GARDERIE

commune de Sainte-Marthe

La garderie est strictement réservée aux enfants dont les deux parents travaillent (ou le parent isolé) et seront accueillis à la garderie de leur commune de résidence.

Le strict respect de cette clause permettra d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions et de conserver la gratuité de ce service municipal.

Garderie du matin : de 7h30 à 8h50
Garderie du soir : de 16h30 à 18h30

Pour une inscription à la garderie du matin et/ou du soir, merci de retourner :

- le dossier complété et signé,
- les attestations employeur,
- une attestation de responsabilité civile.

Personnes autorisées à récupérer le ou les enfant(s), y compris les parents			
Nom	Prénom	Téléphone	Lien de parenté

Rappel du règlement :

Les seules personnes habilitées à récupérer les enfants sont obligatoirement signalées au moyen du formulaire ci-dessus.
Un changement, même exceptionnel devra être signalé auprès du personnel municipal, par les parents eux-mêmes.
Les enfants seront déposés au plus tôt à 7h30, et récupérés au plus tard à 18h30.
En cas de retards répétés, la mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement.

Afin que vos enfants soient accueillis dans les meilleures conditions possibles, nous vous demandons de venir les chercher dès que possible, afin que le service puisse fonctionner correctement.

Règlement de la garderie

- ✓ La commune ne fournit pas de goûter, mais les enfants peuvent en apporter un.

- ✓ Les parents doivent impérativement se signaler au personnel communal lorsqu'ils déposent ou récupèrent un enfant.

- ✓ Les seules personnes habilitées à récupérer les enfants sont obligatoirement signalées au moyen du formulaire ci-joint. Un changement, même exceptionnel devra être signalé auprès du personnel municipal, par les parents eux-mêmes.

- ✓ Les enfants seront déposés au plus tôt à 7h30, et récupérés au plus tard à 18h30. Le respect de ces horaires par tous permettra le bon fonctionnement du service.

- ✓ En cas de retards répétés, ou de comportement perturbateur, la mairie se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou définitivement.

- ✓ Les parents doivent signaler la fréquence habituelle de venue de l'enfant, ainsi que toute modification de la situation professionnelle entraînant le non-respect des conditions d'accès à la garderie. Toute modification de fréquentation devra être signalée au personnel.

- ✓ Les enfants doivent et s'engagent à respecter, sous la responsabilité de leurs parents :
  - les instructions données par le personnel en charge de la garderie,
  - les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène qui s'imposent,
  - le personnel, et d'une manière générale tous les adultes se présentant,
  - les autres enfants,
  - le matériel et les locaux, toute détérioration donnera lieu à facturation.

¤ ¤ ¤ ¤

Je soussigné,

Nom et prénom du père (ou du responsable légal) ……

Nom et prénom de la mère (ou du responsable légal) ……

- ➢ demande l'inscription à la garderie de Sainte-Marthe de mon (mes) enfant(s),

- ➢ nom, prénom ……

  nom, prénom ……

  nom, prénom ……

- ➢ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie que je m'engage à respecter et à faire respecter par mon (mes) enfant(s).

A ……, le ……/……/2023

Signatures des parents :

Demande d'inscription à la garderie

Nom…… Prénom ……

Classe (2023-2024)…….. Date de naissance ……

Fréquence de présence à la garderie : …….....

……..

Allergies, informations particulières *(sous réserve de votre consentement, cette donnée est facultative)* :

…….....

Nom…… Prénom ……

Classe (2023-2024)…….. Date de naissance ……

Fréquence de présence à la garderie : ……

……..

Allergies, informations particulières *(sous réserve de votre consentement, cette donnée est facultative)* :

…….....

Nom…… Prénom ……

Classe (2023-2024)…….. Date de naissance ……

Fréquence de présence à la garderie : …….

……..

Allergies, informations particulières *(sous réserve de votre consentement, cette donnée est facultative)* :

…….....

Les données personnelles recueillies ont pour finalité la gestion des affaires scolaires et périscolaires de la commune. Elles sont nécessaires pour assurer l'organisation des services, et la sécurité de votre enfant. La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public.
Les données recueillies sont conservées le temps de l'année scolaire en cours et sont ensuite archivées conformément à la réglementation en vigueur.
Les destinataires de ces données sont les agents de la collectivité ayant un intérêt légitime à avoir communication de ces informations et éventuellement les élus concernés par le fonctionnement du service. Les données peuvent être potentiellement transmises aux intervenants partenaires et aux associations liés par convention avec la commune, ainsi qu'aux professionnels de santé attachés à l'établissement.

Conformément au Règlement Général relatif à la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant à l'adresse suivante : dpo@cdg47.fr ou envoyant un courrier à l'adresse suivante :
CDGFPT du Lot-et-Garonne, 53 rue de Cartou, CS – 80050 - 47901 Agen Cedex 9.
Vous disposez également d'un droit d'opposition pour motifs légitimes. Si, toutefois, vous estimez avoir été lésé dans vos droits, vous avez la possibilité de saisir la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

ATTESTATION DE TRAVAIL
A faire remplir par l'employeur

Je, soussigné ……

atteste employer M……

au sein de l'établissement……

situé……

Jours et horaires de travail :

Fait à …….., le ……/……/2023

Tampon et signature de l'employeur :

✂----------

ATTESTATION DE TRAVAIL
A faire remplir par l'employeur

Je, soussigné ……

atteste employer M……

au sein de l'établissement……

situé……

Jours et horaires de travail :

Fait à …….., le ……/……/2023

Tampon et signature de l'employeur