



DISPOSITIONS POUR LES INSCRIPTIONS **GARDERIE MUNICIPALE**

REGLEMENT INTERIEUR

La commune est gestionnaire de la garderie municipale

Article 1 :

HORAIRES

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis, vendredis pendant les périodes scolaires.

- **Le matin de 7h30 à 8h20**
- **Le soir de 16h30 à 18h30**

Tout changement qui interviendrait fera l'objet d'une information via les panneaux d'information ou le site internet de la commune.

Article 2 :

INSCRIPTION

Il est rappelé que seule la Mairie est habilitée à prendre les inscriptions.

Pour prévoir le nombre d'enfants à la garderie et son fonctionnement, merci de remplir la fiche d'inscription des jours où votre enfant sera susceptible d'être présent pour l'année scolaire.

INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE

Votre enfant pourra être accueilli à la garderie de façon exceptionnelle (Fiche de renseignements obligatoire à fournir). Il est de la responsabilité des parents de prévenir le personnel de garderie et les enseignantes.

Téléphone de la garderie : **01 64 57 25 30**

Article 3 :

Les enfants de la garderie sont placés sous la responsabilité du personnel de la commune, et les enfants doivent être récupérés par leurs parents ou par toutes personnes autorisées par la famille inscrites sur la fiche de renseignements, ***mais en aucun cas accompagnés par le personnel de la garderie.***

Pour les familles divorcées ou séparées, merci de nous fournir un planning de garde de l'enfant ou une décision de justice sur cette garde pour éviter tout malentendu.

Article 4 :

En cas de retards répétés après 18h30, un surcoût sera supporté par les parents, le double du tarif appliqué à votre tranche. Tout parent ou personne autorisée récupérant un enfant ne peut en aucun cas le ramener à la garderie. Toute sortie de la garderie en fin de journée est définitive.

Article 5 :

Le personnel de la garderie ne peut accepter un enfant malade.
Aucun médicament ne sera donné à l'enfant par le personnel communal.
Aucune nourriture extérieure ne peut rentrer dans l'enceinte de la garderie.

Article 6 :

La garderie n'est pas une étude, l'encadrement n'est pas habilité à aider les enfants à faire leurs devoirs.

Article 7 :

Le goûter est fourni par la garderie et compris dans le tarif.
Exception : mise en place d'un P.A.I. Les parents devront fournir le goûter.

Article 8 :

Le personnel de l'encadrement doit être respecté, la politesse et la courtoisie sont exigées.
Si un enfant ne respecte ni le personnel encadrant, ni les locaux, le règlement de la restauration scolaire s'appliquera.

Article 9 :

Chaque enfant doit être assuré pendant le temps extra-scolaire.

Article 10 :

TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.
Ils restent en vigueur pour toute l'année scolaire.
Ils sont communiqués à chaque rentrée scolaire.
Tableau récapitulatif en pièce annexe.

Toute heure commencée est due.

FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures vous sont adressées par courrier en début de mois.

ATTENTION : un paiement tardif est source de démarches administratives lourdes pouvant entraîner des frais supplémentaires à votre charge.

MODE DE PAIEMENT

Plusieurs modes de paiement sont à votre disposition pour le règlement de vos factures

- Prélèvement automatique (document à récupérer en Mairie)
- Paiement en ligne (renseignements en Mairie)
- Chèque (à remettre en Mairie avant la date limite indiquée sur la facture et à l'ordre du Trésor Public)
- En espèces à remettre au secrétariat (montant exact de la facture)

Attention :

Si vous constatez une erreur sur votre facture, ne déduisez pas vous-même le montant.

Acquittez-vous du montant indiqué sur la facture.

Veillez informer le secrétariat de l'erreur, et après vérification, une déduction sur la prochaine facture sera établie.

DOSSIER D'INSCRIPTION

IMPORTANT : POUR TOUTE NOUVELLE INSCRIPTION, LES FAMILLES DOIVENT ETRE A JOUR DANS LE PAIEMENT DE LEURS FACTURES ANTERIEURES.

AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN COMPTE ET AUCUN ENFANT NE POURRA ETRE ACCEPTE A LA GARDERIE MUNICIPALE TANT QUE LES FACTURES ANTERIEURES NE SERONT PAS ACQUITTEES.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR

- ✓ Fiche de renseignements ci-jointe
- ✓ Certificat d'assurance extra-scolaire au nom de l'enfant

Pour le calcul du tarif de garderie municipale :

- ✓ Photocopie des documents ci-dessous :
 - Pour les personnes mariées ou pacsées : dernier avis d'imposition.
 - Pour les couples mariés dans l'année : dernier avis d'imposition en tant que célibataire et dernier avis d'imposition commun.
 - Pour les couples non mariés : dernier avis d'imposition de chacun.
 - Livret de famille complet

Si vous ne souhaitez pas faire calculer le quotient familial permettant d'établir le tarif du service garderie scolaire, merci de prévenir par un courrier en accompagnement du reste des documents. Le tarif maximum sera alors facturé.

A compter de la fin septembre de l'année scolaire, les familles n'ayant pas déposé en Mairie l'ensemble des documents demandés à l'inscription, se verront attribuer le tarif maximum pour l'année scolaire.

Pour les parents ayant déjà déposé les documents pour la « restauration scolaire », ne fournir que la fiche de renseignements.

EN CAS DE NON PAIEMENT DES FACTURES

Une fois l'impayé constaté :

- Une première lettre de relance vous sera envoyée par la Mairie en vous indiquant de vous rapprocher du Trésor Public pour régulariser votre situation ou des élus en charge du scolaire pour trouver des solutions.
- Si votre situation n'est toujours pas régularisée, une deuxième lettre de relance vous sera envoyée par la Mairie en vous précisant que dans un délai de 15 jours votre facture devra être acquittée, dans le cas contraire la Mairie ne pourra plus prendre en charge votre enfant au service de garderie municipale.
- Dans le cas où la deuxième relance resterait sans effet, vous serez avisés par lettre recommandée de la non-prise en charge de votre enfant à la garderie municipale tant que l'impayé reste dû.

Article 11 :

EMARGEMENT

Chaque jour, en venant chercher votre enfant, vous devez émarger dans le registre situé à la garderie afin d'attester de l'horaire de départ.

Chaque fin de semaine, la responsable de la garderie calculera le nombre d'heures de présence de votre enfant. Le récapitulatif sera transmis à la mairie pour la facturation.

A défaut de signature, aucune réclamation ne sera prise en compte.

Ce règlement est remis à chaque famille, sera affiché à la Mairie et à l'entrée de la garderie municipale, ainsi que sur le site de la commune www.fontenaylevicomte.fr

La municipalité, Monsieur le Maire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ELEVE

NOM PRENOM

DATE DE NAISSANCE CLASSE FREQUENTEE

RESPONSABLES LEGAUX

MERE

NOM PRENOM

ADRESSE

TELEPHONE DOMICILE TELEPHONE PORTABLE

TELEPHONE TRAVAIL DATE DE NAISSANCE

ADRESSE MAIL

PERE

NOM PRENOM

ADRESSE

TELEPHONE DOMICILE TELEPHONE PORTABLE

TELEPHONE TRAVAIL DATE DE NAISSANCE

ADRESSE MAIL

AUTRE PERSONNE AUTORISEE A RECUPERER L'ENFANT

NOM PRENOM

LIEN AVEC L'ENFANT

ADRESSE

TELEPHONE DOMICILE TELEPHONE PORTABLE

TELEPHONE TRAVAIL

ADRESSE MAIL

*Votre enfant bénéficie-t-il d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) ? OUI NON

*J'autorise OUI NON

les photos et/vidéos de mon enfant prises lors de la garderie municipale et la diffusion sur les supports communaux.

*Mode de paiement choisi pour le règlement de vos factures.....

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur pour la garderie municipale et l'accepter.

NOM ET PRENOM "Lu et approuvé "précédé de votre signature

DATE.....