

Important
A lire et à conserver par la famille

REGLES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES 2026-2027

Règlement intérieur approuvé par arrêté municipal n° 26.44 de la commune de Dingé

Article 1 : Inscriptions aux services périscolaires

L'inscription au restaurant scolaire et à la garderie ne sera effective qu'après réception du dossier périscolaire dûment complété par les responsables légaux de l'enfant. **Ce dossier est obligatoire, même en cas de fréquentation occasionnelle ou exceptionnelle.** Le dossier d'inscription est transmis aux familles en fin d'année scolaire. Il est également disponible en Mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

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

L'inscription au restaurant scolaire et au goûter ainsi que la facturation de l'ensemble des services périscolaires sont accessibles via le Portail Famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeDinge35440/accueil>). **L'accès au Portail Famille se fait à l'aide d'un code d'activation. Ce code est envoyé à l'adresse email indiquée dans le dossier périscolaire lors d'une première inscription. Si vous ne l'avez pas reçu, n'hésitez pas à contacter la Mairie à l'adresse suivante : mairie@dinge.fr ou par téléphone, en précisant votre adresse email pour l'envoi du code et avoir accès un tutoriel d'activation et d'utilisation du Portail Famille.**

Attention : le Portail Famille des services périscolaires est distinct de celui du centre de loisirs.

Comme pour le restaurant scolaire, les inscriptions / désinscriptions au goûter sont obligatoires. Depuis la rentrée 2024, une grande partie des goûters proposés sont fait-maison, préparés par notre chef cuisinier sur place.

- ❖ **Pour une inscription à l'année :** il est possible de choisir les jours de fréquentation, il faut alors le préciser dans le dossier périscolaire.
- ❖ **Pour les inscriptions occasionnelles** au restaurant scolaire et au goûter de la garderie : il est impératif d'en informer la Mairie, via le Portail Familles (moyen à privilégier), par téléphone au 02.99.45.01.62 ou par courriel à 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 et/ou goûter suivants.
- ❖ **En cas d'annulation hors délai, tout repas ou goûter sera facturé.**

- ❖ Lors des sorties scolaires le repas est automatiquement annulé. Lorsque l'enseignant(e) est absent(e) et que l'enfant ne reste pas à l'école, le repas et le goûter sont annulés par le service périscolaire.

Les menus sont consultables en ligne sur le site internet de la commune www.dinge.fr, ainsi que sur le Portail Familles.

Article 2 : Horaires des services

La garderie

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 blanche 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 en garderie 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.
- ❖ 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 (comptabilisée 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 et peuvent être modifiées sur le Portail Famille. 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.

Le 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. La commune 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...). Durant la pause méridienne, **des animations sportives ou de loisirs créatifs sont proposées aux enfants et encadrées par des animateurs professionnels.** Cette pause est un moment de vie collectif. Afin que cela se passe au mieux, quelques règles de bases doivent être respectées par tous. C'est pourquoi, 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 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 les services administratifs de la Mairie.

Les attestations fiscales pour la garderie des enfants de moins de 6 ans sont déposées sur le Portail Familles chaque année.

Les tarifs

Ils sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal et applicables à la rentrée.
Les tarifs 2026/2027 sont les suivants :

RESTAURATION SCOLAIRE	TARIFS
Tarif d'un repas	
Quotient familial de 0 à 800 €	1,00 €
Quotient familial de 801 à 1300 €	3,41 €
Quotient familial > ou = à 1301 €	4,20 €
Repas apporté par l'enfant (PAI uniquement)	1,14 €

GARDERIE	TARIFS
1/4 d'heure garderie	0,46 €
Goûter	0,65 €
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 optez pour le 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.

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 reçoivent leurs factures dématérialisées uniquement sur le Portail Famille (vers le 16-18 du mois). Le prélèvement se fait autour du 24 du mois.

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, en cas de changement 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. **Ce PAI sera à établir en parallèle de celui déposé à l'école.**