



CADRE RÉSERVÉ A LA MAIRIE

Enfant : _____

Classe : _____

Commentaire : _____

Dossier d'Inscription Scolaire, 2026-2027

Date limite de dépôt du dossier **le 26 juin 2026**

Le dossier est à compléter et à retourner accompagné des pièces justificatives, soit :

- par courrier,
- au secrétariat de la mairie
- par mail à l'adresse suivante : veronique.peters@merpins.fr

Attention les documents doivent être scannés et non photographiés

Mairie de MERPINS
538 Avenue de Montignac
16100 MERPINS

05-45-82-26-55
Site internet : www.merpins.fr
veronique.peters@merpins.fr

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS

Une fois le dossier validé, un certificat d'inscription vous sera remis par courrier ou par mail et devra être présenté à la directrice de l'école pour finaliser l'inscription de votre enfant.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « informatique que et libertés », vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'opposition et d'effacement au traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés en contactant le Délégué à la Protection des Données, ou nous prévenir par mail mairie.merpins@wanadoo.fr. Vous disposez également du droit de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de la CNIL.

Deux étapes avant l'inscription définitive :

1 -Inscription administrative à la mairie

Remplir le dossier d'inscription (un par enfant) que vous trouverez ci-joint accompagné des pièces justificatives obligatoires citées ci-dessous :

- Copie du livret de famille (père-mère et enfant(s)),
- Copie du justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) Eau, EDF, Impôts, Téléphone, en cas de garde alternée, joindre un justificatif pour **chacun des parents**,
- Un document attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires pour son âge ou de contre-indication (attestation du médecin ou carnet de vaccinations)
- Attestation d'assurance pour la couverture en périscolaire,
- Attestation de la CAF ou MSA avec votre n° d'allocataire et Quotient Familial - **Obligatoire**
- Pour les parents divorcés ou séparés, une copie de la page du jugement de divorce ou de l'ordonnance provisoire du juge des affaires familiales où sont précisées les modalités de garde de l'enfant et l'autorité parentale,

2 - Admission auprès de la Directrice de l'école

Pour finaliser l'inscription, vous devez ensuite contacter la directrice de l'école : **Melle Valérie BOURICAT** : **09-72-90-72-34**, afin de convenir d'un rendez-vous pour finaliser l'inscription au vu du certificat d'inscription scolaire délivré par la mairie.

Pour les demandes arrivées l'été, l'inscription sera définitive au plus tard le jour de la rentrée scolaire en septembre 2026.

Pièces justificatives obligatoires :

- Copie du livret de famille (père-mère et enfant(s)),
- Un document attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires pour son âge ou de contre-indication (attestation du médecin ou carnet de vaccinations)
- En cas de divorce ou de séparation, une copie de la page du jugement où sont précisées les modalités de garde de l'enfant et l'autorité parentale
- Certificat de radiation pour les élèves déjà inscrit dans une autre école

ENFANT

Nom : Prénom..... Sexe : F - M
Date de naissance : Lieu (commune et département) :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Scolarité demandée : Maternelle Primaire Classe :

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal - Parent 1 Mère Père Autorité Parentale Oui Non

Nom :
Nom de jeune fille : Tél :
Prénom : Portable :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Situation Familiale (mariés, séparés, divorcés ...) :
Adresse mail :

Situation Professionnelle

Profession : Nom de l'entreprise :
Commune : Tél :

Responsable légal - Parent 2 Mère Père Autorité Parentale Oui Non

Nom :
Nom de jeune fille : Tél :
Prénom : Portable :
Adresse (si différente) :
Code Postal : Ville :
Situation Familiale (mariés, séparés, divorcés ...) :
Adresse mail :

Situation Professionnelle

Profession : Nom de l'entreprise :
Commune : Tél :

RESEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Personne(s) à facturer

Mère Père Père et Mère

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

N° Sécurité Sociale :

Adresse du centre de rattachement :

Assurance scolaire et extrascolaire, n° de contrat :

Nom et adresse de l'assureur :

CAF ou MSA (à préciser) : n° allocataire :

Quotient familial à jour :

PERSONNE(S) A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ET / OU AUTORISEE(S) A PRENDRE L'ENFANT (AUTRES QUE LES PARENTS)

Je m'engage à signaler par écrit les personnes qui s'ajouteraient à cette liste en cours d'année scolaire.

Nom et Prénom : à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : autorisé(e) à prendre l'enfant

Tél : Portable :

Nom et Prénom : à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : autorisé(e) à prendre l'enfant

Tél : Portable :

Nom et Prénom : à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : autorisé(e) à prendre l'enfant

Tél : Portable :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Votre enfant a-t-il des allergies ? (Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir, si auto médication, le signaler)

Alimentaire : OUI NON

Médicamenteuse : OUI NON

Asthme : OUI NON

Autre : OUI NON

Demande de mise en place d'un P.A.I.* OUI NON

Si oui précisez :

.....

.....

.....

.....

**Pour un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) alimentaire, l'accueil au restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après l'avis obligatoire du médecin scolaire et la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Prendre contact avec le médecin scolaire : Centre Médico Scolaire, 3 rue Anatole France, 16100 COGNAC.*

Votre enfant suit-il un traitement médical ? OUI NON

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origines marquées au nom de l'enfant avec la notice)

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE DONNÉ SANS ORDONNANCE (pour les PAI)

Recommandations des parents concernant leur enfant : (lunettes, prothèses auditives, prothèses dentaires, etc...)

.....

.....

.....

.....

Médecin Traitant

Nom : Téléphone :

Adresse :

INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Accueil périscolaire matin :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Accueil périscolaire soir :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Je souhaite que mon enfant fréquente l'étude du soir de 17h00 à 18h00 (les lundis et jeudis à partir du CP) :

Oui Non

Restauration scolaire :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

AUTORISATION PARENTALE POUR L'UTILISATION DE L'IMAGE

Je soussigné(e),

Responsable légal de l'enfant :

- Autorise les services de la commune de Merpins à prendre mon enfant en photo et/ou à être filmé dans le cadre des activités en accueil périscolaire et de restauration et de les publier sur tout support d'information relatif à la promotion de ses activités : presse locale, journal municipal, site internet de la commune, exposition lors des portes ouvertes.
- N'autorise pas

Observations : L'autorisation de photographier ou de filmer votre enfant est *valable pour l'année scolaire en cours*. La photographie et/ou le film, ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez donc à tout moment vérifier l'usage qui en fait et vous disposez du droit de retrait de cette image si vous le jugez utile.

ATTESTATIONS DES REPRESENTANTS LEGAUX

Je soussigné(e)....., responsable légal(e)
de l'enfant.....

- Déclare exacts les renseignements portés sur cette demande d'inscription et m'engage à signaler par écrit à la mairie et à l'école tout changement de situation : adresse, séparation....

- En cas d'accident, j'autorise le responsable à prendre toutes les mesures rendues nécessaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) pour mon enfant et à le faire transporter à l'hôpital en cas de besoin.

A....., le.....

Signature **OBLIGATOIRE** des deux parents

Signature du père	Signature de la mère



**RÉCÉPISSÉ D'ACCEPTATION DES RÉGLEMENTS
INTÉRIEURS AUX SERVICES PERISCOLAIRES
CANTINE - GARDERIE**

Je soussigné (s)(e)

responsable(s) légal (aux)

de l'enfant

déclare(nt) avoir pris connaissance des règlements intérieurs des services périscolaires et
m'engage, ainsi que mon enfant à les respecter.

Le

Signature des parents :

Signature de l'enfant :



CALENDRIER GARDE ALTERNÉE 2026 - 2027

Sept.		Oct.		Nov.		Déc.		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		
1 M	2 M	3 J	4 V	5 S	6 D	7 L	8 M	9 M	10 J	11 V	12 S	13 D	14 L	15 M	16 M	17 J	18 V	19 S	20 D	21 L	22 M	23 M
23 M	24 J	25 V	26 S	27 D	28 L	29 M	30 M	31 J	1 M	2 M	3 J	4 V	5 S	6 D	7 L	8 M	9 M	10 J	11 V	12 S	13 D	14 L
15 M	16 M	17 J	18 V	19 S	20 D	21 L	22 M	23 M	24 J	25 V	26 S	27 D	28 L	29 M	30 M	31 J	1 M	2 M	3 J	4 V	5 S	6 D
13 D	14 L	15 M	16 M	17 J	18 V	19 S	20 D	21 L	22 M	23 M	24 J	25 V	26 S	27 D	28 L	29 M	30 M	31 J	1 M	2 M	3 J	4 V
11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M	28 M	29 J	30 V	31 S	1 J	2 V
9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M	28 M	29 J	30 V	31 S
8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M	28 M	29 J	30 V
7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M	28 M	29 J
6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M	28 M
5 L	6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L	27 M
4 D	5 L	6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D	26 L
3 S	4 D	5 L	6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S	25 D
2 V	3 S	4 D	5 L	6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V	24 S
1 J	2 V	3 S	4 D	5 L	6 M	7 M	8 J	9 V	10 S	11 D	12 L	13 M	14 M	15 J	16 V	17 S	18 D	19 L	20 M	21 M	22 J	23 V

<p>MERCI DE SURLIGNER VOS SEMAINES RESPECTIVES D'UNE COULEUR DIFFÉRENTE</p> <p>PÈRE</p> <p>Couleur choisie _____</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date : _____</p> <p>Signature _____</p>	<p>MERE</p> <p>Couleur choisie _____</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Date : _____</p> <p>Signature _____</p>
--	---



Règlement intérieur du Restaurant Scolaire



Ecole Charles Baudelaire de MERPINS

Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille avec vos enfants du présent règlement.

Dispositions générales administratives :

- La Ville de Merpins organise un service de restauration pour l'école Charles Baudelaire, ouvert aux enfants inscrits à l'école.
- C'est un service facultatif proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Pendant ces différents temps, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents de la commune.
- Le restaurant scolaire fonctionne pour tous les élèves inscrits les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis pour les enfants de l'ALSH, pendant la période scolaire.
- Le règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement au quotidien pour permettre une meilleure connaissance du service proposé aux enfants.
- Le règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.
- Il est affiché dans les différents bâtiments de l'école et au restaurant scolaire. Il est consultable auprès de la Mairie et sur le site de la Mairie.
- Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.
- Le seul fait d'inscrire un enfant à la restauration scolaire constitue pour les parents l'acceptation de ce règlement.



Article 1 : L'inscription.

A chaque rentrée scolaire, le dossier d'inscription (un par enfant) doit être complété et remis en mairie.

Ce dernier est distribué à tous les élèves durant la dernière semaine scolaire et reste téléchargeable sur notre site internet : www.merpins.fr.

Le dossier d'inscription au service périscolaire est obligatoire si vous souhaitez que votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) la garderie même à titre exceptionnel.

Le tarif est fixé pour chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal.

En cas de changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone ou autre, vous devez impérativement le signaler à la Mairie.

Article 2 : Le prix du repas.

Le tarif est fixé par le Conseil municipal pour l'année scolaire.



Article 3 : Le règlement de la facture.

Une facture est établie au début du mois suivant. Vous pouvez régler cette dernière soit par chèque bancaire ou en ligne sur le site PAYFIP du gouvernement : payfip.gouv.fr
La réglementation de la Trésorerie Municipale n'accepte pas les factures dont le montant est inférieur à 15 €. Cette dernière sera donc cumulée avec celle du mois suivant.

Article 4 : Les absences.

Toute absence devra être signalée dès le matin. Les enseignantes font le point en tout début de matinée sur le nombre d'enfants présents à la cantine. La liste nominative des élèves sera donnée au personnel présent en garderie avant 9 h 20.

La vie au restaurant scolaire

Article 5 : Les objectifs

Le service de restauration scolaire a pour objectifs :

- de s'assurer que tous les enfants mangent.
- de veiller à la sécurité alimentaire.
- de respecter l'équilibre alimentaire.
- de faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants.
- de permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions de tranquillité et de bienveillance.
- de veiller à protéger l'enfant de toute intrusion (L'entrée des locaux est interdite à toute personne étrangère au service).
- de créer un climat sécurisant.



Article 6 : L'hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas.

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration et après le repas.

Il est exigé des enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture.

Article 7 : Les repas

Les menus proposés répondent aux normes nutritionnelles en vigueur, comportent le nombre requis de produits BIO et de circuit court et respectent l'équilibre alimentaire. Ils sont affichés devant les entrées des deux écoles ainsi qu'à la garderie. Ils sont en ligne sur le site internet de la mairie.

Le déjeuner se compose d'une entrée, d'un plat protidique, de pain (de façon raisonnable), d'un dessert et d'eau à volonté.

Les menus de substitution : Des substitutions peuvent être demandées par les familles qui l'auront signalé lors de l'inscription en cantine (Du poisson à la place de la viande).



Article 8 : Les repas de régimes alimentaires

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé est prise en charge dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. ou Projet d'Accueil Individualisé. L'instruction et la validation du dossier de P.A.I. sont assurées par le service de Santé Scolaire, représenté par le Médecin Scolaire, la Directrice et l'Elue en charge de la restauration scolaire.

Pour une première mise en place, il faudra prendre rendez-vous avec la Directrice de l'école pour la constitution du dossier médical nécessaire à la mise en place de la convention de régime. Un certificat médical est obligatoire.

Pour un renouvellement de convention, il faudra fournir un certificat médical datant de moins de trois mois.

Le personnel communal de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un P.A.I. le prévoit.

Toutefois, il est fortement conseillé de demander au médecin un traitement évitant la prise de médicament lors du déjeuner.

Le premier repas de régime de l'enfant pourra être servi dans un délai maximum de 3 jours calendaires après signature de la convention bipartite par les parents. Les enfants fréquentant le restaurant scolaire avec des repas standards et pour lesquels une allergie alimentaire ou pathologie justifiant un régime alimentaire se déclarerait en cours d'année, se verront refuser, pour leur sécurité, l'accès à la cantine jusqu'à la mise en place d'un P.A.I. provisoire. En revanche, les parents pourront fournir un panier repas, respectant les conditions d'hygiène et de conservation, sous leur responsabilité.



Charte de vie au restaurant scolaire

Article 9 : L'enfant a des droits

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et par le personnel d'encadrement.
- Signaler à sa responsable un souci ou une inquiétude.
- Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menace...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

Article 10 : La charte de vie au restaurant scolaire

L'enfant a des devoirs :

- Respecter les règles élémentaires de politesse (S'il vous plait Madame, Merci Monsieur...)
- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents.
- Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas.
- Le restaurant scolaire est un lieu de vie en collectivité. C'est pour l'enfant l'occasion :
 - d'apprendre à vivre ensemble,
 - de découvrir de nouvelles saveurs.

Pour que cela se passe le mieux possible, il y a quelques règles de bases qui doivent être respectées par tous.

Avant d'entrer dans le restaurant scolaire :

- J'ai le droit de consulter le menu.
- J'ai le droit de me ranger avec qui j'ai envie.

MAIS

- Je dois me ranger dans le calme.
- Je dois aller aux toilettes et me laver les mains avant de passer à table.
- Je dois m'installer dans le calme dans la salle du restaurant scolaire, respecter les adultes et mes camarades.

Pendant le repas :

- J'ai le droit de parler avec mes camarades dans le calme.
- J'ai le droit de manger à mon rythme.
- J'ai le droit de demander à être resservi s'il en reste suffisamment. La personne responsable se doit de me resservir en quantité raisonnable.
- J'ai le droit d'être respecté(e) par les adultes.

MAIS

- Je dois respecter les autres enfants et les adultes.
- Je dois être poli dans tous mes échanges verbaux, et ce, avec tout le monde, camarades comme adultes.
- Je dois prendre en compte ce que l'on me dit et respecter les décisions du personnel communal.
- Je dois manger proprement et utiliser ma serviette.
- Je ne dois ni jouer ni gaspiller la nourriture et je goûte à tout !
- Je dois partager avec mes camarades.

A la fin du repas :

- Je participe au tri sélectif.
- Je participe au service de rangement des assiettes et des couverts.
- Je range ma chaise en partant.
- Je sors tranquillement sans bousculer mes camarades et je me range.
- Je me déplace tranquillement en rang jusqu'à la cour, sous la surveillance des adultes.

ET

- J'ai le droit d'aller jouer dans la cour ou de participer aux ateliers qui sont proposés.
- Je m'engage à respecter la Charte de vie au restaurant scolaire.

Article 11 : Les récompenses et les sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants pendant le temps de la restauration scolaire.

Les sanctions dépendront de ce qui n'a pas été respecté.

Tout manquement à l'une des règles ci-dessus sera notifié sur un cahier de suivi conservé par le personnel de la restauration et les parents seront informés.

Le service de cantine n'a pas de caractère obligatoire. La mairie se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves. Par table, une récompense, sous forme de diplôme hebdomadaire, pourra être octroyée aux enfants ayant eu un comportement irréprochable durant le repas (respect des camarades et des adultes, niveau sonore modéré, aide pour débarrasser et trier les déchets ...)





REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

Ecole Charles Baudelaire de MERPINS

*Merci de bien vouloir prendre connaissance en famille
avec vos enfants du présent règlement.*

Article 1 : Conditions d'accès

L'accueil périscolaire fonctionne les jours d'école, le matin de 7h30 à 8h50 et le soir de 16h30 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Article 2 - Modalités d'inscription et tarifs :

A chaque rentrée scolaire, le dossier d'inscription (un par enfant) doit être complété et remis en mairie.

Ce dernier est distribué à tous les élèves durant la dernière semaine scolaire et reste téléchargeable sur notre site internet : www.merpins.fr.

Le dossier d'inscription au service périscolaire est obligatoire si vous souhaitez que votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) la garderie même à titre exceptionnel.

Le tarif est fixé pour chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal.

En cas de changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone ou autre, vous devez impérativement le signaler à la Mairie.

Article 3 - Facturation et paiement :

Une facture est établie au début du mois suivant. Vous pouvez régler cette dernière soit par chèque bancaire ou en ligne sur le site PAYFIP du gouvernement : payfip.gouv.fr

La réglementation de la Trésorerie Municipale n'accepte pas les factures dont le montant est inférieur à 15 €. Cette dernière sera donc cumulée avec celle du mois suivant.

Article 4 - Accueil et remise des enfants aux familles :

Pour des raisons de sécurité, tous les enfants doivent être accompagnés par leur responsable légal jusque dans les locaux de la garderie. De même, le soir, les enfants seront récupérés par leurs parents ou les personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité. Seules les autorisations écrites sont valables (pas de SMS ni d'appel téléphonique).

Article 5 - Goûter

Le goûter est fourni par les parents. Il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries (bonbons, chewing-gum...).

Article 6 : Activités et Etude surveillée

Des activités ludiques (jeux, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants qui le souhaitent.

Une étude surveillée dans une salle de classe est ouverte les lundis et jeudis de 17h00 à 18h00, aux enfants qui le désirent (à partir du CP).

Article 7 : Respect - Règles de vie - Sanctions

Les enfants doivent se tenir correctement et respecter les autres enfants. Les adultes s'engagent également à respecter chaque enfant. De même, ils doivent respecter le matériel et les locaux. Le remplacement de matériel détruit par un enfant sera à la charge de ses parents. Un comportement portant préjudice à la bonne marche de la garderie périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'une notification. Si un enfant ne respecte pas ces règles de bonne conduite et si ces agissements sont réitérés, les parents seront alertés. A défaut d'amélioration du comportement de l'enfant, les parents seront reçus par le Maire. Ce dernier pourra décider de son exclusion de la garderie périscolaire de façon temporaire voire définitive.

Article 8 - Respect des heures de fermeture de la structure :

L'horaire de fin de garderie devra être impérativement respecté.

En cas de retard exceptionnel, les parents sont tenus d'informer l'agent communal avant 18h30 au 06.84.21.37.75.

En cas de retards récurrents, il vous sera facturé 5€ / quart d'heure entamé.