 30 % à compter de la rentrée scolaire 2010-2011, puis de 30 % supplémentaires à la rentrée 2011-2012 pour une application pleine et entière du taux d'effort à la rentrée 2012-2013.

Pour les nouvelles familles qui inscriront leurs enfants au service de la restauration scolaire à compter de la rentrée 2010-2011, elles se verront appliquer le dispositif du taux d'effort sans échelonnement dans le temps.

Le taux d'effort est ainsi fixé :

	Cas général			Cas particulier (PAI)	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	
Pour 1 enfant à charge	0,172%	0,224%	0,069%	0,090%	
Pour 2 enfants à charge	0,144%	0,187%	0,058%	0,075%	
Pour 3 enfants à charge et plus	0,117%	0,152%	0,047%	0,061%	

Les ressources plancher et plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plancher et plafond.

A titre indicatif, au 1er septembre 2010, les tarifs s'établissent comme suit :	Cas général		Cas particulier (PAI)	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
Planchers révisibles	1,00 €	3,74 €	0,40 €	1,50 €
Plafonds révisibles	4,69 €	6,10 €	1,88 €	2,44 €

2) Les accueils de loisirs périscolaires (accueil matin et soir des écoles maternelles et élémentaires)

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale.

- Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, ont une participation familiale majorée de 30 %.
- Les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), qui, pour des raisons de santé, ne consomment pas le goûter fourni par la Ville de Dijon, ont un taux d'effort minoré.

Le taux d'effort est ainsi fixé :

	Cas général		Cas particulier (PAI)	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
Pour 1 enfant à charge	0,120%	0,156%	0,110%	0,143%
Pour 2 enfants à charge	0,100%	0,130%	0,090%	0,117%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,080%	0,104%	0,070%	0,091%

Les ressources plancher et plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plancher et plafond.

A titre indicatif, au 1er septembre 2010, les tarifs s'établissent comme suit :	Cas général		Cas particulier (PAI)	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
Planchers révisibles	0,70 €	0,90 €	0,64 €	0,83 €
Plafonds révisibles	3,37 €	4,38 €	3,09 €	4,02 €

3) Les accueils de loisirs extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale.

- Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, ont une participation familiale majorée de 30 %.

Le taux d'effort est ainsi fixé :

	Repas		½ journée sans repas	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
Pour 1 enfant à charge	0,172%	0,224%	0,149%	0,193%
Pour 2 enfants à charge	0,144%	0,187%	0,126%	0,165%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,117%	0,152%	0,103%	0,134%

- une journée avec repas correspond à deux demi-journées sans repas + un repas
- une demi-journée avec repas correspond à une demi-journée sans repas + un repas

Les ressources plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plafond.

A titre indicatif, au 1er septembre 2010, les tarifs s'établissent comme suit :	Repas		½ journée sans repas	
	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
Plafonds révisibles	4,69 €	6,10 €	6,40 €	8,32 €

- une journée avec repas correspond à deux demi-journées sans repas + un repas
- une demi-journée avec repas correspond à une demi-journée sans repas + un repas

2-4 Modalités de paiement

La participation des familles au fonctionnement des restaurants scolaires et/ou des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires est payable tous les mois à terme échu, à réception de la facture.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé à la Trésorerie Municipale (4, rue Jeannin, 21033 Dijon Cedex) :

- soit en espèces directement au guichet
- soit par chèque établi au nom du Trésor Public
- soit par virement sur le compte de Monsieur le Trésorier Municipal à la Banque de France (RIB à demander à la Trésorerie)
- soit par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal. Toutefois, cette faculté est suspendue en cas de prélèvements rejetés par la banque, à deux reprises sur les douze derniers mois. (*Imprimé à demander au centre de traitement unique de la facturation*)
- soit par paiement en ligne par internet

2-5 Recours

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en rapport avec le centre de traitement unique de la facturation.

Sans l'accord de la Direction gestionnaire de l'activité, garante de la réalité du service fait, la somme figurant sur la facture reste due par la famille.

Toute réclamation doit intervenir dans le délai de deux mois qui suit la réception de la facture.

ARTICLE 3 : Troubles de santé

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils péri ou extrascolaires, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur de la structure ou à l'adjoint éducatif avec une autorisation expresse d'administrer les médicaments concernés.

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.

ARTICLE 4 : Allergies et intolérances alimentaires

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant scolaire et/ou en accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire maternel et élémentaire, l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé. Les composants seront intégralement servis dans l'assiette de l'enfant.

Toutefois, les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire, à l'exclusion de maladies aiguës, ont la possibilité de déjeuner en apportant un panier repas et/ou un goûter fourni par leur famille, sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ait été formalisé, et dans les conditions précisées par ce dernier.

En cas de refus d'établir un P.A.I. avec panier-repas, il sera procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la restauration scolaire ou extrascolaire, sur décision motivée du Maire ou de son représentant et après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

ARTICLE 5 : Exclusions temporaires ou définitives

5-1: Dispositions générales

L'enfant peut être radié des restaurants scolaires et/ ou des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires en cas de non-paiement dans les délais impartis.

Dans le cas où l'enfant se signalerait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui, un premier avertissement serait adressé à la famille par la Ville de Dijon ou par le CCAS ; en cas de récurrence, l'exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée par le Maire ou son représentant. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux responsables légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

L'enfant est admis à la condition expresse que l'article 4 du présent règlement est respecté.

5-2 : Dispositions particulières

En accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, tout retard des parents après l'heure de fermeture pour reprendre leur enfant en charge est signalé à la Ville de Dijon qui adresse un avertissement.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la Police Nationale et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant, en particulier après le soir 20h00.

A partir de trois retards répétés ou injustifiés au cours d'une même année scolaire et pour un même service, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 6 – Assurances

Dans la mesure où les services considérés sont de nature périscolaire ou extrascolaire, aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la collectivité pour les enfants fréquentant les restaurants scolaires et les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires ; les familles sont donc invitées, le cas échéant, à souscrire une assurance scolaire couvrant également les activités péri et extrascolaires si leur contrat d'habitation ne couvre pas ces activités.

La Ville de Dijon et le CCAS ont souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de leurs structures d'accueils.

L'assurance de la collectivité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux. Il appartient donc aux parents de vérifier que leurs enfants sont bien assurés dans le cadre des activités extrascolaires et qu'ils bénéficient d'une assurance responsabilité civile au titre familial.

ARTICLE 7 : Dégradations

En cas de dégradation (locaux, matériels, etc), le remboursement des travaux de remise en état peut être demandé aux familles des enfants responsables.

ARTICLE 8 : Dispositions diverses

Bijoux, effets personnels

- Il est déconseillé d'apporter sur le site d'accueil : bijoux, téléphones portables, jeux électroniques et autres objets de valeur.

- Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

La Ville de Dijon et le CCAS déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux

Titre II - RESTAURANTS SCOLAIRES

ARTICLE 1 : Missions

Les restaurants scolaires gérés par la Ville de Dijon assurent le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.

ARTICLE 2 : Modalités d'accès et de fréquentation

2-1- Conditions d'accès

Les élèves fréquentent le restaurant scolaire de l'école de Dijon où ils sont scolarisés.

Il peut être dérogé à cette disposition, en cas de nécessité de service, sur décision du Maire et dans la limite des places disponibles, pour l'accueil d'élèves d'une école publique dijonnaise dans le restaurant scolaire d'une autre école dijonnaise ou d'un autre équipement municipal adapté.

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves qui ont passé leur matinée à l'école.

L'accueil d'un enfant est possible, dans la limite des places disponibles de chaque restaurant et des capacités globales de production.

**Titre III – ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES
(MATIN/SOIR)
MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

ARTICLE 1: Missions

Les accueils de loisirs périscolaires maternels et élémentaires gérés par la Ville de Dijon accueillent les élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques implantées sur son territoire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 19h00, avant et après la classe.

L'accès est réservé exclusivement aux enfants qui fréquentent l'école.

ARTICLE 2 : Modalités de fréquentation

Les enfants fréquentent l'accueil de loisirs périscolaire de l'école où ils sont scolarisés, sauf circonstances spécifiques et sur décision du Maire.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les parents, ou la personne ayant la garde, les accompagne le matin auprès des animateurs qui les prennent en charge.

Le soir, en l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, seule une personne de plus de 15 ans dûment mandatée par les responsables légaux de l'enfant est habilitée à venir chercher l'enfant.

Un enfant de cours moyen peut rentrer seul à la maison sur autorisation écrite signée par les responsables légaux de l'enfant et remise en amont au personnel d'animation.

ARTICLE 3 : Modalités de gestion

L'encadrement des enfants est assuré, conformément aux normes fixées par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, et comprend :

- un directeur par accueil de loisirs périscolaire
- des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement définis à l'article 3 du Titre II.

**Titre IV – ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES (MERCREDIS ET
VACANCES SCOLAIRES)
MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

Le fonctionnement des accueils de loisirs extrascolaires est soumis à la réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports. Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L 227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L 2324-1 à L 2324-4 et L 2326-4 du Code de la santé publique.

ARTICLE 1: Objets et missions des accueils de loisirs extrascolaires

La mission des accueils de loisirs extrascolaires de la Ville de Dijon et du CCAS, qu'ils soient en gestion directe ou conventionnée, est d'accueillir les enfants âgés de 3 à 14 ans, les mercredis et pendant les vacances scolaires, en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas.

Cet accueil se déroule dans le cadre du Projet Éducatif Global, défini par la Ville de Dijon, dans lequel sont définies les objectifs pédagogiques permettant à chaque enfant de s'épanouir dans le respect des valeurs laïques et citoyennes, et les moyens mis en œuvre pour l'y accompagner.

A ce titre, l'admission d'un enfant au restaurant scolaire est **prioritaire** :

- pour les familles dont les deux parents, ou la personne en ayant légalement la garde, exercent une activité professionnelle ;
- pour les familles de trois enfants à charge, au sens de la législation des prestations familiales ;
- pour les familles monoparentales ;
- pour les familles présentant une situation sociale difficile ou particulière.

2-2- Réservations et annulations

La souscription d'un abonnement est obligatoire pour bénéficier du service de la restauration scolaire. Cet abonnement, renseigné sur la fiche d'inscription "Restaurant scolaire" du dossier famille, peut être régulier à l'année scolaire ou au demi-trimestre ou irrégulier.

Les trois formules d'abonnement peuvent être modifiées ou résiliées en cours d'année, par courrier obligatoire, auprès de la direction de l'Éducation 47, rue Bertier à Dijon, au plus tard 3 jours de fonctionnement scolaire avant la date du changement souhaité.

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

Pour une modification ponctuelle des jours prévus dans un abonnement, les familles doivent en faire la demande par téléphone, en appelant Resto Mairie (0 800 210 519) au minimum 3 jours avant la date du repas ou effectuer cette démarche par internet sur le Portail Famille, dans le respect des 3 jours préalables.

Si ce délai de 3 jours minimum n'est pas respecté, le repas sera facturé, qu'il ait été pris ou non (sauf maladies signalées et jours de fermeture liés au fonctionnement de l'école).

ARTICLE 3 : Modalités de gestion

L'encadrement des enfants est assuré par les catégories de personnel suivantes :

- Personnel d'animation

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur. Les taux d'encadrement définis par le Ministère Jeunesse et Sports sont actuellement de :

- . 1 animateur par groupe de 10 enfants en école maternelle.
- . 1 animateur par groupe de 14 enfants en école élémentaire.

La prise en charge des enfants s'entendant pour la pause méridienne dans sa globalité, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'école, sans demande écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde et sauf dispositif municipal spécifique.

- Personnel de service

Chacun des restaurants scolaires dispose d'agents assurant la mise en place, le service des repas et l'entretien des locaux.

Ainsi, les objectifs, tant éducatifs que pédagogiques, font l'objet d'un projet spécifique dans chaque structure d'accueil. Ce document est mis à la disposition de chaque représentant légal du mineur accueilli.

ARTICLE 2 : Organisation des accueils de loisirs extrascolaires

La gestion des accueils de loisirs extrascolaires municipaux est assurée par la Direction de la Jeunesse de la Ville de Dijon. La gestion de l'accueil de Loisirs Balzac est assurée par le CCAS de Dijon.

Les accueils de loisirs extrascolaires, dont la liste est présentée ci-dessous, sont ouverts de 7 h 00 à 19 h 00 les mercredis pendant l'année scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

ACCUEILS	ADRESSES	TELEPHONES	AGES	HORAIRES
BAUDELAIRE	25, avenue Charles Baudelaire	03.80.74.05.19	3 à 6	7 H – 19 H
COLOMBIERE	8, Avenue Greuze	03.80.66.51.33	3 à 6	7 H – 19 H
MANSART	33, rue des Grands Champs	06.21.24.12.89	3 à 6	7 H – 19 H
MARIE NOËL	3-5, avenue du Lac	03.80.43.19.22	3 à 6	7 H – 19 H
MARMUZOTS	74, rue des Marmuzots	03.80.58.05.17	3 à 6	7 H – 19 H
MONTMUZARD	29, rue de Montmuzard	03.80.73.33.98	3 à 6	7 H – 19 H
ANJOU	85, avenue du Lac	03.80.43.41.37	6 à 14	7 H – 19 H
MANSART	33, rue des Grands Champs	03.80.65.78.64	6 à 14	7 H – 19 H
MONTMUZARD	29, rue de Montmuzard	<i>Ouverture prévue en janvier 2011, sauf circonstance spéci- fique et sur décision du Maire</i>	6 à 14	7 H – 19 H
SAINTE ANNE	30 bis, rue de Tivoli	03.80.49.84.32	6 à 14	7 H – 19 H
CHAMPOLLION	Allée Charles Trenet	03.80.71.12.98	3 à 14	7 H – 19 H
BALZAC	25 rue Balzac	03.80.48.80.10	4 à 13	7 H – 19 H

ARTICLE 3 : Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour l'admission d'un enfant en accueil de loisirs et doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Elle se déroule dans les conditions fixées au Titre I - article 1 du présent règlement.

L'inscription administrative doit être complétée par une rencontre avec le directeur d'accueil de loisirs extrascolaire.

Cette rencontre avec le directeur se déroule dans les locaux de l'accueil de loisirs extrascolaire et permet :

- à la famille et à l'enfant de visiter la structure ;
- à la famille de prendre connaissance du projet pédagogique développé dans la structure ;
- au représentant légal de déposer le dossier complété ainsi que les pièces à fournir, à savoir :
 - l'autorisation de conduire l'enfant dans un établissement de santé en cas d'accident,
 - l'autorisation d'exploitation d'image,
 - la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc. ...
 - la fiche sanitaire,
 - l'attestation d'assurance responsabilité civile,
 - une photo récente de l'enfant.

ARTICLE 4: Conditions d'admission

L'admission d'un enfant dans un accueil de loisirs extrascolaire est possible dans la limite des places disponibles (la capacité de chaque accueil de loisirs est définie par le Ministère de la Jeunesse et des Sports).

Toutefois, l'accueil d'un enfant est prioritaire :

- pour les familles, dont les deux parents, ou la personne en ayant légalement la garde, exercent une activité professionnelle ;
- pour les familles de 3 enfants à charge, au sens de la législation des prestations familiales ;
- pour les familles monoparentales ;
- pour les familles rencontrant une situation sociale difficile ou particulière.

Dérogations pour les enfants de moins de 3 ans

Les enfants de moins de 3 ans peuvent être acceptés en accueil de loisirs extrascolaire maternel sur dérogation. Les demandes de dérogation doivent faire l'objet d'une demande écrite à la Ville de Dijon. Ces autorisations se font, en fonction des places disponibles, et sous réserve de l'accord des services de la Protection Maternelle Infantile.

ARTICLE 5 : Réservations et annulations

Les accueils de loisirs ayant un nombre limité de places, chaque parent est tenu d'y inscrire son enfant selon le calendrier défini par la Ville de Dijon et par le CCAS, tant pour les périodes de vacances que pour les mercredis.

En effet, une fois que l'inscription administrative est enregistrée, une réservation doit être effectuée auprès du directeur de l'accueil de loisirs extrascolaire.

Sans cette formalité, l'accueil de loisirs ne pourra garantir une place à l'enfant.

Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs extrascolaire dans les délais suivants :

- le jeudi avant 10h00 au plus tard pour annuler la réservation du mercredi suivant en période scolaire ;
- 3 jours ouvrés au moins avant le jour de la réservation à annuler en période de vacances scolaires.

En cas de non respect de ce délai, la journée, demi-journée et/ou le repas de l'enfant, non décommandés, seront facturés à la famille.

Les justificatifs suivants devront être présentés, sauf cas de force majeure et sur décision du Maire, afin que l'absence de l'enfant ne donne pas lieu à la facturation de la journée réservée non décommandée dans les délais réglementaires :

- maladie de l'enfant : certificat médical
- décès d'un membre de la famille : fournir certificat de décès

ARTICLE 6 : Horaires de l'accueil

Les enfants peuvent être accueillis :

- en ½ journée sans repas,
- en ½ journée avec repas (soit matin + repas ou repas + après-midi),
- en journée complète.

Tout changement éventuel fera l'objet d'une information de l'accueil de loisirs aux familles.

Généralement, les heures d'arrivée sont échelonnées de 7 h 00 à 9 h 15 le matin, et de 13h30 à 14h00 l'après-midi et les heures de départ sont échelonnées de 12 h 00 à 12 h 30 le matin et de 17 h 00 à 19 h 00 l'après-midi. Il convient de consulter la structure d'accueil pour connaître ses horaires spécifiques.

- Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux les accompagnent aux heures d'ouverture dans l'enceinte de la structure auprès des animateurs qui les prennent en charge.

- Aucun départ ne sera accepté sans la présence du responsable légal ou d'une personne autorisée par celui-ci.

L'enfant pourra ainsi être remis à une personne âgée d'au moins 15 ans, autre que ses parents ou tuteurs, sous réserve que celle-ci soit désignée par les parents sous forme d'autorisation écrite, datée et signée au moment de l'inscription. La personne autorisée devra justifier de son identité.

Une autorisation de laisser partir seul un enfant de plus de 9 ans doit être signée par le responsable légal.

Ces horaires devront impérativement être respectés, afin de ne pas perturber les activités de la journée, le fonctionnement de l'établissement et le rythme de vie des enfants ; en cas de retard, les mesures prévues au Titre I - article 5-2 seront mises en œuvre.

ARTICLE 7 : Troubles de santé

Concernant les allergies ou troubles de santé sur le temps d'accueil, un Protocole d'Accueil Individualisé devra être établi entre les représentants légaux de l'enfant, le médecin traitant et le directeur de l'établissement d'accueil. Ce document obligatoire sera intégré au dossier individuel de l'enfant et conservé sur la structure d'accueil.

ARTICLE 8 : Encadrement et Projet Éducatif

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur. Il est responsable et garant de l'application du règlement intérieur de l'accueil de loisirs. Il est secondé dans ses missions par un directeur adjoint. Tous deux sont titulaires des diplômes requis à la direction de la structure.

L'accueil des enfants et de leurs représentants légaux est assuré par une équipe d'animation conformément aux réglementations en vigueur. Les taux d'encadrement définis par le Ministère Jeunesse et Sports sont actuellement de :

- 1 animateur par groupe de 8 enfants en accueil de loisirs maternel,
- 1 animateur par groupe de 12 enfants en accueil de loisirs élémentaire.

Des intervenants extérieurs pourront ponctuellement apporter leur concours aux différents projets de la structure d'accueil.

ARTICLE 9 : Fermeture des accueils de loisirs

Les accueils de loisirs pourront faire l'objet d'une fermeture durant la période des vacances scolaires, sur décision de la Ville de Dijon ou du CCAS. Les parents en seront informés par le directeur de la structure et orientés vers une autre structure le cas échéant.

ARTICLE 10 : Dispositions relatives aux accueils de loisirs extrascolaires conventionnés avec la Ville de Dijon

La Ville de Dijon est liée par convention avec plusieurs organisateurs d'accueils de loisirs. Ces accueils de loisirs extrascolaires sont les suivants :

ACCUEILS	ADRESSES	TELEPHONES	AGES	HORAIRES
CER SNCF des Bourroches	11, rue Docteur Alfred Richet	03 80 43 24 55	4 à 14	7h30 - 18h00
MJC Montchapet Maladière	1 ter, rue de Beaune	03 80 55 54 65	3 à 14	7h30 - 18h30
Centre Social des Bourroches ADPEP	71 bis, rue de la Convée	03 80 41 19 64	3 à 6	7h00 - 19h00
Centre Social de Fontaine d'Ouche ADPEP	1, allée du Roussillon	03 80 48 84 80	4 à 14	8h00 - 18h15
Château de Pouilly ADPEP	1, rue Edouard Manet	06 76 89 63 95	3 à 14	7h00 - 19h0

Seuls les articles 1-2-3-4-6-7-8 du Titre I et les articles 3 et 5 du Titre IV s'appliquent aux usagers de ces structures.

Aux autres articles, se substituent les dispositions prévues dans le règlement de fonctionnement de ces établissements.

TITRE V – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

Il s'applique à partir de l'année scolaire 2010/2011.