



## RIGULAMENTU - ACCOLTA DI I ZITEDDI REGLEMENT INTERIEUR – GARDERIE

### Article 1 - AMMISSIONI - ADMISSION

Tout enfant scolarisé dans l'un des deux groupes scolaires communaux peut en bénéficier, sous réserve d'avoir **acquis la propreté**.

- . Le service fonctionne les **lundi, mardi, jeudi et vendredi**, hors vacances scolaires et jours fériés :
  - le matin de **7h 30 à 8h 20**,
  - après les cours de **16h 30 à 18h 30**.

### Article 2 - SCRIZZIONI - INSCRIPTIONS PREALABLES A L'ENREGISTREMENT EN LIGNE

**Pour les nouveaux élèves** : l'inscription à la garderie se fait en téléchargeant l'imprimé et le règlement sur le site de la Mairie d'Alata ( [www.alata.corsica](http://www.alata.corsica) ) et en l'adressant par mail avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire N - 1 à l'adresse : [contact@alata.corsica](mailto:contact@alata.corsica) ou par remise en main propre à la Mairie Annexe de Trova ou à la Mairie du village.

Le dossier peut être également retiré en Mairie Annexe de Trova, en Mairie village ou auprès du régisseur avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire N - 1.

**Pour les anciens élèves** : l'inscription à la garderie se fait en téléchargeant chaque année l'imprimé et le règlement sur le site de la commune d'Alata ( [www.alata.corsica](http://www.alata.corsica) ) et en l'adressant par mail avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire N - 1 à l'adresse : [contact@alata.corsica](mailto:contact@alata.corsica) ou par remise en main propre à la Mairie Annexe de Trova ou à la Mairie du village.

Le dossier peut être également retiré en Mairie Annexe de Trova, en Mairie village ou auprès du régisseur avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année scolaire N - 1.

Le dossier comprend :

- la fiche d'inscription individuelle, complétée et signée par les parents,
- le règlement intérieur, signé par les parents,
- le permis à points,

### Article 3 - PREZZU - TARIF

Le tarif unique est de : 2 euros par journée de garde et par enfant.

 La famille qui a inscrit son enfant ou ses enfants à la garderie s'acquitte du tarif unique fixé à 2 euros par enfant, quelque soit le type de fréquentation (matin, soir, matin et soir).

### Article 4 - MUDALITA - MODALITES D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET DE FACTURATION

La commune d'Alata s'est dotée d'un logiciel simple d'utilisation permettant une gestion des services périscolaires et de restauration en ligne : monespacefamille.fr disponible directement sur le site de la Mairie d'Alata : [www.alata.corsica](http://www.alata.corsica) / onglet « Vivre à Alata » / « Nos écoles » / « Garderie/cantine » ou directement sur [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)

Avec cette solution vous pourrez très facilement, à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un mobile :

- Gérer votre dossier « famille »,
- Réserver en ligne les repas et la garderie,
- Payer ces mêmes services en ligne ou, à défaut, en présentiel.

Le portail vous permet d'effectuer des réservations et des paiements de façon autonome 7jours/7 et 24h/24. Les réservations s'effectuent **exclusivement en ligne**.

### Comment s'inscrire ?

1. Inscription préalable auprès des services de la Mairie via l'imprimé téléchargé (Article 2 du règlement).
2. Réception du code d'adhésion adressé par les services de la Mairie.
3. Connexion sur « mon espace famille » puis création de votre compte.
4. Complétez les informations demandées puis cliquez sur « enregistrer » pour valider votre compte.
5. Saisissez le code d'adhésion à la fin de la procédure de création du compte.

### Comment réserver ?

#### Réservation au plus tard le jeudi 16H00 pour la semaine suivante

1. Sélectionnez le service concerné et l'enfant pour lequel vous souhaitez effectuer une réservation puis utilisez le calendrier pour valider les dates.
2. Complétez vos réservations pour d'autres enfants et/ou d'autres prestations en fonction de vos besoins.
3. Une fois vos réservations terminées, cliquez sur « Valider » pour enregistrer votre demande.
4. Vous serez dirigé vers une page de paiement en ligne.

### Comment payer ?

Les paiements s'effectuent en ligne via la plateforme sécurisée par Carte Bancaire ou virement directement sur le compte de la régie de recettes. Une fois le paiement validé, les réservation et inscription de l'enfant à la garderie se font automatiquement.

Les règlements en espèces ne sont plus autorisés.

A titre exceptionnel, les paiements par chèque ou Carte Bancaire seront possibles auprès du régisseur de l'école de votre enfant :

- Ecole du Pruno – Régisseur titulaire : **Mme MEZZACQUI**
- Ecole de Trova – Régisseur titulaire : **Mme MINICONI**

uniquement aux dates de permanences mensuelles consultables sur le site et affichées en garderie. Dès le règlement effectué, le régisseur validera l'inscription de votre enfant à la garderie.

 *La réservation et la facturation de la garderie s'effectue **au plus tard le jeudi 16h00 pour la semaine suivante**. Elle est obligatoire afin de gérer les effectifs.*

  *Il est possible de réserver et de payer plusieurs semaines consécutives*

### Article 5 – ASSENZA - ABSENCE (DANS LE CAS D'UNE PRESTATION RESERVEE ET REGLEE)

#### 5.1 Absence de l'enfant

Toute absence de l'enfant doit être **signalée au plus tôt, exclusivement au responsable de la garderie**. De même, **la date de retour de l'enfant à la cantine doit être communiquée** (un retour prévu pour le lundi devra être signalé le vendredi matin).

#### 5.2 Absence de l'enseignant

Si l'absence imprévue d'un enseignant, non remplacé, a pour conséquence le fait que l'enfant ne fréquente pas l'école, un avoir sur le mois suivant sera automatiquement généré par le logiciel.

#### 5.3 Sorties scolaires

Les familles et le responsable de garderie sont informés par les enseignants de la date de toute sortie scolaire pour laquelle l'enfant sera absent, ce **au plus tard le jeudi de la semaine qui précède la sortie**.

#### Contacts :

Ecole du Pruno : Mme MEZZACQUI : **06 80 55 29 00**

Ecole de Trova : Mme MINICONI : **06 80 55 11 78**

 *La réservation étant associée à un paiement, la commune a prévu un pointage journalier de la présence de chaque enfant. Pour une absence supérieure à cinq jours, un certificat médical ou tout autre document justifiant d'une raison familiale impérieuse sera exigé afin que les réservations durant la période afférente puissent faire l'objet d'un avoir.*

## Article 6 - FUNZIONAMENTU - FONCTIONNEMENT

**L'ouverture de l'accueil a lieu à 7h 30** ; la Municipalité et le personnel communal déclinent toute responsabilité pour tout incident ou accident survenant sur un enfant qui n'aurait pas été confié directement à un agent du service, même si cet enfant est inscrit au service Accueil - Garderie.

A 8h 20, le personnel communal confie chaque enfant de la Maternelle au personnel de service opérant pendant le temps scolaire. Les enfants scolarisés en Élémentaire sont conduits dans leur cour.

A 16h 25, le personnel communal prend en charge tous les enfants inscrits au service Garderie, dont **l'horaire de fermeture est fixé à 18h30. Les parents veilleront à prendre en charge leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h 30.**

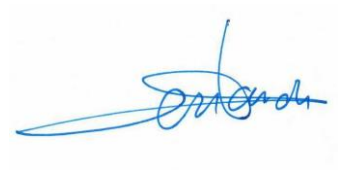
## Article 7 - NOTI - OBSERVATIONS

Toute famille dont l'enfant n'est pas inscrit en garderie mais empêchée par la survenance, dans la journée, d'un imprévu lui permettant pas de se présenter pour sa prise en charge à la sortie des classes pourra, **exceptionnellement**, alerter par téléphone l'établissement scolaire. L'enfant sera alors confié dès 16h 30 au personnel communal.

 *La présence de l'enfant sera relevée par le personnel communal afin de vérifier le caractère exceptionnel. Si « l'imprévu » devient récurrent, l'enfant sera inscrit d'office à la garderie et la prestation sera facturée.*

L'inscription de l'enfant au service de garderie suppose l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement comme à celles du permis à points.

**U Merri / Le Maire**  
**Etienne FERRANDI**



**I parenti / Les Parents**

**Alata, u/le** .....

**Signature**

*(Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »)*

