

# MAIRIE DE MORRE

25660 MORRE

Tél. : 03.81.81.25.27

## REGLEMENT DE LA GARDERIE COMMUNALE

### ↳ **HORAIRE DE PRISE EN CHARGE**

Ces horaires sont applicables les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- ✓ MATIN : de 7h15 à 8h20
- ✓ SOIR : de 16h30 à 18h30 **PRECIS**

Enfants de 3 ans à 11 ans.

Les enfants ne peuvent pénétrer dans les locaux avant 7h15 et restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux jusqu'à cette heure.

*La réglementation en vigueur impose pour les enfants de moins de 6 ans une amplitude maximum de 9h30 par jour dans les locaux scolaires. Pour le bien être des enfants, nous sommes vigilants au respect de cette règle.*

### ↳ **TARIF**

- ✓ La demi-heure = 1.17 € (augmentation de 5% par délibération du 27/08/2024)
- ✓ L'heure = 2.34 € (augmentation de 5% par délibération du 27/08/2024)

Ce tarif est fixe à tous les enfants et revu chaque début d'année scolaire en fonction de l'évolution des coûts divers.

**Toute demi-heure entamée est facturée.**

### ↳ **ARTICLE 1 : Incription/Annulation**

Toute inscription ou annulation est faite directement sur le compte parent et ce, **le mercredi minuit dernier délai pour la semaine suivante.**

L'inscription peut se faire au jour, à la semaine, au mois ou à l'année.

Pour toute inscription, annulation ou autre modification via le compte parent, un mail vous sera envoyé en retour pour confirmation. Si vous ne recevez pas ce mail, cela signifie que la demande n'a pas abouti et donc, non validée par la mairie.

Afin d'assurer une bonne gestion, aucune demande ne pourra être traitée après ce jour, **sauf demande exceptionnelle** auprès du secrétariat.

En cas d'absence de l'enfant inscrit le matin ou le soir en garderie, il est impératif de prévenir la responsable au 03.81.81.33.76 ou la mairie au 03.81.81.25.27.

L'absence d'un enfant ne sera pas facturée ; toutefois il est absolument nécessaire de respecter au mieux les inscriptions enregistrées sur le portail famille, puisque le nombre d'agents en poste est fonction du nombre d'enfants inscrits.

## ↳ **ARTICLE 2 : Facturation**

L'état des présences journalières est transmis par tablette directement sur le logiciel pour facturation.

Celle-ci se fait chaque début de mois pour le mois précédent ; elle regroupe les garderies du matin, du soir et la cantine par fratrie.

Un avis de somme à payer vous sera transmis par courrier et sera à régler pour les personnes non prélevées, par chèque, par virement bancaire, en bureau de tabac agréé grâce au QR Code.

Le prélèvement pour les personnes ayant signé un mandat SEPA se fera entre le 25 et le 29 de chaque mois.

Vous pouvez à tout moment de l'année solliciter le règlement par prélèvement directement à la mairie.

Les factures seront visibles également sur le portail famille, **mais ne devront en aucun cas être payées avant la réception de l'ASAP du Trésor Public.**

Pour tout renseignement ou réclamation, veuillez-vous adresser au secrétariat de mairie. En cas d'erreur, l'ajustement se fera sur la facture suivante.

## ↳ **ARTICLE 3 :**

- ✓ Le matin, les parents **accompagnent obligatoirement l'enfant auprès de la responsable** jusqu'à la porte d'entrée de l'école et sonnent pour signaler leur présence.
- ✓ Le soir, les parents viennent **chercher obligatoirement l'enfant auprès de la responsable** à la porte d'entrée de l'école (sauf autorisation de sortie signée des parents) et sonnent pour signaler leur présence.

Aucun enfant ne peut être remis à une personne ne figurant pas sur la fiche de renseignements donnée en début d'année ou à un mineur même s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur (sauf dérogation auprès de la mairie).

*Une pièce d'identité sera demandée à la personne désignée par les parents pour récupérer l'enfant.*

***Les enfants, une fois sortis de la garderie et de l'école, ne pourront plus, en aucun cas, rentrer de nouveau au sein de l'établissement (pour aller aux toilettes ou autre...).***

## ↳ **ARTICLE 4 :**

Le goûter est fourni par la commune.

Aucun goûter remis par les parents ne sera accepté et donné à l'enfant (hormis les enfants bénéficiant d'un PAI).

## ↳ **ARTICLE 5 :**

La garderie fonctionne simultanément pour les enfants des classes primaires et maternelles.

## ↳ **ARTICLE 6 :**

La responsabilité du chef d'établissement ne saurait être engagée dans cette activité extra-scolaire, il n'a pas autorité sur le personnel chargé de la surveillance car celui-ci dépend de la collectivité qui l'emploie (mairie).

## ↳ **ARTICLE 7 :**

La surveillance de la garderie est faite par des agents municipaux de plus de 18 ans, en poste pour l'année scolaire, toutefois, en cas de maladie ou d'absence, ceux-ci sont remplacés par un agent municipal suppléant.

## ↳ **ARTICLE 8 :**

Lorsqu'un enfant est victime d'un accident pendant la garderie, la responsable en informe la mairie et appelle les parents ou la personne désignée par eux à leur domicile ou sur leur lieu de travail. S'il lui est impossible de les joindre, ou dans un cas grave et pressant, la responsable fera intervenir le médecin le plus proche ou le SAMU.

## ↳ **ARTICLE 9 :**

Les médicaments ne sont pas admis en périscolaire. La mairie se dégage de toute responsabilité quant aux remèdes qui sont en possession de l'enfant.

**Il vous est demandé de venir chercher les enfants à 18h30 impérativement** car les retards entraînent un dysfonctionnement dans le service.  
Un signalement sera fait en mairie.

Morre le 28/08/2025

Le Maire,  
Jean-Michel CAYUELA.



