



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES RESTAURANTS SCOLAIRES, DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES DE LA VILLE DE DIJON ET DE SES PARTENAIRES

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 des partenaires, en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaire. La ville de Dijon et ses partenaires 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 éducatif apporté aux familles et aux enfants.

À cet effet, la ville de Dijon définit les règles de fonctionnement des restaurants scolaires, des temps d'accueil périscolaire et des accueils de loisirs extrascolaires.

TITRE I - Modalités préalables aux inscriptions ou aux réinscriptions

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 la fin de la classe jusqu'à 12h30 soit de 13h15 à 13h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de la fin de la classe jusqu'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 8h40 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 la fin de la classe 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 du présent règlement par le représentant légal de l'enfant.

Pour les demandes d'inscription et de réinscription, les familles doivent effectuer la démarche en ligne sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr.

2-2-COMPOSITION DU DOSSIER

Le représentant légal doit compléter sur le site internet de la ville de Dijon www.dijon.fr :

- ▶ un "dossier famille", (cf règlement intérieur des activités et prestations municipales de la ville de Dijon et de ses partenaires) ;

- ▶ une fiche sanitaire (à remplir sur www.dijon.fr ou disponible en format papier auprès des structures fréquentées), qui comporte notamment des éléments relatifs aux dates de vaccins et rappels des enfants, sachant que seuls les enfants à jour de leurs vaccinations obligatoires peuvent être accueillis en accueil collectif de mineurs.

Ces vaccins sont au nombre de :

→ 3 pour les enfants nés avant 2018,

→ 11 pour les enfants nés à compter du 1er janvier 2018, conformément au décret n°2018-42 du 25 janvier 2018, relatif à la vaccination obligatoire.

ARTICLE 3 - FACTURATION

Voir règlement intérieur des activités et prestations municipales de la ville de Dijon et de ses partenaires.

ARTICLE 4 - ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES

4-1- SITUATIONS DE HANDICAP

Les enfants en situation de handicap accueillis sur les temps périscolaires et extrascolaires sont encadrés par les animateurs, selon un taux d'encadrement qui peut, selon leurs besoins, être adapté.

Certains de ces enfants peuvent :

- ▶ être accompagnés par un professionnel médico-social, sous réserve d'une convention entre la ville et le service employeur de ce dernier, dans les gestes de la vie quotidienne et dans les activités proposées par l'accueil de loisirs, de manière à favoriser leur participation et leur intégration au groupe ;

- ▶ bénéficier d'une prise en charge spécifique par un professionnel médico-social ou paramédical, dans les locaux scolaires, périscolaires ou extrascolaires s'ils s'y prêtent, sous réserve d'une convention entre la Ville et le service employeur du professionnel extérieur ;

- ▶ être confiés à un taxi (ou récupérés auprès de ce dernier), chargé des trajets entre l'accueil périscolaire ou extrascolaire fréquenté par l'enfant et un lieu de

prise en charge extérieur (SESSAD, hôpital de jour, ...).

Les représentants légaux d'enfant en situation de handicap sont invités à se rapprocher du directeur de l'ALSH périscolaire ou extrascolaire, dès l'inscription de l'enfant à l'école ou dès la rentrée scolaire, afin de convenir de modalités d'accueil adaptées.

4- 2- TROUBLES DE LA SANTÉ

4-2-1 Prise de médicaments

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.

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'équipe d'animation.

4-2-2 Projet d'accueil individualisé

Toute médication et/ou tout geste, notamment d'urgence, devant être dispensés dans le cadre d'une affection ou d'une maladie évoluant sur une longue durée, doivent faire l'objet de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), en lien avec le médecin de l'Éducation nationale intervenant dans l'établissement scolaire de l'enfant concerné.

Lorsque le PAI est assorti d'un panier-repas fourni par la famille de l'enfant, alors le tarif du repas sera minoré (Voir règlement intérieur des activités et prestations municipales de la ville de Dijon et de ses partenaires).

La réservation de la présence de l'enfant est néanmoins obligatoire. Les familles doivent en faire la demande par téléphone, en appelant le 0 800 210 519 au minimum 3 jours avant la date de présence ou effectuer cette démarche par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (e-services / familles), dans le respect des 3 jours préalables.

4-2-3 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.
Il ne sera procédé à aucune éviction simple.

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 représentants légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

4-2-4 Autres dispositions

Le responsable légal doit signer une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé, afin qu'en cas d'accident, si son état le nécessite, son enfant soit conduit par les services de secours vers un établissement de soins. Le responsable sera en tout état de cause informé dans les plus brefs délais de la situation.

En cas de suspicion d'affection contagieuse, il est recommandé aux représentants légaux de prendre les dispositions nécessaires, dans le souci d'éviter la contamination d'autres enfants accueillis. Par ailleurs, et conformément à l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, l'éviction des enfants souffrant d'une des maladies citées dans ces textes pourra être prononcée.

ARTICLE 5 - LAÏCITÉ

Une charte de la laïcité destinée aux agents intervenant en pause méridienne a été adoptée par le Conseil municipal du 24 novembre 2014.

Les dispositions suivantes de la charte sont intégrées au présent règlement :

- ▶ «L'agent sert à l'enfant le type de repas commandé par la famille. Il ne pourra, au regard des demandes liées aux convictions religieuses de la famille, lui interdire la consommation d'aucun aliment qui compose ce repas.»
- ▶ «Les agents s'engagent à répondre aux sollicitations des parents relatifs à l'application du principe de laïcité et à celles de toute personne extérieure autorisée à intervenir auprès des enfants (intervenants extérieurs, directeurs d'école...) en s'appuyant sur tout ou partie des articles de la charte.»

ARTICLE 6 - RÈGLES DE VIE

6-1- ENGAGEMENTS

Il est attendu de l'ensemble des professionnels intervenant en restaurant scolaire et accueil de loisirs, comme de toute personne adulte amenée à fréquenter les locaux et à être en contact avec les personnels municipaux, une attitude respectueuse.

Tout enfant accueilli au restaurant scolaire et en accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, s'engage à respecter :

- ▶ les règles de la politesse,
- ▶ les règles de sécurité,
- ▶ les autres, enfants comme adultes, verbalement et physiquement,
- ▶ son environnement (espaces de vie et matériel).

Enfin, il est demandé à tout enfant d'alerter un adulte en cas de situation qui l'inquiète ou de problème auquel il ne trouve pas seul ou avec d'autres enfants de solution (conflit dont il est partie prenante ou témoin notamment).

Chaque équipe périscolaire et extrascolaire élabore et communique aux enfants, aux parents, à l'école et aux parents élus au conseil d'école, les règles de vie spécifiques à l'accueil et les sanctions possibles ; ces règles sont en adéquation avec les engagements explicités ci-dessus et avec le règlement de l'école.

6- 2- MODALITÉS DE SANCTIONS

En cas de comportement contraire aux règles instaurées, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. Dans une démarche de co-éducation, elle informe les représentants légaux de sa démarche et des sanctions qui ont pu être prises.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée aux représentants légaux de l'enfant concerné avec le directeur de l'accueil de loisirs et, éventuellement, avec un représentant de la direction enfance éducation.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux représentants légaux. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou son représentant.

Une exclusion peut aussi être prononcée dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave. Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux représentants légaux de l'enfant concerné d'apporter des observations écrites ou orales.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE RETARDS DES PARENTS

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 direction enfance éducation.

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.

À 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 8 - ASSURANCES

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

Il appartient aux parents de souscrire une assurance scolaire "responsabilité civile", couvrant les activités périscolaires et extrascolaires, pour les dommages dont leur enfant serait responsable ou dont il pourrait être victime de la part d'un autre enfant. L'attestation d'assurance sera à fournir dès que l'enfant sera accueilli en restauration scolaire, en structure périscolaire et conjointement et en structure de loisirs extrascolaire.

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 ses partenaires déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'utilisateur 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 (lundis, mardis, jeudis et vendredis) et l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne.

ARTICLE 2 - JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Les restaurants scolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La pause méridienne débute à la fin de la classe à 11h50 et se termine à 13h40 (sauf pour quelques écoles bénéficiant d'un décalage d'horaires de 10 minutes et où la pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h40).

Les enfants inscrits sont remis par les enseignants à l'équipe périscolaire à la fin de la classe et inversement à la reprise de la classe.

Les enfants qui déjeunent sur place ne peuvent arriver pendant la pause méridienne ni la quitter avant l'horaire de fin, sauf prise en charge médicale ou médico-sociale extérieure (cf Titre I Article 4-1), dispositif municipal spécifique et aménagement ponctuel des horaires de classe (en cas de sortie par exemple), ou encore si son état de santé nécessite qu'il soit récupéré par son responsable légal.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FRÉQUENTATION DES RESTAURANTS SCOLAIRES

3-1- CONDITIONS D'ACCÈS

Conformément à l'article L 131.13 du Code de l'éducation, créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, l'inscription à la restauration scolaire est un droit pour tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires.

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.

3-2- RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

La réservation des repas est obligatoire pour bénéficiaire du service de la restauration scolaire. Un enfant peut déjeuner de façon régulière un ou plusieurs jours de la semaine, ou irrégulière.

Les réservations sont possibles par téléphone, au minimum 3 jours avant la date du repas (avant 13 h 00), en appelant le 0 800 210 519, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices/familles).

Toute demande d'accueil le jour-même, non réservée au préalable, est soumise à l'accord du directeur d'accueil collectif de mineurs en charge de la structure où l'accueil est sollicité. La demande pourra être refusée.

Lorsqu'un enfant change d'école ou est radié de l'école, l'annulation du repas doit être impérativement effectuée par la famille faute de quoi, le repas sera facturé.

ARTICLE 3 - ENCADREMENT DES ENFANTS

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

► Personnel d'animation

L'encadrement des enfants est assuré, conformément à la réglementation, et comprend :

- un directeur d'accueil collectif de mineurs, en charge de plusieurs accueils périscolaires,
- des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement suivants :
 - 1 animateur par groupe de 14 enfants en école maternelle ;
 - 1 animateur par groupe de 18 enfants en école élémentaire.

► 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 dans les écoles en double service de restauration les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en semaine scolaire, un dispositif de garde des enfants au choix :

- soit de la fin de la classe jusqu'à 12 h 30,
- soit de 13 h 15 à 13 h 40.

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 la fin de la classe jusqu'à 12 h 30.

Les modalités de départ de l'enfant jusqu'à 12h30 sont les mêmes que celles exposées Titre IV, article 3.

ARTICLE 3 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF TOUS LES JOURS DE LA SEMAINE

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

Les réservations (et modifications de réservations) sont possibles par téléphone, en appelant le 0800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18h) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23h59).

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

Toute demande d'accueil le jour-même, non réservée au préalable, est soumise à l'accord du directeur d'accueil collectif de mineurs en charge de la structure où l'accueil est sollicité. La demande pourra être refusée.

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 de l'Éducation nationale, 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 8h40 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, ainsi que de 16h50 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'ACCÈS ET DE RÉSERVATION

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

L'accès au service est possible sur réservation préalable.

Les réservations (et modifications de réservation) sont possibles par téléphone, en appelant le 0800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18h) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23h59).

ARTICLE 3 - 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.

Arrivée des enfants :

L'arrivée des enfants est possible jusqu'à 8h30. Le responsable légal, ou une personne habilitée par ce dernier, doit les accompagner auprès des animateurs qui les prennent alors en charge.

Départ des enfants :

Le soir, un enfant de cours moyen (CM1 et CM2) peut rentrer seul à la maison sur autorisation expresse écrite et signée par le responsable légal de l'enfant, remise en amont au personnel d'animation.

En l'absence du responsable légal, une personne dûment mandatée par elle, mentionnée sur la fiche sanitaire, peut être autorisée à venir chercher l'enfant.

Si cette personne est âgée de moins de 18 ans, le responsable légal signe une autorisation spécifique à remettre en amont à l'équipe d'animation. Néanmoins, en fonction de l'âge du mineur habilité et de l'âge de l'enfant à venir chercher (notamment s'il s'agit d'un enfant de maternelle), mais aussi du trajet à effectuer entre l'accueil et le domicile, cette autorisation pourra être refusée.

Toute personne habilitée par le responsable légal à venir chercher son enfant devra pouvoir justifier de son identité, surtout si elle vient très occasionnellement.

Si l'un des parents s'est vu limiter ou retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le directeur de l'accueil collectif de mineurs en charge de la structure d'accueil et de lui remettre l'ordonnance de jugement afin que les dispositions qu'il contient soient appliquées.

Dans le cas de parents séparés, si l'un des parents souhaite ne voir s'appliquer que les dispositions concernant le droit de visite et d'hébergement prévues dans le jugement, il doit le spécifier par écrit au directeur de l'accueil et lui communiquer le jugement. A défaut, le personnel remettra l'enfant au parent qui se présentera le premier.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré, conformément à la réglementation, et comprend :

- ▶ un directeur d'accueil collectif de mineurs, en charge de plusieurs accueils périscolaires
- ▶ des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement suivants :
 - 1 animateur par groupe de 10 enfants en école maternelle ;
 - 1 animateur par groupe de 14 enfants en école élémentaire.

Titre V - TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

ARTICLE 1 - JOURS ET HORAIRES 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.

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'ACCÈS ET DE RÉSERVATION

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.

Les réservations (et modifications de réservation) sont possibles par téléphone, en appelant le 0800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18h) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23h59).

Toute demande d'accueil le jour-même, non réservée au préalable, est soumise à l'accord du directeur d'accueil collectif de mineurs en charge de la structure où l'accueil est sollicité. La demande pourra être refusée.

ARTICLE 3 - 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.

À la fin de la classe, à 16H05, les enfants sont remis par les enseignants à l'équipe d'animation.

À 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 le responsable légal ou une personne dûment mandatée par ce dernier.

Aucun départ n'est autorisé avant 16H50, sauf dérogations exceptionnelles, soumises à validation de la direction enfance éducation.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré, conformément à la réglementation, et comprend :

- ▶ un directeur d'accueil collectif de mineurs, en charge de plusieurs accueils périscolaires,
- ▶ des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement suivants :
 - 1 animateur par groupe de 14 enfants en école maternelle ;
 - 1 animateur par groupe de 18 enfants en école élémentaire.

Titre VI - ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES MATERNELS ET ÉLÉMENTAIRES, MERCREDIS APRÈS-MIDI ET VACANCES SCOLAIRES

Le fonctionnement des accueils de loisirs extrascolaires est soumis à la réglementation du Ministère en charge de l'Education nationale, 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, qu'ils soient en gestion directe ou déléguée, 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 enfance éducation de la Ville 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 7h00 à 19h00 du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.

Accueils	Adresses	Téléphones	Âges
Anjou	85, avenue du Lac	03 80 43 41 37	6 à 14 ans
Balzac	25, rue Balzac	03 80 48 80 10	3 à 14 ans
Mansart	33, rue des Grands champs	03 80 65 78 64	3 à 14 ans
Marie-Noël	3-5, avenue du Lac	03 80 43 19 22	3 à 6 ans
Montchapet	2, rue de Rouen	06 68 52 42 97	3 à 14 ans
Montmuzard	6, allée Claude Guyot	03 80 73 33 98	3 à 14 ans

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 quand les familles fréquentent l'accueil pour la première fois.

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 et la copie du carnet de vaccination,
 - 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 l'Éducation nationale, 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 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, transportés par les familles ou la Ville.
- **Priorité 2** - Enfants scolarisés dans une école dijonnaise hors secteur de l'ALSH 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.

La sectorisation qui détermine le secteur de chaque accueil de loisirs est consultable sur le site internet de la ville de Dijon www.dijon.fr. 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.

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 1.

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), 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 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 DE 6 ANS EN ACCUEIL DE LOISIRS ÉLÉMENTAIRE

Les enfants de moins de 3 ans scolarisés en école maternelle et qui auront ou n'auront pas 3 ans dans l'année civile en cours peuvent être acceptés en accueil de loisirs extrascolaire maternel sur dérogation, dans la limite des places disponibles. Un accord ou refus de dérogation sera adressé à la famille qui aura inscrit l'enfant sur www.dijon.fr.

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 du Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

ARTICLE 7 - RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Après avoir constitué ou mis à jour leur dossier famille sur le site internet de la Ville de Dijon, les familles doivent :

- pour les mercredis : réserver une place sur www.dijon.fr, à partir de l'avant dernier mercredi de juin pour l'année scolaire débutant au mois de septembre suivant ;
- pour les vacances : réserver une place sur www.dijon.fr, à partir du 4^{ème} mercredi avant le début de la période de vacances concernée.

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

Le calendrier des réservations est disponible sur www.dijon.fr.

Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs

extrascolaire, même si elle n'a pu être annulée dans les délais pour ne pas être facturé, sur www.dijon.fr.

Les délais d'annulation pour ne pas être facturé et les justificatifs à présenter en cas d'absence non annulée dans les délais sont précisées dans le règlement intérieur des activités et prestations municipales de la ville de Dijon et de ses partenaires.

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 représentants 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 à 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

Arrivée des enfants :

Les enfants peuvent être accueillis :

- ▶ en ½ journée avec ou sans 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.

Pendant les vacances, les heures d'arrivée sont échelonnées de 7h00 à 9h15 le matin, de 11h45 à 12h15 à midi et de 13h30 à 14h00 l'après-midi et les heures de départ sont échelonnées de 11h45 à 12h15 le midi et de 17h00 à 19h00 le soir.

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

Les enfants sont accueillis sous réserve que le représentant légal ou une personne désignée par ce dernier les accompagnent aux heures d'ouverture dans l'enceinte de la structure auprès des animateurs qui les prennent en charge.

Départ des enfants :

Aucune dérogation ne sera octroyée pour un départ avant 17h00, ni le mercredi, ni pendant les vacances, sauf situation spécifique (cf titre I article 4).

Le soir, un enfant de cours moyen (CM1 CM2) peut rentrer seul à la maison sur autorisation expresse écrite et signée par les représentants légaux de l'enfant, remise en amont au personnel d'animation. En l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, une personne dûment mandatée par le représentant légal de l'enfant, mentionnée sur la fiche sanitaire, peut être autorisée à venir chercher l'enfant.

Si cette personne est âgée de moins de 18 ans, le représentant légal signe une autorisation spécifique à remettre en amont à l'équipe d'animation. Néanmoins, en fonction de l'âge du mineur habilité et de l'âge de l'enfant à venir chercher (notamment s'il s'agit d'un enfant de maternelle), mais aussi du trajet à effectuer entre l'accueil et le domicile, cette autorisation pourra être refusée.

Si l'un des parents s'est vu limiter ou retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le directeur de l'accueil et de lui remettre l'ordonnance de jugement afin que les dispositions qu'elle contient soient appliquées.

Dans le cas de parents séparés, si l'un des parents souhaite ne voir s'appliquer que les dispositions concernant le droit de visite et d'hébergement prévues dans le jugement, il doit le spécifier par écrit au directeur de l'accueil et lui communiquer le jugement. À défaut, le personnel remettra l'enfant au parent qui se présentera le premier.

Toute personne habilitée par le responsable légal à venir chercher son enfant devra pouvoir justifier de son identité, surtout si elle vient très occasionnellement.

L'horaire de fermeture de la structure doit impérativement être respecté. En cas de retard, les mesures prévues au titre I - article 6-3 seront mises en œuvre.

ARTICLE 9 - ENCADREMENT ET PROJET PÉDAGOGIQUE

L'accueil de loisirs est dirigé par un directeur, secondé d'un adjoint, tous deux titulaires des diplômes requis pour la direction. Il est responsable et garant de l'application du présent règlement.

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 de l'Éducation nationale, 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 10 - FERMETURE DES ACCUEILS DE LOISIRS

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

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES DÉLÉGUÉS

La ville de Dijon est partenaire de plusieurs organisateurs d'accueils de loisirs, qui gèrent les accueils de loisirs extrascolaires suivants :

▶ CASI SNCF des Bourroches :

- Adresse : 11, rue Docteur Alfred Richet
- Tél. : 03 80 43 24 55
- Âges : 4 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11 h 50 - 18 h 30
Vacances : 7h30 - 18h30

▶ Baudelaire PEP CBFC

- Adresse : 27, avenue Charles Baudelaire
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11 h 50 - 19 h 00
Vacances : 7 h 00 - 19h00

▶ Centre social des Bourroches PEP CBFC

- Adresse : 71 bis, rue de la Corvée
- Tél. : 03 80 41 19 64
- Âges : 3 à 6 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Centre social de la Fontaine d'Ouche PEP CBFC

- Adresse : 1, allée du Roussillon
- Tél. : 03 80 48 84 80
- Âges : 6 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Château de Pouilly PEP CBFC

- Adresse : 1, rue Edouard Manet
- Tél. : 06 76 89 63 95
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Champollion PEP CBFC

- Adresse : Allée Charles Trenet
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Marmuzots PEP CBFC

- Adresse : 74 ter, rue des Marmuzots
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Sainte-Anne PEP CBFC

- Adresse : 30 bis, rue de Tivoli
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

▶ Colombière PEP CBFC

- Adresse : 21, rue Maurice Ravel
- Tél. : 06 26 67 75 66
- Âges : 3 à 14 ans
- Horaires : Mercredis : 11h50 - 19h00
Vacances : 7h00 - 19h00

Le règlement intérieur des activités et prestations municipales de la ville de Dijon et de ses partenaires, ainsi que les articles du titre I et VI du présent règlement s'appliquent aux usagers de ces structures.

Des dispositions spécifiques prévues par le gestionnaire peuvent les compléter.

**ARTICLE 12 - DISPOSITIONS
RELATIVES À L'ACCUEIL
DES ENFANTS
DANS DES UNITÉS
LOCALISÉES POUR
L'INCLUSION SCOLAIRE
(ULIS) EN STRUCTURES
EXTRASCOLAIRES NON
CONVENTIONNÉES
AVEC LA VILLE DE
DIJON**

Les enfants scolarisés en ULIS 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 de la rentrée du 2 septembre 2021.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACTIVITÉS ET PRESTATIONS MUNICIPALES DE LA VILLE DE DIJON ET DE SES PARTENAIRES CONVENTIONNÉS

PRÉAMBULE

Ce règlement définit :

- ▶ Les éléments du "dossier famille"
- ▶ Les grilles tarifaires
- ▶ Les modalités de facturation, de paiement et de recours
- ▶ Les dispositions d'établissement de la facturation des services et prestations proposés par la ville de Dijon et ses partenaires.

TITRE I – Modalités préalables aux inscriptions ou aux réinscriptions

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES

Pour toute inscription, un "dossier famille" est à constituer sur le site internet www.dijon.fr. Pour tout renseignement à ce sujet, il est possible de se rapprocher du Centre de Traitement Unique de la facturation (CTU).

Pour ce qui concerne l'inscription d'un enfant mineur, la demande doit être effectuée par la personne en ayant autorité parentale.

ARTICLE 2 – COMPOSITION DU "DOSSIER FAMILLE"

Chaque famille ou participant doit compléter un "dossier famille" reposant sur le principe du déclaratif et permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.

Les personnes à mentionner dans le "dossier famille" sont toutes celles vivant habituellement au foyer même si elles ne font pas l'objet d'une inscription.

Le dossier doit être mis à jour chaque année à la demande des services municipaux et à l'occasion d'un changement de situation familiale (Art 3).

Le "dossier famille" devra être créé impérativement 24 heures avant toute demande d'inscription à "Dijon Sport Découverte", faute de quoi aucune inscription ne pourra être effectuée le jour même.

2.1 LE FOYER

Chaque famille ou participant indique dans ce dossier sa situation familiale actuelle, complète les noms et prénoms des personnes vivant habituellement au foyer.

2.1.1 Les enfants à charge

Le nombre d'enfant(s) retenu(s) pour le calcul des tarifs s'entend au sens des prestations familiales.

- ▶ Un enfant est considéré à charge :
 - S'il est à la charge effective et permanente de l'allocataire (parent, tuteur, etc.). C'est-à-dire assurer financièrement son entretien (nourriture, logement, habillement) et assumer à son égard la responsabilité affective et éducative.
 - Jusqu'à ses 20 ans. (Si l'enfant travaille, sa rémunération ne doit pas dépasser 55 % du SMIC)
 - S'il vit de façon permanente en France. Les séjours à l'étranger ne doivent pas, sauf exception, dépasser 3 mois au cours d'une année civile.
 - S'il respecte l'obligation scolaire jusqu'à ses 16 ans.

Remarques : Il n'est pas nécessaire qu'il y ait un lien de filiation entre la personne qui élève l'enfant et celui-ci. Il peut aussi s'agir d'un enfant recueilli (frère, nièce ou neveu, etc.). En cas de séparation

ou de divorce, n'est pas considéré à charge au sens des prestations familiales l'enfant pour lequel une pension alimentaire est versée.

2.1.2 La garde alternée :

► Pour l'inscription d'un enfant à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire et en cas de garde alternée, le choix d'un foyer de référence est demandé. Ce choix fixe le foyer à prendre en compte pour le calcul des tarifs, la facturation des activités et l'accès sécurisé au portail famille. Le changement de foyer de référence ne peut se faire sans l'accord écrit des 2 parents. Un courrier devra être adressé à ce titre au Centre de Traitement Unique de la Facturation (CTU). Ce courrier devra être signé par les 2 représentants légaux de(s) l'enfant(s).

► Pour l'inscription d'un enfant au multi-accueil petite enfance, un contrat d'accueil est établi avec chacun des deux parents.

2.1.3 Les enfants porteurs de handicap

Pour une famille bénéficiant de l'Allocation Éducation Enfant Handicapé (A.E.E.H), la tarification s'applique sur la base du nombre d'enfant(s) à charge + 1 enfant,

2.1.4 Les familles d'accueil

Le "dossier famille" doit être constitué par la famille d'accueil. Les revenus des personnes constituant ce foyer d'accueil seront pris en compte pour le calcul des tarifs sauf dans le cas d'une inscription en multi-accueil petite enfance où un tarif moyen sera appliqué conformément aux directives de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Côte d'Or.

2.1.5 Les organismes

Le "dossier famille" peut aussi être constitué par une personne morale dans les cas suivants : enfant pupille de l'état, IME, ...

Une tarification forfaitaire est alors appliquée pour la facturation des activités sauf dans le cas d'une inscription en multi-accueil petite enfance où un tarif moyen sera appliqué conformément aux directives de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Côte d'Or.

2.2 LA DOMICILIATION

Seule l'adresse de la résidence principale est prise en compte. Les adresses professionnelles ou résidences secondaires ne doivent pas être mentionnées dans le dossier.

Pour le conservatoire à rayonnement régional, l'adresse personnelle de l'élève pourra être prise en compte dans les cas suivants et sur production de justificatif (internat, taxe d'habitation, quittance de loyer, facture EDF) :

- Collégien ou lycéen en internat sur Dijon
- Enfant résidant sur Dijon en raison de ses études

2.3 LES RESSOURCES

Chaque famille ou foyer devra transmettre les ressources des personnes composant le foyer au titre de l'année demandée.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT

Chaque représentant légal s'engage à signaler dans un délai d'un mois maximum par écrit au Centre de Traitement Unique de la facturation (CTU) :

- Tout changement de situation professionnelle ou familiale,
- Tout changement d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

En cas de déménagement ou de changement de situation familiale ou professionnelle en cours d'année, la participation familiale peut être révisée pour prendre effet le 1^{er} jour du mois suivant.

Le signalement peut être effectué soit :

- Par le biais du dossier famille sur **www.dijon.fr**.
- Sur papier libre ou par le biais de l'imprimé de déclaration de changement de situation téléchargeable dans les téléservices sur **www.dijon.fr**.

ARTICLE 1 – DÉFINITION

Le taux d’effort est un système de tarification personnalisé et adapté aux revenus qui consiste à appliquer un pourcentage aux ressources mensuelles du foyer de l’année N-2, en tenant compte de sa composition actuelle (enfants à charge au sens des prestations familiales) et de son lieu de résidence principale, pour obtenir le tarif à appliquer (hors tarification forfaitaire ou unique).

ARTICLE 2 – PIÈCES À FOURNIR

Pour le calcul des tarifs municipaux, chaque foyer ou participant doit transmettre :

Cas général : l’avis d’impôt complet sur les revenus de l’année N-2 de l’ensemble des personnes composant le foyer actuel.

Cas particulier : en cas de situation particulière (demandeur d’asile, nouvel arrivant en France, autres.) chaque foyer doit transmettre la déclaration de ressources disponible en téléchargement sur www.dijon.fr.

ARTICLE 3 – TRAITEMENT DES REVENUS

L’avis d’impôt fait l’objet d’un traitement particulier similaire à pratiquer par la Caisse d’Allocations Familiales (CAF) de la Côte-d’Or pour déterminer le tarif horaire dans les Établissements d’accueil de jeunes enfants (EAJE), décrit ci-après :

3.1 LES RESSOURCES RETENUES

- ▶ Le cumul des salaires et assimilés avant déduction de 10 % ou frais réels et déduction minimale
- ▶ Les indemnités de chômage et de sécurité sociale
- ▶ Les autres revenus avant déduction de 10% ou frais réels
- ▶ Les revenus perçus à l’étranger au titre de l’année N-2 après conversion en euros
- ▶ Les revenus des professions non salariées (imposables ou nets)
- ▶ Le montant des heures supplémentaires déclarées
- ▶ Les pensions, retraites, rentes annuelles y compris les pensions alimentaires reçues avant abattement spécial de 10%
- ▶ Les revenus des capitaux mobiliers imposables et fonciers nets
- ▶ Les bourses reçues
- ▶ Les revenus étrangers

3.2 LES DÉDUCTIONS RETENUES DU FOYER

- ▶ Les pensions alimentaires versées déclarées
- ▶ Les cotisations d’assurances volontaires
- ▶ La CSG déductible sur les revenus du patrimoine
- ▶ Les versements épargne retraite
- ▶ Les déficits fonciers et professionnels de l’année

ARTICLE 4 – MODE DE CALCUL DES TARIFS ET DROITS D’INSCRIPTION

4.1 CALCUL DE LA PARTICIPATION FAMILIALE

Total des ressources annuelles x taux effort

12

4.2 CHANGEMENTS DE SITUATION FAMILIALE OU PROFESSIONNELLE

La participation familiale peut être révisée en cours d’année conformément au mode de calcul de la base ressources de la Caisse d’Allocations Familiales (CAF) de la Côte-d’Or pour déterminer le tarif horaire dans les Établissements d’accueil de jeunes enfants (EAJE). Chaque famille/participant doit, pour cela, produire les pièces justificatives correspondantes au centre de traitement unique de la facturation (CTU). Toute modification applicable prendra effet le 1^{er} du mois suivant la notification du changement et ne pourra, en aucun cas, avoir un effet rétroactif à la date de réception de la demande.

4.3 DÉMÉNAGEMENT EN COURS D’ANNÉE

La participation familiale peut être révisée et prend effet le mois suivant le déménagement.

4.4 RÉVISION ANNUELLE

Le montant de la participation familiale est révisable tous les ans en fonction de l’évolution des ressources du foyer, de sa composition, du lieu de résidence principale du représentant légal.

Les tarifs planchers et plafonds sont révisés chaque année en fonction de l’inflation prévisionnelle de l’année N sauf dans le cas des multi-accueils petite enfance où le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés en début d’année civile par la Cnaf.

ARTICLE 5 – TARIFICATION MAXIMALE

► **Absence de fournitures des pièces** : Chaque foyer ou participant a la possibilité de ne pas transmettre ses ressources. Ce choix entraîne l'application de la tarification maximale à toutes les activités sans effet rétroactif en cas de réclamation.

► **Silence de l'utilisateur** : Le silence de l'utilisateur aux demandes de mises à jour des ressources du foyer au moment de l'établissement de la facturation engendre l'application de la tarification maximale à toutes les activités sans effet rétroactif en cas de réclamation.

► **Dossier incomplet** : La transmission partielle de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement de la tarification entraîne l'application de la tarification maximale sans effet rétroactif en cas de réclamation.

ARTICLE 6 – CONSULTATION CAF

La ville de Dijon dispose par convention d'un accès aux données ressources des allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Côte-d'Or. L'accès est limité aux seules données nécessaires pour déterminer la participation financière des usagers.

Une Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires (CDAP) peut être effectuée dans le cas où la famille ne se serait pas opposée à la consultation des informations relatives aux ressources connues de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Côte-d'Or. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations lors de la création ou la mise à jour du "dossier famille".

Cette consultation permet notamment la prise en compte de changement(s) de situation familiale et professionnelle récent.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PIÈCES

Chaque famille ou participant doit transmettre les pièces justificatives par le biais des moyens de transmission suivants :

- En accédant aux téléservices sur **www.dijon.fr**
- En accédant à la modification du dossier famille dématérialisé sur **www.dijon.fr**
- Par courrier postal à Mairie de Dijon - Centre de

Traitement Unique de la Facturation - CS 73310 - 21033 Dijon Cedex

► Par courriel à finances-ctu@ville-dijon.fr.

► Par dépôt dans les mairies de quartier ou à l'accueil général situé au 11, rue de l'Hôpital à Dijon.

TITRE III – Modalités de gestion et de tarification des prestations

ARTICLE I – LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le taux d'effort pour un repas est fixé comme suit :

1.1 CAS GÉNÉRAL

► 1 enfant à charge :

Ressources mensuelles du foyer entre	DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 3 000€	0.168%	0.50€	4.25€
3 000.01€ et 5 221.23€	0.133%	4.25€	5.50€
5 221.23€ et +	0.106%	5.50€	6.90€

Ressources mensuelles du foyer entre	NON DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 3 000€	0.218%	4.27€	5.50€
3 000.01€ et 5 221.23€	0.172%	5.50€	7.16€
5 221.23€ et +	0.137%	7.16€	8.95€

► 2 enfants à charge :

Ressources mensuelles du foyer entre	DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 3 480€	0.141%	0.50€	4.25€
3 480.01€ et 6 056.63€	0.114%	4.25€	5.50€
6 056.64€ et +	0.091%	5.50€	6.90€

Ressources mensuelles du foyer entre	NON DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 3 480€	0.183%	4.27€	5.50€
3 480.01€ et 6 056.63€	0.148%	5.50€	7.16€
6 056.64€ et +	0.118%	7.16€	8.95€

► 3 enfants et + à charge :

Ressources mensuelles du foyer entre	DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 4 593.60€	0.114%	0.50€	4.25€
4 593.61€ et 7 994.75€	0.087%	4.25€	5.50€
7 994.76€ et +	0.069%	5.50€	6.90€

Ressources mensuelles du foyer entre	NON DIJONNAIS		
	Taux	Plancher tarifaire 2021	Plafond tarifaire 2021
0€ et 4 593.60€	0.148%	4.27€	5.50€
4 593.61€ et 7 994.75€	0.113%	5.50€	7.16€
7 994.76€ et +	0.089%	7.16€	8.95€

► Les tarifs planchers et plafonds (*) sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

1.2 CAS PARTICULIERS

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, et dont le ou les enfants sont accueillis en Unité Pédagogique des Élèves Allophones Arrivants (UPEAA) bénéficient du taux d'effort applicable aux familles dont le représentant légal est domicilié à Dijon.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, et dont le ou les enfants sont accueillis en Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) bénéficient des planchers et plafonds tarifaires applicables 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'enfant(s) à charge, plus un enfant.

Un tarif fixe unique est appliqué :

► Aux enfants pris en charge par des organismes

sociaux. Il correspond à la participation moyenne des familles sur l'année N -1.

► Aux hôtes payants : à titre indicatif, ce tarif est fixé à 8,03 € au 1^{er} janvier 2021. Il est révisé chaque année en fonction de l'inflation.

1.3 MODALITÉS DE FACTURATION

1.3.1 Réservations

La facturation s'effectue sur la base des réservations de repas effectuées par l'utilisateur.

Les réservations sont possibles par téléphone, au minimum 3 jours avant la date du repas (avant 13h), en appelant le 0 800 210 519, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices/familles).

1.3.2 Modifications

Les modifications sont possibles, au minimum 3 jours avant la date du repas (avant 13h), en appelant le 0 800 210 519, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices/familles), dans le respect des 3 jours préalables pour ne pas être facturé.

1.3.3 En cas d'absence de réservation

Lorsqu'un enfant fréquente le restaurant scolaire sans réservation pour le jour concerné, le tarif le plus élevé de la grille est appliqué.

1.3.4 En cas d'absence non signalée

Lorsqu'un enfant ne fréquente pas le restaurant scolaire alors que le repas n'a pas été décommandé dans les délais, la facturation est appliquée.

Il n'y aura pas facturation dans les cas suivants :

► Annulation dans les délais, c'est-à-dire 3 jours avant (jusqu'à 13 h)

► Si l'enfant a été absent de l'école, pour un motif réputé légitime au regard du règlement type départemental des écoles, et dès lors que le représentant légal en a informé l'école (maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables de l'enfant lorsque les enfants les suivent), sans qu'il soit exigé de justificatif

► Jours de fermeture liés au fonctionnement de l'école.

1.4 LES REPAS FROIDS

En cas de grève des agents de restauration, pour éviter la fermeture du restaurant scolaire, des repas froids sont proposés et facturés au même tarif (malgré un coût de revient supérieur aux repas habituels).

Seuls les repas froids effectivement consommés sont facturés, la règle de décommande préalable ne s'applique pas en cette circonstance.

ARTICLE 2 – L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN OU DU SOIR

Le taux d'effort pour une présence en accueil périscolaire est fixé comme suit :

2.1 CAS GÉNÉRAL

DIJONNAIS			
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3
Taux	0.120%	0.100%	0.080%
Tarif plancher 2021	0.85€		
Tarif plafond 2021	3.86€		

NON DIJONNAIS			
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3
Taux	0.156%	0.130%	0.104%
Tarif plancher 2021	1.10 €		
Tarif plafond 2021	5.01 €		

► Les tarifs planchers et plafonds (*) sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer 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

2.2 CAS PARTICULIER (PAI)

DIJONNAIS			
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3
Taux	0.110%	0.090%	0.070%
Tarif plancher 2021	0.78 €		
Tarif plafond 2021	3.52 €		

NON DIJONNAIS			
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3
Taux	0.143%	0.117%	0.091 %
Tarif plancher 2021	1.01 €		
Tarif plafond 2021	4.57 €		

Les tarifs planchers et plafonds (*) sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

2.3 MODALITÉS DE FACTURATION

2.3.1 Réservations

La facturation s'effectue sur la base des réservations effectuées par le représentant légal.

Les réservations sont possibles par téléphone, en appelant le 0 800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18h00) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23h59).

2.3.2 Modifications

Les modifications sont possibles par téléphone, en appelant le 0 800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18h00) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23h59).

2.3.3 En cas d'absence de réservation

Lorsqu'un enfant fréquente l'accueil périscolaire sans réservation pour le jour concerné, l'accueil est systématiquement facturé au tarif le plus élevé de la grille.

2.3.4 En cas d'absence non signalée

Lorsqu'un enfant ne fréquente pas l'accueil alors qu'une réservation était effectuée, l'accueil périscolaire reste facturé.

Il n'y aura pas facturation dans les cas suivants :

- Annulation d'une réservation dans les délais, c'est-

à-dire la veille (jusqu'à 18h par téléphone ou 23h59 par internet)

- Si l'enfant a été absent de l'école, pour un motif recevable tel que défini dans le règlement type départemental des écoles, et dès lors que le représentant légal a informé l'école (maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables de l'enfant lorsque les enfants les suivent), sans qu'il soit exigé de justificatif

- Jours de fermeture liés au fonctionnement de l'école.

ARTICLE 3 – LES DISPOSITIFS DE GARDE EN PAUSE MÉRIDIENNE

3.1 CAS GÉNÉRAL

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

3.2 MODALITÉS DE FACTURATION

(Cf article 2.3.1 ; 2.3.2 et 2.3.4)

ARTICLE 4 – LE TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

Ce service est gratuit, néanmoins une réservation est nécessaire pour y accéder.

Les réservations et modifications sont possibles par téléphone, en appelant le 0 800 210 519 au minimum la veille (jusqu'à 18 h) avant la date de la présence, ou par internet sur le site de la ville de Dijon www.dijon.fr (eservices / familles) jusqu'à la veille (avant 23 h 59).

ARTICLE 5 – ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE (MERCREDIS ET VACANCES)

Le taux d'effort est fixé comme suit :

5.1 CAS GÉNÉRAL

► Dijonnais :

	1/2 JOURNÉE HORS REPAS		
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3 et +
Taux	0.149%	0.126%	0.103%
Tarif plancher 2021*	1.06 €		
Tarif plafond 2021*	7.32€		

	JOURNÉE HORS REPAS		
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3 et +
Taux	0.298%	0.252%	0.206%
Tarif plancher 2021*	2.12 €		
Tarif plafond 2021*	14.64€		

► Non Dijonnais :

	1/2 JOURNÉE HORS REPAS		
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3 et +
Taux	0.298%	0.252%	0.206%
Tarif plancher 2021*	1.37 €		
Tarif plafond 2021*	7.32€		

	JOURNÉE HORS REPAS		
Nombre d'enfants à charge *	1	2	3 et +
Taux	0.386%	0.326%	0.266%
Tarif plancher 2021*	2.74 €		
Tarif plafond 2021*	14.64€		

► Les tarifs planchers et plafonds (*) sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Pour le repas, voir tarification restauration art. 1.1

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer 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 minoré de 60 %.

5.2 LES DÉDUCTIONS DES AIDES AUX TEMPS LIBRES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DE LA CÔTE-D'OR

Des réductions peuvent être prises en compte sur la facture au titre de l'accueil de loisirs sans hébergement et Dijon Sport Découverte.

Pour y prétendre, la famille doit adresser, avant toute inscription à l'accueil de loisirs sans hébergement, une photocopie de la notification CAF de l'année en cours au Centre de Traitement Unique de la Facturation (voir modalités de transmission des pièces Titre II - article 7).

Cette réduction ne s'applique qu'au tiers bénéficiaire des aides aux temps libres.

La réduction prend effet le 1er jour du mois suivant la réception du document.

En cas de transmission des notifications d'aides aux temps libres de la CAF après établissement de la facturation, il n'est pas effectué de régularisation de manière rétroactive.

5.3 LES AUTRES CAF

Des réductions peuvent dans certains cas être prises en compte au titre de l'accueil de loisirs sans hébergement, Dijon Sport Découverte (variable en fonction des CAF). Pour y prétendre, la famille doit adresser une photocopie de la notification CAF de l'année en cours au Centre de Traitement Unique de la Facturation (voir modalités de transmission des pièces - Titre II - article 7).

5.4 MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation s'effectue sur la base des réservations effectuées par le représentant légal sur www.dijon.fr (eservices / familles).

Les cas de non facturation sont les suivants : absence justifiée, annulation dans les délais.

Les annulations doivent être opérées selon les modalités suivantes :

► **Pour un mercredi hors période de vacances scolaires** : annulation de la demande de réservation sur www.dijon.fr le jeudi avant 10h au plus tard pour le mercredi suivant en période scolaire.

► **Pour les vacances** : annulation de la demande de réservation sur www.dijon.fr, au plus tard 7 jours avant le jour de la réservation à annuler en période de vacances scolaires.

En cas de jours fériés et/ou de périodes de fermeture, le délai d'annulation pourra être modifié. Il sera

communiqué par les directeurs des accueils de loisirs au moment des inscriptions.

Hors cas de force majeure et sur décision du Maire, les justificatifs suivants doivent être présentés, 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.

ARTICLE 6 – LE MULTI-ACCUEIL PETITE ENFANCE

6.1 CAS GÉNÉRAL

Le calcul s'effectue sur la base d'un taux d'effort établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) appliqué aux revenus des familles et modulé en fonction du nombre d'enfant(s) à charge, au sens des prestations familiales.

DIJONNAIS	ACCUEIL COLLECTIF/ FAMILIAL	
	1	2
Nombre d'enfants à charge*		
Taux horaire	0.0615 %	0.0512 %
Tarif plancher 2021	0.44€/h	0.36€/h
Tarif plafond 2021	3.57€/h	2.97€/h

DIJONNAIS	ACCUEIL COLLECTIF/ FAMILIAL		
	3	4 à 7	8 et +
Nombre d'enfants à charge*			
Taux horaire	0.0410 %	0.0307 %	0.0205 %
Tarif plancher 2021	0.29€/h	0.22€/h	0.15€/h
Tarif plafond 2021	2.38€/h	1.78€/h	1.19€/h

Les tarifs planchers et plafonds (*) sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction du plancher et du plafond de ressources mensuelles fixés en début d'année civile par la Cnaf.

6.2 FRAIS DE DOSSIER

En application de nouvelles dispositions de la CAF, la Ville de Dijon pourra mettre en place des frais de dossier. Ils ne dépasseront pas le plafond fixé par la CAF (à titre d'information pour 2020, 50 € par famille et par an).

6.3 TARIF HORAIRE

L'heure constitue l'unité de base pour le calcul du tarif. Ce principe est le même pour l'accueil régulier, l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence.

Le mode de calcul du tarif horaire est le suivant :
Revenus mensuels X taux d'effort = tarif horaire

La facturation est effectuée à la demi-heure et toute demi-heure commencée est due.

6.4 TARIF POUR UNE FAMILLE DONT L'UN DES ENFANTS EST EN SITUATION DE HANDICAP

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AAEH) ouvre droit au tarif immédiatement inférieur, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

6.5 TARIF PLANCHER ET PLAFOND

Le montant de la participation familiale est soumis à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixés chaque début d'année civile par la CNAF qui entraîne l'application d'un tarif minimum et d'un tarif maximum. Leurs montants sont affichés dans l'établissement.

Le plancher :

- ▶ En cas de ressources inférieures au montant plancher fixé annuellement par la CNAF, le taux d'effort s'applique sur la base du montant plancher,
- ▶ Si les ressources sont égales à zéro, le taux d'effort s'applique également sur la base du montant plancher.

6.6 MAJORATIONS

Les tarifs sont majorés à hauteur de 30 % du barème CNAF pour les familles ne résidant plus (sur dérogation) ou pas (en cas de garde alternée uniquement pour un des parents) sur le territoire dijonnais.

6.7 TARIFICATION DE L'ACCUEIL RÉGULIER

Le contrat est établi entre la structure et la famille pour une durée précise. Une moyenne mensuelle est calculée en fonction de la réservation : c'est le principe de la mensualisation.

Le montant de la réservation dû est établi selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nombre d'heures réservées sur la période du contrat} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois retenus pour la mensualisation}}$$

Toute plage réservée lors de la signature du contrat est due.

Si le temps d'accueil est inférieur au temps déterminé dans le contrat, aucun report ni réduction n'est possible en dehors des cas de déductions précisées dans le présent règlement intérieur.

6.8 ABSENCES

Les absences prévisibles de l'enfant doivent être formulées par écrit au multi accueil. Elles ne sont pas facturées sous réserve que la famille prévienne le multi-accueil dans les délais de prévenance suivants :

- ▶ Pour les absences comprises entre le 1/06 et le 31/08 : avant le 31 mars
- ▶ Pour les autres périodes : 15 jours minimum avant la date de l'absence
- ▶ Toute absence imprévue de l'enfant doit être signalée le plus tôt possible, avant l'heure d'arrivée habituelle.

Une absence pour maladie doit être justifiée par un certificat médical pour donner lieu à déduction sur la facturation.

Toute absence non justifiée au préalable est considérée comme due, à l'exception des exonérations spécifiques suivantes :

- ▶ Maladie d'une durée supérieure à 1 jour : une déduction est effectuée à partir du 2^{ème} jour calendaire sur production d'un justificatif ; la déduction est appliquée sur les jours calendaires
- ▶ Hospitalisation de l'enfant : une déduction est effectuée dès le 1^{er} jour d'hospitalisation sur présentation d'un justificatif
- ▶ Éviction de l'enfant par le médecin de la structure (dès le 1^{er} jour d'éviction)
- ▶ Fermeture exceptionnelle de l'établissement sans proposition de place dans un autre établissement.
- ▶ Journées pédagogiques.

6.9 FACTURATION DES DÉPASSEMENTS HORAIRES - HEURES COMPLÉMENTAIRES

Le non-respect des horaires prévus au contrat se traduit par une facturation complémentaire. Toute demi-heure entamée est due.

Ces heures sont facturées au taux horaire prévu au contrat.

Les heures complémentaires sont facturées sur le mois concerné. Si les dépassements sont récurrents, la structure modifiera le contrat d'accueil de la famille si celui-ci n'est pas adapté.

6.10 DISPOSITIONS CONCERNANT LE POINTAGE DES PRÉSENCES

Les oublis de pointage doivent être signalés rapidement au responsable d'établissement. Le non signalement entraîne une facturation équivalente à l'amplitude d'ouverture de la structure.

6.11 TARIFICATION DE L'ACCUEIL D'URGENCE ET TARIF MOYEN

Pour l'accueil d'urgence, le barème CNAF est appliqué si les ressources du foyer sont connues. Lorsque les ressources ne sont pas connues, la tarification est établie sur la base de la participation moyenne des familles constatée sur les structures de la petite enfance l'année N-1.

Ce tarif moyen s'applique également en cas d'inscription d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance.

Le montant du tarif moyen est affiché chaque année dans l'établissement.

6.12 TARIFICATION DE L'ACCUEIL OCCASIONNEL

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées.

Dans le cas où une famille a réservé des heures pour son enfant et ne prévient pas de son désistement avant 9h le matin, pour la journée, ces heures réservées et non réalisées sont facturées.

Dans le cas où une famille prévient de son absence avant 9h le matin pour la journée, les heures réservées mais non réalisées ne sont pas facturées.

6.13 TARIFICATION DES PÉRIODES DE FAMILIARISATION

Pour la période de familiarisation, les heures réalisées sont facturées dès lors que l'enfant est accueilli dans la structure (y compris en présence de ses parents).

6.14 TARIFICATION DE L'ACCUEIL DE L'ENFANT PENDANT LA PÉRIODE DE FERMETURE DE SON ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL D'ORIGINE

Les principes de tarification sont les mêmes que ceux de la structure d'accueil habituelle.

Les heures de remplacement ne sont pas incluses dans le contrat de mensualisation initial et font l'objet d'une facturation complémentaire.

Si la famille se désiste sans le signaler avant la fin mai de l'année N, la prestation est facturée à hauteur des heures réservées au contrat.

6.15 RÉVISION DE LA PARTICIPATION DES FAMILLES

Chaque année, la participation financière des familles est révisable en fonction de l'évolution des ressources du foyer et de sa composition.

Pour cela un dossier de renouvellement, regroupant les informations nécessaires au calcul des tarifs doit être renseigné par la famille.

En dehors de la révision annuelle, tout changement de situation professionnelle ou familiale signalé par écrit peut, selon les cas, entraîner une révision de la participation familiale, après étude des justificatifs correspondants, transmis au centre de traitement unique de la facturation (CTU).

Par ailleurs, des régularisations en terme de facturation peuvent être opérées en cas de :

- ▶ Modification de contrat
- ▶ Départ anticipé.

ARTICLE 7 – DIJON SPORT DÉCOUVERTE (ACTIVITÉS TRIMESTRIELLES

7.1 DIJON SPORT DÉCOUVERTE - ACTIVITÉS TRIMESTRIELLES

7.1.1 Cas général

Les taux d'efforts par séance sont ainsi fixés :

T1 : ACTIVITÉ INFÉRIEURE À 1H					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.095%	0.082%	0.069%	0.058%	0.048%
Tarif plancher 2021	0.94€ / séance				
Tarif plafond 2021	4.66€ / séance				

T2 : ACTIVITÉ ENTRE 1H ET 2H					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.101%	0.087%	0.072%	0.060%	0.050%
Tarif plancher 2021	0.99€ / séance				
Tarif plafond 2021	4.97€ / séance				

T3 : ACTIVITÉ ENTRE 2H ET 4H					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.161%	0.139%	0.117%	0.098%	0.082%
Tarif plancher 2021	1.58€ / séance				
Tarif plafond 2021	7.91€ / séance				

T4 : ÉQUITATION ENFANT					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.448%	0.386%	0.324%	0.272%	0.228%
Tarif plancher 2021	4.41€ / séance				
Tarif plafond 2021	21.94€ / séance				

T5 : ÉQUITATION ADULTE					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.544%	0.469%	0.393%	0.330%	0.277%
Tarif plancher 2021	5.33€ / séance				
Tarif plafond 2021	26.64€ / séance				

► Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

► Le taux d'effort applicable à une famille avec un enfant porteur de handicap sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.

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

7.1.2 Cas 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 :
Ces tarifs par séance seront révisés annuellement en fonction de l'inflation.

TYPE DE TARIF	BROCHURE	DIJONNAIS	NON DIJONNAIS
T1	Activités inférieures à 1h	2.20 €	2.86 €
T2	Activités entre 1h et 2h	2.33 €	3.02 €
T3	Activités entre 2h et 4h	3.70 €	4.81 €
T4	Équitation enfant	10.32 €	13.41 €
T5	Équitation adulte	12.53 €	16.28 €

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

7.2 DIJON SPORT DÉCOUVERTE - ACTIVITÉS VACANCES

7.2.1 Cas général

Les taux d'effort par séance sont ainsi fixés :

T1 : ACTIVITÉ INFÉRIEURE À 1H30					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.175%	0.151%	0.126%	0.105%	0.088%
Tarif plancher 2021	1.72€ / séance				
Tarif plafond 2021	8.57€ / séance				

T2 : ACTIVITÉ SUPÉRIEURE À 1H30					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.338%	0.292%	0.245%	0.205%	0.172%
Tarif plancher 2021	3.34€ / séance				
Tarif plafond 2021	16.61€ / séance				

T3 : ÉQUITATION, PONEY, KARTING					
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.489%	0.422%	0.354%	0.297%	0.249%
Tarif plancher 2021	4.83€ / séance				
Tarif plafond 2021	23.97€ / séance				

	T4 : RANDONNÉE				
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.671%	0.579%	0.486%	0.408%	0.342%
Tarif plancher 2021	6.61€ / séance				
Tarif plafond 2021	32.92€ / séance				

	T5 : BAPTÊME				
Nombre d'enfants à charge*	0	1	2	3	4 et +
Taux de la séance	0.923%	0.796%	0.668%	0.561%	0.471%
Tarif plancher 2021	9.10€ / séance				
Tarif plafond 2021	45.25€ / séance				

► Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

► Le taux d'effort applicable à une famille avec un enfant porteur de handicap sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.

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

7.2.2 Cas 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	DIJONNAIS	NON DIJONNAIS
T1	Activité inférieures ou égales à 1h30	4.65 €	6.04 €
T2	Activité supérieure à 1h30	9.00 €	11.70 €
T3	Activité équestre, poney et karting	13.00 €	16.90 €
T4	Randonnée	17.84 €	23.19 €
T5	Baptême	24.53 €	31.88 €

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

7.3 LES DÉDUCTIONS DES AIDES AUX TEMPS LIBRES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DE LA CÔTE-D'OR

Des réductions peuvent être prises en compte sur la facture en fonction du nombre d'heures fréquentées. Pour y prétendre, la famille doit adresser, avant toute inscription à Dijon Sport Découverte, une photocopie de la notification CAF de l'année en cours au Centre de Traitement Unique de la Facturation (voir modalités de transmission des pièces - Titre II - article 7).

Cette réduction ne s'applique qu'au tiers bénéficiaire des aides aux temps libres.

La réduction prend effet le 1^{er} du mois suivant la réception du document.

En cas de transmission des notifications d'aides aux temps libres après établissement de la facturation, il n'est pas effectué de régularisation de manière rétroactive.

7.4 MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation s'effectue sur la base des réservations effectuées par le représentant légal de l'enfant ou le participant.

Cas de non facturation :

► **Annulation** : Une inscription peut être annulée et ne sera pas facturée, tant que l'activité n'a pas débuté, en cas de force majeure (sur présentation d'un justificatif : accident, maladie, décès d'un proche, changement de situation professionnelle, changement de domicile, perte d'emploi).

► **Absence** : 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...) auprès du secrétariat de la direction des sports (0380745151).

ARTICLE 8 – LUDOTHÈQUE

Une participation correspondant aux droits d'inscription est demandée aux usagers une fois par an.

Le taux d'effort de l'adhésion est ainsi fixé :

8.1 ADHÉSION DES PARTICULIERS

DIJONNAIS	DROIT D'ADHÉSION		
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3 et +
Taux d'adhésion annuel	0.635%	0.533%	0.432%
Tarif plancher 2021	5.54€		
Tarif plafond 2021	33.17€	27.85€	22.55€

► Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

► 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.

8.2 ADHÉSION DES COLLECTIVITÉS

Les tarifs sont ainsi fixés :

TARIFS 2021	
Dijonnais	110.55€
Non Dijonnais	143.71€

Ces tarifs sont révisés annuellement en fonction de l'inflation.

8.3 MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation s'effectue sur la base des adhésions effectuées par le représentant légal ou l'adhérent.

Nul ne peut prétendre au remboursement des sommes versées au titre de cette adhésion pour quel que motif que ce soit.

ARTICLE 9 – CYCLES ATELIERS DES MUSÉES

9.1 CAS GÉNÉRAL

Le taux d'effort est ainsi fixé :

DIJONNAIS	ATELIER JEUNES			
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3	4 et +
Taux annuel	0.081%	0.068%	0.055%	0.042%
Tarif plancher 2021/2022 (1 cycle = 10 séances)	20.60€ (2.06€ x 10 séances)			
Tarif plafond 2021/2022 (1 cycle = 10 séances)	41.30€ (4.13€ x 10 séances)			

DIJONNAIS	ATELIER ADULTES			
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3	4 et +
Taux annuel	0.163%	0.137%	0.110%	0.085%
Tarif plancher 2021/2022 (1 cycle = 10 séances)	41.30€ (4.13€ x 10 séances)			
Tarif plafond 2021/2022 (1 cycle = 10 séances)	82.60€ (8.26€ x 10 séances)			

► Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

► Le taux d'effort applicable à une famille avec un enfant porteur de handicap sera celui correspondant au nombre d'enfant(s) à charge, plus un enfant.

9.4 MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation s'effectue sur la base des inscriptions effectuées par le représentant légal de l'enfant ou le participant

Cas de remboursement :

► Les personnes qui n'ont pu participer à aucune séance du cycle auquel elles étaient inscrites pour des raisons médicales (sur présentation d'un justificatif),

ARTICLE 10 – CONSERVATOIRE À RAYONNEMENT RÉGIONAL

10.1 CAS GÉNÉRAL

Les taux d'effort sont ainsi fixés pour les droits d'inscriptions de l'année scolaire 2021-2022

DIJONNAIS	CURSUS			
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3	4 et +
Taux d'effort	7.14%	6.00%	4.86%	3.71%
Tarif plancher	48.83€			
Tarif plafond	542,49€	455,69€	368,90€	282,11€

DIJONNAIS	PRATIQUE COLLECTIVE SEULE ENFANT (- DE 18 ANS AU 31/12)			
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3	4 et +
Taux d'effort	2.14%	1.80%	1.46%	1.11%
Tarif plancher	37.99€			
Tarif plafond	162,75€	136,71€	110,66€	84,62€

DIJONNAIS	PRATIQUE COLLECTIVE SEULE ADULTE (À PARTIR DE 18 ANS AU 31/12)			
Nombre d'enfants à charge *	0 à 1	2	3	4 et +
Taux d'effort	3.57%	3.00%	2.43%	1.86%
Tarif plancher	75.96€			
Tarif plafond	271.25€	227.85€	184.44€	141.04€

► Pour les élèves inscrits dans un dispositif de classes à horaires aménagés, le montant forfaitaire appliqué pour l'année scolaire, au titre de frais de dossiers, est de 48,83 €.

► Le tarif de location d'instrument 2021 est de 57 € pour un Dijonnais et de 114 € pour un non Dijonnais. C'est un montant forfaitaire (il n'est pas indexé sur le revenu des familles), en cas de location en cours d'année scolaire, il n'y a aucune proratisation.

10.2 CAS PARTICULIERS

► Les familles, dont le représentant légal est domicilié hors de Dijon, se voit appliquer une participation familiale majorée de 30 %.

► Les tarifs planchers et plafonds sont donnés à titre indicatif. Ils sont révisés annuellement en fonction de l'inflation prévisionnelle de l'année N.

► Le taux d'effort applicable à une famille avec un enfant porteur de handicap sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.

10.3 MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation s'effectue sur la base des inscriptions effectuées par l'utilisateur comme suit :

10.3.1 Tarif Coursus

► Pour la Musique, la Danse, le Théâtre, cela correspond aux formations diplômantes et hors cursus.

► Pour les Arts plastiques : se référer aux tarifs «pratique collective seule» sauf dans le cas du suivi d'au moins deux cours dont l'un est la préparation de dossier pour les écoles supérieures d'Art).

En cas de cumul :

► De deux cursus (ex. Musique et Théâtre) : les droits d'un cursus sont facturés deux fois.

► D'un cursus et d'une pratique collective seule (ex. Danse et Arts plastiques) : les droits du cursus et de la pratique collective seule s'ajoutent.

► Au-delà de deux cursus, il n'est pas facturé de tarif de formation supplémentaire.

10.3.2 Tarif "Pratique collective seule"

► Désigne tout enseignement ou pratique exclusivement collectif (hors parcours diplômant en Jazz, Danse, Théâtre)

► Formation musicale seule, écriture seule, culture musicale seule...

► Orchestre seul, ensemble instrumental seul, musique de chambre, chœurs

► Danse hors cursus (un seul cours)

En cas de cumul :

► À partir de deux «pratique collective seule» (ex. écriture et culture musicale), le tarif appliqué est celui du cursus.

► À partir de quatre "pratique collective seule", les nouveaux enseignements collectifs suivis sont facturés (en plus du tarif cursus), au tarif "pratique collective seule".

► Au-delà, aucun supplément n'est facturé.

10.3.3 Horaires aménagés

Concerne les élèves en classes à horaires aménagés / S2TMD

- ▶ École Voltaire CHAM
- ▶ Collège Pardé CHAM et CHAD
- ▶ Collège Montchapet Classes HAT
- ▶ Lycée Carnot S2TMD (classes de première et de terminale)

Le tarif correspond à un montant forfaitaire au titre des frais de dossiers, quelle que soit la domiciliation.

Le montant est facturé en une seule fois.

Si un élève en horaires aménagés suit, en plus de ses cours, une pratique collective seule dans la même spécialité, alors ces cours ne sont pas facturés en plus.

10.4 ECHÉANCIERS

Deux dispositions sont en vigueur.
L'utilisateur ne choisit pas son échéancier.

- ▶ L'utilisateur dont les droits facturables sont inférieurs à 105 € est facturé en 2 échéances
- ▶ L'utilisateur dont les droits facturables sont supérieurs à 105 € est facturé en 7 échéances

10.5 RÉGULARISATIONS EN COURS D'ANNÉE

10.5.1 Arrivée en cours d'année

En cas d'arrivée en cours d'année scolaire, la facturation s'effectue au prorata des mois de cours suivant son arrivée.

Il n'y a pas de facturation au prorata pour les locations d'instrument en cours d'année scolaire ;

10.5.2 Démission en cours d'année

Toute demande doit nécessairement s'effectuer par écrit (courriel ou courrier) auprès du service Scolarité.

C'est la date de réception de cette demande qui fait foi.

- ▶ La démission est enregistrée avant le 31 octobre : aucun droit d'inscription n'est facturé
- ▶ La démission est enregistrée du 1er novembre au 31 décembre : la facturation s'effectue au prorata des mois effectués.
- ▶ La démission est enregistrée à partir du 1er janvier : l'année complète est due sauf si la démission est motivée par l'impossibilité de suivre les cours (justificatif demandé) :
 - Mutation professionnelle
 - Déménagement de l'élève ou de son responsable légal
 - Accident ou maladie grave.

TITRE IV - Facturation

ARTICLE 1 – MODALITÉS DE FACTURATION

Une seule facture par mois et par foyer pour l'ensemble des activités fréquentées est émise. Les factures sont envoyées mensuellement aux usagers avec un décalage de deux mois par rapport au mois considéré (exemple : la facture du mois de septembre est envoyée fin novembre).

La facture est adressée au déclarant 1 mentionné dans la composition du foyer sauf dans les cas suivants :

- ▶ En cas de demande de prélèvement automatique du conjoint(e) ou du concubin(e), la facture est adressée au titulaire du compte bancaire correspondant.
- ▶ En cas de demande d'envoi de la facturation à un tiers ou à un organisme. Pour que les factures soient adressées à une personne extérieure au foyer ou à un organisme, un accord écrit de la personne ou de l'organisme concerné doit être adressé au Centre de Traitement Unique de la Facturation (accord à renouveler chaque année).

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE PAIEMENT

La participation des familles est payable tous les mois à terme échu, à réception de la facture. Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé soit :

- ▶ Par règlement en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni de l'avis de sommes à payer, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite).
- ▶ Par chèque adressé au centre d'encaissement des finances publiques mentionné sur la facture
- ▶ Par carte bancaire : par téléphone au 03 80 36 26 09 ou à la trésorerie municipale située au 4, rue Jeannin 21000 DIJON
- ▶ Par chèque CESU pour les multi-accueils collectifs et familiaux, pour l'accueil périscolaire, pour 25% du montant des repas à la restauration scolaire, pour les accueils de loisirs sans hébergements accueillant les enfants de moins de 6 ans.
- ▶ Par chèque Vacances pour les accueils de loisirs sans hébergement, pour les activités Dijon Sport Découverte, pour le Conservatoire et pour la Ludothèque.

- ▶ Par virement sur le compte du Trésorier Municipal à la Banque de France :
 - IBAN : FR83 3000 1003 34C2 1100 0000 015 -
 - BIC : BDFEFRPPCCT
- ▶ Par TIP : (La transmission d'un RIB au format BIC IBAN est nécessaire à la première utilisation)
- ▶ Par internet par le biais du portail citoyen **www.dijon.fr** rubrique famille.
- ▶ Par prélèvement automatique sur un compte bancaire.
 - Pour opter pour le prélèvement automatique ou modifier le compte à débiter, un mandat de prélèvement dématérialisé est disponible dans les téléservices sur **www.dijon.fr**, ou sur simple demande auprès du Centre de Traitement Unique de la Facturation.
 - Pour suspendre ou arrêter un prélèvement automatique, contacter le Centre de Traitement Unique de la Facturation de la ville de Dijon

ARTICLE 3 – IMPAYÉS - ACCÈS AUX INSCRIPTIONS ET SERVICES EN LIGNE

Chaque foyer/participant doit être à jour des paiements des prestations facturées par la ville de Dijon.

Aucune inscription ne sera possible si le paiement des factures émises par la ville de Dijon n'est pas à jour.

Pour accéder aux services en ligne, chaque foyer/participant doit au préalable avoir créé un compte citoyen et avoir un «dossier famille» validé par le Centre de Traitement Unique de la Facturation (24h d'attente sont parfois nécessaires après validation du dossier famille pour pouvoir accéder à l'ensemble des services proposés).

ARTICLE 4 – LES RECOURS

Rappel : Chaque foyer ou participant doit veiller à mettre à jour son «dossier famille» (composition, revenus, adresse...). En cas d'absence de fourniture de pièces par l'utilisateur pour permettre à l'administration de connaître les ressources du foyer au moment de l'établissement de la facturation, l'application de la tarification maximale sera mise en place sur toutes les activités sans effet rétroactif en cas de réclamation. (TITRE 2 – art 5)

4.1 CONTESTATION DE LA FACTURE

Le participant ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invité à se mettre en rapport avec le Centre de Traitement Unique de la Facturation (tel : 03 80 74 51 51).

Le participant ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant peut effectuer cette contestation par courriel à **finances-ctu@ville-dijon.fr** ou par courrier postal au Centre de Traitement Unique de la Facturation.

L'accord de la direction gestionnaire de l'activité, garante de la réalité des fréquentations enregistrées, est nécessaire pour modifier la somme figurant sur la facture.

4.2 RECEVABILITÉ DE LA RÉCLAMATION

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

ARTICLE 5 – INFORMATION – CONFIDENTIALITÉ – R.G.P.D

Les gestionnaires du Centre de Traitement Unique de la Facturation sont habilités par convention à consulter le dossier allocataire des usagers par le biais du site CDAP (service internet de la CAF à caractère professionnel) pour établir le tarif applicable à chaque foyer. L'accès est limité aux seules données nécessaires pour déterminer la participation financière des usagers.

Les informations contenues dans le "dossier famille" font l'objet d'un traitement informatique. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : **dpo@metropole-dijon.fr**

Pour en savoir plus sur vos droits dans le cadre de la réglementation, consultez vos droits sur le site de la CNIL

TITRE V - Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure des règlements intérieurs concernant les modalités de facturation et de tarification :

- ▶ Des restaurants scolaires et des centres de loisirs péri et extrascolaires
- ▶ Des multi- accueils petite enfance
- ▶ Du conservatoire à rayonnement régional
- ▶ Des cycles ateliers des musées
- ▶ De Dijon sport découverte trimestres et vacances
- ▶ De la ludothèque

Il s'applique à partir de la rentrée du 1^{er} septembre 2021.