

**RÈGLEMENT INTERIEUR**  
**ANIMATION SPORTIVE DE LA VILLE DE DIJON**  
*(Centre municipal d'Initiation sportive - Vacances pour ceux qui restent)*

*(annexé à la délibération du 15 décembre 2014)*

<b>Titre I - DISPOSITIONS COMMUNES</b>
--

## **PREAMBULE**

Dans le cadre des dispositifs du Centre municipal d'initiation sportive (CMIS) et de Vacances pour ceux qui restent (VPCQR), le service de l'animation sportive de la Ville de Dijon propose des initiations sportives et culturelles à tous les publics.

A cet effet, il apparaît souhaitable de définir les règles de fonctionnement des activités organisées.

## **ARTICLE 1 - Modalités préalables d'inscription**

### **1-1 - Dispositions générales**

Avant toute inscription, un dossier « animation sportive » ou « famille » est à constituer et à déposer afin d'avoir accès aux différentes activités proposées. Ce dossier sera régulièrement mis à jour à la demande des services municipaux.

### **1-2 - Composition du dossier**

Chaque foyer devra remplir un dossier « animation sportive » ou « 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.

### **1-3 - Informations - Confidentialité**

Les gestionnaires du centre de traitement sont habilités à consulter les services télématiques Cafpro (service internet de la CAF à caractère professionnel) pour établir le tarif applicable à chaque foyer. 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, en contactant le Centre de Traitement Unique au 03.80.74.53.30.

Dans ce cas, l'utilisateur s'engage à fournir les éléments nécessaires au traitement de son dossier.

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, de même que la modification, la rectification et la suppression des données.

## **ARTICLE 2 - Facturation**

Une participation est demandée aux usagers. Le montant est révisable tous les ans en fonction de l'évolution des ressources du foyer, de sa composition, de son lieu de résidence et de l'inflation.

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

## 2-1 - Engagement

Toute personne inscrite (ou son représentant légal) s'engage à signaler dans un délai d'un mois maximum:

• par écrit, en produisant les pièces justificatives correspondantes au centre de traitement unique de la facturation :

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

La facturation étant établie au terme des activités, le tarif appliqué à l'usager tiendra compte, pour toute la période de fréquentation, de ces modifications.

Elle s'engage aussi à signaler dans les dix jours :

• au responsable des activités :

toute absence à l'activité quel qu'en soit le motif et à produire le justificatif correspondant, dans les 10 jours (accident, maladie, décès d'un proche).

## 2-2- Calcul de la participation

### Mode de calcul pour tout type de prestation

Les tarifs sont proportionnels aux ressources totales du foyer (application d'un taux d'effort), et tiennent compte de sa composition et de son lieu de résidence.

Le calcul des tarifs applicables à chaque usager 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 « animation sportive » ou « famille » selon la formule suivante :

$$\frac{\text{total des ressources annuelles}}{12} \times \text{taux d'effort} \times \text{nombre de séances}$$

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 l'usager sans effet rétroactif en cas de réclamation.**

## 2-3 - Modalités d'application des tarifs

### 1) Centre Municipal d'Initiation Sportive (C.M.I.S)

Le montant de la participation résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales du foyer, en tenant compte de sa composition et de son lieu de résidence.

**Les taux d'effort par séance sont ainsi fixés :**

Type de tarif	Brochure	Adulte sans enfant		1 enfant à charge		2 enfants à charge		3 enfants à charge		4 enfants et + à charge	
		Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
T1	Activité inférieure à 1H (sauf activité équestre)	0,095%	0,123%	0,082%	0,106%	0,069%	0,089%	0,058%	0,075%	0,048%	0,062%
T2	Activité entre 1H et 2 H (sauf activité équestre)	0,101%	0,131%	0,087%	0,113%	0,072%	0,093%	0,060%	0,078%	0,050%	0,065%
T3	Activité entre 2H et 4H et salle de mise en forme (sauf activité équestre)	0,161%	0,209%	0,139%	0,180%	0,117%	0,152%	0,098%	0,127%	0,082%	0,106%
T4	Activité équestre enfant	0,448%	0,582%	0,386%	0,501%	0,324%	0,421%	0,272%	0,353%	0,228%	0,296%
T5	Activité équestre adulte	0,544%	0,707%	0,469%	0,609%	0,393%	0,510%	0,330%	0,429%	0,277%	0,360%

**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 janvier 2014, les tarifs s'établissent comme suit :		Planchers et plafonds révisables par séances			
		Dijon		Hors Dijon	
Type de tarif	Brochure	Planchers révisables	Plafonds révisables	Planchers révisables	Plafonds révisables
T1	Activité inférieure à 1H (sauf activité équestre)	0,87 €	4,37 €	1,13 €	5,68 €
T2	Activité entre 1H et 2 H (sauf activité équestre)	0,92 €	4,65 €	1,19 €	6,04 €
T3	Activité entre 2H et 4H et salle de mise en forme (sauf activité équestre)	1,48 €	7,41 €	1,92 €	9,63 €
T4	Activité équestre enfant	4,12 €	20,56 €	5,35 €	26,72 €
T5	Activité équestre adulte	4,99 €	24,98 €	6,48 €	32,47 €

Une participation majorée de 30 % est appliquée aux usagers dont le lieu de résidence principale est hors de Dijon.

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.

Les usagers sans enfant à charge se verront appliquer un tarif basé sur un taux d'effort correspondant à zéro enfant à charge .

**Tarifs spécifiques :**

Les enfants accueillis en famille d'accueil, pris en charge par des organismes sociaux ou des établissements spécialisés, bénéficieront de tarifs spécifiques :

Type de tarif	Brochure	Dijon	Hors Dijon
T1	Activité inférieure à 1H (sauf activité équestre)	2,05 €	2,66 €
T2	Activité entre 1H et 2 H (sauf activité équestre)	2,18 €	2,83 €
T3	Activité entre 2H et 4H et salle de mise en forme (sauf activité équestre)	3,46 €	4,49 €
T4	Activité équestre enfant	9,63 €	12,51 €
T5	Activité équestre adulte	11,69 €	15,19 €

**Ces tarifs par séance seront révisés annuellement en fonction de l'inflation.**

## 2) Vacances Pour Ceux Qui Restent (V.P.C.Q.R)

Le montant de la participation résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales du foyer, en tenant compte de sa composition et de son lieu de résidence.

**Les taux d'effort par séance sont ainsi fixés :**

Type de tarif	Brochure	Adulte sans enfant		1 enfant à charge		2 enfants à charge		3 enfants à charge		4 enfants et + à charge	
		Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon	Dijon	Hors Dijon
T1	Activité inférieure à 1h30	0,175%	0,227%	0,151%	0,196%	0,126%	0,163%	0,105%	0,136%	0,088%	0,114%
T2	Activité de + de 1h30 et plongée	0,338%	0,439%	0,292%	0,379%	0,245%	0,318%	0,205%	0,266%	0,172%	0,223%
T3	Activité équestre, poney et karting	0,489%	0,635%	0,422%	0,548%	0,354%	0,460%	0,297%	0,386%	0,249%	0,323%
T4	Randonnée	0,671%	0,872%	0,579%	0,752%	0,486%	0,631%	0,408%	0,530%	0,342%	0,444%
T5	Baptême	0,923%	1,199%	0,796%	1,034%	0,668%	0,868%	0,561%	0,729%	0,471%	0,612%

**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 janvier 2014, les tarifs s'établissent comme suit :		Planchers et plafonds révisables par séances			
		Dijon		Hors Dijon	
Type de tarif	Brochure	Planchers révisables	Plafonds révisables	Planchers révisables	Plafonds révisables
T1	Activité inférieure à 1h30	1,61 €	8,04 €	2,09 €	10,45 €
T2	Activité de + de 1h30 et plongée	3,11 €	15,56 €	4,04 €	20,22 €
T3	Activité équestre, poney et karting	4,49 €	22,48 €	5,83 €	29,22 €
T4	Randonnée	6,17 €	30,85 €	8,02 €	40,10 €
T5	Baptême	8,49 €	42,41 €	11,03 €	55,13 €

– Une participation majorée de 30 % est appliquée aux usagers dont le lieu de résidence principale est hors de Dijon.

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.

Les usagers sans enfant à charge se verront appliquer un tarif basé sur un taux d'effort correspondant à zéro enfant à charge.

Tarifs spécifiques :

Les enfants accueillis en famille d'accueil, pris en charge par des organismes sociaux ou des établissements spécialisés, bénéficieront de tarifs spécifiques par séance ainsi fixés :

Type de tarif	Brochure	Dijon	Hors Dijon
T1	Activité inférieure à 1h30	4,35 €	5,65 €
T2	Activité de + de 1h30 et plongée	8,40 €	10,92 €
T3	Activité équestre, poney et karting	12,14 €	15,78 €
T4	Randonnée	16,65 €	21,64 €
T5	Baptême	22,89 €	29,75 €

**Ces tarifs par séance seront révisés annuellement en fonction de l'inflation.**

#### **2-4 - Modalités de paiement**

La participation des usagers aux activités du Centre municipal d'initiation sportive et de Vacances pour ceux qui restent est payable à terme échu, à réception de la facture.

Toute nouvelle inscription à ces activités sera possible sous réserve d'être à jour du paiement des activités fréquentées précédemment ou, d'une manière générale, des factures émises par la Ville de Dijon.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé, soit :

- en numéraire, chèque ou carte bancaire directement à la caisse du Trésorier Municipal, 4, Rue Jeannin – BP 1528 – 21034 DIJON Cedex,
- par chèque bancaire ou postal adressé au centre d'encaissement (adresse indiquée sur le talon détachable de la facture) et libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC,
- par virement sur le compte de Monsieur le Trésorier Municipal à la Banque de France (RIB à demander à la Trésorerie),
- par TIP (titre inter bancaire de paiement), à adresser au centre d'encaissement,
- 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 de la facturation),
- par paiement en ligne sécurisé sur internet en se connectant sur [www.mydijon.fr](http://www.mydijon.fr) rubrique famille/espace famille.

## **2-5 - Recours**

En cas de contestation de la facture, la personne ayant participé aux activités (ou son représentant légal) 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 maximum de deux mois suivant la réception de la facture.

## **ARTICLE 3 - Ages des participants**

Pour chaque activité, les limites d'âges sont précisément fixées. Il est impossible, même à un jour près et pour des raisons de sécurité, de contrevenir à cette règle.

En cas de non respect de cet article, l'utilisateur ne sera pas autorisé à débiter l'activité.

## **ARTICLE 4 - Fiche sanitaire, certificats médicaux et attestations pour activités nautiques**

Tous troubles de santé, allergies et intolérances alimentaires ou autres recommandations devront être signalés par l'utilisateur (ou son représentant légal) sur la fiche sanitaire complétée et présentée le premier jour de l'activité.

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

Dans le cadre d'une activité sportive dite « à risque », un certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités sportives est obligatoire et doit être remis dès le premier jour de l'activité.

Dans le cadre d'une activité nautique, une attestation de réussite au test préalable à la pratique des activités nautiques en accueil collectif de mineurs est obligatoire et doit être remise dès le premier jour de l'activité (test réalisable dans les piscines municipales).

**En cas de non présentation de ces documents, dès le premier jour d'activité, l'utilisateur ne sera pas autorisé à débiter celle-ci.**

## **ARTICLE 5 - Exclusions temporaires ou définitives**

Dans le cas où l'utilisateur se signifierait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui, l'exclusion temporaire ou définitive pourrait être prononcée par le Maire ou son représentant.

Les cas d'exclusions temporaires ou définitives n'entraîneront aucune déduction de la participation initialement fixée en cas de réclamation.

## **ARTICLE 6 - Dispositions particulières**

Les horaires d'accueil et de départ des enfants devront être scrupuleusement respectés. Toutefois, si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'heure de fin d'activité, la Police Nationale et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

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

Les cas d'exclusions temporaires ou définitives n'entraîneront aucune déduction de la participation initialement fixée en cas de réclamation.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux les accompagnent aux heures d'ouverture, sur le lieu de l'activité, auprès des éducateurs 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 quinze 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 jour de l'activité. La personne autorisée devra justifier de son identité.

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

## **ARTICLE 7 - Assurances et responsabilités**

La Ville de Dijon décline toute responsabilité en cas d'accident survenu avant et après les horaires de l'activité.

La Ville de Dijon ne saurait être tenue pour responsable des accidents survenus indépendamment de toute faute de sa part.

Les participants devront vérifier que leur responsabilité civile chef de famille ou multirisques habitation ou assurance extra-scolaire, couvre bien les activités choisies (pour eux et/ou pour leurs enfants) et, le cas échéant, souscrire en complément une assurance individuelle accident.

Le dépôt de tout objet personnel dans les locaux utilisés se fait aux risques et périls des propriétaires.

## **ARTICLE 8 - Dégradations**

En cas de dégradation (locaux, matériels, etc), le remboursement des travaux de remise en état et/ou de remplacement des matériels pourra être exigé.

<p style="text-align: center;"><b>Titre II - INSCRIPTIONS</b> <b>Centre municipal d'initiation sportive (CMIS)</b> <b>et Vacances pour ceux qui restent (VPCQR)</b></p>
---

## **ARTICLE 1 - Missions**

### **1-1 CMIS**

Le CMIS propose une initiation aux activités sportives sur le temps périscolaire (soir après l'école, mercredis et samedis) hors vacances scolaires.

### **1-2 VPCQR**

VPCQR propose une initiation aux activités sportives ou culturelles sous forme de stage ou de baptême pendant les périodes de vacances (hors vacances de Noël).

## **ARTICLE 2 - Modalités d'inscription et de fréquentation**

### **2-1- Conditions d'accès**

Sous réserve qu'un dossier « animation sportive » ou « famille » ait été constitué et enregistré au préalable, l'accueil est possible dans la limite des places disponibles.

Pour chaque activité, des limites d'âge sont précisément fixées. Pour des raisons de sécurité, même à un jour près, aucune dérogation à cette règle ne pourra être prononcée.

### **2-2 - Inscriptions**

Les usagers ont connaissance des périodes d'inscription par tous les modes de communication mis en œuvre par la Ville de Dijon.

Les demandes d'inscription sont effectuées :

pour un enfant : par la ou les personne (s) titulaire(s) de l'autorité parentale;

pour un adulte : par lui-même ou par son/sa conjoint(e) ou concubin(e).

### **Les inscriptions se déroulent en trois phases successives distinctes et sont fermes et définitives.**

1ère phase : par internet (pendant trois jours maximum);

2ème phase : accueil physique sur sites définis à chaque période d'inscription (pendant 3 jours maximum);

3ème phase : accueil téléphonique (places restantes et renseignements divers).

Toute inscription devra être effectuée avant le début du cycle de l'activité concernée. Pour la salle de mise en forme, les inscriptions se font en septembre pour trois trimestres, en janvier pour deux trimestres et en mars/avril pour un trimestre.

### **2-3 - Annulations et absences à l'activité**

Annulations : Une inscription peut être annulée en cas de force majeure (accident, maladie, décès d'un proche, changement de situation professionnelle, changement de domicile et perte d'emploi).

Absences : toute absence, quel qu'en soit le motif, doit être signalée dans un délai de dix jours et justifiée afin que l'absence ne donne pas lieu à facturation (certificat médical, bulletin de décès...).



### **Titre III - MODALITÉS DE GESTION**

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

Un directeur par accueil de loisirs,

Un nombre d'éducateurs établi en fonction du nombre de participants, selon les taux d'encadrement définis par la législation des accueils de loisirs.

### **TITRE IV - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

**Il s'applique à partir du 1er janvier 2015.**

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

*(annexé à la délibération du 15 décembre 2014)*

<b>Titre I – DISPOSITIONS COMMUNES</b>
--

## ***PRÉAMBULE***

Dans le cadre de son Projet Éducatif Global, 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 temps d'accueil périscolaire et, avec le CCAS, des accueils de loisirs extrascolaires.

## **ARTICLE 1 - Services organisés par la Ville de Dijon**

La Ville de Dijon organise les services suivants :

- un service de restauration scolaire (ci-après dénommé « Restauration scolaire ») qui accueille les enfants de 11h50 à 13h40 ;
- un service de garde en pause méridienne dans les écoles mentionnées au titre III (ci-après dénommé « Dispositif de garde en pause méridienne ») qui accueille les enfants soit de 11h40 (ou 11h50) à 12h30 soit de 13h15 à 13h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 11h40 (ou 11h50) à 12h30 les mercredis chaque semaine scolaire ;
- un service d'accueil de loisirs périscolaire (ci-après dénommé « ALSH périscolaire ») qui accueille les enfants chaque semaine scolaire de 7h00 à 8h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, ainsi que de 16h50 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- un service de Temps d'Activités Périscolaires (ci-après dénommé « TAP »), qui accueille les enfants de 16h05 à 16h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis chaque semaine scolaire ;
- un service d'accueil de loisirs extrascolaire (ci-après dénommé « ALSH extrascolaire »), qui accueille les enfants le mercredi de 11h50 à 19h00 et pendant les vacances de 7h00 à 19h00.

## **ARTICLE 2 - Modalités d'inscription – Réinscription**

### **2-1-Dispositions générales**

La demande d'inscription de l'enfant à l'un des services mentionnés à l'article 1 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.

La validation de l'inscription au restaurant scolaire n'est pas automatique ; certains restaurants ayant une capacité d'accueil limitée : l'accueil des enfants dont les parents ne remplissent aucun des critères de priorité (titre II-article 2-1) ne sera plus possible dès lors que la capacité maximale du site aura été atteinte.

## **2-2-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 ALSH périscolaire (matin/soir), pour le dispositif de garde en pause méridienne, pour le Temps d'Activités Périscolaires (TAP), ou en ALSH extrascolaire.

## **2-3 Informations - confidentialité**

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 3 - Facturation**

Une participation est demandée aux familles pour la restauration scolaire, l'ALSH périscolaire, le dispositif de garde en pause méridienne et l'ALSH extrascolaire. 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.

Le Temps d'Activités Périscolaires est un service gratuit.

### 3-1- 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 Accueil de la Mairie :*

- 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.

### 3-2- Calcul de la participation familiale

Mode de calcul pour tout type de prestation (sauf dispositif de garde en pause méridienne)

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 :

$$\frac{\text{Total des ressources annuelles}}{12} \times \text{pourcentage/taux d'effort}$$

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 cours d'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.

### 3-3- 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 du 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 de 60 %.
- 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 fixe unique ; il 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 : A titre indicatif, ce tarif est fixé à 7,82 € au 1er janvier 2014. Il est révisé chaque année en fonction de l'inflation.

**Le taux d'effort est ainsi fixé :**

- **Cas général**

	Revenu mensuel entre	Familles Dijonnaises			Familles non Dijonnaises		
		Taux	Plancher tarifaire 2014 (*)	Plafond tarifaire 2014 (*)	Taux	Plancher tarifaire 2014 (*)	Plafond tarifaire 2014 (*)
1 enfant à charge	0 € et 3000 €	0,168%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,218%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	3000,01 € et 4874,86 €	0,133%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,172%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	4874,87 € et +	0,106%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,137%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>
2 enfants à charge	0 € et 3480 €	0,141%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,183%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	3480,01 € et 5654,84 €	0,114%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,148%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	5654,85 € et +	0,091%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,118%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>
3 enfants à charge et +	0 et 4593,60 €	0,114%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,148%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	4593,61 € et 7464,39 €	0,087%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,113%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	7464,40 et +	0,069%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,089%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>

(\*) Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Les ressources plancher et plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plancher et plafond.

## 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

	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,120%	0,156%
Pour 2 enfants à charge	0,100%	0,130%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,080%	0,104%
<b>Plancher tarifaire 2014 (*)</b>	<b>0,75 €</b>	<b>0,97 €</b>
<b>Plafond tarifaire 2014 (*)</b>	<b>3,60 €</b>	<b>4,68 €</b>

(\*) Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Les ressources plancher et plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plancher et plafond.

#### • Cas particulier (PAI)

	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,110%	0,143%
Pour 2 enfants à charge	0,090%	0,117%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,070%	0,091%
<b>Plancher tarifaire 2014 (*)</b>	<b>0,69 €</b>	<b>0,89 €</b>
<b>Plafond tarifaire 2014 (*)</b>	<b>3,29 €</b>	<b>4,27 €</b>

(\*) Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Les ressources plancher et plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plancher et plafond.

### 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 %.
- 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 repas minoré de 60 %.

**Le taux d'effort est ainsi fixé :**

- **repas**

	Revenu mensuel entre	Familles Dijonnaises			Familles non Dijonnaises		
		Taux	Plancher tarifaire 2014 (*)	Plafond tarifaire 2014 (*)	Taux	Plancher tarifaire 2014 (*)	Plafond tarifaire 2014 (*)
1 enfant à charge	0 € et 3000 €	0,168%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,218%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	3000,01 € et 4874,86 €	0,133%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,172%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	4874,87 € et +	0,106%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,137%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>
2 enfants à charge	0 € et 3480 €	0,141%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,183%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	3480,01 € et 5654,84 €	0,114%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,148%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	5654,85 € et +	0,091%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,118%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>
3 enfants à charge et +	0 et 4593,60 €	0,114%	<b>1,08 €</b>	<b>4,00 €</b>	0,148%	<b>3,98 €</b>	<b>5,20 €</b>
	4593,61 € et 7464,39 €	0,087%	<b>4,00 €</b>	<b>5,20 €</b>	0,113%	<b>5,20 €</b>	<b>6,76 €</b>
	7464,40 et +	0,069%	<b>5,20 €</b>	<b>6,50 €</b>	0,089%	<b>6,76 €</b>	<b>8,45 €</b>

- **½ journée sans repas et journée sans repas**

	½ journée sans repas		Journée sans repas	
	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,149%	0,193%	0,298%	0,386%
Pour 2 enfants à charge	0,126%	0,163%	0,252%	0,326%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,103%	0,133%	0,206%	0,266%
<b>Plafond tarifaire 2014 (*)</b>	<b>6,83 €</b>	<b>8,87 €</b>	<b>13,66 €</b>	<b>17,74 €</b>

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

(\*) Les tarifs plafonds sont donnés à titre indicatif. Les ressources plafond, révisées annuellement en fonction de l'inflation, entraînent la révision des tarifs plafond.

### **3-4 - 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.

Tout renouvellement d'inscription ainsi que toute nouvelle inscription au restaurant scolaire ou aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires seront possibles sous réserve d'être à jour du paiement des prestations de(s) l'année(s) précédente(s) ou, d'une manière générale, des factures émises par la Ville de Dijon.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé, soit :

- en numéraire, chèque ou carte bancaire directement à la caisse du Trésorier Municipal, 4, Rue Jeannin – BP 1528 – 21034 DIJON Cedex,
- par chèque bancaire ou postal adressé au centre d'encaissement (adresse indiquée sur le talon détachable de la facture) et libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC,
- par virement sur le compte de Monsieur le Trésorier Municipal à la Banque de France (RIB à demander à la Trésorerie),
- par TIP (titre inter bancaire de paiement), à adresser au centre d'encaissement,
- 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 de la facturation),
- par paiement en ligne sécurisé sur internet en se connectant sur [www.mydijon.fr](http://www.mydijon.fr) rubrique famille/espace famille.

### **3-5 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, dans un délai de deux mois suivant la date d'envoi de la facture.

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.

### **ARTICLE 4 - 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 5 - 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 6 - Exclusions temporaires ou définitives**

### **6-1: Dispositions générales**

L'enfant peut être radié des restaurants scolaires, du dispositif de garde en pause méridienne, 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 lors de son accueil dans l'un ou l'autre des services mentionnés à l'article 1, un premier avertissement sera adressé à la famille par la Ville de Dijon ou par le CCAS ; en cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive peut 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.

Dans le cas où l'adulte accompagnant l'enfant se signalerait par un comportement, des propos violents et/ou menaçants à l'égard du personnel municipal, l'accès de l'enfant aux services offerts par la Ville pourra être temporairement suspendu.

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

### **6-2 - Dispositions particulières**

En accueil de loisirs périscolaire ou extrascolaire, en dispositif de garde en pause méridienne ou en Temps d'Activités Périscolaires, 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 20h.

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 7 - 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, le dispositif de garde en pause méridienne, le Temps d'Activités Périscolaires 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 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 périscolaires et extrascolaires et qu'ils bénéficient d'une assurance responsabilité civile au titre familial.

## **ARTICLE 8 - 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 9 - 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

<b>Titre II - RESTAURANTS SCOLAIRES</b>
---

### **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.

Un service de garde est proposé dans certaines écoles pour permettre aux parents qui le souhaitent, au choix et de manière exclusive, de venir chercher leur(s) enfant(s) à l'école jusqu'à 12h30, ou bien de le(s) déposer à partir de 13h15.

### **ARTICLE 2 - Modalités d'accès et de fréquentation des restaurants scolaires**

#### **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, à l'exception du mercredi.

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

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 irrégulier.

Les deux formules d'abonnement peuvent être modifiées ou résiliées en cours d'année, par courrier obligatoirement, auprès du Service Accueil de la Mairie, Mairie de Dijon, CS 73310, 21033 DIJON CEDEX, 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 l'Espace Famille ([www.mydijon.fr](http://www.mydijon.fr)), 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 des restaurants scolaires**

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 conformes à la réglementation du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports sont actuellement de :

- . 1 animateur par groupe de 14 enfants en école maternelle ;
- . 1 animateur par groupe de 18 enfants en école élémentaire.

La prise en charge des enfants s'entend 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.

## **Titre III – DISPOSITIF DE GARDE EN PAUSE MERIDIENNE**

### **ARTICLE 1- Dispositif mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis en semaine scolaire**

La Ville propose les lundis, mardis, jeudis et vendredis en semaine scolaire un dispositif de garde des enfants au choix :

- soit de 11h40 (en école maternelle) ou de 11 h 50 (en école élémentaire) à 12 h 30,
- soit de 13 h 15 à 13 h 40

Depuis l'année scolaire 2012-2013, ce service est proposé dans plusieurs écoles fonctionnant notamment en double service de restauration scolaire. La liste des sites concernés est actualisée chaque année en juin de l'année scolaire " N " pour une mise en œuvre lors de la rentrée scolaire suivante.

### **ARTICLE 2- Dispositif mis en place les mercredis en semaine scolaire**

La Ville propose le mercredi en semaine scolaire dans toutes les écoles un dispositif de garde des enfants de 11h40 ou de 11 h 50 à 12 h 30.

### **ARTICLE 3- Modalités de fonctionnement du dispositif tous les jours de la semaine**

Les parents qui souhaitent bénéficier de ce service doivent avoir inscrit leurs enfants au préalable et s'engagent à respecter le présent règlement intérieur.

Ce service est facturé au tarif forfaitaire d'un euro par temps de garde.

Pour le départ de l'enfant, entre 11 h 50 et 12 h 30, en l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, seule une personne dûment mandatée par les responsables légaux de l'enfant est habilitée à venir chercher l'enfant.

Par exception, un enfant de cours moyen (CM1 ou CM2) peut rentrer seul à la maison sur autorisation expresse écrite signée par les responsables légaux de l'enfant et remise en amont au personnel d'animation.

**Titre IV – ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES  
(MATIN/SOIR)  
MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES**

Le fonctionnement des accueils de loisirs périscolaires est soumis à la réglementation du Ministère en charge 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- Temps de fonctionnement**

Les accueils de loisirs périscolaires maternels et élémentaires gérés par la Ville de Dijon accueillent les enfants chaque semaine scolaire de 7h00 à 8h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, ainsi que de 16h50 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

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

**ARTICLE 2 - Modalités de fréquentation - Arrivée et départ des enfants**

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 accompagnent 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 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 expresse écrite signée par les responsables légaux de l'enfant et remise en amont au personnel d'animation.

**ARTICLE 3 - Modalités d'encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré, conformément aux normes fixées par le Ministère en charge 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 suivants :
  - un animateur pour 14 enfants en école élémentaire
  - un animateur pour 10 enfants en école maternelle.

**Titre V – TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)**

**ARTICLE 1- Temps de fonctionnement**

La Ville de Dijon organise l'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques implantées sur son territoire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h05 à 16h50 chaque semaine scolaire.

L'accès est gratuit et réservé exclusivement aux enfants inscrits à ce service dans leur école. La réservation des séances est indispensable pour permettre à la Ville de prendre en charge les enfants.

**ARTICLE 2 - Modalités de fréquentation – Arrivée et départ des enfants**

Les enfants fréquentent le Temps d'Activités Périscolaires de l'école où ils sont scolarisés, sauf circonstances spécifiques et sur décision du Maire.

A 16h50, les enfants scolarisés à l'école élémentaire peuvent quitter seuls l'accueil périscolaire. Les enfants scolarisés à l'école maternelle doivent être pris en charge par une personne ayant légalement la charge de l'enfant ou une personne dûment mandatée par les responsables légaux de l'enfant.

### **ARTICLE 3 - Modalités d'encadrement**

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs et des intervenants placés sous la responsabilité de la Ville de Dijon dans le respect des normes de sécurité.

<p style="text-align: center;"><b>Titre VI – ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES MERCREDIS APRÈS-MIDI ET VACANCES SCOLAIRES</b></p>
--

Le fonctionnement des accueils de loisirs extrascolaires est soumis à la réglementation du Ministère en charge 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, en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas pendant les vacances scolaires, ou en demi-journée avec ou sans repas pour les mercredis.

Cet accueil se déroule dans le cadre du Projet Éducatif Global, défini par la Ville de Dijon, dans lequel sont déclinés 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.

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 11h50 à 19h00 les mercredis en période scolaire et de 7 h 00 à 19 h du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

<b>ACCUEILS</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>TELEPHONES</b>	<b>AGES</b>
<b>BAUDELAIRE</b>	27, avenue Charles Baudelaire	03.80.74.05.19	3 à 14
<b>COLOMBIERE</b>	8, Avenue Greuze	03.80.66.51.33	3 à 14
<b>MANSART</b>	33, rue des Grands Champs	06.21.24.12.89	3 à 14
<b>MARIE NOËL</b>	3-5, avenue du Lac	03.80.43.19.22	3 à 6
<b>MARMUZOTS</b>	74 ter, rue des Marmuzots	03.80.58.05.17	3 à 6
<b>MONTMUZARD</b>	6 allée Claude Guyot	03.80.73.33.98	3 à 14
<b>ANJOU</b>	85, avenue du Lac	03.80.43.41.37	6 à 14
<b>SAINTE ANNE</b>	30 bis, rue de Tivoli	03.80.49.84.32	3 à 14
<b>CHAMPOLLION</b>	Allée Charles Trenet	03.80.71.12.98	3 à 14
<b>BALZAC</b>	25 rue Balzac	03.80.48.80.10	3 à 13

### **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 2 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 les mercredis en période scolaire**

L'admission d'un enfant dans un accueil de loisirs extrascolaire les mercredis est possible dans la limite des places disponibles. La capacité de chaque accueil de loisirs est définie par le Ministère en charge de la Jeunesse et des Sports. La PMI délivre une habilitation aux accueils de loisirs maternels pour l'accueil des enfants à partir de trois ou de quatre ans.

Les enfants scolarisés en école primaire sont admis le mercredi dans le respect des règles de priorité ci-dessous et par ordre de demande d'admission.

**Priorité 1** - Enfants scolarisés dans une école dijonnaise du secteur de l'ALSH (voir tableau de sectorisation en annexe), transportés par les familles ou la Ville.

**Priorité 2** - Enfants scolarisés dans une école dijonnaise hors secteur de l'ALSH (voir tableau de sectorisation en annexe) ou dijonnais scolarisés en dehors de Dijon

**Priorité 3** - Enfants non dijonnais et ne fréquentant pas une école dijonnaise inscrits pour le repas et l'après-midi ou pour l'après-midi seul

Un tableau de sectorisation détermine le secteur de chaque accueil de loisirs. La Ville de Dijon assure un transport pédestre ou par véhicule adapté entre les écoles de secteur et les accueils de loisirs selon la sectorisation définie par ces cartes.

Les enfants dijonnais scolarisés au collège ou fréquentant un collège dijonnais s'inscrivent par ordre d'arrivée dans le centre de leur choix et dans la limite des places disponibles.

*Sur appréciation expresse du Maire, les familles pouvant démontrer un lien fort avec la commune mais ne respectant pas les critères de la priorité 2 peuvent être placés en priorité 2.*

### **ARTICLE 5 - Conditions d'admission pour les vacances scolaires**

L'accueil d'un enfant est prioritaire pour les enfants résidant à Dijon ou scolarisés dans un établissement scolaire dijonnais (école maternelle, élémentaire ou collège publics ou privés).

*Sur appréciation expresse du Maire, les familles pouvant démontrer un lien fort avec la commune mais ne respectant pas ce critère de priorité peuvent être considérés comme prioritaires.*

Concernant l'inscription d'un enfant sur la période estivale, celle-ci ne pourra pas couvrir l'intégralité de la période considérée : l'enfant ne sera pas admis plus de 75 % du temps de fonctionnement de l'accueil durant les mois de juillet et d'août.

## **ARTICLE 6 - Accueil des enfants de moins de 3 ans en accueil de loisirs maternel et de moins 6 ans en accueil de loisirs élémentaire**

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés en école maternelle et qui n'auront pas 3 ans dans l'année civile en cours 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.

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés en école maternelle et qui auront 3 ans dans l'année civile en cours peuvent être acceptés en accueil de loisirs extrascolaire maternel sur décision expresse du Maire ou de son représentant et dans la limite des places disponibles. Les demandes d'inscription doivent faire l'objet d'une demande écrite à la Ville de Dijon.

Les enfants de moins de 6 ans scolarisés en école élémentaire peuvent être acceptés en accueil de loisirs extrascolaire élémentaire dans la limite des places disponibles.

Il est entendu que dans tous les cas le nombre de places disponibles pour les enfants de chaque catégorie d'âge est défini par un agrément donné par les services de la PMI et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## **ARTICLE 7 - 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 10h au plus tard pour annuler la réservation du mercredi suivant en période scolaire ;
- au plus tard le 3ème jours ouvré et avant 10h, avant le jour de la réservation à annuler en période de vacances scolaires.

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 : certificat de décès.

En cas de 3 absences sur une même période non signalées dans les délais réglementaires ou non justifiées, l'enfant perd sa réservation de place. Un courrier du Maire ou de son représentant est alors adressé aux responsables légaux de l'enfant.

Si l'enfant a été absent 3 fois sur une même période en fin de période de fonctionnement ou de présence, l'enfant n'est plus prioritaire lors des prochaines périodes de réservation.

Cette mesure s'applique qu'il s'agisse de demi-journées ou de journées complètes sur une période de fonctionnement de l'accueil de loisirs. Une période de fonctionnement correspond soit à une série de mercredis entre deux périodes de vacances, soit une session de petites vacances (de deux semaines) ou de grandes vacances (deux sessions d'un mois chacune en été).

## **ARTICLE 8 - Horaires de l'accueil**

Les enfants peuvent être accueillis :

- en ½ journée sans repas les mercredis en période scolaire ou pendant les vacances,
- en ½ journée avec repas les mercredis en période scolaire ou pendant les vacances,

- en journée complète avec ou sans repas pendant les vacances scolaires.  
En aucun cas, un enfant ne peut être accueilli exclusivement sur le temps du repas.

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

Pendant les vacances, les heures d'arrivée sont généralement échelonnées de 7h à 9h15 le matin, de 11h45 à 12h15 à midi et de 13h30 à 14h l'après-midi et les heures de départ sont échelonnées de 12h à 12h15 le matin et de 17h à 19h l'après-midi.

Les mercredis, les arrivées sont généralement échelonnées de 12h00 à 12h30 puis de 13h30 à 14h00.

Dans tous les cas, 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 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 9 - Troubles de santé**

Concernant les allergies ou troubles de santé sur le temps d'accueil, un Protocole d'Accueil Individualisé (*PAI*) 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 dans la structure d'accueil.

Lorsque le PAI sera assorti d'un panier-repas fourni par la famille de l'enfant, alors le tarif du repas sera celui défini titre I article 3-3.

#### **ARTICLE 10 - Encadrement et projet pédagogique**

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 en charge de la Jeunesse et des 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 11 - 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 12 - 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 :

<b>ACCUEILS</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>TELEPHONES</b>	<b>AGES</b>	<b>HORAIRES pendant les vacances scolaires</b>
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 PEP 21	71 bis, rue de la Corvée	03 80 41 19 64	3 à 6	7h00 - 19h00
Centre social de la Fontaine d'Ouche PEP 21	1, allée du Roussillon	03 80 48 84 80	6 à 14	8h00 - 18h15
Château de Pouilly PEP 21	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.

## **ARTICLE 13 - Dispositions relatives à l'accueil des enfants de classes d'inclusion scolaire (CLIS) en structures extrascolaires non conventionnées avec la Ville de Dijon**

Certaines classes d'inclusion scolaire (CLIS) ouvertes dans des écoles privées ne bénéficieront pas de l'application des nouveaux rythmes scolaires.

Les enfants scolarisés en CLIS qui n'ont pas classe le mercredi matin et qui fréquentaient les accueils de loisirs municipaux ou conventionnés ne pourront donc être accueillis que dans des structures privées non conventionnées à ce titre avec la Ville et qui appliquent des tarifs libres.

Les familles dijonnaises de ces enfants, auront la possibilité de bénéficier d'une prise en charge des frais de garde pour un montant forfaitaire de 7 € (sept euros) par mercredi matin sur production d'un justificatif des dépenses effectivement supportées.

### **TITRE VII – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure.

**Il s'applique à partir du 1er janvier 2015.**