



# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Périscolaire MULTI-SITES :

### GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUELLE

#### Extrascolaire

#### Année scolaire 2022-2023

Les accueils de loisirs constituent des services gérés par **la communauté de communes Tille et Venelle (CCTIV)**.

Ces services fonctionnent sous la responsabilité de directrices qui sont titulaires au minimum du BAFD selon la réglementation en vigueur. Les équipes sont composées d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs (ACM).

Des activités ludiques, variées et adaptées sont proposées sans contrainte selon le choix et le rythmes des enfants en veillant qu'ils n'accumulent pas un excès de fatigue.

**La Caf de Côte d'Or** est le partenaire financier de la CCTIV pour ces services.

Ces accueils représentent des entités habilitées par **le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de la Côte d'Or**.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement des accueils de loisirs pour permettre aux enfants inscrits de les fréquenter dans les meilleures conditions possibles.



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de Côte-d'Or



**Tille et Venelle - Porte de Bourgogne**  
**communauté de communes**

20 rue de la Patenée | 21260 SELONGEY

03.80.75.51.11 - [bonjour@tille-venelle.fr](mailto:bonjour@tille-venelle.fr) - Siret : 200 070 910 00068 - APE : 8411Z

## I - LE PUBLIC

L'**accueil de loisirs périscolaire** est destiné aux enfants scolarisés au sein du RPI de **GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE**. Ouvert les jours de classe - **lundi, mardi, jeudi et vendredi** – il propose aux familles l'accueil des enfants :

- le matin avant la classe ;
- le midi (restauration scolaire) ;
- le soir après la classe.

L'**accueil de loisirs extrascolaire** – « centre de loisirs » - est ouvert à tous les enfants scolarisés âgés de 3 ans à 12 ans de 07h30 à 18h30 :

- le mercredi : **ouverture à la journée, ½ journée avec ou sans repas** ;
- durant les vacances scolaires : **ouverture uniquement à la journée** avec ou sans repas.

## II – LE FONCTIONNEMENT

### 1. L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE DU MULTI-SITES SITES DE GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE

Place des Halles  
21580 GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE  
**09 67 30 59 37**  
[periscolaire-lespfitesfrimousses@tille-venelle.fr](mailto:periscolaire-lespfitesfrimousses@tille-venelle.fr)

Le matin de 07h00 à 08h50

Le midi de 11h50 à 13h50

Le soir de 16h50 à 19h00

- ✓ Les animateurs ne sont pas responsables des enfants **AVANT** l'accueil périscolaire du matin ni **APRES** l'accueil périscolaire du soir.
- ✓ Le soir, le goûter est fourni aux enfants.

#### RAPPEL

Les familles sont tenues de récupérer leurs enfants à l'heure de fin, **soit 19h00**.

### 2. L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

20 rue de la Patenée – 21260 SELONGEY  
**03 80 75 28 09 – 06 08 05 99**  
[centre-loisirs@tille-venelle.fr](mailto:centre-loisirs@tille-venelle.fr)



Le « centre de loisirs » est ouvert de **07h30 à 18h30** :

- tous les **mercredis** en période scolaire ;
  - **du lundi au vendredi**, durant les vacances scolaires (hors jours fériés et fermetures annuelles) ;
- ✓ Le goûter est fourni par les parents.

### RAPPEL

Les familles sont tenues de récupérer leurs enfants à l'heure de fin, soit **18h30**.

## II - LES INSCRIPTIONS

### ▪ CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les personnes légalement responsables de l'enfant devront obligatoirement remplir un dossier d'inscription, à renouveler chaque année.

Il comporte :

- une fiche acceptation du règlement ;
- une fiche de renseignements ;
- une fiche sanitaire ;
- une copie de la page vaccination du carnet de santé ;
- le règlement de fonctionnement ;
- une fiche inscription régulière à l'année ;
- une fiche inscription irrégulière par mois ;
- une attestation de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire.

**Toute inscription sera effective dès réception du dossier complet de l'enfant.**

### ▪ MODALITES D'INSCRIPTION

Toutes les modifications ou annulations seront prises en compte dans **un délai de 72h00 à l'avance**, en tenant compte des jours non scolaires.

Pour une <b>INSCRIPTION</b> ou <b>ANNULATION</b> le :	La demande doit être effectuée au maximum le :	
<b>LUNDI</b>	<b>Jeudi</b>	<b>AVANT 09H00</b>
<b>MARDI</b>	<b>Vendredi</b>	
<b>MERCREDI ET/OU JEUDI</b>	<b>Lundi</b>	
<b>VENDREDI</b>	<b>Mardi</b>	



**Tille et Venelle - Porte de Bourgogne**  
communauté de communes

20 rue de la Patenée | 21260 SELONGEY

03.80.75.51.11 - [bonjour@tille-venelle.fr](mailto:bonjour@tille-venelle.fr) - Siret : 200 070 910 00068 - APE : 8411Z

Au-delà de ce délai, **SERA FACTURE** (en cas d'annulation ou absence prévue) :

- le repas ;
- l'accueil pour les enfants qui bénéficient d'un PAI lorsque le repas est fourni par les parents.

**EN CAS D'ABSENCE PREVUE** (grève, formation, sortie scolaire) **l'annulation d'inscription reste à la charge de la famille.**

**EN CAS D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE**, justifiée et non prévisible (maladie, raisons familiales) merci de contacter directement l'accueil de loisirs périscolaire par téléphone ou par mail. **Seul un certificat médical ou administratif** sera considéré comme un justificatif valable **A TRANSMETTRE IMPERATIVEMENT AU RETOUR DE L'ENFANT. Sans cette démarche, la prestation annulée restera due.**

Les activités proposés les mercredis et durant les vacances feront l'objet d'inscriptions spécifiques qui vous seront communiquées tout au long de l'année. Vous pouvez consulter le site internet : <https://www.tille-venelle.fr> qui vous permettra de connaître le planning des activités.

### III - LES REGLES DE SAVOIR-VIVRE

**Le service périscolaire et extrascolaire ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte les lieux, le matériel, les agents et ses camarades. L'enfant doit donc tenir compte des remarques, voir des réprimandes qui lui sont faites.**

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- une attitude agressive envers les autres enfants ;
- un manque de respect caractérisé au personnel d'encadrement ;
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'**exclusion temporaire** du service pour une durée de **2 jours** peut être prononcée par le Président de la CCTIV à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé de **2 avertissements écrits** restés vains auprès des parents de l'intéressé qui auront fait connaître au Président leurs observations.

Si après **3 exclusions temporaires**, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son **exclusion définitive** sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.



Une grille des mesures d'avertissement de sanction indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constatée.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
<b>Mesures d'avertissement</b>		
<b>Refus des vies en collectivité</b>	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissements suivant la nature des faits
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
<b>Non-respect des biens et des personnes</b>	Comportement provoquant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à sa disposition	
<b>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b>	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à sa disposition	Exclusion définitive Poursuite pénale

**Les agents sont des professionnels qui respectent les enfants et, à ce titre, surveillent leur langage et n'utilisent pas de mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.**

## IV - LA SANTE

Les médicaments sont interdits sauf si les parents fournissent **une ordonnance** et les instructions nécessaires au responsable d'animation à qui le traitement médical sera confié. Les médicaments doivent être placés dans un contenant (trousse ou boîte hermétique) avec le nom de l'enfant.

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé. Lors d'une **maladie contagieuse** dans la famille, les parents doivent impérativement prévenir la direction de la structure qui décidera du maintien ou non de l'enfant. En cas d'**éviction momentanée**, l'enfant ne pourra réintégrer la structure que sur la présentation d'un **certificat médical**.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel immédiatement aux services d'urgence (SAMU, pompiers, ...). La famille sera prévenue dans les plus brefs délais.

### ➤ **Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Le PAI a pour but de favoriser l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé sur une longue période pendant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant, du médecin scolaire et des équipes éducatives.

Tout parent ayant un enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement médical spécifique se doit de **fournir un dossier PAI complet avant toute**



**inscription sur les accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire.** En cas d'allergie sévère, la famille s'engage à porter systématiquement le repas et le goûter sur tous les temps périscolaires et extrascolaires. Le repas devra être conditionné dans une boîte hermétique étiquetée au nom de l'enfant et stockée dans un sac isotherme nominatif pour ne pas rompre la chaîne du froid. Il devra être remis au personnel encadrant dès son arrivée sur la structure et repris avant de partir le soir. Pour les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil du matin, les parents devront impérativement déposer son repas à la salle périscolaire.

## V - LA TARIFICATION ET LE MODE DE REGLEMENT

### PERISCOLAIRE MULTI-SITES : GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVILLE

Quotient familial	Repas	Tarif ¼
De 0 à 499	03,11 €	0,27 €
De 500 à 800		0,35 €
De 801 à 1250		0,41 €
Supérieur à 1 250		0,45 €

### CENTRE DE LOISIRS

Quotient familial		Résidents		Non-résidents	
		La journée	La ½ journée	La journée	La ½ journée
De 0 à 500	04,00 €	05,00 €	02,50 €	06,50 €	03,25 €
De 501 à 713		06,50 €	03,25 €	08,45 €	04,22 €
De 714 à 1250		08,00 €	04,00 €	10,40 €	05,20 €
Supérieur à 1250		09,00 €	04,50 €	11,70 €	05,85 €

Concernant les enfants qui bénéficient d'un PAI lorsque le repas est fournis par les parents, la facturation s'effectuera uniquement sur le temps de présence.

Les tarifs des accueils de loisirs pourront être modifiés en cours d'année par délibération du conseil communautaire.

#### ➤ Le mode de règlement

Les règlements s'effectuent après réception de votre facture tous les mois par :

- **chèque bancaire** à l'ordre du Trésor public à transmettre à **La Trésorerie**  
1 allée Jean Moulin  
21120 IS-SUR-TILLE
- **voie dématérialisée** (paiement sur internet par CB : <https://www.payfip.gouv.fr>, paiement auprès des buralistes agréés – datamatrix) ;
- **prélèvement bancaire** (SEPA). Chaque famille ayant souscrit au prélèvement automatique verra son compte bancaire débité du montant des prestations utilisées (**périscolaire et extrascolaire**) le mois précédent.
- **chèques vacances** directement à la Trésorerie.



## VI - L'ASSURANCE ET LA RESPONSABILITÉ

### ➤ L'assurance

La CCTIV a souscrit **un contrat d'« assurance responsabilité civile »** qui couvre :

- l'ensemble des activités organisées par la collectivité au sein des accueils périscolaires et extrascolaires, tous dommages confondus (corporels, matériels) ainsi que pour les bâtiments des différentes structures (incendies, dégâts matériels, naturels) ;
- la responsabilité civile des agents.

Toutefois, un numéro de contrat d'assurance de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire est demandé aux familles en tant que garantie supplémentaire pour la couverture des accidents extérieurs.

### ➤ La responsabilité

Toute personne accompagnante ou venant chercher un enfant à l'accueil est priée de se présenter physiquement auprès de l'équipe d'animation.

Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation :

- à la sortie des classes s'ils ne sont pas inscrits au service ;
- lors des réunions parents/enseignants/ conseils de classe/spectacle de fin d'année.

Le personnel d'encadrement ne peut être tenu responsable des échanges, vols ou pertes d'objets appartenant aux enfants. Il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.





# ACCEPTATION DU REGLEMENT

## Périscolaire et extrascolaire

### Année scolaire 2022-2023

## COUPON à compléter et à retourner

**Merci de bien vouloir conserver l'exemplaire du règlement**

Je soussigné(e).....(père, mère, tuteur légal)  
de l'enfant.....déclare avoir pris connaissance  
du présent règlement.

**Date et signature :**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE TRAITE.**







# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Périscolaire et extrascolaire

### Année scolaire 2022-2023

NOM : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Ecole : .....

Classe : .....

#### PARENT(S) OU REPRESENTANT(S) LEGAL(AUX)

##### Représentant légal 1

NOM : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : .....

COMMUNE : .....

Profession : .....

Mail : .....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

##### Représentant légal 2

NOM : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : .....

COMMUNE : .....

Profession : .....

Mail : .....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

#### SITUATION FAMILIALE

Mariés     Célibataires     Veufs     Pacsés     Union libre     Séparés



## FACTURATION

Caisse d'affiliation :  CAF -  MSA -  SNCF

N° allocataire Caf de la Côte d'Or du payeur : .....

**Sans la transmission du N° allocataire, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.**

## ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Compagnie d'assurance : .....

N° de contrat : .....

## PERSONNES A PREVENIR ET/OU AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

En cas d'absence du représentant légal, une pièce d'identité pourra être demandée.

NOM	Prénom	Adresse	Téléphone	Lien de parenté

## PERSONNE NON AUTORISEE A RECUPERER L'ENFANT (AVEC JUSTIFICATIF DU JUGEMENT)

NOM	Prénom	Lien de parenté

## AUTORISATIONS

J'autorise pour l'année 2022-2023 :

-mon enfant à participer aux activités et sorties proposées par l'accueil de loisirs :  oui  non

-mon enfant à quitter seul l'établissement à la fin des activités :  oui  non

-L'équipe d'animation des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires à prendre des photos mon enfant dans le cadre :

- d'une utilisation de l'image à des fins pédagogiques, dans l'organisation des animations sur les lieux d'accueils ou dans les réalisations artistiques à destination des enfants et des familles ;
- d'une utilisation publique des photos pour des publications dans la presse locale ou de la collectivité, pour les expositions sur le territoire de la communauté de communes ou pour diffusion sur les supports de communication intercommunaux :  oui  non

**Je certifie exact les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler tout changement de coordonnées.**

Date et signature :



**Tille et Venelle - Porte de Bourgogne**  
communauté de communes

20 rue de la Patenée | 21260 SELONGEY

03.80.75.51.11 - [bonjour@tille-venelle.fr](mailto:bonjour@tille-venelle.fr) - Siret : 200 070 910 00068 - APE : 8411Z



# FICHE SANITAIRE

## Périscolaire et extrascolaire

### Année scolaire 2022-2023

#### ENFANT CONCERNE

NOM : ..... Prénom : .....

Sexe : féminin  masculin  Date de naissance : .....

**Il est demandé également de fournir la copie de la page vaccination du carnet de santé.**

N° de sécurité sociale : .....

#### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

##### ALLERGIES OU INTOLERANCES

asthme  alimentaire  médicamenteuse  autres

Si oui, merci de préciser la cause, les signes évocateurs et la conduite à tenir :

.....  
.....

#### PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Un PAI a été mis en place après concertation avec le médecin traitant, le médecin scolaire, le responsable de l'établissement scolaire :  oui  non

Si oui dans quel cadre :

Restauration collective  Pratique de certaines activités  Au quotidien

Autres : .....

**MERCI DE JOINDRE LE PAI ET TOUTES LES INFORMATIONS UTILES**

#### MEDECIN

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....



**Tille et Venelle - Porte de Bourgogne**  
communauté de communes

20 rue de la Patenée | 21260 SELONGEY

03.80.75.51.11 - [bonjour@tille-venelle.fr](mailto:bonjour@tille-venelle.fr) - Siret : 200 070 910 00068 - APE : 8411Z

**RECOMMANDATIONS PARTICULIERES ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Nous vous remercions de bien vouloir indiquer ci-après les particularités alimentaires, les difficultés de santé (maladie, crises convulsives, rééducation...) ou recommandations utiles (comportement de l'enfant, difficultés de sommeil) en précisant les précautions à prendre :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Votre enfant porte-t-il des lunettes ?  oui  non  
Au besoin, merci de prévoir un étui au nom de l'enfant
- Votre enfant porte-t-il des lentilles ?  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des prothèses auditives ?  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des protections auditives ?  oui  non
- Votre enfant porte-t-il un appareil dentaire ?  oui  non

**Je certifie exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceci suivant les prescriptions médicales et/ou d'un service des urgences.**

**Date et signature :**





# INSCRIPTION REGULIERE A L'ANNEE Périscolaire Année scolaire 2022-2023

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Valable pour l'année scolaire, cette feuille d'inscription est réservée aux enfants qui fréquentent le service périscolaire de façon très régulière.

Inscription à compter du : .....

JOURS	PERISCOLAIRE		RESTAURATION
	Accueil du matin	Accueil du soir	
LUNDI			
MARDI			
JEUDI			
VENDREDI			

JOURS	« CENTRE DE LOISIRS » DU MERCREDI				
	Journée	Matin	Restauration	Après-midi	
MERCREDI					

Ex : lorsque vous cochez le lundi, cela signifie que votre enfant ira à la cantine tous les lundis, et ce durant toute l'année.

	OUI	NON
PAI		
REPAS SANS PORC		

Date et signature :

**En cas de modifications, veuillez le signaler au responsable du service périscolaire au minimum 72h00 à l'avance**





# INSCRIPTION IRREGULIERE A L'ANNEE

## Périscolaire

### Année scolaire 2022-2023

NOM et Prénom : .....

Classe : .....

Cette feuille d'inscription est valable pour le mois en cours.

MOIS DE .....

PERISCOLAIRE	Lun .....	Ma .....	Je .....	Ve .....	Lun .....	Ma .....	Je .....	Ve .....	Lun .....	Ma .....	Je .....	Ve .....	Lun .....	Ma .....	Je .....	Ve .....
Matin																
Restauration																
Soir																

« CENTRE DE LOISIRS »	Mercredi .....	Mercredi .....	Mercredi .....	Mercredi .....
JOURNEE				
MATIN				
RESTAURATION				
APRES-MIDI				

**En cas de modifications, veuillez le signaler au responsable du service périscolaire au minimum 72h00 à l'avance**

Date et signature :

