



REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

Saison 2026 - 2027

Préambule :

La Commune met à la disposition des familles un service municipal de garderie fonctionnant 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 :

*les matins de 07h00 jusqu'à l'ouverture de l'école

*et/ou de la fin des cours jusqu'au soir 18h30.

La garderie est assurée par le personnel communal dans l'enceinte de l'établissement.

Les échanges entre les familles et la Responsable se feront :

- Par mail : accueil.lesescargots@gmail.com
- Par sms : 07.88.85.84.82
- Via l'application : www.gestion-cantine.com

Article 1 : Modalités d'inscription :

1.1 Fiche d'inscription annuelle :

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription et une fiche d'urgence avant le 3 Juillet 2026 au plus tard et à retourner en Mairie (elles seront à renouveler chaque année). Lorsque le dossier sera complet, le secrétariat de Mairie attribuera un identifiant de connexion et un mot de passe provisoire pour accéder à l'application de réservation. Pensez à les conserver soigneusement 😊

Si vous n'avez pas d'accès internet, n'hésitez pas à nous en informer.

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.com . Elles seront prises en compte au plus tard le vendredi avant 11h pour la semaine suivante. 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 sera refusé en l'absence de places disponibles.

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

Article 2 : Absences :

2.1 Maladie, Evènements familiaux, cas de force majeure

En cas d'absence de l'enfant pour raisons de maladie, ou évènement familial, la garderie ne sera pas facturée sous réserve que le responsable soit prévenu directement par sms ou par courriel et qu'un certificat médical (ou justificatif officiel) soit fourni.

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

En cas d'absence du professeur (prévue ou non), la Responsable se chargera d'annuler systématiquement les réservations (matin/midi et ou soir). Si vous rencontrez des problèmes de garde, veuillez prendre contact avec le directeur et la Responsable.

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 gouter adapté.

*PAI : Plan d'Accueil Individualisé

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

3.1 Tarifs :

Ce service est réservé aux enfants scolarisés au sein du groupe MAGINOT d'ELZANGE.

Jours	Horaires	Tarification
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	07h00 à 8h00	4 €
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	16h00 à 17h00	4 €
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	16h00 à 18h30	7 €
Lundi uniquement après l'A.P.C.	17h00 à 18h30	5 €

Les tarifs indiqués ne comprennent pas les gouters.

Toute heure entamée est due et tout retard, après 18h30 sera facturé 5€ par ½ heure entamée.

Il est préférable de noter sur la fiche d'inscription les coordonnées d'une ou plusieurs personnes autorisées à récupérer l'enfant et que nous pouvons contacter en cas de problème.

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 dûment justifiée, envoyée par mail ou déposée directement au responsable.

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, le matériel 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.

Le .././..

A :

Signature :