

SERVICES PERI & EXTRASCOLAIRES

Accueil périscolaire

Accueil de loisirs

Restaurant scolaire

REGLEMENT
INTERIEUR



Edition 2023-2024

INFOS
PRATIQUES



Pôle Enfance

02 99 64 28 53

service-enfance@chavagne.fr

1,2,3, soleil, 5 rue de la Croix Verte

SOMMAIRE

Le Portail familles	page 2
Les horaires	page 3
Le temps du midi	pages 4, 5
L'Accueil de loisirs	page 6,7
L'Accueil périscolaire matin/soir	page 8
Responsabilité et assurance	page 9
Modalité d'inscription	page 9
Tarification / facturation	page 11

La commune de Chavagne prend en charge l'organisation des temps extra et périscolaires pour les enfants chavagnais et/ou scolarisés sur la commune. Le pôle Enfance gère les accueils sur tous ces temps.

LE PORTAIL FAMILLES



Le Portail Familles est l'interface pour inscrire ou désinscrire votre (vos) enfant(s) aux services péri et extrascolaires proposés par la commune de Chavagne : restauration scolaire, accueil de loisirs mercredis/vacances et accueil du périscolaire matin/soir (à noter : l'accueil périscolaire s'adresse uniquement aux enfants scolarisés aux écoles publiques ; l'école Ste-Anne proposant sa propre garderie).

Pour bénéficier de ces services extra et périscolaires, vous devez compléter votre dossier en ligne sur le Portail Familles : <https://espace-citoyens.net/chavagne>



Pour obtenir vos codes d'accès,

1^{ère} étape

Veillez transmettre au pôle enfance les éléments suivants par mail à portail.familles@chavagne.fr :

- nom de la famille,
- nom, prénom et date de naissance de votre ou vos enfants,
- adresse postale et adresse de messagerie valide.

2^{ème} étape

Vous recevrez alors un courriel d'accès à votre espace personnel.

Pour activer cet espace, vous devez compléter une fiche famille et 1 fiche sanitaire par enfant.

Vous trouverez ci-après les modalités de fonctionnement des différents services autour de l'école.

Il est indispensable que les informations demandées y soient parfaitement renseignées, notamment les numéros de téléphone pour vous joindre en cas d'urgence.

Les réservations ne seront possibles qu'après avoir dûment renseigné les formulaires demandés et renseigné les autorisations demandées.

Un guide d'utilisation du Portail Familles est disponible sur la page d'accueil.

PÉRIODE SCOLAIRE

► Ecoles publiques

	Lundis, mardis, jeudis et vendredis	Mercredis
7h30 -----	Accueil périscolaire	Accueil de loisirs
8h45 -----		
11h45 -----	Classe	Accueil de loisirs
13h30 -----		
13h30 -----	Pause méridienne avec ou sans repas	
16h30 -----	Classe	Accueil de loisirs
18h45 -----		
	Accueil périscolaire	

► Ecole Ste-Anne

	Lundis, mardis, jeudis et vendredis	Mercredis
7h30 -----	Garderie de l'école	Accueil de loisirs
8h30 -----		
11h45 -----	Classe	Accueil de loisirs
13h30 -----		
13h30 -----	Pause méridienne avec ou sans repas	
16h30 -----	Classe	Accueil de loisirs
18h45 -----		
	Garderie de l'école	

VACANCES SCOLAIRES

	8h	12h	13h30	18h30
Du lundi au vendredi	Accueil de loisirs	Pause méridienne avec ou sans repas	Accueil de loisirs	

LE TEMPS DU MIDI

La pause méridienne se déroule de **11h45 à 13h30**. La restauration sur le temps scolaire et pendant les vacances est gérée par la cuisine centrale intercommunale Le Rheu- Chavagne située sur le site de l'Orme Robin à Moigné. Les repas sont préparés et livrés en liaison chaude.

Règlement du restaurant intercommunal

Ce nouvel équipement de cuisine centrale, dédié à la production et à la livraison d'une restauration municipale au bénéfice des publics scolaires et des accueils de loisirs, traduit et soutient l'ambition affirmée par les deux collectivités de Le Rheu et Chavagne qui s'articule autour de 4 axes majeurs :

- **L'éducation au goût et à la qualité alimentaire** : bio, produits frais et de saison, label qualité, repas alternatifs...
- **La valorisation de la production et des fournisseurs locaux** : circuits courts, filières du territoire.
- **La préservation de l'environnement** : production éco-responsable, lutte anti-gaspillage, écogestes...
- **La responsabilité sociale** : management, politique des ressources humaines, conditions de travail...

Les repas sont servis sur site aux enfants des écoles publiques (en formule self pour les élèves de l'école élémentaire, au service à l'assiette pour les enfants de l'école maternelle). A l'école Ste-Anne, le déjeuner a lieu actuellement dans la salle de l'Espérance en deux services.

Le mercredi et pendant les vacances, le repas est servi sur le site des écoles publiques ; les animateurs du pôle enfance déjeunent avec les enfants.

Les menus

Les menus sont affichés dans les écoles et à l'accueil de loisirs et/ou consultables sur le site internet de la commune : www.chavagne.fr et sur la page d'accueil du Portail Familles.

Le service de restauration propose 2 types de menus (avec ou sans viande) 3 fois par semaine et 1 menu unique 2 fois par semaine.

Lundi	Menu AVEC viande ou menu SANS viande (œufs ou légumineuses)
Mardi	Menu végétarien (loi Egalim)
Mercredi	Menu AVEC viande ou menu SANS viande (œufs ou poisson frais)
Jeudi	Menu avec poisson frais
Vendredi	Menu AVEC viande ou menu SANS viande (œufs ou poisson frais)

Une commission « Restauration » est chargée du suivi général du service.

Elle est composée des représentants des communes de Le Rheu et Chavagne (élus référents, agents périscolaires, responsable de la cuisine centrale, parents, directeurs d'école, enseignants). Elle se réunit 3 ou 4 fois par an, avec une présence ponctuelle de la diététicienne chargée du suivi des menus.

La réservation des repas est obligatoire
pour permettre à l'équipe de la cuisine centrale de prévoir les commandes.

Les réservations des repas doivent être faites à J-7 au plus tard.

Vous devrez choisir en début d'année le régime alimentaire de votre (vos) enfant(s) : régime AVEC viande ou régime SANS viande.

Aucune inscription ne pourra être faite en dehors de ces délais, sauf en cas de situation exceptionnelle (changement de planning professionnel par exemple). Cette demande exceptionnelle devra être faite via le Portail Familles sur l'onglet « demande de réservation exceptionnelle ».

Fonctionnement de la pause méridienne

Les enfants sont pris en charge de 11h45 à 13h30 par des agents municipaux (Atsem, animateurs du Pôle Enfance et agents du Pôle Technique).

Ecole maternelle publique

Les enfants sont pris en charge dès 11h45 par les atsem, les animateurs du Pôle Enfance et/ou des agents du Pôle Technique. Après un passage aux toilettes, les enfants déjeunent dans les salles de restauration dédiées.

A l'issue du repas, les plus petits sont accompagnés à la sieste par les Atsem. Les plus grands vont jouer dans la cour ou participent à un temps de détente animé par un agent du pôle Enfance.

Ecole élémentaire publique :

Les enfants sont pris en charge dès la sortie de classe par les animateurs du Pôle Enfance. Ils déjeunent au self de façon échelonnée. Des agents du Pôle Technique les accompagnent durant le repas. En dehors du repas, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation du Pôle Enfance.



Ecole Ste-Anne

Le transfert des enfants de l'école vers le lieu de restauration, le repas et la surveillance de la cour sont encadrés par des agents municipaux des pôles Enfance et Technique.

Le repas est servi en deux services. Les plus petits déjeunent au premier service de 11h45 à 12h30 environ tandis que les plus grands restent à l'école sous la surveillance des agents. Le second service se déroule de la même manière de 12h30 à 13h15.

Mon enfant a une allergie alimentaire

Si votre enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire, il est indispensable de compléter un **PAIPE** (Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire et Extrascolaire) et de fournir un certificat médical. **Cette fiche doit être transmise avant chaque rentrée scolaire le 30 juin ou 10 jours avant le 1^{er} jour de présence.**

L'ACCUEIL DE LOISIRS

Cet espace à vocation sociale et éducative déclaré auprès de la SDJES35 (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports d'Ille-et-Vilaine) et soutenu financièrement par la CAF35 est un lieu de détente et de loisirs dans lequel les enfants de 3 à 11 ans sont encadrés par une équipe d'animation qualifiée. Les enfants de moins de 3 ans peuvent être accueillis à condition qu'ils soient déjà scolarisés sur la commune.

Fonctionnement

Situé à 1,2,3 soleil, au 5 rue de la Croix Verte, il fonctionne de :

7h30 à 18h45 le MERCREDI et de 8h à 18h30 pendant les VACANCES.

Fermeture annuelle entre Noël et le Nouvel An et trois semaines en août (les dates sont transmises en janvier).

Les enfants sont accueillis en fonction de leur âge, **à la journée ou à la demi-journée (avec ou sans repas).**

L'Accueil de loisirs est un **lieu d'échanges et de découvertes qui contribue à l'épanouissement des enfants**, en leur proposant de vivre ensemble des activités variées adaptées à leur âge. Des activités ludiques et de détente y sont proposées. Des projets collectifs, des ateliers manuels et d'expression, des grands jeux et des temps de relaxation, mais aussi des sorties et/ou des stages sont proposés aux enfants. La participation active des enfants y est recherchée : du temps est prévu pour discuter et participer à la vie de l'accueil.

Des moments pour soi, pour lire ou écouter de la musique font aussi partie des possibilités pour les enfants.

Les enfants sont répartis en groupe d'âge :

- Les P'tits Loups : enfants nés en 2018-2019-2020
- Les Dauphins : enfants nés en 2015-2016-2017
- Les Juniors : enfants nés en 2012-2013-2014



Déroulement de la journée

Les enfants sont accueillis à 1,2,3 Soleil. Au cours de la journée, les activités des petits loups se déroulent dans les locaux de l'école maternelle.

La programmation des sorties et/ou des activités spécifiques, ainsi que l'actualité de l'accueil de loisirs sont disponibles sur le Portail Familles.

La réservation de ce temps est obligatoire pour permettre à l'équipe d'animation d'organiser l'accueil de vos enfants dans de bonnes conditions.

La facturation se fait à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas.

Arrivée et départ des enfants

Vous accompagnez votre enfant à l'entrée de l'accueil de loisirs et prévenez l'équipe d'animation de son arrivée. Quand vous récupérez votre enfant, **veuillez prévenir la personne qui assure le pointage**. Une autorisation écrite devra être transmise au cas où une personne autre que celles autorisées était amenée à venir chercher votre enfant, ainsi que s'il rentre seul. Pour des raisons d'organisation et de sécurité, l'accès à l'accueil de loisirs ne pourra pas se faire **avant 16h30**.

	VACANCES	MERCREDI	
8h -----	Accueil du matin	Accueil du matin	----- 7h30
9h15 -----	Activités	Activités	----- 9h15
11h45 -----	Accueil du midi	Accueil du midi	----- 11h45
12h -----	Pause méridienne	Pause méridienne	----- 12h
13h30 -----	Accueil de l'après-midi	Accueil de l'après-midi	----- 13h30
13h45 -----	Activités	Activités	----- 13h45
16h -----	Goûter	Goûter	----- 16h
16h30 -----	Accueil du soir	Accueil du soir	----- 16h30
18h30 -----			----- 18h45

Contenu du sac à dos

Il est nécessaire que votre enfant soit équipé d'un sac à dos avec une gourde à ses nom et prénom, une casquette ou un bonnet selon la saison. Les plus petits devront avoir une tenue de rechange complète. Aucun jouet ou jeu, carte, crayon, peluche... ne doit être apporté

Mon enfant fait la sieste

Si votre enfant fait la sieste, vous devrez lui fournir un couchage (sac de couchage ou drap + couverture légère). Le doudou est autorisé.

Mon enfant souffre d'un problème de santé...

Si votre enfant présente une allergie ou s'il souffre d'un problème de santé chronique, **il est indispensable de compléter un PAIPE (Protocole d'Accueil Individualisé Péri-scolaire et Extrascolaire) et de fournir un certificat médical.** Il est également souhaitable de prendre rendez-vous avec les responsables du pôle enfance.

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

En cas de blessure ou de maladie...

Si votre enfant est malade ou blessé légèrement, vous êtes immédiatement prévenu(e)s.

► En cas d'accident grave, les services d'urgences seront appelés.

L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN/SOIR

Fonctionnement

L'Accueil Périscolaire fonctionne les jours scolaires de **7h30 à 8h45** et de **16h30 à 18h45** **uniquement pour les écoles publiques**. L'école Ste-Anne bénéficie de sa garderie.

Lieu de transition entre la famille et les écoles, cet espace à vocation sociale et éducative, déclaré auprès de la SDJES35 (Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports d'Ille et Vilaine) et soutenu financièrement par la CAF35, est un endroit de détente et de loisirs dans lequel les enfants sont encadrés par une équipe d'animation qualifiée (atsem et animateurs).

Le matin, l'équipe accueille vos enfants à 1,2,3 soleil de **7h30 à 8h30**, leur propose des jeux calmes pour démarrer la journée en douceur, puis les accompagne à l'école de **8h30 à 8h45**.

Le soir, de **16h30 à 18h45**, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation et/ou les Atsem dès la sortie de classe.

Après un temps de goûter, les enfants sont accueillis à l'école et/ou dans les locaux d'1,2,3 soleil, où les familles peuvent venir les chercher à partir de 17h15.

Le goûter est prévu par le pôle enfance pour les enfants de l'école maternelle. Le goûter doit être fourni par les familles pour les enfants de l'école élémentaire.

L'objectif de ce temps d'accueil est de permettre aux enfants de passer une fin de journée reposante et/ou stimulante selon les besoins de chacun. En fonction de leur âge, des activités courtes, des moments de jeux, de détente et de relaxation sont proposés aux enfants à l'accueil de loisirs et dans les espaces partagés des écoles.

Un temps dédié aux leçons est proposé aux familles qui le souhaitent dans le cadre de l'accueil du soir. Il s'adresse aux enfants du CE1 au CM2 et se déroule dans les locaux de l'école élémentaire de **16h45 à 17h45**. L'objectif est de permettre aux enfants d'y réaliser leurs devoirs et d'y apprendre leurs leçons. Ils sont pris en charge par des agents du Pôle Enfance.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, l'accès à l'accueil périscolaire ne pourra pas se faire avant 17h15.

La réservation de ce temps est obligatoire pour permettre à l'équipe d'animation d'organiser l'accueil de vos enfants dans de bonnes conditions.

Tarification :

- Le matin, 2 créneaux de 30 minutes sont facturés : 7h30-8h / 8h-8h30.
- Le soir, 4 créneaux de 30 minutes sont facturés : 16h45-17h15 / 17h15-17h45 / 17h45-18h15 / 18h15-18h45.
- Tout créneau entamé est facturé.
- Les créneaux de 8h30 à 8h45 et de 16h30 à 16h45 ne font l'objet d'aucune facturation aux familles.

RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Vous veillerez à ce que votre enfant n'apporte aucun objet personnel et/ou de valeur (jeux, bijoux...). Il en est de même pour les objets dangereux avec lesquels il risquerait de se blesser ou de blesser d'autres enfants.

La commune de Chavagne a souscrit une assurance responsabilité civile.

Elle couvre les services de la commune et garantit notamment les dommages causés aux enfants des écoles, des accueils de loisirs pour des faits qui mettent en cause la responsabilité de la commune sur les temps scolaires, périscolaires, les mercredis et durant les vacances. Les dommages causés à autrui par votre (vos) enfant(s) sont de votre responsabilité. Vous devez donc vous-mêmes avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile couvrant votre famille.

► **Le contrat d'assurances de la commune est consultable en Mairie, aux heures d'ouverture.**

MODALITÉS D'INSCRIPTION

LE PORTAIL FAMILLES

Avec mon espace,
je me facilite la ville !



Pour l'accueil de votre ou de vos enfant(s), vous devrez disposer d'un **ESPACE PERSONNEL** sur le **PORTAIL FAMILLES**.

Pour la création de cet espace personnel, vous devrez fournir les éléments suivants à l'adresse portail.familles@chavagne.fr :

- nom de la famille,
- nom, prénom et date de naissance de votre ou vos enfants
- adresse postale
- adresse de messagerie valide

Un courriel vous sera ensuite envoyé pour activer cet espace et accéder à ce service en ligne, accessible 24h sur 24, 7 jours sur 7 depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.



A noter : en cas de garde alternée, chaque parent a la possibilité d'avoir un accès personnalisé au Portail Familles pour gérer les réservations selon son calendrier de garde.

Pour inscrire et/ou désinscrire votre (vos) enfant(s), vous devez au préalable procéder à l'**inscription administrative** via votre espace personnel sur le Portail Familles. Des documents sont à télécharger et à compléter :

- **1 fiche « famille »**
- **1 fiche « enfant »** (1 pour chaque enfant).
- **1 fiche « PAIPE »** (Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire et Extrascolaire) en cas de maladie ou d'allergie

Vous devrez également renseigner l'identité des personnes autorisées à prendre en charge votre (vos) enfant(s). Des informations vous sont également demandées concernant le droit à l'image et le départ de votre (vos) enfant(s).

Après vérification et validation du dossier administratif par nos services, vous pourrez procéder à la réservation des dates.

Pour des raisons de sécurité et afin d'accueillir votre (vos) enfant(s) dans de bonnes conditions, il est important de veiller à **bien renseigner ces fiches et de les réactualiser à chaque changement** (numéros de téléphone, personnes autorisées ...)

Pour des raisons d'organisation et de prévision de l'effectif d'encadrement, il est indispensable d'inscrire votre (vos) enfant(s) et de prévenir en cas d'absence.

Quel est le délai pour s'inscrire ?

► **Période scolaire** (restauration, accueil de loisirs du mercredi, accueil périscolaire du matin et du soir)

Repas scolaire et accueil de loisirs	Les inscriptions sont à réaliser au plus tard à J-7
Accueil périscolaire	Les inscriptions sont à réaliser au plus tard à J-1

Si votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) régulièrement ces services, nous vous conseillons d'effectuer les **réservations à l'année, en utilisant la fonctionnalité « appliquer une périodicité » sur le Portail Familles**. Les ajustements (rajout ou annulation de dates) seront possibles jusqu'à J-7 pour les repas scolaire et jusqu'à J-1 pour l'accueil périscolaire.

En cas de situation particulière ne permettant pas d'effectuer les réservations dans les délais (changement de planning professionnel par exemple), une demande de réservation exceptionnelle est possible en utilisant l'onglet « demande de réservation exceptionnelle » sur votre espace personnel. Vous pouvez également contacter les responsables du pôle enfance au 02 99 64 28 53 ou service-enfance@chavagne.fr

► **Vacances :**

Vous indiquez les jours de présence de votre (vos) enfant(s) dans les délais indiqués :

Petites vacances	Inscription possible au plus tard le dimanche (minuit) semaine S-2 avant le 1 ^{er} jour des vacances.
Vacances d'été Juillet	Inscription possible au plus tard le dimanche (minuit) semaine S-3
Vacances d'été Août	Inscription possible au plus tard le dimanche mi-juillet (minuit)

Passé ce délai, les inscriptions seront prises en compte en fonction des places disponibles.



Attention : toute inscription vaut engagement de présence.

Peut-on annuler ou modifier une inscription ?

Oui. Pour des raisons d'organisation, il est indispensable de prévenir dans les meilleurs délais.

► **Pour les jours scolaires**, vous pouvez annuler ou modifier une inscription **au plus tard J-7**

Lundi minuit pour lundi suivant / mardi minuit pour mardi suivant / mercredi minuit pour mercredi suivant / jeudi minuit pour jeudi suivant / vendredi minuit pour vendredi suivant

Entre J-7 et jour J, les annulations doivent être signalées via l'onglet « signaler une absence ». **Seules les absences justifiées ne seront pas facturées.**

► **Pour les vacances**, **toute inscription vaut engagement de présence.** Pas de modification ou d'annulation possible après la date limite, sauf cas de force majeure (modification de planning professionnel, maladie de l'enfant...). **Toute inscription n'ayant pas été annulée dans les délais impartis sera facturée (sauf en cas d'absences justifiées).**

Quelles sont les absences justifiées ?



Une absence justifiée ne sera pas facturée si :

► **et seulement si elle est signalée** via l'onglet « **signaler une absence** » sur le portail familles au plus tard à J+7, le jour de l'absence.

► **et si elle fait suite à un motif valable** : maladie de l'enfant, changement de planning professionnel justifié par la transmission d'un justificatif de l'employeur, et autres cas de force majeure (décès dans la famille, absence non prévu d'un enseignant,...).

A noter : en cas de maladie, une attestation sur l'honneur des parents est demandée ; le certificat médical n'est pas demandé pour une absence inférieure ou égale à 2 jours. Toutefois la commune se réserve le droit d'en exiger un ponctuellement.

Et si j'ai oublié d'inscrire mon enfant ?

Si vous avez oublié d'inscrire votre enfant et qu'il est présent, il sera accueilli mais une **majoration de 50%** sur le tarif sera appliquée.

A noter : si votre enfant n'est pas inscrit mais qu'il est présent, il se peut qu'un repas apertisé lui soit servi le midi.

TARIFICATION / FACTURATION

Une tarification dégressive est mise en place et votée chaque année au conseil municipal de juillet. **La facturation s'effectue en fonction du Quotient Familial (QF) transmis par la CAF 35 ou la MSA.**

Si vous souhaitez bénéficier des tarifs correspondants à votre QF, vous devrez autoriser la commune à accéder à cette information (via le site CAF35) **en nous communiquant votre numéro d'allocataire CAF et en n'oubliant pas de cocher cette autorisation dans votre inscription administrative.** Les familles affiliées à la MSA devront fournir une attestation de leur Quotient Familial.

Attention, les familles qui feront le choix de ne pas autoriser cet accès se verront appliquer le tarif 8. Si elles décident ultérieurement de fournir leur autorisation, le tarif correspondant à leur situation sera alors appliqué sans effet rétroactif.

Le Quotient Familial est un outil de mesure des ressources mensuelles des familles allocataires qui tient compte à la fois de leurs revenus professionnels et/ou de remplacement, des prestations mensuelles perçues et de leur composition familiale :

Le Quotient Familial est actualisé au moins une fois par an avec une prise en compte des ressources. Il peut également évoluer au cours de l'année si des événements familiaux ou professionnels signalés par les familles sont rencontrés par les allocataires (naissance, perte d'emploi, séparation, etc...)

Certaines prestations font également l'objet d'un calcul sur une base de ressources trimestrielles (RSA, Prime d'activité).

Le souhait de la commune étant, dans l'intérêt des familles, de prendre en considération la situation la plus récente et les événements familiaux ou professionnels rencontrés en cours d'année, la tranche de tarification attribuée à la rentrée scolaire est susceptible d'évoluer au cours de cette même année scolaire.

En cas de séparation :

- l'enfant est à la charge du parent domicilié à Chavagne : tarif QF du parent.
- l'enfant est à la charge du parent ayant quitté Chavagne : tarif extérieur.
- garde partagée : tarif QF du 1^{er} parent s'il est domicilié à Chavagne / tarif extérieur du 2^{ème} parent s'il a quitté Chavagne.

Les personnes extérieures à la commune qui souhaitent bénéficier de la tarification dégressive doivent fournir les documents justifiant d'une imposition et d'un travail sur la commune.

Le service Facturation se tient à votre disposition aux heures d'ouverture de la mairie ou par au 02 99 64 24 11, pour toute question relative à la fourniture de ces pièces.

Quelles sont les majorations en cas de non-respect du règlement et des modalités d'inscription ?

- Votre enfant est inscrit, mais il est absent ; vous avez oublié de le désinscrire et/ou de signaler et justifier son absence : paiement du service.
- Vous avez oublié d'inscrire votre enfant et il est présent : paiement du service + 50%.
- Vous arrivez après l'heure de fermeture de la structure, une majoration de 5 € par jour et par enfant sera facturée.

Comment régler ?

La commune a opté pour la Facture en ligne. Les factures sont disponibles sur votre Espace Personnel du Portail Famille sous l'onglet « Mes factures ». Elles sont éditées le mois suivant.

Au moment de l'édition des factures, vous recevez un courriel vous indiquant que votre facture est disponible sur votre espace personnel, dans lequel figure les modalités et la date limite de paiement et de prélèvement automatique.

Vous pouvez payer vos factures :

- Par **carte bancaire** via Payfip sur le Portail Familles
- Par **prélèvement automatique**. *ATTENTION* : la demande d'autorisation de prélèvement automatique doit être réalisé sur votre espace personnel en cliquant sur l'onglet « Autres démarches ». Vous devrez alors compléter vos coordonnées bancaires et nous transmettre un RIB. Pensez également à modifier ces informations en cas de changement de domiciliation bancaire.
- Directement à l'adresse figurant sur votre facture : **par chèque bancaire** (pour l'ensemble des services), **en CESU ou Chèques Vacances ANCV** (pour l'accueil de loisirs et l'accueil périscolaire uniquement).

Quels sont les tarifs ?

Les tarifs sont votés une fois par an au conseil municipal de juillet. Les grilles tarifaires sont disponibles sur le Portail Familles dès le vote du conseil municipal.

Pour toute question relative à l'inscription de votre enfant ou son accueil sur les différents temps, veuillez contacter le Pôle Enfance au 02 99 64 28 53 ou par courriel : service-enfance@chavagne.fr