



# REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

DCM du 17/06/2020

## **Préambule :**

La Commune met à la disposition des familles un service municipal de garderie dès le jour de la rentrée et uniquement pendant les périodes scolaires. La prise en charge des enfants pourra se faire les lundi, mardi, jeudi et vendredi le matin à partir de 07H45 et le soir jusqu'à 18h30.

Il est réservé aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Kédange-sur-Canner.

La garderie périscolaire est assurée par le personnel communal (ATSEM).

Les échanges entre les familles et la mairie se font **uniquement** par courriel : [mairie.kedangesurcanner@orange.fr](mailto:mairie.kedangesurcanner@orange.fr), ou par courrier.

## **Article 1 : Modalités d'inscription**

**Les demandes d'inscription ne pourront pas être prises en considération sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.**

### **1.1 Fiche d'inscription annuelle**

La famille remplit obligatoirement, une fiche d'inscription annuelle et une fiche d'urgence qui sont à renouveler chaque année avant **le 3 Juillet 2020 au plus tard** et à retourner en mairie. Lorsque votre dossier est complet, le secrétariat de mairie attribuera par mail, un identifiant de connexion pour accéder à l'application de réservation.

Passé ce délai, aucune inscription ne pourra être prise en compte.

### **1.2 Délai de réservation et modification**

Les réservations et les éventuelles modifications pour la semaine ou le mois suivant sont à faire sur l'application [www.gestion-cantine.fr](http://www.gestion-cantine.fr). Elles seront prises en compte au plus tard le **VENDREDI AVANT 11 H pour le lundi, puis la veille avant 21h pour le lendemain.** Passé ce délai, aucune modification ne pourra être acceptée et l'application de réservation sera bloquée.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès à la garderie pourra être refusé en l'absence de places disponibles.

## **Article 2 : Absences**

### **2.1 Maladie, événements familiaux, cas de force majeure**

En cas d'absence de l'enfant pour raisons de maladie, ou événement familial, la garderie ne sera pas facturée sous réserve que le secrétariat de mairie soit prévenu directement par courriel

Un accusé de réception sera systématiquement envoyé afin de garantir le traitement de la demande.

Les absences pour convenances personnelles ne seront pas prises en compte et seront facturées.

### **2.2 Prise de médicaments**

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant la garderie. **Les enfants bénéficiant d'un PAI doivent être signalés en mairie.** Les parents sont invités à prévoir un goûter adapté.

## **Article 3 : Participation financière des familles et modalités de paiement**

### **3.1 Les tarifs**

<b>Jours</b>	<b>Horaires</b>	<b>Tarification</b>
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	07H45 à 08H15	3,00 €
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16H00 à 17H00	4,00 €
Lundi, mardi, jeudi, vendredi, (y compris après l'étude surveillée pour les mardi et jeudi)	16H00 à 18H00	7,00 €
Lundi, mardi, jeudi, vendredi, (y compris après l'étude surveillée pour les mardi et jeudi)	16H00 à 18H30	8,00 €
Lundi <b><u>uniquement après l'A.P.C.</u></b>	17h00 à 18h00	4,00 €
Lundi <b><u>uniquement après l'A.P.C.</u></b>	17h00 à 18h30	6,00 €

Les tarifs indiqués ne comprennent pas les goûters.

**Toute heure entamée est due et tout retard, après 18h30, sera facturée 5.00 € par ½ heure entamée.**

Le prix du service est susceptible d'être modifié sur décision du Conseil Municipal.

### **3.2 Caution**

Un chèque de caution d'un montant de 50 € par enfant à l'ordre du trésor public sera exigé lors de l'inscription à la garderie, de manière à couvrir les risques de désengagement et les défauts de paiement. Celui-ci sera encaissé uniquement dans les cas mentionnés ci-dessus. Dans le cas contraire, le chèque sera détruit ou restitué aux familles, à leur demande, au début de l'année scolaire suivante.

### **3.3 La facturation et le règlement**

Le paiement du service interviendra par l'émission d'un titre exécutoire établi mensuellement, à mois échu.

### **3.4 Les réclamations**

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée sur la base d'une demande écrite dûment justifiée, déposée en mairie.

Cette réclamation n'est pas suspensive du paiement. La régularisation éventuelle interviendra ultérieurement.

## **Article 4 : Bonne conduite et Sanction**

Afin que le temps de garde soit un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter le personnel et tenir compte des consignes qui leur seront données.

Un comportement troublant le bon déroulement du service de garderie, ou des retards répétitifs donneront lieu à des mesures de la part de la mairie comme suit : avertissement écrit, rencontre des parents, voire l'exclusion.