

**CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES PRIMAIRES DE LA
COMMUNE DE SENNECEY LES DIJON
(Règlement intérieur rentrant en vigueur à compter du 04/09/2017)**

Préambule

La direction générale des services périscolaires et extra-scolaires primaires est assurée par le service enfance –jeunesse, placé sous l'autorité du Maire de Sennecey-lès-Dijon. Les accueils périscolaires et extrascolaires sont un service public facultatif géré par la Commune.

Les services d'accueil de la Commune fonctionnent conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, aux avis de la Protection Maternelle et Infantile, aux instructions de la Caisse d'Allocations Familiales, aux instructions de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Côte d'Or et aux dispositions du présent règlement intérieur.

Les enfants peuvent être accueillis :

Sur les temps périscolaires

- Accueils du matin et du soir les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis Page 9
- Restaurant scolaire Page 10
- Accueil de loisirs du mercredi Page 12

Sur les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)

- Accueils les lundis, mardis, jeudis, vendredis Page 14

Sur le temps extrascolaire

- Accueil de loisirs pour les petites et grandes vacances de 7h30 à 18h30 Page 16

La fréquentation de l'un ou l'autre de ces accueils nécessite **au préalable la création d'un compte personnalisé sur le Portail Familles de la commune :**

www.senneceylesdijon.portail-familles.net.

Comment créer un compte ?

Mes enfants fréquentent actuellement les services d'accueil	J'ai déjà des enfants qui fréquentent les services d'accueil mais je souhaite inscrire un enfant supplémentaire	Mes enfants n'ont jamais fréquenté les services d'accueil
Pas de formalité préalable à accomplir	Je retourne en Mairie une fiche enfant dûment complétée	Je retourne en Mairie un dossier famille et ma fiche enfant dûment complétés
Les familles recevront un mail comportant leur identifiant et leur mot de passe	Les services municipaux assureront la saisie de la fiche enfant sur le portail et les familles recevront un mail comportant leur identifiant et leur mot de passe.	Les services municipaux assureront la saisie du dossier complet et les familles recevront un mail comportant leur identifiant et leur mot de passe.
Les familles vérifient les informations disponibles sur le Portail Familles et procèdent, le cas échéant, aux corrections et mises à jour nécessaires (notamment transmission du dernier avis d'imposition, attestation d'assurance).		

Le fait d'inscrire un enfant au service enfance-jeunesse implique l'acceptation du présent règlement.

Pour toute demande de renseignements, les parents pourront s'adresser :

Mairie

Rue de l'Eglise

21800 SENNECEY LES DIJON

03.80.47.00.12

Email : info.sennecey@wanadoo.fr

Article 1 : Modalités de création d'un compte sur le Portail Familles

La création d'un compte sur le Portail Familles de la commune de Sennecey-lès-Dijon est obligatoire pour pouvoir inscrire son ou ses enfant(s) aux différents services d'accueil. Pour toute nouvelle famille ou tout nouvel enfant, la création du compte est effectuée par les services Municipaux après remise, par les familles, d'un dossier dûment complété.

1-1 : Composition du dossier

Chaque nouvelle famille devra remplir :

- Un « Dossier Famille » reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation et, en particulier, au calcul des tarifs.
- Une fiche d'inscription pour chaque enfant au service enfance-jeunesse remplie par la personne en ayant légalement la garde.
- Le jugement de divorce s'il y a lieu.
- La notification de l'aide aux temps libres envoyée par la C.A.F, pour les personnes bénéficiaires.

La demande d'inscription de l'enfant est faite par les parents ou la personne en ayant légalement la garde, sur un imprimé disponible en mairie **ou téléchargeable sur le Portail Familles**.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que les formalités administratives n'auront pas été accomplies.

1-2 : Informations et confidentialité

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

Article 2 : Actualisation du compte personnalisé sur le Portail Familles

Les familles sont tenues de compléter et de mettre à jour l'ensemble des informations demandées sur le portail à savoir :

- Les informations relatives à la famille ;
- Les informations relatives à l'enfant :
 - Information générale ;
 - Renseignements médicaux ;
 - Personnes à contacter d'urgence ;
 - Personnes autorisées à venir chercher l'enfant ;
 - Autorisations diverses.

Les modifications apportées par les familles sur leur compte personnalisé seront prises en compte après validation par les services municipaux. En cas de besoin, des vérifications seront effectuées auprès des familles.

Article 3 : Planification des présences pour l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires

Ces services d'accueil sont déclarés en Préfecture et sont tenus de répondre à des règles strictes (taille des locaux, qualification du personnel encadrant, taux du personnel encadrant). Le nombre de places y est donc limité.

Afin de respecter ces normes d'encadrement, ce règlement intérieur stipule donc qu'aucun enfant ne peut être accueilli sans dossier d'inscription complet (création d'un compte sur le Portail Familles), mais aussi et surtout sans programmation préalable.

Les modalités de mise en ligne des calendriers de programmation relatifs à chaque temps d'accueil seront comme suit :

- Pour les accueils périscolaires, la période couvrira la totalité de l'année scolaire ;
- Pour les vacances scolaires, avant chaque période de petites et grandes vacances.

Les programmations de présence (ou demandes de réservations) se font par le biais du Portail Familles de la commune de Sennecey-lès-Dijon, accessible directement à l'adresse :

<http://senneceylesdijon.portail-familles.net>

Les demandes de réservations aux différents services d'accueils s'effectuent dans les délais suivants :

- **Pour les accueils périscolaires (garderies, cantine, NAP, mercredi après-midi)**

Les réservations pourront s'effectuer à tout moment de l'année moyennant un délai minimum de 2 jours ouvrés et avant 9h00 pour le jour souhaité.

Exemples :

- *Pour une réservation le jeudi, la demande de réservation devra être faite au plus tard le mardi avant 9h00.*
- *Pour une réservation le lundi, la demande de réservation devra être faite au plus tard le jeudi avant 9h00.*

- **Pour les vacances scolaires**

Lors de chaque période de vacances et d'ouverture du Centre de Loisirs, un planning de réservation sera mis en ligne sur le Portail Familles précisant la date limite de réservation. Passé cette date, aucune inscription complémentaire ne pourra être prise en compte.

Les demandes de réservation effectuées par les familles sur leur compte personnalisé seront effectivement prises en compte après validation par les services municipaux. En cas de besoin, des vérifications seront effectuées auprès des familles.

Article 4 : Ajustement à la programmation

Les demandes d'ajustements effectuées par les familles sur leur compte personnalisé seront effectivement prises en compte après validation par les services municipaux. En cas de besoin, des vérifications seront effectuées auprès des familles.

4-1 : Annulations

Toute annulation est prise en compte dans la mesure où elle est exceptionnelle. **Les parents doivent faire leur demande d'annulation via le Portail Familles, au plus tard 48h avant le jour de la présence de l'enfant, avant 9h. (Pour une modification sur la journée du lundi, la démarche doit être effectuée sur le Portail avant le jeudi précédant à 9 h 00).**

Pour toute inscription programmée mais non annulée dans les règles citées ci-dessus, la journée ou la période sera facturée au tarif en vigueur.

4-2 : Absences

- Pour raisons scolaires

Pour les absences programmées des instituteurs, les réunions pédagogiques, les grèves, les parents doivent obligatoirement faire la démarche d'annulation sur le Portail Familles pour annuler les présences. Sinon, elles seront facturées.

Pour les classes transplantées et les voyages, les repas seront automatiquement annulés. Mais, les parents doivent impérativement prévenir le secrétariat de mairie pour conserver l'inscription à la cantine ces jours-là.

- Pour raisons médicales

Il s'agit d'absences soudaines et non prévisibles. Pour que dès le premier jour d'absence, la programmation ne soit pas facturée, les familles doivent obligatoirement décommander celle-ci en informant le secrétariat de la mairie, au plus tard avant 9h00, le matin même du premier jour d'absence. **Un certificat médical devra être joint avant la fin du mois en cours par l'intermédiaire du Portail Familles.** A défaut de remise du certificat, il sera appliqué le tarif en vigueur.

4-3 : Présences supplémentaires

Toute présence supplémentaire est assimilée à une nouvelle réservation. Il convient de se référer à l'article 3 ci-dessus.

Article 5 : Tarifs et Facturation

Une seule facture mensuelle récapitule les sommes dues par une même famille pour la fréquentation d'une ou de plusieurs des activités précitées.

Les tarifs sont fixés annuellement par la commune. La fourniture de l'avis d'imposition est obligatoire pour calculer la tranche de participation tarifaire. En cas de non fourniture, le tarif maximum sera appliqué.

La participation financière familiale est payable tous les mois à terme échu ; un défaut de paiement peut entraîner l'exclusion de l'enfant et il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription jusqu'à régularisation. Tous les frais postaux engagés par le service administratif pour effectuer des relances seront à la charge des familles.

Le règlement peut être effectué par Internet par l'intermédiaire du Portail Familles ou sur le site TIPI proposé par la Direction Générale des Finances Publiques.

Le règlement peut également être effectué :

- En numéraire, par chèque ou par carte bancaire directement auprès de la Trésorerie de Dijon Banlieue ;
- Par chèque libellé à l'ordre de la Trésorerie de Dijon Banlieue, avec mentionnées au dos du chèque, les références de la facture réglée (N° de facture, N° de Code). Ce règlement est à expédier avec le talon à la Trésorerie et Amendes de Dijon Banlieue -14, rue Sambin – BP 22325 – 21023 DIJON Cedex.

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en relation avec le service administratif de la commune. La régularisation sera effectuée sur la facture du mois suivant. **Toute réclamation doit intervenir dans un délai de huit jours qui suit la réception de la facture.**

En cas de difficulté financière, les familles peuvent faire appel au CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune. Dans ce cas, une demande motivée est à faire auprès de la mairie. En attendant l'instruction de la demande, le tarif en vigueur sera appliqué. L'aide sera effective dès la date d'acceptation du dossier par le CCAS.

Article 6 : Santé et Maladie/PAI

Le service n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires et allergies, sauf demandes exceptionnelles acceptées par la mairie et prescrites dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

La prise de médicaments est interdite sauf si un PAI a été mis en place.

Le P.A.I est rédigé par le médecin traitant en présence des parents, du directeur de l'établissement scolaire ainsi que du responsable du service enfance-jeunesse.

Il prend en compte les recommandations médicales et décrit précisément le circuit des urgences et les gestes d'urgence.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école en est également informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable légal est immédiatement informé. En cas d'urgence, l'enfant sera transporté au C.H.U de Dijon par l'intermédiaire du SAMU, des sapeurs-pompiers ou d'une ambulance. **Il est impératif de signaler au service enfance-jeunesse, tout changement de coordonnées.** Les frais inhérents au transport et à l'hospitalisation seront à la charge de la famille.

Article 7 : Sanction

7-1 : Discipline

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de conduite qui sont définies dans la charte distribuée aux parents avec le dossier d'inscription.

En début d'année, cette charte de bonne conduite est signée par l'enfant.

7-2 : Permis à points

Pour les enfants de l'école élémentaire, il est instauré, dès le premier jour de la rentrée, un permis à point qui compte un capital de 5 points.

Il sera utilisé de la façon suivante :

- seront sanctionnés par la perte d'un point :
- les comportements dissipés, le chahut, les cris
- le non-respect des consignes des animateurs et du personnel de service
- seront sanctionnés par la perte de deux points :
- les comportements violents et agressifs (insultes)
- seront sanctionnés par la perte de trois points :
- l'absence de respect envers les animateurs et le personnel de service

Après la perte d'un premier permis à point, le responsable de service ou son représentant contacte les parents par téléphone pour les avertir et expliquer ce qui est reproché à l'enfant. C'est le premier avertissement.

Si l'enfant perd son permis pour la deuxième fois, un courrier simple sera envoyé aux parents. C'est le deuxième avertissement.

Enfin, si le permis est perdu une troisième fois, l'enfant sera exclu temporairement. Les parents en seront avertis par courrier recommandé avec accusé de réception.

Les compteurs du permis en cours, sont remis à zéro après chaque période de vacances.

Pour récupérer des points, l'enfant devra se comporter de façon exemplaire :

- 4 jours de présence sans remarques, il récupère un point.
- 8 jours de présence sans remarques, il récupère trois points.

L'enfant qui n'aura perdu aucun point durant l'année sera récompensé.

Article 8 : Radiation

L'enfant pourra être exclu du service enfance-jeunesse pour les raisons suivantes :

- Pour non-paiement de la facture dans les délais impartis.
- Pour non-respect du règlement intérieur.
- Dans les cas où l'enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou par son incorrection vis-à-vis d'autrui.

Tout manquement fera l'objet d'un premier avertissement adressé par courrier à la famille ou à la personne en ayant légalement la charge. En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par le Maire.

Article 9 : Sécurité des enfants

Aucune personne n'est autorisée à entrer, sans qu'elle n'y soit expressément invitée dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, des accueils périscolaires et dans les écoles durant les horaires d'activité.

Les **animaux** sont interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, des accueils périscolaires et dans les écoles.

Il est **interdit de fumer** dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, des accueils périscolaires et dans les écoles.

Les enfants restent sous la responsabilité de la personne qui les accompagne jusqu'à l'ouverture des locaux.

Les enfants sont accueillis sous réserve que les responsables légaux les accompagnent le matin auprès des animateurs qui les prennent en charge dans l'enceinte des locaux.

Aucun départ ne sera accepté sans la présence du responsable légal ou d'une personne dûment habilitée sauf si une autorisation de laisser partir seul l'enfant a été signée par son responsable légal, uniquement sur le temps extra-scolaire.

Une personne dûment mandatée est habilitée à venir chercher l'enfant (à indiquer dans le dossier famille et la fiche enfant).

Article 10 : Engagement des familles

10-1 : Respect des horaires

La garde devient effective dès la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'encadrement, **et entraîne une facturation.**

Le respect de l'heure de fermeture du service est impératif. En cas de non-respect, la famille se verra facturer une pénalité de retard équivalente au coût de l'accueil périscolaire.

10-2 : Responsabilité - assurance

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de l'ensemble des services.

La commune de Sennecey-lès-Dijon décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration de biens personnels appartenant à l'enfant (vêtements, bijoux, console de jeux, téléphone portable, ...).

Il est d'ailleurs fortement déconseillé d'apporter des objets personnels (jeux, téléphone, etc...). Les agents se réservent le droit de récupérer ces effets, ils seront restitués à l'enfant à l'issue de l'accueil.

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

En cas de changement de situation familiale, d'adresse, de téléphone ou de déménagement, prévenir le secrétariat de mairie.

10-3 : Dégradations

Dans le cas de dégradations (locaux, matériels, etc...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles ou aux représentants légaux des enfants responsables.

Article 1 dispositions particulières à chaque accueil

La commune de Sennecey-lès-Dijon dispose d'un service de garderie scolaire organisant l'accueil, l'encadrement, l'animation des enfants sur le temps périscolaire.

Ce service a pour objet d'assurer la garde des élèves des écoles élémentaire et maternelle, les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi)

Les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs constituée par des agents formés pour ce faire, relevant des services municipaux de la commune de Sennecey-lès-Dijon.

Publics concernés

L'accès à la garderie est strictement réservé aux élèves qui fréquentent les écoles de Sennecey-lès-Dijon.

Lieux et horaires

Enfants scolarisés en maternelle Ecole maternelle LA FONTAINE

Matin: de 7h30 à 8h35. (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

Midi: de 12h45 à 13h45. (sauf mercredi)

Soir: de 16h50 à 18h30. (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Enfants scolarisés en élémentaire Ecole annexe ROLAND BELLEVILLE

Matin: de 7h30 à 8h30. (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)

Midi: de 12h45 à 13h50. (sauf mercredi)

Soir: de 17h05 à 18h30. (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Pour la garderie du midi, Les enfants seront **impérativement** accueillis de **12h45 à 13h00 au centre polyvalent**. Il est demandé aux parents de bien respecter les horaires d'ouverture et de s'y conformer.

Fonctionnement

Pour les élèves de l'école élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école, après la sortie des A.P.C ou des N.A.P, par le personnel communal jusqu'au lieu de garderie.

Pour les enfants de maternelle, ils sont pris en charge directement depuis les salles où auront lieu les N.A.P.

Les activités sont adaptées aux enfants et s'inscrivent dans le projet pédagogique.

Les enfants sont répartis par tranche d'âges, l'encadrement respecte la législation en vigueur, soit :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (activités manuelles, travail scolaire, lecture, jeux, repos...) en groupe ou individuellement.

Si l'équipe d'animation n'a pas pour rôle d'assurer un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs, elle proposera aux enfants un temps limité à 45 minutes environ, pour qu'ils puissent faire leurs devoirs. Pour cela, une salle leur sera réservée pour qu'ils puissent être au calme. Toutefois, le travail scolaire reste sous l'entière responsabilité des parents et aucune obligation de résultats n'incombera à la commune.

L'enfant a la possibilité de goûter pendant la durée de la garderie. Celui-ci devra cependant être fourni par les parents.

Publics concernés

L'accès au restaurant scolaire est strictement réservé aux élèves qui fréquentent les écoles de Sennecey-lès-Dijon. Le personnel communal, les élus, les représentants des parents d'élèves et les enseignants désignés au comité de cantine-garderie peuvent être amenés à y déjeuner.

Lieux et horaires

Les enfants de l'école élémentaire seront accueillis dans la salle de restaurant scolaire située dans le centre polyvalent.

Le service fonctionnera de 11h55 à 13h50.

Les enfants de l'école maternelle seront accueillis dans la salle spécifiquement prévue à cet effet dans l'enceinte de l'école maternelle.

Le service fonctionnera de 11h45 à 13h45.

Organisation du service

Personnel et encadrement

Les agents des services affectés au restaurant scolaire sont nommés par le Maire. Ils assurent le réchauffage des repas, le service de table, le nettoyage de la vaisselle et l'entretien des locaux.

L'animation et l'encadrement sont assurés par le personnel communal formé à cet effet.

Prise en charge des élèves

Pour les élèves de l'école élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école, après la sortie des cours, par le personnel communal jusqu'au lieu de restauration. Il en est de même pour le retour. Par conséquent, l'enfant inscrit à la cantine ne pourra en aucun cas sortir de l'enceinte de l'école élémentaire sans être accompagné.

Aucun élève n'est autorisé à sortir ou à rentrer chez lui après le déjeuner sans autorisation écrite du responsable légal. L'autorisation aura un caractère exceptionnel.

Pour les enfants de maternelle, ils sont pris en charge directement depuis leur classe.

Organisation des repas

Avant les repas, les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs qui assure :

- Les déplacements vers la salle de restaurant (pour les enfants de l'école élémentaire)
- Le passage aux toilettes
- Le lavage des mains
- Une entrée calme dans le restaurant

Pendant les repas, les animateurs qui participent à l'encadrement du restaurant scolaire ont pour mission d'aider les plus jeunes à manger, d'apprendre aux enfants à se servir, de les aider à l'acceptation des mets nouveaux en les sensibilisant à l'importance d'un bon équilibre alimentaire nécessaire à leur développement et de les initier à la vie en collectivité.

Après les repas, l'animateur favorisera les temps de détente, de repos ou de calme pour les plus petits. Les animateurs associeront les plus grands au choix de leurs activités en proposant des activités sportives, culturelles ou des ateliers manuels.

Un cahier d'expression est à disposition des élèves dans le restaurant scolaire. Toutes suggestions, remarques ou demandes émises clairement seront étudiées par le comité de cantine-garderie.

Menus - hygiène

Les repas servis aux enfants sont composés d'une manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant. Ils répondent à un équilibre nutritionnel de l'enfant, grammage primaire.

Ces repas sont fournis et livrés par une société de restauration collective agréée par les services vétérinaires en liaison froide ou chaude ponctuellement.

Les repas comporteront :

- Un hors d'œuvre
- Un plat de viande, poisson ou œufs
- Un légume
- Un produit laitier
- Un dessert

Des repas à thèmes sont organisés mensuellement en fonction des évènements festifs du calendrier.

Les menus, pour la période, sont affichés et publiés sur le site internet de la commune.

Des serviettes de table en papier seront fournies par la commune. Le pain, l'eau et l'assaisonnement sont compris.

Les enfants d'élémentaire devront se munir d'une paire de pantoufles ou de tennis même usagée, rangée dans un sac nominatif. Il devra rester à l'année dans les locaux de la restauration scolaire.

Publics concernés

L'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M) géré par la commune de Sennecey-lès-Dijon, assure l'accueil des enfants âgés de trois à onze ans sur le temps extra-scolaire.

L'A.C.M est agréé par le Ministère de la cohésion sociale et des solidarités.

L'ACM est accessible, en priorité, aux enfants domiciliés ou scolarisés à Sennecey-lès-Dijon puis aux enfants domiciliés dans d'autres communes, dans les limites des places disponibles.

Seuls les services de PMI (Protection Maternelle Infantile) sont habilités à attribuer des dérogations pour les enfants de 3 ans non scolarisés.

Lieux

Adresse : Accueil de Loisirs Municipal
Rue Jean Dorain,
21800 Sennecey les Dijon,

Tel : 03.80.47.09.68

Email : clsh-sennecey21@wanadoo.fr

Horaires

- Ouverture de 11h45 à 18h30.
- Début des activités : 14h00.
- Fin des activités : 17h00.

Dans le cadre d'une inscription sans repas, les enfants arriveront de manière échelonnée entre 13h30 et 14h00. Le repas de midi et le goûter sont assurés par l'accueil de loisirs.

Activités et encadrement

Les activités sont adaptées aux enfants et s'inscrivent dans le projet pédagogique.

Les enfants sont répartis par tranche d'âges, l'encadrement respecte la législation en vigueur, soit :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Prise en charge des élèves

Pour les élèves de l'école élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école, après la sortie des cours, par le personnel communal jusqu'au lieu de prise de repas au centre polyvalent.

L'accueil devient effectif dès la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'encadrement, **et entraîne une facturation.**

Pour les enfants de maternelle, ils sont pris en charge directement depuis leur classe, et acheminés à pied jusqu'au centre polyvalent, pour la prise du repas.

LA RESTAURATION DU MERCREDI

Publics concernés

L'accès au restaurant scolaire est strictement réservé aux élèves qui fréquentent les écoles de Sennecey-lès-Dijon. Le personnel communal, les élus, les représentants des parents d'élèves et les enseignants désignés au comité de cantine-garderie peuvent être amenés à y déjeuner.

Lieux et horaires

Les enfants de l'école élémentaire et de l'école maternelle seront accueillis dans la salle de restaurant scolaire située dans le centre polyvalent.

Le service fonctionnera de 11h45 à 13h30.

Organisation du service

Prise en charge des élèves

Pour les élèves de l'école élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école, après la sortie des cours, par le personnel communal jusqu'au lieu de restauration.

Pour les enfants de maternelle, ils sont pris en charge directement depuis leur classe.

Si l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil de loisirs du mercredi après-midi, un responsable légal pourra venir le chercher de 13h30 à 14h, dans les locaux de l'A.C.M.

Ce service a pour objet d'assurer l'animation des élèves des écoles élémentaire et maternelle, les jours de fonctionnement des établissements scolaires, après la classe (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs constituée par des agents formés pour ce faire, relevant des services municipaux de la commune de Sennecey-lès-Dijon.

Le but est de proposer un accueil répondant au besoin des familles ne pouvant pas venir chercher leurs enfants à la sortie de l'école et d'offrir, en même temps, des activités de qualité dans les meilleures conditions éducatives, matérielles et financières possibles.

Des activités culturelles, sportives et généralistes seront proposées au sein de chaque école.

Publics concernés

L'accès aux NAP est strictement réservé aux élèves qui fréquentent les écoles de Sennecey-lès-Dijon.

Lieux et horaires

Enfants scolarisés en maternelle Ecole maternelle LAFONTAINE de 16h00 à 16h50

Enfants scolarisés en élémentaire Ecole annexe ROLAND BELLEVILLE de 15h50 à 17h05.

Fonctionnement

Prise en charge des élèves

Pour les élèves de l'école élémentaire, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école, après la sortie des cours, par le personnel communal jusqu'au lieu de prise de repas au centre polyvalent.

L'accueil devient effectif dès la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'encadrement, **et entraîne une facturation.**

Pour les enfants de maternelle, ils sont pris en charge directement depuis leur classe, et acheminés à pied jusqu'au centre polyvalent, pour la prise du repas.

Organisation des activités

Les activités sont adaptées aux enfants et s'inscrivent dans le projet pédagogique.

Les enfants sont répartis par tranche d'âges : Bambinos (3- 5 ans), Minos (6-8 ans) Maxos (9 11 ans).

L'encadrement respecte la législation en vigueur, soit :

- Les taux d'encadrement retenus sur l'ensemble des temps périscolaires (hormis la garderie du mercredi midi) seront conformes à la réglementation en vigueur relative à l'accueil collectif de mineurs à savoir 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants pour les enfants de 6 ans et plus.
- Toutefois, et concernant exclusivement les temps des NAP, il pourra être envisagé de recourir à un taux d'encadrement « assoupli » dérogatoire, pour la durée du PEDT, et ce, conformément au décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au PEDT et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'une activité périscolaire dans ce cadre. Cette possibilité de recours au taux « assoupli » dérogatoire doit permettre d'apporter une souplesse dans le fonctionnement du présent dispositif et s'adaptera en fonction des projets, du contexte de l'accueil et des effectifs attendus, du public et des activités proposées de manière à assurer en permanence la sécurité physique et morale des enfants accueillis sur ces temps. Cette disposition dérogatoire subsistera tant que le décret in°2013-707 restera en vigueur.

Publics concernés

L'Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M) géré par la commune de Sennecey-lès-Dijon, assure l'accueil des enfants âgés de trois à onze ans durant les vacances scolaires.

L'A.C.M est agréé par le Ministère de la cohésion sociale et des solidarités

Capacité d'accueil 100 participants

L'ACM est accessible, en priorité, aux enfants domiciliés ou scolarisés à Sennecey-lès-Dijon puis aux enfants domiciliés dans d'autres communes, dans les limites des places disponibles.

Seuls les services de PMI (Protection Maternelle Infantile) sont habilités à attribuer des dérogations pour les enfants de 3 ans non scolarisés.

Lieux

Adresse : Accueil de Loisirs Municipal
Rue Jean Dorain,
21800 Sennecey les Dijon,
Tel : 03.80.47.09.68
Email : clsh-sennecey21@wanadoo.fr

Horaires

- Ouverture de 7h30 à 18h30.
- Début des activités : 9h00.
- Fin des activités : 17h00.

Les enfants peuvent fréquenter l'A.C.M à la demi-journée avec ou sans repas. Dans le cadre d'une inscription sans repas, les enfants arriveront de manière échelonnée entre 13h30 et 14h00.

Le repas de midi et le goûter sont assurés par l'accueil de loisirs.

Modalités d'inscription

La demande d'inscription de l'enfant est faite par la personne en ayant légalement la garde auprès de la directrice de L'A.C.M.

Lors de chaque période de vacances, un planning de programmation indiquant les jours de présence sera publié sur le Portail familles et précisant la date limite pour effectuer les demandes de réservation.

L'inscription préalable est obligatoire avant chaque période de vacances.

ATTENTION : Pour certaines activités, le nombre de places est limité. Une fois le quota atteint, le service ne pourra pas accepter de nouvelles inscriptions même si la période d'inscription n'est pas terminée.

Pour les vacances scolaires et dans un souci d'organisation, de préparation de projets thématiques il est demandé que votre enfant soit inscrit au minimum **4 demi-journées par semaine.**

Activités et encadrement

Les activités sont adaptées aux enfants et s'inscrivent dans le projet pédagogique.

Les enfants sont répartis par tranche d'âges, l'encadrement respecte la législation en vigueur, soit:

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.