



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Périscolaire et extrascolaire

Année scolaire 2025-2026



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

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 rythme 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



I – LE PUBLIC

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné aux enfants scolarisés au sein des écoles de la Communauté de Communes. Les enfants scolarisés en classe ULIS en-dehors du territoire peuvent également bénéficier des accueils périscolaires. 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 – il propose aux familles l'accueil des enfants :

- le mercredi pendant la période scolaire : **ouverture à la journée, ½ journée avec ou sans repas ; de 07h30 à 18h30**
- durant les vacances scolaires : **ouverture uniquement à la journée avec repas ; de 07h30 à 18h30**

II – LE FONCTIONNEMENT

1. LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les horaires des différents accueils sont disponibles en annexe.

SELONGEY

Groupe Scolaire Jean FERRAT | Rue du 11 novembre – 21260 SELONGEY

03 80 75 53 87

periscolaire-selongey@tille-venelle.fr

RPI DES 4 VILLAGES

Salle polyvalente | 10 rue de la Chaussée – 21260 CHAZEUIL

06 08 99 05 51

periscolaire-chazeuil@tille-venelle.fr

MULTI-SITES : GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE

Place des Halles 21580 GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE

06 07 14 15 52

periscolaire-lesptitesfrimousses@tille-venelle.fr

MULTI-SITES : AVOT ET SALIVES

Rue Breuil 21580 SALIVES

06 07 14 15 52

periscolaire-lesptitesfrimousses@tille-venelle.fr

RAPPEL

Les familles sont tenues de récupérer leurs enfants à l'heure de fin.

Les animateurs ne sont pas responsables des enfants **AVANT** l'accueil périscolaire du matin ni **APRES** l'accueil périscolaire du soir.

Le goûter est fourni par la Communauté de Communes.

2. L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (MERCREDI) ET EXTRASCOLAIRE

CENTRE DE LOISIRS

20 rue de la Patenée 21260 SELONGEY

03 80 75 28 09 – 06 08 05 99

centre-loisirs@tille-venelle.fr

RAPPEL

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

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 la Communauté de Communes.

III – LES INSCRIPTIONS

1. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les personnes légalement responsables de l'enfant devront obligatoirement remplir un dossier d'inscription, à renouveler à chaque rentrée scolaire, via le **Portail Famille** : <https://parents.logiciel-enfance.fr/tille-venelle>

Afin que le dossier soit complet, n'oubliez pas de joindre :

- une copie de la page vaccination du carnet de santé ;
- une attestation de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire en cours de validité.

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

2. MODALITES D'INSCRIPTION - PERISCOLAIRE

Les réservations se font uniquement sur le **Portail Famille**.

Pour les familles rencontrant des difficultés avec la plateforme, il est possible de prendre rendez-vous avec la conseillère numérique de la communauté de communes.

Toutes les modifications ou annulations concernant la pause méridienne seront prises en compte dans un délai de 72h00 à l'avance (hors week-end, mercredi et jours fériés)

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

Les inscriptions concernant l'accueil du matin et du soir pourront être prises en compte dans un délai minimum de **24h00 à l'avance** (hors week-end, mercredi et jours fériés).

Seules les modifications ou annulations via le **Portail Famille** seront acceptées.

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**.

Les enseignants, les ATSEM et le personnel des transports ne sont en aucun cas porteurs de dossiers, d'inscriptions et modifications.

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 à transmettre impérativement dans un délai **d'une semaine APRES LE RETOUR DE L'ENFANT**. **Sans cette démarche, la prestation annulée restera due.**

3. MODALITES D'INSCRIPTION - CENTRE DE LOISIRS

Les inscriptions pour les **mercredis** pourront être prises en compte dans un délai minimum de **72h00** à l'avance, (hors week-end, mercredi et jours fériés) et donc devra avoir lieu **avant le vendredi à 9h**.

Les inscriptions pour **les vacances scolaires** pourront être prises en compte dans un délai minimum de **2 semaines à l'avance**.

Seules les modifications ou annulations via le **Portail Famille** seront acceptées.

En cas d'inscription tardive, votre enfant pourra être refusé.

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

- 40% du tarif ordinaire avec un tarif plancher à 3,5€

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 à transmettre impérativement dans un délai **d'une semaine APRES LE RETOUR DE L'ENFANT**. **Sans cette démarche, la prestation annulée restera due.**

4. MODALITES D'INSCRIPTION - NAVETTES

Des navettes sont mises en place **gratuitement** par la communauté de communes pour permettre aux enfants qui ne résident pas à Selongey (mais qui résident au sein de la communauté de communes) de se rendre au centre de loisirs de Selongey.

Les inscriptions « navette » pour les mercredis pourront être prises en compte dans un délai minimum de **72h00 à l'avance** (hors week-end, mercredi et jours fériés) et donc devra avoir lieu avant le **vendredi à 9h**.

Les inscriptions « navette » pour les vacances scolaires pourront être prises en compte dans un délai minimum de **1 semaine à l'avance**.

Seules les modifications ou annulations via le **Portail Famille** seront acceptées.

En cas d'inscription tardive, votre enfant pourra être refusé.

Au-delà de ce délai, **SERA FACTURE** (en cas d'annulation ou absence prévue) :
- 10€

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 à transmettre impérativement dans un délai **d'une semaine APRES LE RETOUR DE L'ENFANT**. **Sans cette démarche, la prestation annulée restera due.**

IV – 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
MESURES D'AVERTISSEMENT		
Refus des vies en collectivité	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
SANCTIONS DISCIPLINAIRES		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à sa disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	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.

Dans le cadre de toutes les activités organisées par les accueils périscolaires et extrascolaires et en particulier pendant **les sorties et mini-camps**, les parents seront dans l'obligation de venir chercher leur enfant sur le lieu de l'activité si celui-ci a une attitude violente, irrespectueuse ou dangereuse envers lui-même, les autres enfants et l'équipe d'animation.

V – RESPECT DES AGENTS

Les familles sont accueillies sur les différents sites par les agents de manière **respectueuse, courtoise et bienveillante**.

De même, il est demandé aux familles d'avoir **une attitude respectueuse, courtoise et bienveillante** envers tous les agents de la communauté de communes.

Si une attitude contraire est observée, la communauté de communes se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au sein de ses services (de manière temporaire ou définitive).

VI – LA SANTÉ

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.

Il est **strictement interdit de laisser un médicament à son enfant** (dans son sac par exemple). Ce médicament peut tomber entre les mains d'un autre enfant (risque d'allergie, de surdosage,...)

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**.

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut-être admis à la restauration périscolaire ou extrascolaire un enfant qui peut **consommer l'ensemble des composants du menu préparé**. Toutefois, les enfants qui ont un PAI ont la possibilité de déjeuner en apportant **un panier repas et/ou un goûter fourni par la famille**. Pour le bon déroulement du temps de repas les parents doivent autoriser le service à faire déjeuner leur enfant à la même table que les enfants ne disposant pas d'un PAI. 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.

VII – LA RESTAURATION

Des **repas équilibrés et variés** sont élaborés par un prestataire en liaison froide pour l'ensemble des sites.

Des **goûters équilibrés à 2 composantes** sont fournis par la communauté de communes. Il est demandé aux parents de ne pas fournir le goûter aux enfants sauf en cas de PAI.

Les menus sont affichés au sein des différents sites et sont consultables sur le site de la communauté de communes.

Pour les familles qui le souhaitent des options de repas sont disponibles lors de l'inscription de l'enfant : **sans viande, sans poisson et sans porc**.

En cas d'allergie, le PAI est prescrit par un médecin. Dès lors, **le panier repas s'impose pour le déjeuner de l'enfant**.

En effet, les cuisines collectives produisent plusieurs repas différents par jour, ce qui s'appelle la "multiproduction". Les marchandises comme les recettes se croisent. Étant donné l'importance dont relève les allergies pour la santé des enfants, les cuisines collectives ne peuvent donc pas garantir toute l'année avec sûreté des repas sans allergène.

VIII – LA TARIFICATION ET LE MODE DE REGLEMENT

Les tarifs sont présentés en annexe du règlement.

Le mode de calcul du prix pour chaque famille est : **Quotient Familial x Taux d'effort**

Lors de l'inscription de leur enfant sur le Portail Famille, les familles doivent fournir leur numéro **allocataire CAF** afin que le calcul du tarif basé sur le quotient familial soit rendu possible.

Pour les familles rencontrant des difficultés avec la plateforme, il est possible de prendre rendez-vous avec la conseillère numérique de la communauté de communes.

Le quotient familial est mis à jour automatique chaque premier du mois.

Les **ressortissants MSA et les familles non-allocataires** fourniront leur avis d'imposition de **l'année N-1 sur les revenus N-2**. Les modifications susceptibles d'entraîner une évolution de la tarification appliquée pourront prises en considération à dater de la réception des justificatifs sans effet rétroactif.

En l'absence du dernier avis d'imposition, le tarif plafond sera appliqué.

Les familles ont 2 mois pour contester une facture à compter du jour de réception.

Un système de tarification en **semaine paire et impaire** est disponible pour les parents séparés, sous condition de présentation du jugement. Il n'est pas possible d'avoir 2 parents responsables de facturation pour une même semaine.

Concernant **les enfants qui bénéficient d'un PAI** lorsque le repas est fourni par les parents, la facturation s'effectuera uniquement sur le temps de présence (tarif 1/2h pour les temps périscolaires).

Pour **les enfants placés en famille** d'accueil, le QF de la famille d'accueil sera pris en compte sauf indication contraire des services sociaux et/ou juridiques.

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
2 impasse Alexandre Dumas
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.

IV – 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.

Si **la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas inscrite dans le dossier d'inscription**, les parents sont tenus de faire un mail à la directrice de l'accueil avec l'identité de la personne extérieure venant chercher l'enfant, il en est de même lorsqu'il s'agit d'une personne mineure, notamment dans le cas des grands frères et grandes sœurs. L'identité de la personne pourra être vérifiée.

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.

Seuls **les enfants inscrits en élémentaire** à l'école, qui sont autorisés par les parents, pourront quitter l'accueil sans adulte.

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.

Annexes

1. HORAIRES DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Site	Matin	Midi	Soir
SELONGEY	07h00 – 08h30	12h00 – 14h00	16h30 – 18h45
RPI DES 4 VILLAGES	07h00 – 08h40	11h20 – 13h35	16h18 – 19h00
MULTI-SITES : GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVELLE	07h30 – 08h50	11h50 – 13h50	16h50 – 18h45
MULTI-SITES : AVOT ET SALIVES	07h30 – 09h00	12h00 – 14h00	17h00 – 18h45

Les horaires périscolaires peuvent être revus en cours d'année scolaires.

2. TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Accueil périscolaire		Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
	Tarif 1/2h	0,083 %	0,46 €	1,33 €
	Pause méridienne	0,45 %	3,58 €	7,16 €

Centre de loisirs	QF	Taux d'effort	Prix plancher	Prix plafond
Journée sans repas	≤ 750	0,51 %	2,55 €	
	> 750	0,92 %		14,30 €
Journée avec repas	≤ 750	0,97 %	5,10 €	
	> 750	1,22 %		17,80 €
Demi-journée sans repas	≤ 750	0,31 %	1,55 €	
	> 750	0,56 %		8,70 €
Demi-journée avec repas	≤ 750	0,61 %	3,05 €	
	> 750	0,72 %		10,70 €

Les non-résidents de la Communauté de Communes ont un tarif majoré de 30% sur toutes les prestations.