

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

*(Annexé à la délibération 25 juin 2018)*

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

***PRÉAMBULE***

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

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

A cet effet, la Ville de Dijon définit les règles de fonctionnement des restaurants scolaires, des temps d'accueil périscolaire et, avec les partenaires conventionnés, des accueils de loisirs extrascolaires.

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

La Ville de Dijon organise les services suivants :

- un service de restauration scolaire (ci-après dénommé « Restauration Scolaire ») qui accueille les enfants de 11h50 à 13h40 ;
- un service de garde en pause méridienne dans les écoles mentionnées au titre III (ci-après dénommé « Dispositif de garde en pause méridienne ») qui accueille les enfants soit de 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 et la signature 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](http://www.dijon.fr).

## 2-2-Composition du dossier

Chaque famille devra compléter sur le site internet de la ville de Dijon [www.dijon.fr](http://www.dijon.fr) :

- un « dossier famille » permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs ;
- une partie inscription pour les inscriptions en restauration scolaire, en accueil de loisirs périscolaire (matin/soir), pour le dispositif de garde en pause méridienne et pour le Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Chaque famille devra compléter également dans le cas d'une inscription en ALSH **périscolaire et extrascolaire une fiche d'inscription et une fiche sanitaire. La fiche sanitaire (téléchargeable sur [www.dijon.fr](http://www.dijon.fr) et disponible en format papier auprès des structures fréquentées), 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 trois pour le enfants nés avant 2018, de 11 pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, conformément au décret n°2018-42 du 25 janvier 2018, relatif à la vaccination obligatoire.**

## 2-3- Informations - confidentialité

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

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

## ARTICLE 3 - Facturation

Une participation est demandée aux familles pour la restauration scolaire, l'ALSH périscolaire, le dispositif de garde en pause méridienne, l'ALSH extrascolaire. Le montant est révisable tous les ans en fonction de l'évolution des ressources de la famille, de sa composition, du lieu de résidence, et en fonction de l'inflation qui entraîne une révision des tarifs planchers et plafonds.

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

Le Temps d'Activités Périscolaires (TAP) est un service gratuit.

### 3-1- Engagement des parents

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

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

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

b) *par écrit au Service Accueil de la Mairie :*

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

changement souhaité ; le non respect de cette procédure entraînera la facturation des repas non décommandés dans les délais indiqués ci-dessus.

- tout départ définitif de l'établissement.

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

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

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

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

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

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

$$\frac{\text{Total des ressources annuelles}}{12} \times \text{taux effort}$$

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

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

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

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

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

#### 1- La restauration scolaire

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale **actuelle** et du lieu du domicile principal du représentant légal.

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

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

– Les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui, pour des raisons de santé, ne consomment pas le repas fourni par la Ville de Dijon, ont un taux d'effort minoré de 60 %.

– Si une famille a un enfant porteur de handicap, le taux d'effort applicable sera celui correspondant au nombre d'enfants à charge, plus un enfant.

– Tarif fixe unique ; il est appliqué :

- ✓ aux enfants pris en charge par des organismes sociaux ou aux familles accueillies dans le cadre des classes de communication organisées au centre multimédia. Il correspond à la participation moyenne des familles sur l'année N -1 ;
- ✓ aux hôtes payants : A titre indicatif, ce tarif est fixé à 8,03 € au 1er janvier 2017. Il est révisé chaque année en fonction de l'inflation.

**Le taux d'effort est ainsi fixé (pour un repas) :**

#### Cas général

	Revenu mensuel entre	Familles Dijonnaises			Familles non Dijonnaises		
		Taux	Plancher tarifaire 2017 (*)	Plafond tarifaire 2017 (*)	Taux	Plancher tarifaire 2017 (*)	Plafond tarifaire 2017 (*)
1 enfant à charge	0 € et 3000 €	0,168%	1,15 €	4,11 €	0,218%	4,13 €	5,34 €
	3000,01 € et 5057,74 €	0,133%	4,11 €	5,34 €	0,172%	5,34 €	6,94 €
	5057,75 € et +	0,106%	5,34 €	6,69 €	0,137%	6,94 €	8,68 €
2 enfants à charge	0 € et 3480 €	0,141%	1,15 €	4,11 €	0,183%	4,13 €	5,34 €
	3480,01 € et 5866,98 €	0,114%	4,11 €	5,34 €	0,148%	5,34 €	6,94 €
	5866,99 € et +	0,091%	5,34 €	6,69 €	0,118%	6,94 €	8,68 €
3 enfants à charge et +	0 € et 4593,60 €	0,114%	1,15 €	4,11 €	0,148%	4,13 €	5,34 €
	4593,61 € et 7744,41 €	0,087%	4,11 €	5,34 €	0,113%	5,34 €	6,94 €
	7744,42 € et +	0,069%	5,34 €	6,69 €	0,089%	6,94 €	8,68 €

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

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

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale **actuelle** et du lieu du domicile principal du représentant légal.

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

– Les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI), qui, pour des raisons de santé, ne consomment pas le goûter fourni par la Ville de Dijon, ont un taux d'effort minoré.

**Le taux d'effort est ainsi fixé (pour une présence à l'accueil périscolaire) :**

### Cas général

	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,120%	0,156%
Pour 2 enfants à charge	0,100%	0,130%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,080%	0,104%
<b>Plancher tarifaire 2017 (*)</b>	<b>0,82 €</b>	<b>1,06 €</b>
<b>Plafond tarifaire 2017 (*)</b>	<b>3,74 €</b>	<b>4,86 €</b>

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

### Cas particulier (PAI)

	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,110%	0,143%
Pour 2 enfants à charge	0,090%	0,117%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,070%	0,091%
<b>Plancher tarifaire 2017 (*)</b>	<b>0,76 €</b>	<b>0,98 €</b>
<b>Plafond tarifaire 2017 (*)</b>	<b>3,41 €</b>	<b>4,43 €</b>

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

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

Le montant de la participation familiale résulte de l'application d'un « taux d'effort » aux ressources totales de la famille, en tenant compte de la composition familiale **actuelle** et du lieu du domicile principal du représentant légal.

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

– Les enfants accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) qui, pour des raisons de santé, ne consomment pas le repas fourni par la Ville de Dijon, ont un taux d'effort repas minoré de 60 %.

**Le taux d'effort est ainsi fixé :**

▲ **repas**

	Revenu mensuel entre	Familles Dijonnaises			Familles non Dijonnaises		
		Taux	Plancher tarifaire 2017 (*)	Plafond tarifaire 2017 (*)	Taux	Plancher tarifaire 2017 (*)	Plafond tarifaire 2017 (*)
1 enfant à charge	0 € et 3000 €	0,168%	<b>1,15 €</b>	<b>4,11 €</b>	0,218%	<b>4,13 €</b>	<b>5,34 €</b>
	3000,01 € et <b>5057,74 €</b>	0,133%	<b>4,11 €</b>	<b>5,34 €</b>	0,172%	<b>5,34 €</b>	<b>6,94 €</b>
	<b>5057,75 €</b> et +	0,106%	<b>5,34 €</b>	<b>6,69 €</b>	0,137%	<b>6,94 €</b>	<b>8,68 €</b>
2 enfants à charge	0 € et 3480 €	0,141%	<b>1,15 €</b>	<b>4,11 €</b>	0,183%	<b>4,13 €</b>	<b>5,34 €</b>
	3480,01 € et <b>5866,98 €</b>	0,114%	<b>4,11 €</b>	<b>5,34 €</b>	0,148%	<b>5,34 €</b>	<b>6,94 €</b>
	<b>5866,99 €</b> et +	0,091%	<b>5,34 €</b>	<b>6,69 €</b>	0,118%	<b>6,94 €</b>	<b>8,68 €</b>
3 enfants à charge et +	0 € et 4593,60 €	0,114%	<b>1,15 €</b>	<b>4,11 €</b>	0,148%	<b>4,13 €</b>	<b>5,34 €</b>
	4593,61 € et <b>7744,41 €</b>	0,087%	<b>4,11 €</b>	<b>5,34 €</b>	0,113%	<b>5,34 €</b>	<b>6,94 €</b>
	<b>7744,42 €</b> et +	0,069%	<b>5,34 €</b>	<b>6,69 €</b>	0,089%	<b>6,94 €</b>	<b>8,68 €</b>

▲ **½ journée sans repas et journée sans repas**

	½ journée sans repas		Journée sans repas	
	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises	Familles Dijonnaises	Familles non Dijonnaises
Pour 1 enfant à charge	0,149%	0,193%	0,298%	0,386%
Pour 2 enfants à charge	0,126%	0,163%	0,252%	0,326%
Pour 3 enfants à charge et plus	0,103%	0,133%	0,206%	0,266%
<b>Plafond tarifaire 2017 (*)</b>	<b>7,09 €</b>	<b>9,21 €</b>	<b>14,18 €</b>	<b>18,42 €</b>

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

### 3-4 - Modalités de paiement

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

Toute inscription à un service municipal suppose d'être à jour du paiement des prestations de(s) l'année(s) précédente(s) ou, d'une manière générale, des factures émises par la Ville de Dijon.

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

- ^ en numéraire, chèque ou carte bancaire directement à la caisse du Trésorier Municipal, 4, Rue Jeannin – BP 1528 – 21034 DIJON Cedex,
- ^ par chèque bancaire ou postal adressé au centre d'encaissement (adresse indiquée sur le talon détachable de la facture) et libellé à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC,
- ^ par virement sur le compte de Monsieur le Trésorier Municipal à la Banque de France (RIB à demander à la Trésorerie),
- ^ par TIP (titre inter bancaire de paiement), à adresser au centre d'encaissement,
- ^ par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal ; toutefois, cette faculté est suspendue en cas de prélèvements rejetés par la banque, à deux reprises sur les douze derniers mois (imprimé à demander au centre de traitement de la facturation),
- ^ par paiement en ligne sécurisé sur internet en accédant aux téléservices sur [www.dijon.fr](http://www.dijon.fr) rubrique espace famille,
- ^ Par carte bancaire par téléphone auprès du Trésorier Municipal (03 80 36 26 09),
- ^ Par chèque CESU pour l'accueil périscolaire, 25% du montant de la restauration scolaire et pour les ALSH accueillant des enfants de moins de 6 ans.
- ^ Par chèque Vacances, uniquement pour les accueils de loisirs extrascolaires.

### 3-5- Recours

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en rapport avec le centre de traitement unique de la facturation, dans un délai de deux mois suivant la date d'envoi de la facture.

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

## ARTICLE 4 - 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 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, sous réserve d'une convention entre la Ville et le service employeur de ce dernier, dans les locaux scolaires, périscolaires ou extrascolaires ;
- 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**

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

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

Toute médication et/ou tous gestes, 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'Education 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 celui défini titre I - article 3-3.

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

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.

#### **4-3- 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.

#### **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 relatives 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 périscolaire et/ou extrascolaire et, éventuellement, avec un représentant de la Direction Enfance Education.

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.

### **6- 3- 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 Ville de Dijon qui adresse un avertissement.

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

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

## **ARTICLE 7- Assurances**

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

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

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

## **ARTICLE 8 - 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 les partenaires conventionnés déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident corporel survenu à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation d'un objet personnel dangereux.

## Titre II - RESTAURANTS SCOLAIRES

### ARTICLE 1 - Missions

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

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

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

#### 2-1- Conditions d'accès

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, à l'exception du mercredi.

Les inscriptions sont reçues prioritairement durant une période d'inscription fixée chaque année avant la rentrée scolaire.

#### 2-2- Réservations et annulations

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

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

Les deux formules d'abonnement peuvent être modifiées ou résiliées en cours d'année, par courrier obligatoirement, auprès du Service Accueil de la Mairie, Mairie de Dijon, CS 73310, 21033 DIJON CEDEX, au plus tard 3 jours de fonctionnement scolaire avant la date du changement souhaité.

Pour une modification ponctuelle des jours prévus dans un abonnement, les familles doivent en faire la demande par téléphone, en appelant Resto Mairie (0 800 210 519) au minimum 3 jours avant la date du repas ou effectuer cette démarche par internet sur le site de la ville de Dijon [www.dijon.fr](http://www.dijon.fr) rubrique espace famille, dans le respect des 3 jours préalables.

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

La Ville de Dijon se réserve le droit de modifier l'abonnement si le rythme choisi n'est pas respecté.

### **ARTICLE 3 - Modalités de gestion des restaurants scolaires**

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

- Personnel d'animation

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

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

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

- Personnel de service

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

### **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.

#### **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.

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

Les modalités de départ de l'enfant jusqu'à 12h30 sont les mêmes que celles exposées Titre IV, article 2.

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

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

### **ARTICLE 1- Temps de fonctionnement**

Les accueils de loisirs périscolaires maternels et élémentaires gérés par la Ville de Dijon accueillent les enfants chaque semaine scolaire de 7h00 à 8h40 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, ainsi que de 16h50 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

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

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

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

#### Arrivée des enfants :

L'arrivée des enfants est possible jusqu'à 8h30. Les parents, ou la personne ayant la garde, doivent les accompagner auprès des animateurs qui les prennent alors en charge et confirmer la présence de l'enfant sur les différents temps périscolaires de la journée.

#### Départ des enfants :

Le soir, un enfant de cours moyen 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 les **représentants légaux** 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, les **représentants légaux** signent 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 les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, notamment si elle vient très occasionnellement.

**Si l'un des parents s'est vu retirer l'exercice de l'autorité parentale, il convient d'en informer le personnel d'animation, afin que l'enfant ne soit remis qu'au parent qui détient cette autorité. Par contre, dès lors que les deux parents exercent l'autorité parentale et quelle que soit l'organisation du droit de visite et d'hébergement, le personnel d'animation peut remettre l'enfant au parent qui se présente pour venir le chercher.**

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

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

- un directeur par accueil de loisirs périscolaire
- des animateurs, en fonction du nombre d'enfants, selon les taux d'encadrement suivants :
  - 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- Temps de fonctionnement**

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

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

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

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

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

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

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

**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 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 conventionnée, est d'accueillir les enfants âgés de 3 à 14 ans, en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas pendant les vacances scolaires, ou en demi-journée avec ou sans repas pour les mercredis.

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

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

**ARTICLE 2 - Organisation des accueils de loisirs extrascolaires**

La gestion des accueils de loisirs extrascolaires municipaux est assurée par la Direction Enfance Education 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.

<b>ACCUEILS</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>TELEPHONES</b>	<b>AGES</b>
<b>BAUDELAIRE</b>	27, avenue Charles Baudelaire	03.80.74.05.19	3 à 14
<b>MANSART</b>	33, rue des Grands Champs	03.80.65.78.64	3 à 14
<b>MARIE NOËL</b>	3-5, avenue du Lac	03.80.43.19.22	3 à 6
<b>MARMUZOTS</b>	74 ter, rue des Marmuzots	03.80.58.05.17	3 à 6
<b>MONTMUZARD</b>	6 allée Claude Guyot	03.80.73.33.98	3 à 14
<b>ANJOU</b>	85, avenue du Lac	03.80.43.41.37	6 à 14
<b>SAINTE ANNE</b>	30 bis, rue de Tivoli	03.80.49.84.32	3 à 14
<b>CHAMPOLLION</b>	Allée Charles Trenet	03.80.71.12.98	3 à 14
<b>BALZAC</b>	25 rue Balzac	03.80.48.80.10	3 à 13

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

L'inscription est obligatoire pour l'admission d'un enfant en accueil de loisirs et doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Elle se déroule dans les conditions fixées au titre I - article 2 du présent règlement.

L'inscription administrative doit être complétée par une rencontre avec le directeur d'accueil de loisirs extrascolaire 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,
  - l'attestation d'assurance responsabilité civile,
  - une photo récente de l'enfant.

### **ARTICLE 4 - Conditions d'admission les mercredis en période scolaire**

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

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

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

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

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

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

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

*Sur appréciation expresse du Maire, les familles pouvant démontrer un lien fort avec la commune mais ne respectant pas les critères de la priorité 2 peuvent être placés en priorité 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 n'auront pas 3 ans dans l'année civile en cours peuvent être acceptés en accueil de loisirs extrascolaire maternel sur dérogation. Les demandes de dérogation doivent faire l'objet d'une demande écrite à la Ville de Dijon.

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

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

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

## **ARTICLE 7 - Réservations et annulations**

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 auprès du directeur de l'accueil de loisirs choisi, les deux derniers mercredis du mois de juin et le premier de juillet pour l'année scolaire à venir, ou tout au long de l'année selon les places disponibles,
- pour les vacances : réserver un place sur [www.dijon.fr](http://www.dijon.fr) pour les périodes de vacances, à partir du 4<sup>e</sup> 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.

Toute absence de l'enfant, quel qu'en soit le motif, doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs extrascolaire le jeudi avant 10h au plus tard pour le mercredi suivant en période scolaire.

Pour les vacances, les parents devront annuler leur demande de réservation sur [www.dijon.fr](http://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.

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

réglementaires :

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

En cas de 3 absences sur une même période non signalées dans les délais réglementaires ou non justifiées, l'enfant perd sa réservation de place. Un courrier du Maire ou de son représentant est alors adressé aux **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 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 12h00 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.

Dans tous les cas, il convient de consulter la structure d'accueil pour connaître ses horaires spécifiques.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les **représentants légaux ou une personne désignée par ces derniers** 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, pour quelque raison que ce soit.

Le soir, un enfant de cours moyen 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 les **représentants légaux** 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, les **représentants légaux** signent 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 les parents à venir chercher leur enfant devra pouvoir justifier de son identité, notamment si elle vient très occasionnellement.

En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice organisant la garde est remise à l'équipe d'animation. Toute organisation autre que celle établie par cette décision devra faire l'objet d'une communication écrite à l'équipe, signée des deux parents.

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

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

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

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

### **ARTICLE 10- Fermeture des accueils de loisirs**

Les accueils de loisirs pourront faire l'objet d'une fermeture durant la période des vacances scolaires, sur décision de la Ville de Dijon ou des partenaires conventionnés. Les parents en seront 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 conventionnés avec la Ville de Dijon**

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

<b>ACCUEILS</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>TELEPHONES</b>	<b>AGES</b>	<b>HORAIRES pendant les vacances scolaires</b>
<b>CER SNCF des Bourroches</b>	11, rue Docteur Alfred Richet	03 80 43 24 55	4 à 14	7h30 - 18h30
<b>MJC Montchapet-Maladière</b>	1 ter, rue de Beaune	03 80 55 54 65	3 à 14	7h30 -19h00
<b>Centre social des Bourroches PEP 21</b>	71 bis, rue de la Corvée	03 80 41 19 64	3 à 6	7h00 - 19h00
<b>Centre social de la Fontaine d'Ouche PEP 21</b>	1, allée du Roussillon	03 80 48 84 80	6 à 14	8h00 - 18h15
<b>Château de Pouilly PEP 21</b>	1, rue Edouard Manet	06 76 89 63 95	3 à 14	7h00 - 19h00
<b>COLOMBIERE PEP 21</b>	21 rue Maurice Ravel	06 26 67 75 66	3 à 14	7h00 – 19h00

Les articles du titre I s'appliquent aux usagers de ces structures.

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

## **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 **3 septembre 2018**.