

**Important**  
**A lire et à conserver par la famille**

Mairie de Dingé  
Services périscolaires

## **REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES 2024-2025**

Règlement intérieur approuvé par arrêté municipal n° 24.36

### **Article 1 : Inscriptions aux services périscolaires**

L'inscription au restaurant scolaire et à la garderie sera effective qu'après réception du dossier périscolaire complété par les responsables légaux 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 et sur le site internet.

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

Depuis septembre 2021, les inscriptions au restaurant scolaire et la facturation de l'ensemble des services périscolaires seront accessibles par le biais du Portail Famille (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeDinge35440/accueil>). **L'accès au Portail Familles se fait via un code transmis par la Mairie. Lors d'une nouvelle inscription aux services périscolaires, le code est transmis via l'adresse email fournie sur le dossier périscolaire. Si vous n'avez pas reçu de code d'activation, n'hésitez pas à solliciter la Mairie à : [mairie@dinge.fr](mailto:mairie@dinge.fr) ou par téléphone en précisant votre adresse email pour l'envoi du code.** Le Portail Famille du restaurant scolaire est différent de celui du centre de loisirs.

**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 occasionnelles** au restaurant scolaire : il est impératif d'en informer la Mairie, via le Portail Familles (moyen à privilégier), en téléphonant à la mairie au 02.99.45.01.62 ou en envoyant un courriel à [mairie@dinge.fr](mailto:mairie@dinge.fr) au plus tard **avant 17h le vendredi qui précède les jours concernés.**

**Pour les absences occasionnelles :** l'absence pour maladie ne sera pas facturée à condition de prévenir la Mairie **avant 10h le jour du repas via le Portail Famille, par téléphone ou par mail.** 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.**

Lors des sorties scolaires le repas est automatiquement annulé. Lorsque l'enseignant est absent et que l'enfant ne reste pas à l'école, le repas est annulé par le service périscolaire.

Les menus sont disponibles en ligne sur le site internet [www.dinge.fr](http://www.dinge.fr) et sur le Portail Familles.

## Article 2 : Horaires des services

### Garderie

L'inscription est obligatoire avant toute première fréquentation.

La garderie est ouverte les :

- **Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h15 à 8h30 (pas d'accueil après 8h30) et de 16h15 à 19h (porte bleue à gauche du restaurant scolaire)**
- **La garderie est gratuite de 8h30 à 8h45 et de 16h15 à 16h30**
- **Le goûter est servi à partir de 16h30**

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).

En cas de retard pour la récupération de vos enfants le soir, vous pouvez contacter la garderie au numéro suivant : **06.45.66.53.29**.

### **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 entrées et 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. Depuis novembre 2023, la Mairie a fait appel à un prestataire pour une mise à disposition d'un cuisinier sur site. Celui-ci est présent tous les jours sur place et cuisine l'ensemble des repas. Les denrées alimentaires proviennent de la centrale d'achat du prestataire,

en respectant les critères de la loi Egalim (produits frais, bio, local, fait maison, végétarien ...). **Des animations sportives ou de loisirs créatifs sont proposées aux enfants et encadrées par des animateurs professionnels.** La pause méridienne est un moment de vie en collectivité. Afin que cela se passe au mieux, quelques règles de bases doivent être respectées par tous. La **Charte de Vie à la Cantine** sera présentée aux enfants à la rentrée scolaire. Celle-ci reprend par écrit les règles existantes et déjà mises en pratique.

### **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.

**La réinscription aux services périscolaires scolaires n'est possible que si les factures de l'année précédente sont acquittées.**

#### **Les tarifs**

**Ils sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal et applicables à la rentrée.**  
**Les tarifs 2024/2025 sont les suivants :**

<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>	<b>Tarifs</b>
Tarif d'un repas	
Quotient familial de 0 à 800 €	1,00 €
Quotient familial de 801 à 1300 €	3,33 €
Quotient familial > ou = à 1300 €	4,10 €
Repas apporté par l'enfant (PAI uniquement)	1,11 €

Le tarif extérieur a été supprimé à la rentrée 2022.

Les tarifs de la garderie périscolaire :

<b>GARDERIE</b>	<b>Tarifs</b>
1/4 d'heure garderie	0,44 €
Goûter	0,63 €
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 automatique et lorsqu'il y a un changement ou un ajout de coordonnées bancaires, 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 au 02.99.45.01.62, à [mairie@dinge.fr](mailto:mairie@dinge.fr) ou à l'accueil de la Mairie.

**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).

Les parents ayant adhéré au prélèvement automatique (aux alentours du 24 du mois) reçoivent leurs factures dématérialisées uniquement sur le Portail Famille.

Pour les familles qui n'ont pas opté pour le prélèvement automatique : vous recevrez par voie postale un « avis des sommes à payer » édité et envoyé par les services du Trésor Public. Les factures sont également disponibles, à titre d'information, sur le Portail Famille.

Vous pouvez régler par chèque au Service de gestion Comptable de Dol de Bretagne à l'ordre du Trésor Public, chez les buralistes agréés (liste sur : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite> et dans la limite de 300€), sur le portail Payfip (<https://www.payfip.gouv.fr>) avec les codes transmis sur les titres exécutoires émis par le Trésor Public ou par virement bancaire avec les coordonnées suivantes :

RIB : 30001 00749 F3590000000 54 - IBAN : FR26 3000 1007 49F3 5900 0000 054  
BIC : BDFEFRPPCCT

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 référera 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 chercher son enfant.