

FICHE INSCRIPTION SUR LA LISTE SCOLAIRE

ELEVE

NOM : Prénom(s) :/...../..... Sexe : M F

Né(e) le :/...../..... Lieu de naissance (commune et département) :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Prochaine scolarité : Maternelle..... Élémentaire.....

RESPONSABLES LEGAUX *

Mère

Autorité parentale : Oui Non

Nom de Jeune Fille :

Nom marital (nom d'usage) Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'élève)

Code Postal : Commune : N° de Portable :

Profession :

Email :@.....

Père

Autorité parentale : Oui Non

NOM :

Prénom :

Adresse (si différente de celle de l'élève)

Code Postal : Commune : N° de Portable :

Profession :

Email :@.....

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : Personne référente :

Fonction : Lien avec l'enfant :

Adresse (si différente de celle de l'élève).....

Code Postal : Commune : N° de Portable :

Email :@.....

INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie matin : Oui Non Garderie soir : Oui Non Restaurant scolaire : Oui Non

*Responsables légaux : il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour :

La transmission des résultats scolaires (circulaire n94-149 du 13/04/1994)

Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004).

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.



INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE 2024/2025

Nom de l'enfant : Prénom :
Date de naissance :
Adresse :
Téléphone :

Classe à la rentrée 2023 / 2024 :

L'enfant mangera à la cantine

- 1) tous les jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
2) Chaque lundi Chaque mardi Chaque jeudi Chaque vendredi
3) Occasionnellement si c'est possible

TARIFS 2023 : maternelle 4.54 euros et primaire 4.63 euros
Dégressif à partir du 3^{ème} enfant inscrit : maternelle 3.54 euros et primaire 3.63 euros.
Les tarifs sont sujet à modification au 01 Septembre 2024

Régime particulier : Signature :

INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE 2024/2025

Je soussigné (e) déclare inscrire mon enfant à l'accueil périscolaire.
Père – Mère- Tuteur

ENFANT : Nom : Prénom :
Date de Naissance : Classe :

PARENTS : N° de téléphone personnel : Père..... Mère.....
N° de téléphone du travail : Père..... Mère.....

TARIFS 2023 : Famille non imposable 3.08 euros de l'heure ou 0.77 euros le quart d'heure
Famille imposable 3.30 euros de l'heure ou 0.83 euros le quart d'heure
Les tarifs sont sujet à modification au 01 Septembre 2024.

JOINDRE AVIS DE NON IMPOSITION OBLIGATOIRE POUR LES FAMILLES NON IMPOSABLE

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE :

JOINDRE IMPERATIVEMENT LA COPIE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE

Nom de la Compagnie : N° de contrat :
Adresse :

SANTE : Prescriptions médicales particulières, handicap, allergies, régimes. (Courrier du médecin)

JOINDRE IMPERATIVEMENT LA FICHE SANITAIRE AVEC COPIE DU CARNET DE VACCINATION

DECHARGE RESPONSABILITE

J'autorise le transport de mon enfant à l'Hôpital ou la Clinique de :
Signature :

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE SAINT AUBIN ROUTOT
et sortie école

Les parents doivent, s'ils ne peuvent reprendre leur enfant eux-mêmes, désigner nommément par écrit les personnes auxquelles nous pouvons le confier :

Je soussigné(e) Mme ou M.
Père, Mère ou Tuteur de l'enfant
Demeurant :

Autorise le personnel de l'accueil périscolaire à confier mon enfant à :

-
-
-
-
-
-
-

Fait à Saint Aubin Routot, le
SIGNATURE

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON**

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT *L'ANNÉE SCOLAIRE*
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il **traitement** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre **ordonnance** récente et **médicament** correspondant (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.
L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :
LES DIFFICULTÉS DE (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, RÉÉDUCATION) **EN PRÉCISANT LES DATES ET PRÉCAUTIONS À** _____)

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ :

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT

NON

OCCASIONNELLEMENT

OUI

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON

OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) :

Numéros de téléphone :

Mère : domicile _____ portable _____ travail _____

Père : _____ portable _____ travail _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant, exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après hospitalisation.

N° de sécurité _____

Date :

Signature :

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de _____ à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque a débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de _____. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Identifiant créancier SEPA (ICS)

Désignation du titulaire du compte à débiter

Nom, prénom :

Adresse :

Désignation du créancier

la Commune de _____

Désignation du compte à débiter

NOM DE LA BANQUE :

ADRESSE :

COMPTE A DEBITER

Identification internationale (IBAN)

Identification internationale de la banque (BIC)

Type de paiement :

Récurrent /répétitif

Ponctuel

Signé à :

Signature :

Le :

Nom du tiers débiteur (si différent du débiteur lui même et le cas échéant) :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Commune de _____. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Commune de _____



MAIRIE de SAINT-AUBIN-ROUTOT

Téléphone : 02.35.20.14.68

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE ET LA GARDERIE

Depuis le mois de Novembre 2020, la réservation et le paiement en ligne sont opérationnels.

A compter de septembre, le prélèvement automatique sera possible pour les parents qui le souhaitent.

Vous devez impérativement retourner les documents suivants à la mairie avant :

Le lundi 06 aout 2021

- Bulletin d'adhésion
- Mandat prélèvement SEPA
- Un R.I.B.

.....

Bulletin d'adhésion : **OPTION PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** **Cochez la case oui ou non**

OUI	NON
------------	------------

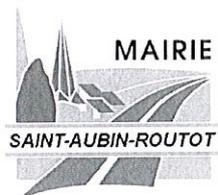
Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

**MAIRIE de SAINT-AUBIN-ROUTOT**

Téléphone : 02.35.20.14.68

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Le service de restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale pour la commune, mais un **service public facultatif** que la commune de SAINT-AUBIN-ROUTOT a choisi de rendre aux familles, dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires.

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'une part, de définir les conditions d'accueil et de prise en charge des enfants confiés au restaurant scolaire dont l'ouverture, l'organisation et le fonctionnement relèvent de l'autorité du Maire et, d'autre part, de fixer les rapports entre les usagers et la commune de SAINT-AUBIN-ROUTOT.

Article 2 : Fonctionnement du restaurant scolaire

2-1 : Conditions d'admissions et capacité d'accueil

La fréquentation du restaurant scolaire est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant, qui doit être renouvelée chaque année, et à l'acceptation des règles souscrites dans le présent règlement.

2-2 : Tarif Mis à jour le 01/09/2023

Le prix du repas pour l'école maternelle est fixé à 4 Euros 54 centimes. (4.54€)

Le prix du repas pour l'école primaire est fixé à 4 Euros 63 centimes. (4.63€)

Un tarif dégressif s'applique à partir du 3ème enfant, le prix du repas pour l'école maternelle est fixé à 3.54 Euros et pour l'école primaire à 3.63 €.

Les tarifs sont sujet à modification au 01 septembre 2024

Tout repas commandé sera facturé. Le paiement se fera à l'inscription.

Le prix du repas s'élèvera à 6 euros si votre enfant n'est pas inscrit.

2-3 : Modalités d'inscription et paiement

L'inscription est obligatoire. Elle s'effectue par le biais d'une réservation **sur le portail des familles jusqu'au 22 de chaque mois.** Après le 22 à 23h59 la facturation sera de 6 eur par jour.

Les informations relatives aux périodes de réservation seront communiquées par mail et disponibles sur le portail familles et le site internet de la mairie.

L'inscription sera complète seulement quand tous les éléments administratifs et financiers seront réunis.

Afin de commander les repas, **les inscriptions se font au mois, elles sont fermes et définitives. Des modifications peuvent être apportées jusqu'à la veille du repas avant 10h, uniquement en mairie les jours de permanence.**

Les inscriptions et le paiement pour la restauration scolaire se feront uniquement par le portail internet mis à disposition par la Mairie.

2-4 : Conditions d'accueil

Les enfants sont pris en charge à l'école par le personnel municipal. L'ensemble de ces agents a pour fonction la surveillance des enfants pendant la durée méridienne.

2-5 : Conditions d'accès

Seuls les enfants scolarisés seront accueillis au restaurant scolaire ainsi que les enseignants, le personnel communal et occasionnellement les élus.

L'accès de personnes étrangères au service est strictement interdit pendant les heures de travail. Une liste de personnes habilitées sera affichée à l'entrée du restaurant scolaire.

Article 3 : Absence

Aucune modification ne sera acceptée sauf maladie de l'enfant ou arrêt des parents cause maladie avec certificat médical.

Il faut avertir la mairie (lundi-mardi-jeudi-vendredi) de l'absence d'un enfant la veille avant 10h00 s'il est inscrit au restaurant scolaire et prévenir dès son retour à l'école.

En cas de maladie de l'enfant ou arrêt d'un parent, un délai de carence d'un jour sera appliqué, celui-ci sera facturé et non remboursé. Prévenir la mairie avant 10 heures pour pouvoir annuler le repas du lendemain. Au-delà du 2ème jour de maladie, un justificatif

médical sera demandé aux parents afin de faire annuler les repas auprès de notre restaurateur et de procéder au remboursement.

Article 4 : Menus et services

Les menus seront affichés toutes les semaines sur les panneaux de l'école et sur le site web à l'adresse : <http://saint-aubin-routot.fr/index.php/enfance/menus-de-la-cantine>

En cas de maladie ou de blessure pendant le service, les parents seront alertés immédiatement et les services de secours seront contactés si nécessaire.

Article 5 : Responsabilité et assurances

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service du restaurant scolaire, cette assurance complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En effet, chaque enfant doit obligatoirement être assuré par une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux tiers lorsqu'il est au restaurant cantine. Les parents ou tuteurs légaux devront fournir une attestation de responsabilité civile.

La commune ne pourra être tenue responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, ainsi que des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

Article 6 : Santé

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments. La seule exception à ce principe ne peut être admise que pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée, qui a été ou sera mis en place selon la procédure applicable dans la commune.

Le personnel municipal recevra toutes les informations nécessaires au PAI.

Durant le temps méridien, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes mesures urgentes nécessaires pour donner suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

A l'occasion de tels évènements, la famille sera immédiatement prévenue ainsi que Monsieur le Maire.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques, ainsi qu'une adresse mail à jour, afin de pouvoir être joints pendant le temps du restaurant cantine.

Les parents doivent informer la Mairie de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail ou même de coordonnées bancaires en cas de prélèvement.

Article 7 : RGPD

Les coordonnées téléphoniques, ainsi que l'adresse mail ne servent pas à des fins commerciales. Elles serviront uniquement à la Mairie pour vous envoyer des informations et des communications sur le restaurant scolaire ou le village.

Pour vous désinscrire, il suffit d'en faire la demande par mail à la mairie à l'adresse : mairie-st-aubin-routot@wanadoo.fr.

Article 8 : Discipline et sanctions

Le restaurant scolaire est un lieu d'accueil où le personnel est attentif à l'autonomie des enfants, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène.

Les enfants devront se laver les mains avant le repas et s'installer dans le silence.
Les enfants doivent respecter le personnel, leurs camarades ainsi que les locaux, le matériel et la nourriture.

L'enfant doit respecter ces règles. Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents ou du responsable légal, à la remise en question de l'enfant du restaurant scolaire.

Tout acte de brutalité ou de violence est interdit. Tout manquement à la discipline ou au respect envers les adultes, toute attitude irrespectueuse vis-à-vis du personnel encadrant ou envers d'autres enfants, ou perturbant le bon fonctionnement du restaurant cantine feront l'objet de sanctions dont les parents seront automatiquement avertis, pouvant mener à l'exclusion temporaire voire définitive.

Les mesures disciplinaires sont :

- 1er avertissement verbal
- 2ème avertissement : exclusion temporaire allant de 1 à 3 jours.
- 3ème avertissement : exclusion définitive.

Article 9 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation du règlement.

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée 2023/2024

Le Maire,
Anthony GUEROUT



MAIRIE de SAINT-AUBIN-ROUTOT

Téléphone : 02.35.20.14.68

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Le service de garderie municipale ne constitue pas une obligation légale pour la commune, mais un **service public facultatif** que la commune de SAINT-AUBIN-ROUTOT a choisi de rendre aux familles, dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires.

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet d'une part, de définir les conditions d'accueil et de prise en charge des enfants confiés à la garderie dont l'ouverture, l'organisation et le fonctionnement relèvent de l'autorité du Maire et, d'autre part, de fixer les rapports entre les usagers et la commune de SAINT-AUBIN-ROUTOT.

Article 2 : Mise en place de la garderie

La garderie municipale fonctionne avec un regroupement des enfants de maternelle et d'élémentaire dans un bâtiment situé rue de la grande ferme à SAINT-AUBIN-ROUTOT.

Article 3 : Fonctionnement de la garderie

3-1 Horaires

Le service d'accueil proposé aux familles de la commune est une garderie municipale assurée le lundi, mardi, jeudi et vendredi (hors vacances scolaires) de 7h30 à 8h40 et de 16h30 à 18 h30.

3-2 : Conditions d'admissions et capacité d'accueil

La fréquentation de la garderie municipale est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant, qui doit être renouvelée chaque année, et à l'acceptation des règles souscrites dans le présent règlement.

La capacité d'accueil est limitée à 24 enfants. Les enfants dont les parents travaillent seront prioritaires si le nombre d'inscriptions est supérieur à la capacité d'accueil

3-3 : Modalités d'inscription, tarif et paiement

L'inscription est obligatoire. Elle s'effectue par le biais d'une réservation sur le portail des familles.

Les informations relatives aux périodes de réservation seront communiquées par mail et disponibles sur le portail familles et le site internet de la mairie.

L'inscription est définitive après réception d'un mail de confirmation.

Si la capacité d'accueil est atteinte alors la demande sera transférée vers la liste d'attente.

Le tarif de la garderie est de 3.08 euros de l'heure pour les non imposables ou 0.77 euros du quart d'heure, et de 3.30 euros de l'heure pour les imposables ou 0.83 euros du quart d'heure. (la feuille d'imposition des revenus vous sera demandée). Tarifs mis à jour le 01/09/2023.

Les tarifs sont sujet à modifications au 01 Septembre 2024.

La facturation se fait au quart d'heure.

3-4 : Conditions d'accueil

Les enfants doivent être déposés par les parents dans la garderie. Les parents ne peuvent partir qu'à la prise en charge effective de l'enfant par le personnel municipal.

A partir de 7h30 et de 16h30, les agents municipaux responsables de l'encadrement prendront en charge les enfants concernés par ce service. La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé au cours duquel les enfants peuvent jouer ou participer à des activités ludiques.

Les gouters sont fournis gratuitement par la commune

3-5 : Sortie des enfants

Les enfants accueillis à la garderie municipale le matin sont déposés dans la cour de l'école à 8h40 et le soir, ils sont remis directement aux parents, ou à leur représentant légal, ou aux personnes nommément désignés par eux et par écrit et dont les noms et les coordonnées figurent dans le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant.

Les personnes autres que les parents ou tuteurs désirant venir chercher les enfants et ne figurant pas sur la fiche de renseignement devront fournir une autorisation parentale dûment signée et présenter une pièce d'identité.

Une règle stricte impose aux parents, dès lors, qu'ils confient leur(s) enfant(s) à la garderie : Venir les chercher entre 16h30 et 18h30.

Article 4 : Encadrement

L'encadrement de la garderie municipale est assuré par du personnel municipal qualifié.

L'ensemble de ces personnes a pour fonction la surveillance des enfants pendant la durée de la garderie.

Article 5 : Responsabilité et assurances

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie municipale, cette assurance complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En effet, chaque enfant doit obligatoirement être assuré par une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux tiers lorsqu'il est à la garderie.

La commune ne pourra être tenue responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, ainsi que des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

La commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement de la garderie (article 3) et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou à la personne habilitée.

Article 6 : Santé

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie municipale. Le personnel de garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments. La seule exception à ce principe ne peut être admise que pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée, qui a été ou sera mis en place selon la procédure applicable dans la commune. Le personnel municipal recevra toutes les informations nécessaires au PAI.

Durant le temps de garderie, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes mesures urgentes nécessaires pour donner suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

A l'occasion de tels événements, la famille sera immédiatement prévenue ainsi que Monsieur le Maire.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques, ainsi qu'une adresse mail à jour, afin de pouvoir être joints pendant le temps de la garderie.

Les parents doivent informer la Mairie de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail ou même un changement de coordonnées bancaires en cas de prélèvement.

Article 7 : RGPD

Les coordonnées téléphoniques, ainsi que l'adresse mail ne servent pas à des fins commerciales. Elles serviront uniquement à la Mairie pour vous envoyer des informations et des communications sur la garderie ou le village.

Pour vous désinscrire, il suffit d'en faire la demande par mail à la mairie à l'adresse : mairie-st-aubin-routot@wanadoo.fr.

Article 8 : Discipline et sanctions

La garderie est un lieu d'accueil où le personnel est attentif à l'autonomie des enfants, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène. L'enfant doit respecter ces règles. Tout manquement à ces règles fera l'objet de rappels gradués allant de la convocation des parents ou du responsable légal, à la remise en question de l'enfant à la garderie.

Tout acte de brutalité ou de violence est interdit. Tout manquement à la discipline ou au respect envers les adultes, toute attitude irrespectueuse vis-à-vis du personnel encadrant ou envers d'autres enfants, ou perturbant le bon fonctionnement de la garderie feront l'objet de sanctions dont les parents seront automatiquement avertis, pouvant mener à l'exclusion temporaire voire définitive.

En cas de retards répétés pour venir chercher l'enfant à l'heure de fin de la garderie (18h30), l'exclusion de la garderie, pourra être prononcée après avertissement notifié par écrit aux parents ou responsable légal par l'autorité territoriale.

Article 9 : Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie implique l'acceptation du règlement.

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée 2023/2024

Le Maire,
Anthony GUEROUT