



Règlement intérieur des services périscolaires

Les services périscolaires proposés par la Commune de Dingy-en-Vuache comprennent :

- Un service de cantine,
- Un service de garderie périscolaire (matin et soir),

L'utilisation des services périscolaires est facultative.

1. Admission aux services périscolaires

1.1. Bénéficiaires des services

Les services périscolaires sont ouverts pendant les périodes scolaires aux enfants fréquentant l'école de la Commune de Dingy-en-Vuache et étant présents en classe le jour du service.

1.2. Dossier d'inscription

Pour pouvoir bénéficier de ces services, les parents doivent préalablement remettre en mairie le dossier d'inscription scolaire dûment complété et signé dans les délais impartis.

Dans le cas contraire, les enfants ne seront accueillis qu'à partir de la période suivant la date de remise effective du dossier complet (semaine suivante pour la cantine et la garderie). Une fois le dossier d'inscription retourné en mairie, un accès au « Portail Famille » est créé sur la plateforme de gestion des services (« E-Enfance »), accessible via le site Internet de la Commune (www.dingy-en-vuache.fr) et l'identifiant et le mot de passe communiqués aux familles. Il reviendra à chaque famille de compléter le dossier dématérialisé de l'enfant sur le portail famille.

Le mode d'emploi pour l'utilisation du Portail Famille est à disposition en mairie ou sur le site Internet de la Commune.

NB : Aucune inscription ne sera prise en compte tant que le dossier d'inscription n'est pas complet.

Toute modification des renseignements portés sur ce dossier doit être signalée au plus tôt (employeur, adresse, situation de famille, personnes autorisées à récupérer l'enfant ainsi que les numéros de téléphone portable de manière à ce que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais en cas de besoin).

Ces modifications seront transmises par la mairie aux directeurs d'écoles.

La Commune de Dingy-en-Vuache ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas d'impossibilité à joindre les parents par absence de références valides.

Toute participation à un ou plusieurs services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement

2. Les services périscolaires

2.1. Cantine scolaire

2.1.1. Horaires et organisation

La cantine fonctionne chaque jour de classe.

Les enfants pour le premier service sont pris en charge à 11h30 par le personnel communal à la sortie de chaque classe. Il assure le pointage des présents et la garde de ceux-ci. Les enfants pour le deuxième service sont pris en charge à 12h30 par le personnel communal.

La période de temps libre avant et/ou après le repas s'effectue sous surveillance dans la cour de l'école ou dans les locaux scolaires, en fonction du temps.

A 13h20, les enfants sont alors placés sous la responsabilité des enseignants.

Une paire de chaussons devra être fournie.

Par mesure d'hygiène, aucune brosse à dents ou dentifrice ne sera stocké dans les locaux de la cantine.

2.1.2. Inscriptions

L'inscription et/ou l'annulation au restaurant scolaire se font à partir du « Portail Famille » sur le site de la Commune de Dingy-en-Vuache à l'aide de l'identifiant et du code d'accès personnel remis à chaque famille après l'enregistrement de son dossier par la mairie.

Les inscriptions pour la semaine suivante doivent se faire au plus tard à 11h30, le mercredi de la semaine en cours. Elles peuvent être faites sur plusieurs périodes (mois, trimestre, année scolaire...)

Vous avez la possibilité de demander à modifier votre planning au plus tard 48 heures avant le jour ou l'enfant est inscrit au service de cantine par email : scolaire@dingy-en-vuache.fr.

Chaque repas commandé est dû.

Les demandes d'inscriptions réalisées hors le délai de 48 heures ne seront pas prises en compte exceptées si elles revêtent un caractère exceptionnel et sont motivées par des impératifs d'ordre professionnel ou familial difficilement prévisibles.

Elles devront être faites en contactant au plus tard 10h00 la veille, le service scolaire de la mairie par email : scolaire@dingy-en-vuache.fr.

La Commune se réserve le droit de refuser les demandes d'inscription qu'elle jugera insuffisamment motivées ou présentant un caractère prévisible.

Les menus sont affichés chaque semaine dans le panneau d'affichage de l'école situé sur le parking, sur la porte de la cantine scolaire et sur le site de la Commune.

L'accueil à la cantine d'un enfant qui n'aurait pas été préalablement inscrit entraîne l'application d'une pénalité de 10 Euros.

Le repas commandé ne sera pas facturé dans les cas suivants :

- Absence imprévue du professeur des écoles.
- Maladie de l'enfant avec justificatif médical à fournir ou cas exceptionnels dûment signalés par email sur scolaire@dingy-en-vuache.fr après validation par les services périscolaires.

2.2. Garderie du matin / Garderie du soir

2.2.1. Horaires et organisation

Les garderies du matin et du soir fonctionnent chaque jour de classe.

Les horaires sont établis comme suit :

Garderie du matin	07 heures 20 - 08 heures 20
Garderie du soir	16 heures 30 - 18 heures 30

2.2.2. Inscriptions / annulations

Le service garderie fonctionne sur le principe de l'inscription préalable.

L'inscription et/ou l'annulation à la garderie scolaire se font à partir du « Portail Famille » sur le site de la Commune de Dingy-en-Vuache à l'aide de l'identifiant et du code d'accès personnel remis à chaque famille après l'enregistrement de son dossier par la mairie.

Les inscriptions pour la semaine suivante doivent se faire au plus tard à 11h30, le mercredi de la semaine en cours. Elles peuvent être faites sur plusieurs périodes (mois, trimestre, année scolaire...).

Les demandes d'inscriptions réalisées hors délai ne seront pas prises en compte exceptées si elles revêtent un caractère exceptionnel et sont motivées par des impératifs d'ordre professionnel ou familial difficilement prévisibles.

Elles devront être faites en contactant le service scolaire par email : scolaire@dingy-en-vuache.fr

La Commune se réserve le droit de refuser les demandes d'inscription qu'elle jugera insuffisamment motivées ou présentant un caractère prévisible.

2.2.3. Fonctionnement du service

2.2.3.1. Garderie du matin

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel de la garderie soit dans la cour d'école, soit dans la salle de motricité (bâtiment maternelle) en fonction des conditions climatiques.

La mairie n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils sont pris en charge par le personnel du service de garderie. A ce titre l'enfant doit être accompagné par un adulte auprès du personnel compétent.

Aucune personne étrangère au service ne sera tolérée à la garderie.

Les enfants ont besoin d'une paire de chaussons.

2.2.3.2. Garderie du soir

Les enfants inscrits à la garderie du soir sont pris en charge dans l'enceinte de l'école par le personnel en charge du service.

Les parents ayant inscrit leur(s) enfant(s) au service de garderie du soir doivent impérativement prévenir le personnel périscolaire s'ils les récupèrent à la sortie de classe.

Tout enfant non inscrit ou n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'inscription tardive, présent dans l'enceinte de l'école après la fin des cours à 16h30 est obligatoirement pris en charge par le personnel de la garderie du soir. Le temps de présence sera facturé et une pénalité de 10 Euros sera dans ce cas appliquée.

Les parents veilleront à ce que leur enfant apporte un goûter pour le soir.

L'aide aux devoirs ne rentre pas dans les compétences de la garderie. Seuls les enfants autonomes pourront faire leurs devoirs.

Les enfants ont besoin d'une paire de chaussons.

Les enfants sont récupérés dans les locaux de la garderie exclusivement par les parents ou la personne désignée sur le dossier d'inscription et /ou le portail BL Enfance

L'heure de fermeture du service de garderie doit être impérativement respectée, soit 18h30.

A partir de 2 retards non justifiés et supérieurs à 10 minutes, la Commune se réserve le droit de procéder à l'application d'une pénalité de 10 Euros, reconductible pour chaque retard suivant et la garderie sera immédiatement prévenue au 06.74.66.10.81.

Aucune personne étrangère au service ne sera tolérée à la garderie.

2.2.3.3. Rappel Procédure pour signaler une modification urgente du planning

Tout changement dans les réservations cantine et/ou garderie hors délai doit être signalé auprès de la mairie, du service périscolaire et de l'école si besoin:

. Envoyer un email : scolaire@dingy-en-vuache.fr

+ Envoyer un SMS ou appeler le portable du périscolaire : **06.74.66.10.81**

+ Appeler l'école suivant l'horaire concerné : **04.50.04.56.63**

3. Tarifs et paiements

3.1. Tarifs

Le prix, fixé par délibération du Conseil Municipal, est basé sur le quotient familial (**annexe 1**).

Afin de calculer ce dernier, les pièces justificatives suivantes devront être remises sous pli dans notre boîte aux lettres ou par mail (scolaire@dingy-en-vuache.fr) avant le 30 septembre de chaque année :

- Photocopie du dernier avis d'imposition de **chaque membre du ménage** (époux ou partenaires indépendamment du fait d'être le père ou la mère de l'enfant)
- Pour les fonctionnaires internationaux ou travailleurs à l'étranger n'ayant pas leurs revenus mentionnés sur l'avis d'imposition, fournir l'attestation de salaires de l'année écoulée fournie par l'employeur,
ou
- Attestation sur l'honneur par laquelle vous nous informez ne pas souhaiter déclarer vos revenus, accompagnée d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois, pour chaque époux ou partenaires du foyer.
Le tarif appliqué sera celui du quotient le plus élevé (T7).

A défaut de présentation d'un ou plusieurs documents, le tarif le plus élevé (tarif non-résident) sera appliqué jusqu'à la constitution complète du dossier. Aucune réduction ne pourra être sollicitée après cette date limite.

Tout changement en cours d'année (naissance, maladie, décès, perte d'emploi) sera étudié par les élus de la Commission Scolaire sur présentation des justificatifs.

Toute éventuelle modification s'appliquera sur les factures non émises à la date de la prise de position de la commission et sans effet rétroactif.

3.2. Facturation

Les services périscolaires font l'objet d'une facturation à terme échu, à la fin de chaque période scolaire, qui détaillera les présences des enfants aux différents services périscolaires.

Le règlement est à effectuer à **réception de la facture**, uniquement auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) d'ANNEMASSE, par l'un des moyens de règlement suivants :

- Soit par internet directement en ligne 24h/24 et 7j/7 sur www.payfip.gouv.fr - Identifiant collectivité : "019841" et saisir le n° de référence en haut à gauche
- Soit par prélèvement sur votre compte bancaire : prendre contact avec la mairie pour obtenir le formulaire pour les prochaines facturations
- Soit par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public en joignant le talon et en l'adressant directement à : Service de Gestion Comptable (SGC) d'Annemasse - 3 Rue Marie Curie - 74107 ANNEMASSE
- Soit en espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Soit par virement sur le compte bancaire du Service de Gestion Comptable d'Annemasse : Banque de France (Paris) - IBAN : FR16 3000 1001 36C7 4500 0000 058 - BIC : BDFEFRPPCCT

Tout retard de 10 jours à compter de la date de limite de paiement fera l'objet d'une majoration de 10 %.

Le non-paiement des sommes dues entrainera l'impossibilité de bénéficier des services périscolaires jusqu'au règlement de la dette.

En cas de difficultés financières, veuillez contacter les services municipaux soit par téléphone au 04.50.04.21.13 soit par email : scolaire@dingy-en-vuache.fr.

Le non-respect de ces conditions générales et tout particulièrement, l'absence de paiement, malgré des rappels, pourra entrainer des poursuites du Centre des Finances Publiques.

4. PSanté

Un enfant malade ne pourra pas participer aux activités périscolaires.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel encadrant et les intervenants. Le cas échéant, et en cas de traitement médical, la famille pourra intervenir pendant la pause méridienne.

En cas de traitement médical récurrent pour des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires ou de prise en charge spécifique), l'administration des médicaments ne pourra être dispensé que par du personnel médical compétent dans le seul cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

La sécurité est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le P.A.I. doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, le directeur d'école, et un représentant de la Commune à l'initiative des familles. Les solutions d'accueil possibles seront alors étudiées avec les parents. L'enfant ne peut être accueilli tant que le dossier n'est pas complet.

En cas de problème de santé, le coordinateur ou le personnel encadrant préviendra la famille, et dans les cas les plus graves, fera transporter l'enfant au centre hospitalier. Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le coordinateur ou le personnel encadrant à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant (dossier d'inscription).

En cas de justification médicale, la famille sera autorisée à fournir un panier repas. Dans ce cas, il sera facturé une heure de garderie selon le tarif annexé au présent règlement.

Si un enfant ne s'adapte pas au restaurant scolaire (refus de se nourrir) le personnel d'encadrement le signalera à la Commune. Les parents en seront informés et invités à envisager une solution alternative.

Les parents dont les enfants suivent un régime particulier (sans porc, sans viande) doivent le signifier sur la fiche d'inscription pour pouvoir bénéficier d'un repas de substitution.

5. Règles de vie

Les services périscolaires sont organisés afin d'offrir aux parents le maximum de facilités dans leur organisation familiale et professionnelle. Ils exigent un travail important des équipes d'accompagnement et d'animation. A cet effet, une charte de bonne conduite devra être signée par l'élève et ses parents en début d'année scolaire.

Les enfants doivent observer les règles minimales de la discipline, de la politesse et du respect des autres. Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne sont pas admis. Le personnel sera chargé de signaler les mauvais comportements. Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite des enfants pendant les repas, à l'interclasse ou à la garderie (agressions verbales ou physiques, conduite entraînant un dysfonctionnement du cours des repas, conduite dangereuse,...) sera sanctionnée selon tableau ci-après .

Si l'enfant fait montre d'une attitude irrespectueuse, agressive et dangereuse à l'égard des autres enfants et personnels d'encadrement ou met en danger leur sécurité ou la sienne propre, la sanction sera adaptée à la gravité du cas pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive immédiate

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les prestations commandées pour la semaine en cours seront dues et facturées.

Comportements constatés	Mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant, refus d'obéissance, agressivité envers le personnel ou les camarades	1. Billet de comportement transmis aux parents via l'enseignant Il devra être daté et signé par les parents. 2. Les parents sont invités avec l'élú en charge du scolaire pour trouver une piste d'amélioration de la conduite de l'enfant
Persistence du non-respect des règles de vie en collectivité, dégradations mineures des biens, propos insultants	1. Convocation des parents / Exclusion 1 semaine du service concerné 2. Tout avertissement supplémentaire : exclusion 1 semaine de l'ensemble des services périscolaires
Persistence du non-respect des règles de vie en collectivité, menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires, manquement grave.	Exclusion définitive de l'ensemble des services périscolaires

6. Assurances

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers et aux biens pendant les horaires de fonctionnement du service.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera facturé aux parents.

7. Date d'application

La modification du règlement intérieur des services périscolaires a été approuvée par délibération n° D2025_25 du Conseil Municipal en date du 25 juin 2025.

Le présent règlement s'applique à compter du 1^{er} septembre 2025.

Fait à Dingy-en-Vuache, 31 juillet 2025

Le Maire,
Eric ROSAY





Tél. : 04 50 04 21 13

**ANNEXE N°1 : Tarifs des services périscolaires en vigueur à partir du
1^{er} septembre 2025**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal au regard des charges de fonctionnement du service (repas, charges de personnel, surveillance, gestion administrative, nettoyage, assurance, chauffage, électricité...).
Ils sont applicables en fonction des revenus fiscaux du foyer (quotient familial) et révisibles chaque année.
Les utilisateurs sont informés des modifications de tarifs préalablement à leur application.

Formule de calcul du quotient familial pour déterminer la tranche tarifaire :

Quotient familial = $\frac{\text{Revenu Fiscal de Référence du foyer}}{\text{Nombre de parts du foyer}}$

(selon RFR et nombre de parts inscrits sur avis d'imposition)

Tranche (en euros) du quotient familial	Tarifs Cantine	Tarifs Garderie du matin*	Tarifs Garderie du soir*
T1 : 0-600	4,20 €	1,00 €	1,00 €
T2 : 601-1000	5,20 €	1,10 €	1,10 €
T3 : 1001-1500	5,80 €	1,40 €	1,40 €
T4 : 1501-2000	6,70 €	1,70 €	1,70 €
T5 : 2001-2500	7,30 €	1,80 €	1,80 €
T6 : 2501-3000	8,00 €	1,90 €	1,90 €
T7 : 3001 et +	8,70 €	2,00 €	2,00 €
Tarif Non-Résident	15,00 €	3,00 €	3,00 €
Tarif Repas adulte (personnel communal, enseignants, intervenants)	6,00 €		
PAI	Tarif 1 heure de garderie selon QF		

* Euros/demi-heure

Fait à Dingy-en-Vuache, 31 juillet 2025

Le Maire,
Eric ROSAY

