

## REGLEMENT DE LA GARDERIE COMMUNALE 2025-2026

Par délibération en date du 17 juin 2024, le Conseil Municipal a adopté à l'unanimité le présent règlement scolaire, applicable au 1er septembre 2024.

### **Article 1 - LIEUX :**

La garderie se tient dans les locaux de l'école « René Cassin », matin et soir dans la salle de la bibliothèque et ce, du lundi au vendredi.

### **Article 2 - INSCRIPTION :**

- 2.1 Les enfants qui doivent rester en garderie doivent se rendre directement dans les locaux de la garderie.
- 2.2 La liste des personnes **adultes** habilitées à récupérer les enfants est à fournir par écrit en remplissant le tableau page 2 du présent règlement. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes inconnues du personnel chargé de la garderie.

### **Article 3 - PRIX ET HORAIRES :**

- 3.1 Le tarif de la garderie est révisable éventuellement chaque année par délibération du Conseil Municipal.
- 3.2 Les tranches horaires sont définies comme suit :

| MATIN         | APRES-MIDI     |
|---------------|----------------|
| 07H30 - 08H20 | 12H50 – 13H20  |
| 08H00 - 08H20 | 16H35 – 17H15  |
| 11H35 - 12H00 | 16H35 – 18 H00 |
|               | 16H35 – 18H30  |

### **Article 4 - PAIEMENT :**

Les familles ont plusieurs possibilités de paiement (espèces, chèque, carte bleue) stipulés sur leur facture et leur avis des sommes à payer.

### **Article 5 - OBLIGATION :**

- 5.1 Les enfants en garderie doivent **être récupérés impérativement par un adulte**, à savoir le(s) parent(s) détenant l'autorité parentale ou une personne expressément désignée par le(s) parent(s) responsable(s). Cette personne doit impérativement venir chercher l'enfant avant 18h30 précises dans le lieu de la garderie.  
Tout retard abusif et répétitif expose l'enfant à son renvoi temporaire dans un premier temps, voire définitif si récidive.
- 5.2 Dès 8h20 et dès 13h20 l'accueil est effectué par les professeurs des écoles. Avant cette heure et après 16h30, tous les enfants qui se trouvent sur le parking ne sont en aucun cas sous la responsabilité de la Mairie ou des employées communales.

### **Article 6 - INFORMATIONS :**

- 6.1 Le règlement sera remis aux parents d'élèves. Cet exemplaire sera complété, signé et déposé auprès du personnel communal à chaque rentrée scolaire. Il sera gardé dans les locaux de la garderie.

- 6.2 Affichage permanent de ce règlement à l'école **et des tarifs.**
- 6.3 Un carnet de liaison est destiné au personnel communal pour relater tout incident.
- 6.6 Un journal de bord est mis à disposition des parents pour noter les remarques.

**Article 7 - RECLAMATIONS EVENTUELLES :**

Elles sont à adresser, par écrit, à la Mairie de Saint Didier sous Aubenas.

**Tout manquement au règlement expose l'enfant à son renvoi temporaire de la garderie, dans un premier temps, voire définitif, si récidive.**

Nom et prénom du ou des enfants :

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

**Personnes à prévenir en cas d'urgence :**

| Nom Prénom | Adresse | N° de téléphone |
|------------|---------|-----------------|
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |

**Personnes habilitées à venir chercher les enfants ci-dessus mentionnés à la garderie :**

| Nom Prénom | Adresse | N° de téléphone |
|------------|---------|-----------------|
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |
|            |         |                 |

**Fait en double exemplaires**  
Le

Au nom du Conseil municipal

**Le Maire,**  
**Richard MASSEBEUF**



Nom et Prénom du Père

.....

Le.....

Signature

(précédées de la mention « lu et approuvé »)

Nom et Prénom de la Mère

.....

Le.....

Signature