



# REGLEMENT DE LA GARDERIE ANNEE SCOLAIRE 2019 - 2020

MAIRIE d'ASSAT

☎ 05.59.82.08.47

✉ [mairie.assat@wanadoo.fr](mailto:mairie.assat@wanadoo.fr)

🌐 [www.assat.fr](http://www.assat.fr)

Heures d'ouverture au public :

Du lundi au vendredi

de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h

Fermé le mardi après-midi

# Sommaire

---

## CHAPITRE 1 : Généralité ..... 3

Article 1.1 : Objet ..... 3

Article 1.2 : Horaires..... 3

Article 1.3 : Tarifs ..... 3

Article 1.4 : Règlement de la facture - ..... 3

## CHAPITRE 2 : Inscriptions / Désinscriptions ..... 5

Article 2.1 : Conditions d'accès..... 5

Article 2.2 : Modalités d'inscription et de désinscription..... 5

Article 3: Fiche de renseignements ..... 6

## CHAPITRE 3 : Fonctionnement ..... 7

Article 3.1 : Arrivée ..... 7

Article 2.2 : Départ..... 7

Article 3.2 : Goûter..... 7

Article 3.4 : Obligation. .... 7

# Règlement de la Garderie

---

## CHAPITRE 1 : Généralité

### Article 1.1 : Objet

La garderie communale d'Assat est une prestation proposée aux enfants fréquentant les écoles d'ASSAT.

Elle est placée sous l'autorité et la gestion municipale.

### Article 1.2 : Horaires

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

- Le matin de 7 h 30 à 8 h 20.
- Le soir de 16 h à 18 h 15.

Ces horaires doivent être respectés impérativement.

### Article 1.3 : Tarifs

- Gratuit de 7 h 30 à 8 h 20
- Payant de 16 h à 18 h 15

Prix :

- Inscription exceptionnelle 3 € quelle que soit la durée.
- Forfait de 18 € par mois sur 10 mois.

Abattement sur le forfait :

- 10 % à compter du 2<sup>e</sup> enfant soit 18 € pour le premier et 16,20 € pour le second.
- 20 % pour le 3<sup>e</sup> enfant soit 18 € pour le premier, 16,20 € pour le 2<sup>e</sup> et 14,40 € pour le 3<sup>e</sup> enfant.

Tout enfant inscrit à la garderie de l'après-midi, quel que soit le (s) jour (s) de la semaine sera facturé au forfait, l'inscription exceptionnelle étant destinée aux enfants non inscrits à la garderie.

### Article 1.4 : Règlement de la facture —

Le règlement de la cantine s'effectue mensuellement après réception de la facture et avant la date limite d'échéance indiquée sur celle-ci.

Le mode de règlement normal est le **Prélèvement automatique**. Il se fait au 10 du mois qui suit l'envoi de la facture. Il est reconduit de façon automatique.

Pour les personnes qui n'utilisent pas le prélèvement automatique, vous pourrez payer par TIPI sur le site : [www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web](http://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web) (les codes seront fournis avec la facture)

A titre **déroatoire**, vous pourrez payer par chèque directement à la trésorerie de Nay et à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

*Pour les personnes n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique : si le montant de la facture mensuelle est inférieur à 15 €, ce montant sera reporté sur la facture du ou des mois suivant(s) jusqu'à atteindre la somme de 15 €.*

*Si, à la fin de l'année scolaire, la somme des factures est inférieure à 15 €, il vous sera demandé un RIB afin que la trésorerie puisse prélever cette somme.*

Si vous souhaitez passer en prélèvement automatique, vous devrez compléter l'autorisation de prélèvement en Mairie et fournir un RIB

# CHAPITRE 2 : Inscriptions/Désinscriptions

## Article 2.1 : Conditions d'accès

La garderie communale est accessible à tous les enfants des écoles élémentaire et maternelle d'ASSAT, sous réserve de l'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

## Article 2.2 : Modalités d'inscription et de désinscription

Toutes les inscriptions ou désinscriptions se font par écrit sur le formulaire prévu à la Mairie.

Il n'est pas possible de désinscrire vos enfants auprès des enseignants ou des agents le matin même.

### Inscription et désinscription à l'année ou au mois.

Les imprimés sont disponibles au secrétariat de la mairie :

Il est possible d'inscrire plusieurs enfants d'une même famille sur le même bulletin, à la condition qu'ils fréquentent la garderie les mêmes jours.

Dans le cas contraire : remplir 1 bulletin par enfant.

- **A l'année : Vous les déposerez dûment rempli (s) au secrétariat avant la rentrée scolaire.**

Pour toute modification d'inscription en cours d'année, il est nécessaire de venir annuler ou modifier le bulletin d'inscription à l'année.

- **Au mois : Vous pouvez compléter un bulletin de présence mensuel dans le cas de changement de jours de garderie d'un mois à l'autre, et le déposer au plus tard le dernier jeudi du mois avant 18 heures.**

### Inscription exceptionnelle :

Si l'enfant n'est pas inscrit à la garderie et que vous devez l'inscrire de façon exceptionnelle : **Vous devez appeler la mairie le jour même avant 9 h 30.**

### Désinscription exceptionnelle :

Elle ne peut concerner que les annulations pour raison médicale ou cas de force majeure (un justificatif pourra être demandé). **Vous devez appeler ou venir en mairie le jour même avant 9 h 30.**

**La désinscription ne vaudra que pour ce jour.**

Si la désinscription doit se prolonger sur plusieurs jours, vous devez rappeler la mairie le lendemain avant 9 h 30 puis fournir un certificat médical pour les jours d'absences.

## Cas particuliers :

- Grève des enseignants :

- Avec mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (cas où il y a plus de 25 % d'enseignants grévistes par école), la désinscription des enfants à la garderie est automatique pour le jour de grève.

**Attention : si votre (vos) enfant(s) reste (nt) à l'école dans le cadre du service minimum d'accueil, vous complétez l'imprimé Service Minimum d'Accueil disponible en mairie, et vous pourrez, si vous le désirez, inscrire votre enfant à la garderie.**

- Sans mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (cas où il y a moins de 25 % d'enseignants grévistes par école), les enfants restent inscrits comme d'habitude.

**Vous devez le (les) désinscrire si vous ne souhaitez pas qu'il(s) reste (nt) à la garderie.**

## Article 3 : Fiche de renseignements

Une autorisation de sortie ou de reprise de l'enfant par une tierce personne doit être renseignée à chaque rentrée scolaire auprès de la Mairie.

# CHAPITRE 3 : Fonctionnement

## Article 3.1 : Arrivée

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de la garderie communale.

- De 7 h 30 à 8 h : Accueil à la garderie maternelle de tous les enfants.
- A partir de 8 h : Les enfants de CE1/CE2/CM1 et CM2 sont accueillis en garderie élémentaire. **Toute la maternelle et les CP sont accueillis en garderie maternelle.**

Le personnel de la garderie communale assure la conduite des enfants vers leur classe.

## Article 2.2 : Départ

**Les enfants pourront être récupérés aux garderies à partir de 16 h 15.**

Les familles sont invitées à récupérer leurs enfants dans les locaux de la garderie communale, **sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.**

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité si celle-ci est inconnue du personnel de la garderie.

Dans le cas où l'enfant est récupéré par un mineur (frère, sœur, nounou) son nom devra aussi être inscrit sur l'autorisation.

- En élémentaire : Veuillez aussi nous indiquer sur papier libre si l'enfant à l'autorisation de rentrer seul.
- En maternelle : l'enfant à l'interdiction de rentrer seul. Il devra obligatoirement être accompagné par une personne autorisée.

**Merci de respecter strictement les horaires de la garderie.**

## Article 3.2 : Goûter.

Les enfants sont autorisés à amener un goûter. Ce goûter doit être équilibré. Il est interdit d'amener des bonbons et tous gâteaux enrobés de chocolat.

Garderie maternelle : amener un gobelet plastique avec le nom de l'enfant.

## Article 3.4 : Obligation.

L'enfant qui fréquente la garderie est tenu :

- de se conformer aux consignes données par le personnel,
- de respecter le personnel : la courtoisie et la politesse sont exigées à l'égard des agents,
- de respecter ses camarades,
- de respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Dans la mesure où l'enfant amène ses jouets personnels comme des ballons ou des cordes à sauter, ces jouets ne relèvent pas de la responsabilité des agents communaux.

En cas de manquement manifeste et répété du règlement, Monsieur le Maire ou son représentant pourra envoyer à la famille un avertissement. Trois avertissements vaudront une exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits reprochés. En cas de détérioration dûment constatée, le coût de remplacement ou de sa remise en état sera réclamé aux parents.

**Il est rappelé que les objets de valeur tels que les lecteurs MP3, consoles, téléphones portables, etc. sont interdits dans le local de la garderie. La Commune décline toute responsabilité concernant les objets perdus ou volés.**



A retourner à la mairie pour la 1re inscription de l'année

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA GARDERIE COMMUNALE D'ASSAT

Je soussigné .....

Représentant légal de (s) l'enfant(s).....

.....  
Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la GARDERIE communale pour l'année 2019 - 2020 et en accepte purement et simplement les conditions.

ASSAT, le...../...../.....

**Garderie - Inscription Année 2019 - 2020**

Prénom de l'enfant	Nom de l'enfant	Classe (niveau/enseignant)

**Etat de présence à la garderie**

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin (7 h 30-8 h20)				
Après-midi (16 h – 18 h 15)				

A compter du : .....

**Responsable**

Prénom/Nom : .....

Téléphone mobile ou fixe : .....

Adresse mail : .....

Date et Signature [précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »] :