

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET DES ESPACES JEUNES

# CONTACTS

## Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

12 rue Ampère – BP 53  
21110 GENLIS

**03.80.37.70.12**

*Accueil du public du lundi au vendredi :  
8h30-12h/13h30-16h30*

[accueil@plainedijonnaise.fr](mailto:accueil@plainedijonnaise.fr)

## Pôle Enfance Jeunesse

Centre de Facturation Unique

**03.80.37.81.82**

*Accueil du public du lundi au vendredi :  
8h-12h15*

[cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)

## Le site internet

de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise est  
régulièrement alimenté en informations :

[www.plainedijonnaise.fr/pole-enfance-jeunesse](http://www.plainedijonnaise.fr/pole-enfance-jeunesse)

## Mailings

Pour être régulièrement informés  
des actualités liées au Pôle  
Enfance Jeunesse, pensez à  
communiquer votre adresse  
courriel dans le dossier



Téléchargez l'application Illiwap,  
abonnez-vous à la station  
Enfance Jeunesse et activez les  
notifications : les informations  
viendront à vous !

# TABLE DES MATIÈRES

Préambule..... p. 5

## FONCTIONNEMENT Général

**Article 1 - Temps d'accueil organisés par la Communauté de Communes**..... p. 6

    Accueil périscolaire..... p. 6

    Accueil extrascolaire..... p. 6

**Article 2 - Modalités d'inscription administrative**..... p. 6

**Article 3 - L'obligation d'assurance**..... p. 7

**Article 4 - Informations - Confidentialité**..... p. 7

**Article 5 - Modalités de réservation des temps d'accueil**..... p. 8

**Article 6 - La prise en charge**..... p. 8

**Article 7 - En cas d'absence de l'enfant ou du jeune**..... p. 9

**Article 8 - Santé de l'enfant ou du jeune**..... p. 9

    Projet d'Accueil Individualisé - PAI..... p. 9

    En l'absence de PAI..... p. 10

**Article 9 - Le goûter**..... p. 10

**Article 10 - Règles de vie, les objets**..... p. 10

**Article 11 - Fermetures exceptionnelles des Accueils de Loisirs et/ou des Espaces Jeunes**..... p. 11

**Article 12 - Participation des familles**..... p. 11

**Article 13 - Facturation et règlement**..... p. 11

**Article 14 - Les tarifs**..... p. 12

**Article 15 - Rupture d'accueil**..... p. 10

## ORGANISATION Générale Périscolaire

**Article 16 - Contexte général**..... p. 13

**Article 17 - Délais de réservation**..... p. 13

**Article 18 - Les communes concernées**..... p. 13

**Article 19 - Les lieux d'accueil**..... p. 13

**Article 20 - Le public concerné**..... p. 13

**PÉRISCOLAIRE – *Matin, Midi, Soir***

<b>Article 21 - Les arrivées et les départs</b> .....	p. 14
<b>Article 22 - Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)</b> .....	p. 14
<b>Article 23 - Les absences non prévues</b> .....	p. 14

**MERCREDI**

<b>Article 24 - Le public concerné</b> .....	p. 16
<b>Article 25 - Les lieux d'accueils</b> .....	p. 16

**ORGANISATION Extrascolaire (3-13 ans)**

<b>Article 26 - Les communes concernées</b> .....	p. 17
<b>Article 27 - Le public concerné et le fonctionnement</b> .....	p. 17
<b>Article 28 - Horaires &amp; organisation</b> .....	p. 17
<b>Article 29 - Le ramassage dans les communes</b> .....	p. 18
<b>Article 30 - Les séjours</b> .....	p. 18
<b>Article 31 - Les tarifs</b> .....	p. 18

**ORGANISATION Espaces Jeunes (11/17 ans)**

<b>Article 32 - Contexte général</b> .....	p. 19
<b>Article 33 - Le public concerné</b> .....	p. 19
<b>Article 34 - Les lieux d'accueils</b> .....	p. 19
<b>Article 35 - Fonctionnement général</b> .....	p. 20
<b>Article 36 - Périodes d'ouverture et horaires</b> .....	p. 20
<b>Article 37 - Les activités</b> .....	p. 21
<b>Article 38 - Les tarifs</b> .....	p. 21
<b>Article 39 - L'encadrement</b> .....	p. 21

**ANNEXES**

<b>Annexe 1 - Les tarifs</b> .....	p. 23
<b>Annexe 2 - Les lieux d'accueil périscolaire Matin/Midi/Soir (par secteurs géographiques)</b> .....	p. 25
<b>Annexe 3 - Les lieux d'accueil périscolaire Mercredi</b> .....	p. 29

# Préambule

Envoyé en préfecture le 04/04/2024

Reçu en préfecture le 04/04/2024

Publié le

ID : 021-200000925-20240328-28\_03\_2024\_25-DE



Dans le cadre de son Projet Éducatif Du Territoire (PEDT), la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise (CCPD) organise l'accueil des enfants de 3 à 13 ans et des jeunes de 11 à 17 ans en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire et extrascolaire.

Du fait de la spécificité du public adolescent (plus de 11 ans), les modalités d'accueil obéissent à un fonctionnement différent, qui est celui de l'Espace Jeunes. Les adolescents et les pré-adolescents aspirent de plus en plus à des modes différents d'occupation du temps libre. Ils ont besoin d'une structure souple et ponctuelle, moins contraignante que les propositions ordinaires des Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des entités éducatives habilitées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (SDJES). Ils sont soumis à une législation, une réglementation et un encadrement spécifiques.

A cet effet, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise définit les règles de fonctionnement. Ce document est avant tout un code de vie. Il explique et codifie les temps d'accueil durant lesquels vous nous confiez vos enfants. Les accueils de loisirs sont au service des familles, des enfants, des jeunes et de l'intérêt collectif.

Vous trouverez dans ce document toutes les informations relatives au fonctionnement et aux conditions d'accueil de vos enfants.

**Pour rappeler un principe de base, tout ce qui n'est pas inscrit et validé dans le présent règlement, n'est pas autorisé.**

# FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

## Article 1 - Temps d'accueil organisés par la Communauté de Communes

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise met à disposition des familles :

- **Un service d'accueil de loisirs périscolaire** : il s'agit des heures qui précèdent et suivent la classe.
  - Le temps d'accueil du matin avant la classe,
  - Le temps méridien, qui comprend un temps de restauration et un temps d'activités au choix parmi différents ateliers ludiques,
  - Le temps d'accueil du soir immédiatement après la classe,
  - Les mercredis scolaires, toute la journée.
- **Un service d'accueil de loisirs extrascolaire** qui accueille sur l'année scolaire :
  - Les enfants de 3 à 13 ans
    - ↳ *Pendant les petites vacances* : Toussaint, Noël, Hiver, Printemps,
    - ↳ *Pendant les grandes vacances* : juillet et août.
  - Les jeunes de 11 à 17 ans (Espaces Jeunes)
    - ↳ *Les mercredis, les vendredis soir et les samedis* après-midi : pendant les périodes scolaires,
    - ↳ *Pendant les petites vacances* : Toussaint, Noël, Hiver, Printemps,
    - ↳ *Pendant les grandes vacances* : juillet et août.
- **Ponctuellement des séjours** : pendant les vacances scolaires. Ils feront l'objet d'un règlement et d'une tarification adaptés, détaillés dans un mode d'emploi spécifique mis en ligne sur le site internet de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Ces différents temps d'accueil sont encadrés par des directeurs diplômés ou stagiaires et des animateurs (dans le respect de la réglementation), placés sous le contrôle de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

## Article 2 - Modalités d'inscription administrative

La demande d'inscription de l'enfant ou du jeune est impérativement réalisée soit par les parents, soit par la personne ayant légalement sa garde. Cette inscription s'effectue soit en ligne sur « l'Espace Famille » (<https://www.espace-citoyens.net/plainedijonnaise/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>), soit en retirant la version papier au siège de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, 12 rue Ampère à GENLIS. Elle n'est valable que pour l'année scolaire en cours, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N et le 31 août de l'année N+1, et devra donc être renouvelée chaque année.

Dans le cas d'une garde alternée, il est obligatoire de remplir un dossier par

**Pour valider l'inscription administrative, le dossier, doit être dûment complété et accompagné des pièces jointes requises avant le début de l'activité soit via l'Espace Famille par le biais du formulaire dématérialisé, soit par courrier : à l'attention du Centre de Facturation Unique de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.**

**ATTENTION : Aucun enfant ou jeune ne pourra être accueilli tant que le dossier ne sera pas complet.**

Composition du dossier administratif :

- Fiche de renseignements individuels,
- Fiche sanitaire + photocopie intégrale des vaccinations du carnet de santé (s'il s'agit du premier dossier ou en cas de nouvelles vaccinations dans l'année écoulée),
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire en cours, qui couvre la responsabilité de l'enfant inscrit,
- Attestation de **Quotient Familial où apparait le numéro d'allocataire CAF ou MSA,**

Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune n'ont plus besoin de fournir, leur avis d'imposition : leur **numéro d'allocataire CAF ou leur numéro de Sécurité Sociale (pour la MSA)** suffisent ! Par ce biais, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise accède automatiquement aux ressources, par le biais du site réglementé CDAP de la CAF. Ce site est un dispositif sécurisé, autorisé par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

- **Si vous n'êtes pas allocataire CAF ou MSA,** la photocopie de l'avis d'imposition de l'année N-1-sur les revenus de l'année N-2 du foyer,
  - ↳ à fournir avant le 30 septembre de l'année N pour que ce soit effectif dès la facture de septembre (une relance par courriel sera effectuée par la collectivité au début du mois de septembre).



Le courrier CAF « Aide aux Temps Libres » (ATL), pour les bénéficiaires, n'est plus nécessaire. Cette aide est automatiquement prise en compte grâce au numéro d'allocataire CAF.

⇒ En cours d'année, pensez à signaler **toute modification** concernant un **changement d'adresse**, de **téléphone**, de **personnes autorisées à récupérer votre enfant**, ...

### Article 3 - L'obligation d'assurance

Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune doivent souscrire une assurance de responsabilité civile. En effet, les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune sont responsables des dommages causés par leur enfant à des tiers.

### Article 4 - Informations - Confidentialité

Les dossiers Famille et les informations sont conservés pendant trois ans dans les archives de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, sauf demande particulière de la part des familles. En application de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 et dont résulte l'Ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, la consultation des données de la famille est possible sur simple demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

## Article 5 - Modalités de réservation des temps d'accueil

Les familles effectuent en ligne les réservations des temps d'accueil souhaités, en utilisant le portail web « Espace Famille » (adresse dans l'Article 2).

Pour modifier les réservations effectuées via le portail web « Espace Famille » (ajout ou suppression de temps d'accueil), des délais doivent être respectés afin que le Pôle Enfance Jeunesse puisse organiser le service dans des conditions optimales :

Périodes	Délai pour ajouter des réservations	Délai pour annuler des réservations	Infos Complémentaires
<i>Périscolaire (Matin, soir, mercredi)</i>	48 heures ouvrées avant 10h00	La veille, jusqu'à 16h00	Page 15
<i>Périscolaire (Midi et mercredi)</i>	48 heures ouvrées avant 10h00	48 heures ouvrées avant 10h00	Page 15
<i>Extrascolaire</i>	Maximum deux semaines avant le début de la période	5 jours ouvrés avant 10h00	Pages 18 et 19
<i>Sorties/ramassages Espaces Jeunes</i>	5 jours ouvrés avant 10h00	5 jours ouvrés avant 10h00	Pages 20 à 23

## COMMENT CALCULER UN DÉLAI ?



Aucun enfant ou jeune ne sera, ni accepté sur un lieu d'accueil, ni pris en charge par l'équipe d'animation, si les règles d'inscription et de réservation n'ont pas été respectées par les parents ou par la personne ayant légalement sa garde. Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise se réserve toutefois le droit d'étudier les cas particuliers, liés à des raisons professionnelles spécifiques ou à des situations particulières relevant d'une certaine gravité, suite à une demande écrite de la part des parents ou de la personne ayant légalement la garde de l'enfant. Cette demande d'étude devra être accompagnée de justificatifs professionnels précisant l'instabilité des plannings, pour chacun des deux représentants du foyer et devra être renouvelée chaque année scolaire.

## Article 6 - La prise en charge

**Accompagnement** : Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant sont tenus de l'accompagner et de le récupérer directement auprès de l'équipe d'animation. Toutefois, en cas d'indisponibilité des personnes précitées, deux alternatives sont possibles :

- Une autorisation écrite des parents ou de la personne ayant légalement la garde de l'enfant, permet à une tierce personne (à titre exceptionnel ou de manière pérenne) de venir chercher l'enfant. La personne désignée doit être âgée de 16 ans révolus. Une pièce d'identité lui sera demandée.
- Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être autorisés à quitter, seuls, l'accueil de loisirs. Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant devront l'indiquer dans le dossier administratif, en cochant la case correspondante.

**Retard** : Tout retard sera consigné dans « un cahier des retards ». Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou toute personne dûment habilitée à venir chercher l'enfant, doivent signer cette procédure évitant notamment toute contestation ultérieure. Le refus de signer ne suspend en rien la facturation de cette pénalité. Au contraire, cette attitude peut entraîner l'exclusion de l'enfant, à titre temporaire ou définitif, des accueils périscolaires et extrascolaires de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Dans le cas où les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant seraient en retard à la fin des activités une majoration sera facturée à la famille : la double tarification du temps d'accueil. Cette majoration s'entend par enfant et non par foyer.

**Cas de parents séparés** : les accueils de loisirs n'ont pas vocation à être ni des lieux de visite, ni des lieux de passation de garde.

## Article 7 - En cas d'absence de l'enfant ou du jeune

Les temps d'accueil réservés, et non annulés dans le temps imparti, sont facturés.

Cependant, en cas :

- De maladie de l'enfant ou du jeune,
- D'évènement exceptionnel (critère laissé à l'appréciation de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise à la suite de l'étude de la demande écrite),

**Les responsables légaux de l'enfant devront avertir le Centre de Facturation Unique (CFU) dès le premier jour de l'absence pour que les réservations soient annulées. Ensuite, une non-facturation des temps d'accueil ainsi annulés pourra être envisagée si un justificatif est fourni au Centre de Facturation Unique du Pôle Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, au cours de la semaine durant laquelle se produit l'évènement** → [cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)

**Ce justificatif d'absence devra être au nom de l'enfant concerné, et non à celui de ses parents. Elle ne sera appliquée qu'à l'enfant concerné, et non à toute la fratrie.**



Au sein du tarif du temps méridien, les élus communautaires ont fait le choix de dissocier la part repas (1 tiers) des autres charges (2 tiers).

**ATTENTION** : Pour le premier jour d'absence, le repas étant déjà commandé par la collectivité, seule la part « repas » du tarif sera facturée.

Malgré la facturation du premier temps méridien, pour des raisons de sécurité alimentaire évidentes, les familles ne sont pas autorisées à venir chercher le repas de leur enfant absent. En effet, la collectivité est tenue de garantir la traçabilité des produits alimentaires avant l'ingestion par les enfants ; ce qu'elle est dans l'incapacité de faire, lorsque les parents ou la personne ayant légalement sa garde, viennent chercher le repas, car la chaîne du froid n'est alors plus respectée.

## Article 8 - Santé de l'enfant ou du jeune

Si un enfant ou un jeune présente des signes de maladie ou en cas d'incident ou d'accident mineur, le directeur de l'accueil de loisirs prévient les parents ou la personne ayant légalement sa garde.

En cas d'urgence concernant la santé de l'enfant ou du jeune, le directeur de l'accueil de loisirs alerte en premier lieu les services de secours et prévient ensuite les parents ou la personne ayant légalement sa garde.

## Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Si l'état de santé de votre enfant nécessite des soins ou des précautions (allergie, diabète, intolérance alimentaire, asthme, autre pathologie chronique, etc.) en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dans le cadre scolaire et périscolaire formalisé entre la famille, le médecin traitant et/ou scolaire et la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise et dans les conditions précisées par la Collectivité, à l'exclusion des maladies dont la mise en œuvre des dispositions particulières s'avèrerait trop complexe. Un exemplaire vierge de PAI est disponible sur l'Espace Famille, dans « Documents à Télécharger ».

**PAI médicamenteux** : les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune restent responsables de la fourniture des trousse de secours complètes de leur enfant ou du jeune (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le Pôle Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant ou du jeune.

**PAI alimentaires** : les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune atteint d'allergie alimentaire doivent s'adresser au Centre de Facturation Unique afin que la situation individuelle de l'enfant ou du jeune soit étudiée puis éventuellement adaptée par le prestataire qui fournit les repas. Pour cela, un document doit être complété par le médecin prescripteur, avant la venue de l'enfant. Il est disponible sur l'Espace Famille, dans « Documents à télécharger ». Si le médecin le préconise, la famille pourra fournir un panier repas, sous réserve qu'un protocole d'hygiène soit instauré avec la famille : dates de fabrication, produits utilisés, date limite de consommation, etc. (Annexe 2).

Au sein du tarif du temps méridien, les élus communautaires ont fait le choix de dissocier la part repas (**1-tiers**) des autres charges (**2-tiers**). Aussi, **dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** et de la mise en place d'un panier repas fourni par les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune, le tiers correspondant à la partie « repas » ne sera pas facturé à la famille, sous réserve que seule la case « Temps de garde » soit cochée.

### **En l'absence de Projet d'Accueil Individualisé - PAI**

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant ou au jeune par l'équipe d'encadrement, en l'absence de Projet d'Accueil Individualisé, même à titre exceptionnel.

### **Article 9 - Le goûter**

Le goûter n'est pas fourni par la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, il est à la charge des parents ou de la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune. Chaque enfant ou jeune pourra apporter son goûter personnel. La collectivité décline toute responsabilité en cas de problème alimentaire et ne sera pas en mesure de le stocker dans le réfrigérateur éventuel de la structure.

### **Article 10 - Règles de vie, les objets**

L'enfant ou le jeune respecte les locaux et le personnel. Les objets dangereux sont interdits. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur, y compris les appareils électroniques (lecteur MP3, téléphone portable, montre connectée, etc.). Ni la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, ni le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

L'équipe d'animation se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou tout ce qui serait source de tensions. Seuls les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune pourront récupérer les objets confisqués auprès de l'équipe d'animation.

### **Article 11 - Fermetures exceptionnelles des accueils de loisirs et/ou des Espaces Jeunes**

Des journées pédagogiques nécessaires pour assurer un encadrement de qualité auprès du public accueilli, seront organisées durant l'année avec l'ensemble du personnel : troisième mercredi de novembre et troisième

mercredi du mois de mars. Par conséquent, tous les accueils de loisirs et ces jours-là : les dates seront communiquées en début d'année scolaire. S'agissant de la fermeture pourront être envisagés et seront communiqués aux familles : poi

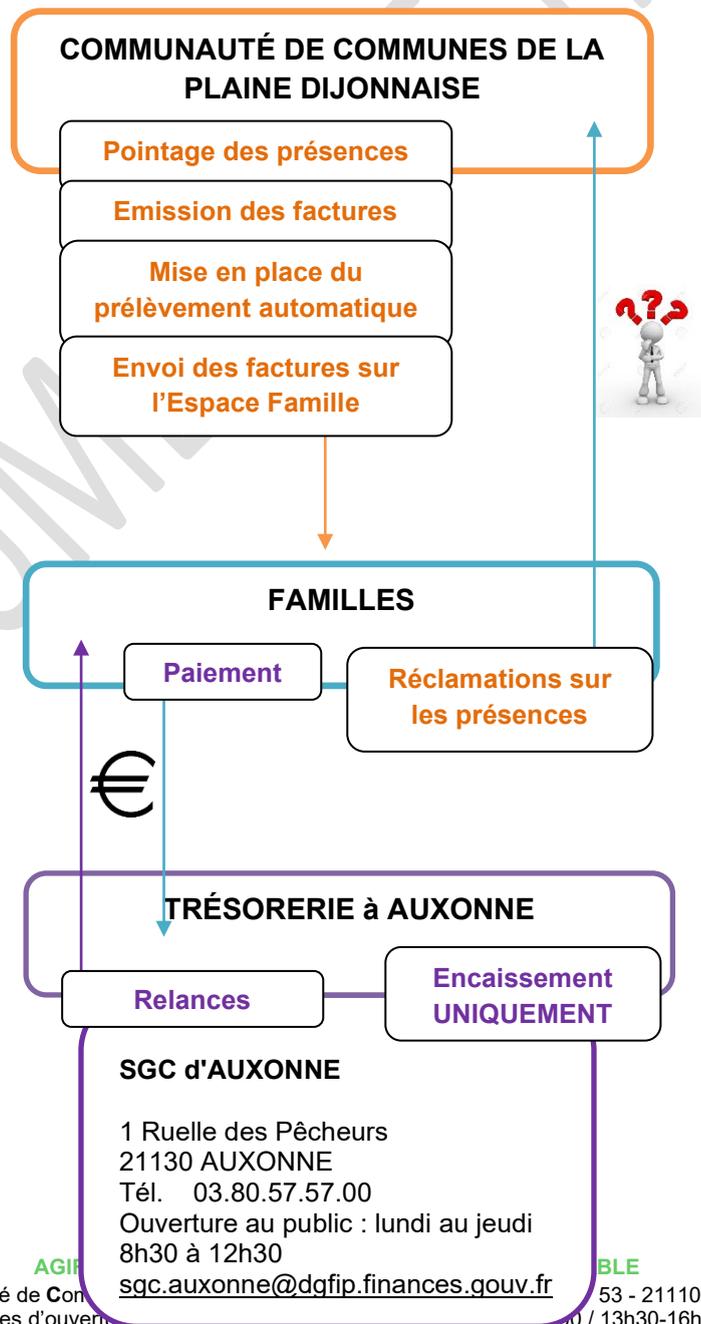
## Article 12 - Participation des familles

Les prestations acquittées par les familles ne représentent qu'une participation au financement du service public rendu dans le cadre de la mise en œuvre des temps d'accueil périscolaires et extrascolaires. La différence, entre le coût réel de la prestation et la participation des familles, est supportée par la collectivité et ses partenaires.

Une commune, ou un Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), peut être amené(e) à participer financièrement aux frais de garde. Dans la mesure où une convention est passée entre les deux collectivités (Commune ou CCAS et Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise), cette participation sera identifiée sur la facture de l'utilisateur et directement déduite de celle-ci.

## Article 13 – Facturation et règlement

Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune s'acquittent mensuellement et à terme échu de leur quote-part au financement de ce service public, par le biais de factures dématérialisées, mises en ligne sur l'Espace Famille.



Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, c'est la Trésorerie située à AUXONNE qui gère le paiement des factures.

 Pour les réclamations, les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune adresseront un courrier à Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, par le biais du Centre de Facturation Unique : [cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)

€ **L'encaissement des règlements, les courriers de relance ainsi que les factures acquittées, sont gérés par la Trésorerie** située 1 Ruelle des Pêcheurs à AUXONNE (03.80.57.57.00) et non par la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Cette participation financière peut être réglée, au choix de la famille :

- Par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille (démarche à effectuer à la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise qui génère les factures) ;
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public (à transmettre à la Trésorerie, SGC d'AUXONNE - 1 Ruelle des Pêcheurs, 21130 AUXONNE) ;
- Par carte bancaire, en ligne, via le site sécurisé-: <https://www.payfip.gouv.fr>

## SAISIR L'IDENTIFIANT STRUCTURE PUBLIQUE

Veuillez renseigner l'identifiant structure publique

Identifiant structure publique : \*

000630



Référence : \*

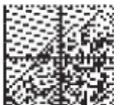
PS

00

Année d'émission facture

Numéro de facture

- « DATAMATRIX » : En tant que particulier, la possibilité vous est désormais offerte de régler par carte bancaire ou en espèces, dans la limite de 300 euros, vos avis d'imposition et factures auprès de buralistes et partenaires agréés : <https://www.impots.gouv.fr/portail/international-particulier/questions/quels-sont-les-moyens-de-paiement-privilegier-en-tant-que-non> ;



- Par virement sur le compte de la Trésorerie ;
- Par Chèque Emploi Service Universel (ticket CESU, version papier uniquement), **hors repas**.

### Article 14 - Les tarifs (Annexe 1)

L'ensemble des tarifs appliqués sur les temps d'accueil périscolaires, extrascolaires et Espaces Jeunes, sont calculés en fonction d'un taux d'effort. Cela signifie que chaque foyer a une tarification adaptée, en fonction des ressources et de la composition de la famille.

Suite à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or (CAF 21), les tarifs de chaque temps

d'accueil (séjours inclus) sont désormais basés sur leur Quotient Familial, ap est directement importée de la CAF 21 à la Communauté de Communes de **numéro d'allocataire** demandé dans le dossier administratif.

En revanche, si les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune ne disposent pas de numéro d'allocataire, la feuille d'imposition N-1, sur les revenus de l'année N-2 devra être fourni **avant le 30 septembre** de l'année N. À défaut, les tarifs plafonnés seront appliqués. En cas de non-respect de cette disposition, **il ne sera appliqué aucun rattrapage, ni sur les tarifs, ni sur les factures déjà émises**. La collectivité s'engage néanmoins à envoyer au début du mois de septembre, un courriel de rappel à l'ensemble de ses usagers.

Toutes les informations liées à la tarification sont dans l'Annexe 1, à la fin de ce règlement.

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise ne gérant que l'émission des factures, et non les règlements, aucune attestation fiscale concernant les frais de garde ne pourra être délivrée. En revanche, une attestation de présence sera mise à disposition sur l'Espace Famille. Un courriel sera ainsi adressé aux familles afin de les informer de la démarche de calcul.

A ces tarifs pourront s'ajouter des pénalités, en cas de réservations hors délais, de présence sans inscription ou de retard. Toutes les informations liées aux tarifs sont disponibles dans l'Annexe 1 située à la page 24 de ce présent règlement.

### Article 15 - Rupture d'accueil

L'enfant ou le jeune ne sera plus accueilli sur les temps d'accueil dans les cas suivants :

- Non-paiement des services effectués,
- Mauvaise conduite ou incorrections répétées vis-à-vis d'un tiers, y compris de la part de la famille elle-même,
- Retards répétés des familles à l'issue des temps d'accueil,
- Non-respect du présent règlement.

Un premier avertissement sera adressé aux parents ou à la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune par écrit, enclenchant une procédure amiable. Si la situation ne s'améliore pas, les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune seront convoqués à un entretien avec Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, ou avec son représentant, entretien au cours duquel il pourra être décidé de l'exclusion temporaire ou définitive, de l'enfant ou du jeune, de l'ensemble des accueils mis en place par la collectivité.

Cette même démarche sera appliquée en cas de non-paiement des services effectués, en parallèle des procédures de la Trésorerie.

# ORGANISATION PÉRISCOLAIRE

## Article 16 – Contexte général

Les temps d'accueil de loisirs périscolaires fonctionnent pendant les périodes scolaires. Ils sont encadrés par des directeurs diplômés ou stagiaires et des animateurs (dans le respect de la réglementation), placés sous le contrôle de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

## Article 17 – Délais de réservations

Pour les temps d'accueil de loisirs périscolaires, les familles disposent d'un délai de deux jours ouvrés et avant 10h avant le jour de présence effective de l'enfant pour ajouter des temps de présence : matin, temps méridien, soir, ou pour annuler un temps méridien.

Pour annuler un matin ou un soir (**hors mercredi**), le délai est la veille avant 16h.

Exemple calendaire :

<b>Ajout d'un temps d'accueil</b>	<b>Lundi 10/09</b>	<b>Mardi 11/09</b>	<b>Mercredi 12/09</b>	<b>Jeudi 13/09</b>	<b>Vendredi 14/09</b>
Modifications à effectuer avant le :	Jeudi précédent (6/09) <b>AVANT 10H</b>	Jusqu'au vendredi précédent (7/09) <b>AVANT 10H</b>	Jusqu'au Lundi précédent (10/09) <b>AVANT 10H</b>	Jusqu'au mardi 11/09 <b>AVANT 10H</b>	Jusqu'au mercredi 12/09 <b>AVANT 10H</b>

## Article 18 - Les Communes concernées

AISEREY, AUBIGNY-EN-PLAINE [Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI)], BEIRE-LE-FORT, BESSEY-LES-CÎTEAUX, CESSÉY-SUR-TILLE, CHAMBEIRE, COLLONGES-ET-PREMIÈRES, ÉCHIGEY, FAUVERNEY, GENLIS, IZEURE, IZIER, LABERGEMENT-FOIGNEY, LONGCHAMP, LONGEAULT-PLUVAULT, LONGECOURT-EN-PLAINE, MARLIENS, PREMIÈRES, ROUVRES-EN-PLAINE, TART, TART-LE-BAS, THOREY-EN-PLAINE, VARANGES.

## Article 19 - Les lieux d'accueil

Chaque accueil de loisirs est lié à un périmètre scolaire. Les lieux d'accueil périscolaire sont répartis par secteurs géographiques, définis en Annexe 2. Vous saurez ainsi identifier précisément le lieu d'accueil où se trouve votre enfant et vous pourrez également identifier facilement l'équipe d'animation rattachée à cet accueil de loisirs. Toutefois, il est possible que votre enfant puisse être déplacé de son lieu d'accueil initial pour tout motif d'intérêt général, en raison de problème structurel ou pour la pratique d'une activité spécifique organisée par la Collectivité.

## Article 20 - Le public concerné

Ces temps d'accueil de loisirs périscolaires sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise PLAINES qui bénéficient d'un Regroupement Pédagogique Intercommunal - RPI. Les enfants sans dossier, non scolarisés, et les enfants absents de la classe pour quel que motif que ce soit, à titre provisoire ou définitif, ne seront pas admis (exemple : enfant non scolarisé suite à une absence d'enseignant).

# PÉRISCOLAIRE

## *Matin, Midi, Soir*

### Article 21 - Les arrivées et les départs

- Accueil du Matin :

Le matin, l'enfant inscrit au préalable est accompagné dans l'accueil de loisirs dont il dépend, par ses parents ou la personne ayant légalement sa garde, jusqu'auprès des animateurs, qui le prennent alors en charge. Il s'agit d'un accueil individualisé et échelonné. L'équipe d'animation aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme. Pour le début des temps d'enseignement, les enfants sont accompagnés à pied dans leur école respective ou conduits jusqu'à leur établissement par le véhicule du ramassage scolaire.

- Accueil du Midi :

A la fin des temps d'enseignement, l'enfant inscrit au préalable se présente volontairement à l'équipe d'animation postée dans la cour au sein de l'enceinte de l'école et est accompagné dans les locaux des accueils de loisirs identifiés dans l'annexe 2. Les enfants qui prennent le véhicule du ramassage scolaire sont accompagnés jusqu'au bus. Ils sont récupérés par les animateurs à la descente de l'autocar.

- Accueil du Soir :

Le soir, l'enfant inscrit au préalable se présente volontairement à l'équipe d'animation postée dans la cour de l'école et est accompagné dans les locaux des accueils de loisirs identifiés dans l'annexe 2. Les enfants qui prennent le véhicule du ramassage scolaire sont accompagnés jusqu'au bus. Ils sont récupérés par les animateurs à la descente de l'autocar.

### Article 22 - Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Dans la mesure du possible et toujours dans le respect de la réglementation, les équipes d'animation prendront en charge les enfants bénéficiant des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) dispensées par l'équipe enseignante, et inscrits sur les mêmes temps à l'accueil périscolaire. Le transfert des enfants ne sera, en aucun cas, assuré par l'équipe d'animation.

### Article 23 - Les absences non prévues

Toutes les absences non prévues et n'étant pas du fait de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise seront automatiquement facturées.

En cas de problème de transport (verglas, neige...), sans lien avec la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, y compris dans le cadre de la prise d'un arrêté préfectoral interdisant le transport d'enfants, les absences seront facturées.

En revanche, pour tout problème de transport collectif relevant de sa compétence (transport école / restaurant périscolaire et/ou restaurant périscolaire / école), la collectivité s'engage à prévenir les familles avant 10h soit

sur son site internet : [www.plainedijonnaise.fr](http://www.plainedijonnaise.fr), soit par courriel pour les familles ayant indiqué une adresse de messagerie à laquelle ils peuvent être joints et à ne pas facturer l'absence

En cas de grève ou d'absence des enseignants, sauf dans le cas de la mise en place par la commune (qui a la compétence scolaire), d'un service minimum d'accueil, les mêmes délais d'annulation s'appliquent.

**En revanche, en cas d'absence d'enseignant inopinée, si les repas ne sont pas commandés, ils ne seront pas facturés aux familles.**

En cas de sortie scolaire : c'est à la famille d'excuser les réservations dans les délais impartis, la Communauté de Communes ne sachant pas quels enfants participent ou non. En revanche, si toute une école est concernée, la Collectivité pourra intervenir et excuser l'ensemble des réservations.

En cas de fermeture d'une école complète (grève, sortie scolaire) : la Collectivité pourra intervenir et excuser d'office l'ensemble des réservations, si toute une école est concernée.

Si la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise est dans l'incapacité d'assurer l'accueil, la prestation ne sera pas facturée.

# MERCREDI

## Article 24 - Le public concerné

Ces temps d'accueil de loisirs sont réservés :

- aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise ;
- aux enfants dont les parents ou la personne ayant légalement sa garde résident dans l'une des communes membres de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, mais dont le(s) enfant(s) ne sont pas scolarisés dans un des établissements scolaires du territoire ;
- aux enfants dont les parents ou la personne ayant légalement sa garde ne résident pas dans l'une des communes membres de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. Un tarif majoré de 15% sera appliqué.

## Article 25 - Les lieux d'accueil

Les lieux d'accueil sont répartis par secteurs géographiques, définis en Annexe 3. Vous saurez ainsi identifier précisément le lieu d'accueil où pourra se rendre votre enfant et vous pourrez ainsi également identifier facilement l'équipe d'animation rattachée à cet accueil de loisirs. Toutefois, il est possible que votre enfant puisse être déplacé de son lieu d'accueil initial pour tout motif d'intérêt général, en raison de problème structurel ou pour la pratique d'une activité spécifique organisée par la Collectivité.

Concernant les réservations : le repas seul ne peut être réservé, il faut obligatoirement y associer une demi-journée. Cette possibilité est réservée uniquement aux collégiens scolarisés à GENLIS, qui se rendent ensuite, à l'Espace Jeunes.

## Article 26 - Horaires

Organisation d'une journée		
Arrivée/temps libre	<input type="checkbox"/>	07h15 à 09h00
Activité par groupe d'âge	<input type="checkbox"/>	09h00 à 11h30
Arrivée ou départ	<input type="checkbox"/>	11h30 à 12h00
Repas	<input type="checkbox"/>	12h00 à 13h30
Arrivée ou départ	<input type="checkbox"/>	13h30 à 14h00
Activité par groupe d'âge	<input type="checkbox"/>	14h00 à 17h00
Départ/temps libre	<input type="checkbox"/>	17h00 à 19h00
Fermeture	<input type="checkbox"/>	19h00

# ORGANISATION EXTRASCOLAIRE (3-13 ans)

## Article 27 - Les Communes concernées

AISEREY, BEIRE-LE-FORT, BESSEY-LES-CÎTEAUX, CESSY-SUR-TILLE, CHAMBEIRE, COLLONGES-ET-PREMIÈRES, ÉCHIGEY, FAUVERNEY, GENLIS, IZEURE, IZIER, LABERGEMENT-FOIGNEY, LONGCHAMP, LONGEAULT-PLUVAULT, LONGECOURT-EN-PLAINE, MARLIENS, PLUVET, PREMIÈRES, ROUVRES-EN-PLAINE, TART, TART-LE-BAS, THOREY-EN-PLAINE, VARANGES.

## Article 28 - Le fonctionnement

Les accueils extrascolaires fonctionnent durant les petites et les grandes vacances. Ils sont ouverts à tout enfant de 3 à 13 ans, qu'il habite ou non sur le territoire de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise. En revanche, un tarif majoré de 15 % sera appliqué aux habitants de communes extérieures.

Sont différenciées dans les accueils de la Collectivité, deux tranches d'âges : les maternelles (en général de 3 à 6 ans) et les élémentaires (en général de 7 à 13 ans).

Avant chaque période de vacances, les plannings d'activités, les sorties, ainsi que le mode d'emploi des vacances sont mis en ligne sur le site de la Collectivité ([www.plainedijonnaise.fr](http://www.plainedijonnaise.fr)) afin que les familles disposent de toutes les informations nécessaires.

En fonction des périodes de vacances, les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune, l'inscrivent à l'accueil de loisirs extrascolaires dont ils dépendent, en fonction de leur commune de scolarisation, via le portail « Espace Famille ».

 Les bulletins d'inscription seront ouverts dès la rentrée de septembre, pour l'ensemble des périodes extrascolaires. Ainsi, les familles pourront inscrire leur enfant quand ils le souhaitent, sans devoir attendre une date d'ouverture officielle. En revanche, pour être en mesure d'assurer un taux d'encadrement optimal et réglementaire, les familles ne pourront ajouter de présence deux semaines avant le début de la période concernée. Pour annuler, les 5 jours ouvrés avant 10 heures perdurent **en contactant le Centre de Facturation Unique**.

## Article 29 - Horaires & organisation

Organisation d'une journée		
Arrivée/temps libre	<input type="checkbox"/>	07h15 à 09h00
Activité par groupe d'âge	<input type="checkbox"/>	09h00 à 11h30
Arrivée ou départ	<input type="checkbox"/>	11h30 à 12h00
Repas	<input type="checkbox"/>	12h00 à 13h30
Arrivée ou départ	<input type="checkbox"/>	13h30 à 14h00
Activité par groupe d'âge	<input type="checkbox"/>	14h00 à 17h00
Départ/temps libre	<input type="checkbox"/>	17h00 à 19h00

Il est impératif de respecter les créneaux horaires d'arrivée et de départ pour le bon déroulement des activités pédagogiques.

Une décharge de responsabilité devra être signée par les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant s'ils souhaitent exceptionnellement récupérer leur(s) enfant(s) avant le temps d'accueil prévu à cet effet.

### Article 30 - Le ramassage dans les communes

Pendant les vacances scolaires, et selon les périodes, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise met en place un ramassage pour les enfants du territoire.

Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant peuvent bénéficier du ramassage mis en place sur différentes communes, selon les lieux d'ouverture des accueils de loisirs.

Une navette est organisée le matin et le soir, aux horaires et lieux communiqués avant chaque période de vacances, dans le mode d'emploi de la période. Pour en bénéficier, les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant doivent **obligatoirement** contacter, 5 jours ouvrés avant, le Pôle Enfance Jeunesse via le Centre de Facturation Unique (03.80.37.81.82 - [cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)) afin de l'inscrire aux dates souhaitées. 5 jours étant le délai maximum d'inscription avant la présence effective de l'enfant (Article 5).

Attention, aucun enfant ne sera pris en charge lors du ramassage du matin ou lors du retour le soir, sans avoir été inscrit au préalable.

### Article 31 - Les séjours

Ponctuellement selon les périodes de vacances, la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise organise des séjours. Ils nécessitent une inscription spécifique (dossier administratif annuel et complet + fiche séjour) auprès du Centre de Facturation Unique. Une plaquette de présentation annuelle est distribuée au sein des établissements scolaires élémentaires du territoire afin que l'ensemble des administrés soient informés des dates d'inscription, des tarifs et des thématiques. En parallèle, des courriels sont transmis aux familles qui fréquentent déjà le service avant chaque échéance.

### Article 32 – Les tarifs (Annexe 1)

Les tarifs de chaque temps d'accueil (séjours inclus) sont basés sur le **Quotient Familial de la Caisse d'Allocations Familiales**, appelé « QF CAF », taux d'effort qui tient compte à la fois des revenus professionnels et/ou de remplacement (indemnités, par exemple), des prestations familiales mensuelles perçues (y compris celles versées à des tiers comme l'APL) et de la composition de la famille.

Toutefois, pour tout enfant dont les parents ou la personne ayant légalement sa garde ne résident pas sur le territoire, une majoration de 15% sera appliquée sur l'ensemble des tarifs extrascolaires (séjours inclus).

### Séjours

Chacun des séjours correspond à une tarification spécifique, appliquée à l'ensemble des participants, par le biais d'un taux d'effort. Le tarif est établi en tenant compte du type d'hébergement, des activités et de la restauration. En effet, les élus communautaires ont fait le choix de ne pas impacter aux familles le coût du personnel, ni celui du transport. Les parents ou la personne ayant légalement la garde de l'enfant ou du jeune ont la possibilité de régler cette prestation en une ou quatre fois, par prélèvement automatique.

**ATTENTION !** Après inscription, **en cas de désistement**, il ne sera pas effectué de remboursement si la place n'est pas comblée (absence d'enfant en liste d'attente par exemple).

# ORGANISATION ESPACES JEUNES (11-17 ans)



Retrouvez toutes les actualités des Espaces Jeunes sur le site internet de la collectivité :  
<https://www.plainedijonnaise.fr/espaces-jeunes>

## Article 33 – Contexte général

Accueillir des pré-adolescents et des adolescents oblige à réfléchir différemment sur les modalités de fonctionnement de la structure et nécessite d'adapter l'approche de la Collectivité auprès d'eux. Comment les intéresser, comment les fidéliser, quelles activités leur proposer, et en quoi ces accueils peuvent répondre à leur attente ?

Les Espaces Jeunes se veulent un lieu convivial de rencontre, de dialogue et d'expression, d'accompagnement de projets et de découvertes culturelles et sportives.

Ces structures proposent des activités ludiques, sportives et culturelles qui visent à l'épanouissement de chacun et à l'apprentissage de la vie en collectivité (s'exprimer, décider, organiser), avec, comme fil conducteur, la tolérance et la solidarité.

Ces lieux doivent permettre au jeune d'exprimer ses capacités, mais aussi de les développer et d'en acquérir de nouvelles. Enfin, ils se veulent un lieu d'apprentissage de l'écocitoyenneté et de bonne pratique des outils numériques.

Les règles de fonctionnement des structures sont largement assouplies afin de répondre au besoin d'autonomie de cette tranche d'âge. Il est ainsi indispensable de suivre l'actualité des structures sur le site internet [www.plainedijonnaise.fr](http://www.plainedijonnaise.fr) ou auprès de l'équipe d'animation sur place.

Au-delà des lieux d'accueil, afin d'exister partout où se trouvent les adolescents, les Espaces Jeunes proposent également une présence éducative sur internet, via le dispositif « Promeneurs du Net ». Aussi, un animateur spécifiquement dédié propose des animations virtuelles ponctuelles, de l'information jeunesse et est également à l'écoute des parents d'adolescents pour toute question éducative.

L'accueil des 11/13 ans doit permettre aux jeunes une transition en douceur, d'un lieu très encadré comme l'accueil de loisirs traditionnel, vers des structures plus souples comme les accueils libres.

Néanmoins, ce type d'accueil contrôle tout de même la présence du jeune, action qui a pour nature de rassurer les parents ou la personne ayant légalement sa garde. Toutefois, les règles de fonctionnement sont largement assouplies afin de répondre au besoin d'autonomie de cette tranche d'âge.

## Article 34 - Le public concerné

Les Espaces Jeunes sont ouverts à tous les pré-adolescents et adolescents à partir de 11 ans, ou scolarisés au collège, et jusqu'à 17 ans, qu'ils habitent ou non sur le territoire de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

## Article 35 - Les lieux d'accueils

- ➔ 2 structures existent sur le territoire :
- L'Espace Jeunes SUD situé à AISEREY (14 rue du Jura 21110 AISEREY),
- L'Espace Jeunes NORD situé à GENLIS (12 rue de Franche Comté 21110 GENLIS).
- ➔ Selon le type d'activités et/ou les jours d'ouverture, d'autres structures pourront être ouvertes sur le territoire.

## Article 36 – Fonctionnement général

Les jeunes âgés entre 11 et 17 ans sont accueillis entre 13h30 et 18h30, librement, au sein des Espaces Jeunes du territoire, sous réserve qu'ils aient un dossier administratif à jour, et donc, une adhésion annuelle appliquée.

Ces structures fonctionnent toute l'année, toutefois, au regard de la fréquentation, il pourra être envisagé de fermer l'une ou l'autre des deux structures, voire les deux, sur certaines périodes de vacances scolaires ou le samedi.

Dans le cadre des activités extérieures, l'accueil libre n'est pas proposé. En effet, lorsque des activités communes sont organisées au sein de l'une des deux structures, ou à l'extérieur, une navette aller-retour est organisée et les jeunes devront alors être, impérativement, présents dès 13h30 sur le lieu de départ. Ils seront redéposés à 18h30.

Avant de s'inscrire, le jeune peut venir rencontrer l'équipe d'animation, visiter les locaux et rester durant un après-midi d'essai : un dossier administratif vierge lui est remis à cette occasion.

### **Dossier administratif et adhésion annuelle**

La fréquentation des Espaces Jeunes nécessite impérativement de compléter et de rendre le dossier administratif permettant la collecte des informations indispensables à sa prise en charge. Cette démarche déclenche automatiquement une adhésion annuelle (voir Annexe 1).

## Article 37 – Périodes d'ouverture et horaires

Afin d'apporter une réponse efficiente à la demande des jeunes et répondre au plus près à leur besoin, les Espaces Jeunes diffèrent leurs horaires d'ouverture selon les périodes de l'année :

### **1) En période scolaire :**

- ↳ Le mercredi de 13h30 à 18h30

Pour les élèves scolarisés au collège Albert Camus à GENLIS, un accès à la restauration périscolaire le mercredi est possible à partir de 12h15 aux conditions suivantes :

- A l'issue des cours, le jeune doit **se rendre par ses propres moyens** jusqu'au restaurant périscolaire de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise situé au 33 bis, avenue du Général de Gaulle à GENLIS,
- Le jeune devra être inscrit au temps de restauration périscolaire via l'Espace Famille de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

## Aucune prise en charge n'est proposée à la sortie du collège Albert Camus par la collectivité

Comme pour les accueils de loisirs, une clé-famille est attribuée par la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, permettant d'inscrire le jeune à ce service en respectant un délai de 2 jours ouvrés, avant 10h. Ce temps sera facturé conformément à la tarification établie par le Conseil Communautaire, en fonction du taux d'effort (cf. Annexe 1).

## Aucune prestation de repas ne sera assurée sans inscription préalable sur l'Espace Famille de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

- ↳ Le vendredi soir à GENLIS de 17h00 à 19h30 pour les 11/13 ans et jusqu'à 21h30 pour les 14/17 ans (avec navette sur inscription),
- ↳ Le samedi de 13h30 à 18h00 avec différentes possibilités : itinérances dans différentes communes, ramassage éventuel sur inscription et la nécessité de suivre l'actualité sur le site ou au sein des structures.

### 2) En période de vacances scolaires :

- ↳ Du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30.

Ces horaires peuvent être modifiés au regard des activités proposées (soirées, sorties à la journée, ...), ou selon le souhait des jeunes à partir du moment où cette demande s'inscrit dans un projet réfléchi et concerté.

Selon les périodes de vacances et les Accueils de Loisirs activés sur le territoire, une navette est organisée afin d'aller à l'Espace Jeunes après le temps de repas à 13h15. L'utilisation de ce service nécessite une inscription préalable auprès du Centre de Facturation Unique (03.80.37.81.82 ou par courriel sur [cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)) en respectant un délai de 2 jours ouvrés. Attention, aucun retour n'est prévu sur l'accueil de loisirs à 18h30.

Lors des sorties, aucun accueil ne sera assuré pour les jeunes qui ne participent pas à l'activité.

**Le jeune a la possibilité de bénéficier de la restauration de l'accueil de loisirs à AISEREY et à GENLIS uniquement, où les deux Espaces Jeunes du territoire sont implantés, sous réserve qu'il soit au préalable inscrit par le biais de l'Espace Famille. Sa présence en Espaces Jeunes l'après-midi sera obligatoire.**

## Article 38 - Les activités

Certaines activités (sorties, stages, ...) sont limitées en nombre de places, ce qui impose une inscription au préalable.

La réservation, la modification ou l'annulation de l'inscription à ces activités s'effectue sur l'Espace Famille ou auprès du Pôle Enfance Jeunesse (03.80.37.81.82 - [cfu@plainedijonnaise.fr](mailto:cfu@plainedijonnaise.fr)). Pour réaliser ces opérations, les parents ou la personne ayant légalement la garde du jeune disposent d'un délai maximum de **deux** jours ouvrés avant sa présence effective.

L'inscription à une activité ne pourra être validée que dans la mesure où le dossier administratif est renseigné et complet.

Pour les activités en soirée, l'autorisation parentale mentionnant le nom de la personne qui prendra en charge le jeune à l'issue de la soirée est obligatoire. Ce document est en ligne sur le site de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, à la rubrique Espace Jeunes.

## Article 39 - Les tarifs (Annexe 1)

La fréquentation des Espaces Jeunes n'est soumise à aucune tarification, une adhésion obligatoire, qui est valable pour l'année scolaire en cours.

Envoyé en préfecture le 04/04/2024

Reçu en préfecture le 04/04/2024

Publié le

ID : 021-200000925-20240328-28\_03\_2024\_25-DE

## Article 40 - L'encadrement

Sur les deux sites, la stabilité de l'équipe d'animation, au sein de laquelle les animateurs sont clairement identifiés et identifiables auprès des jeunes, permet d'instaurer un climat de confiance et une ambiance conviviale. Des animateurs spécifiques (spécialité « sports », « culture », ...) interviendront ponctuellement et indifféremment sur chacun des sites.

L'équipe d'animation assure l'encadrement des jeunes, toujours dans le respect des règles de sécurité. Elle se veut disponible et à l'écoute des jeunes. Elle est investie d'une mission éducative et est consciente de ses responsabilités. Ses missions éducatives sont essentiellement :

- ↳ L'animation (élaboration de projets, proposition et réalisation d'activités, ...),
- ↳ L'éducation à la citoyenneté,
- ↳ L'éducation à l'environnement,
- ↳ L'information et la prévention, notamment dans les domaines de la toxicomanie, de l'alimentation, de l'hygiène et de la santé, de la sexualité.

Pendant les temps informels (périodes où aucune animation particulière n'est décidée), l'équipe d'animation partage sur divers sujets avec les jeunes, impulse une dynamique et participe avec eux aux activités (billard, jeux, ...).

L'animateur doit être à l'écoute du groupe aussi bien que de chaque individualité en son sein. Il doit être attentif au comportement et à l'évolution de chaque jeune au sein du groupe.

Ses missions sont également d'accompagner les projets des jeunes, mais aussi de tisser un réseau avec les partenaires locaux.

**Patrice ESPINOSA**

Président de la Communauté de Communes de la  
Plaine Dijonnaise  
Maire d'IZIER