



## Important - à lire et à conserver par la famille

Mairie de Dingé  
Services périscolaires

# REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES 2021-2022

Règlement intérieur approuvé par arrêté municipal n° 21.17

### Article 1 : Inscriptions aux services périscolaires

L'inscription au restaurant scolaire et à la garderie sera effective après réception du dossier périscolaire complété par les responsables légaux du ou des enfants.

Ce dossier doit être retourné même en cas de fréquentation occasionnelle ou exceptionnelle.

Le dossier d'inscription est diffusé aux familles fréquentant l'école en fin d'année scolaire, il est également disponible en mairie.

Gestion des inscriptions au restaurant scolaire durant l'année scolaire :

*Nouveauté rentrée 2021/2022* : à partir de septembre 2021, les inscriptions aux différents services et la facturation de l'ensemble des services périscolaires seront accessibles par le biais du portail famille.

**Pour une inscription à l'année** : il est possible de choisir le nombre et les jours de fréquentation, il faut alors le préciser dans le dossier périscolaire.

**Pour les inscriptions et absences occasionnelles** au restaurant scolaire : il est impératif de téléphoner à la mairie au 02.99.45.01.62 ou d'envoyer un courriel à [mairie@dinge.fr](mailto:mairie@dinge.fr) au plus tard **avant 17h le vendredi qui précède les jours concernés**. Dans l'éventualité où ce délai n'est pas respecté, le repas sera facturé.

L'absence pour maladie ne sera pas facturée le premier jour à condition de prévenir la mairie par téléphone avant 10h le jour du repas par mail ou le portail famille. Lors de cet appel, il sera convenu, avec les parents, de maintenir ou d'annuler les repas suivants.

**Tout repas non annulé dans les délais sera facturé.**

### Article 2 : Horaires des services

#### Garderie :

L'accueil des enfants à la garderie s'effectue de 7h15 à 8h30, et le soir de 16h15 à 19h00 (porte bleue à gauche du restaurant scolaire).

La présence des enfants aux services de garderie périscolaire sera constatée par l'agent communal qui en aura la charge, à l'aide d'un système informatisé.

- Le matin, cette constatation s'effectuera au fur et à mesure de l'arrivée des enfants.

- Le soir, l'enregistrement de la présence des enfants se fera au moment de l'entrée au goûter à 16h30. Les enfants qui ne seront pas inscrits à la garderie, mais qui seront présents dans la cour à la fin de la sortie des classes, seront automatiquement confiés au service de garderie et enregistrés comme présents. Le goûter sera servi à partir de 16h30 en garderie.

- La présence de l'enfant à l'heure du goûter donne lieu automatiquement à la facturation du goûter. Les parents ne peuvent fournir le goûter sauf en cas de projet d'accueil individualisé (PAI).

- Le départ de l'enfant sera constaté par l'agent communal muni de la tablette d'enregistrement, au moment où le parent (ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant) se présentera avec ce dernier.

- En cas de litige sur l'heure de départ, l'horaire indiqué sur la tablette fera foi.

Il est demandé au représentant légal ou toute personne autorisée à venir chercher l'enfant, de venir chercher l'enfant **avant 19h**.

Le Conseil Municipal a décidé d'instaurer une pénalité forfaitaire de 15 €, pour l'utilisation de la garderie périscolaire après 19h (comptabilisé à partir de 19h02).

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant devront être inscrites au dossier périscolaire.

Sauf autorisation écrite de quitter l'école pour rentrer à la maison seul, l'enfant ne peut être confié par le personnel encadrant qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ses responsables légaux auront nommément désignée par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre.

### **Restaurant scolaire :**

Les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire sont accueillis sur l'intégralité de la pause méridienne de 12h à 13h20, les sorties sur ce créneau horaire ne sont pas autorisées. Les enfants ne peuvent déjeuner au restaurant scolaire que s'ils fréquentent l'école l'après-midi.

### **Article 3 : Facturation**

La facturation sera établie mensuellement, au début du mois suivant. Le service de prélèvement automatique est proposé aux familles. Pour en bénéficier, les personnes intéressées doivent remplir l'autorisation de prélèvement ci-joint accompagnée d'un RIB, et les retourneront en mairie avec le dossier d'inscription. Cette autorisation est également valable pour les frais de garderie. Le prélèvement automatique pourra être mis en place ou au contraire annulé à tout moment, à condition d'en avoir informé préalablement la mairie.

<b>La réinscription aux services périscolaires scolaires n'est possible que si les factures de l'année précédente sont acquittées.</b>
--

### **Les tarifs :**

**Ils sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal et applicables à la rentrée**  
**Les tarifs 2021/2022 sont les suivants :**

	<b>Tarifs</b>
Tarif d'un repas	
Quotient familial de 0 à 650 €	1,00 €
Quotient familial de 651 à 1099 €	3,00 €
Quotient familial > ou = à 1100 €	3,72 €
Tarif repas d'un enfant résidant hors Dingé –tarif extérieur	4,10 €
Repas apporté par l'enfant (PAI uniquement)	1,00 €

Les tarifs de la garderie périscolaire :

<b>GARDERIE</b>	<b>Tarifs</b>
1/4 d'H garderie :	0,40 €
Goûter :	0,57 €
Pénalité forfaitaire de 15 €, pour l'utilisation de la garderie périscolaire après 19 h	15,00 €

Les familles devront fournir l'attestation de Quotient Familial. En cas de non réception du quotient, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut. L'attestation peut être fournie tout au long de l'année la prise en compte est effective dès la facturation suivante, elle n'est pas rétroactive.

#### **Modalité de paiement :**

Lorsque vous êtes facturés en prélèvement, merci de vérifier dès les premiers mois que vous avez bien été prélevés.

Si vous souhaitez changer de mode de paiement en cours d'année, vous pouvez contacter la mairie 02.99.45.01.62

Les factures sont émises lorsque la somme due dépasse 15 €. Si cette somme n'est pas atteinte au cours de l'année la facture sera émise à la fin de l'année scolaire (lors de la facturation du mois de juin/juillet).

En garde alternée, s'il y a des changements en cours d'année, les parents devront en informer la Mairie dans les meilleurs délais et fournir le nouveau calendrier par écrit. La modification sera prise en compte dès la facturation suivante et ne sera pas rétroactive.

#### **Article 4 : Respect des règles collectives**

Les enfants doivent respecter leurs camarades et les adultes de l'équipe encadrante. L'enfant devra également respecter le matériel mis à sa disposition et les locaux.

En cas de non-respect, le personnel encadrant est habilité à donner un avertissement à l'enfant et en réfèrera au responsable de service. En fonction de la répétition et de la gravité des faits, les services de la mairie en informeront les responsables légaux, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

### **Article 5 : Sécurité et santé**

En aucun cas, un médicament ne peut être donné en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il est demandé aux responsables légaux de signaler en mairie, avant toute fréquentation des services périscolaires tout problème de santé (par exemple : allergies, asthme...) afin que l'équipe périscolaire en soit informée.

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin. Un entretien préalable est obligatoire avant toute venue à la cantine d'un enfant qui présente des troubles particuliers.

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le référent du périscolaire contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.