

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement a été adopté par délibération n° 2025.39 du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2025.

### **ARTICLE 1 : PRINCIPE DU SERVICE**

La garderie scolaire est ouverte aux élèves des Ecoles Primaire et Maternelle du Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I.) Mondevert-Bréal-sous-Vitré ainsi qu'aux enfants de Mondevert scolarisés à l'extérieur.

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer, faire leurs devoirs ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

**Il n'y a pas de service d'aide aux devoirs.** L'enfant peut faire son travail de manière autonome.

Le goûter est fourni par les parents.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

### **ARTICLE 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT**

La garderie accueille les enfants selon les horaires suivants :

**De 7h30 à 8h30 et de 16h45 à 18h30**

Les services de garderie du matin et soir sont payants selon un tarif forfaitaire défini par le Conseil Municipal. Dès l'arrivée en garderie de l'enfant, une facture est établie. Tout quart d'heure commencé est facturé.

L'heure de fermeture de la garderie doit être respectée. Si un empêchement exceptionnel survient, les parents doivent avertir immédiatement la garderie au 07.56.18.00.19

***Tout dépassement horaire entraîne l'application d'un surcoût forfaitaire soit 10 € du ¼ heure supplémentaire.***

De même, en cas de dépassements répétés et sans effet de cette tarification exceptionnelle, une famille pourra se voir refuser provisoirement ou définitivement l'utilisation de la garderie par la Commune.

### **ARTICLE 3 - INSCRIPTIONS**

L'inscription de votre enfant à la garderie se fait automatiquement après avoir complété les renseignements nécessaires sur le **Portail Famille** et pris connaissance du règlement intérieur en vigueur.

Vous pouvez accéder au Portail Famille de la commune de Mondevert via ce lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDeMondevert35370/accueil>

Pour les familles séparées, chaque parent doit créer son compte.

### **ARTICLE 4 : RESPONSABILITES**

Nous vous informons que pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne sera accepté en garderie si nous ne disposons pas d'un dossier d'inscription. Les parents doivent laisser sur le portail famille un numéro de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la garderie et confiés au personnel de la garderie par vos soins.

- Le personnel de la garderie emmènera à l'école **uniquement** les enfants déjà présents en garderie.
- **A 8h35**, le personnel de la garderie laissera les enfants sous la responsabilité des enseignants en charge de la surveillance.
- **A 16h45**, l'équipe enseignante laissera les enfants sous la responsabilité de l'agent en charge de la garderie si ce dernier est inscrit.

#### **Les enfants ne pourront pas quitter seuls la garderie.**

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

**Vous souhaitez qu'une tierce personne puisse récupérer votre enfant en sortie de garderie ?** Il est alors indispensable de modifier la liste des personnes autorisées à le faire en vous connectant à votre compte sur le « Portail Famille ». La personne qui viendra récupérer votre enfant devra quant à elle présenter obligatoirement sa carte d'identité.

Dans le cas où vous ne pourriez pas procéder à la mise à jour de ces informations en ligne le jour J, il est impératif que la personne qui viendra récupérer votre enfant, se présente auprès du personnel de la garderie, muni d'un **courrier manuscrit de votre part l'y autorisant** (mention obligatoire de votre nom et prénom) et devra **présenter sa carte d'identité**.

Les enfants pourront quitter seuls la garderie si leurs parents en ont expressément fait la demande.

#### **ARTICLE 5 : REGLES DE VIE**

La garderie municipale est un service mis à la disposition des familles. Les enfants confiés au personnel encadrant doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel de garderie a autorité pour prendre les décisions adaptées.

#### **ARTICLE 6 : EXCLUSIONS**

Le non-respect manifeste et régulier des horaires, ou tout manque de respect envers le personnel ou tout comportement incorrect et indiscipliné des enfants sera signalé à la Mairie qui en avertira les parents. Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant sera exclu pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.

#### **ARTICLE 7 : MESURES D'URGENCE ET DE SECOURS**

En cas d'accident ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence de l'enfant au Centre Hospitalier, le personnel de la garderie fera appel :

1. Au SAMU – Tél. : 15
2. Aux Sapeurs-pompiers – Tél. : 18

Il devra ensuite prévenir les parents et un élu municipal.

#### **ARTICLE 8 : MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

Une facture mensuelle est établie par la Mairie à partir du pointage des présences. Le pointage est effectué par le personnel de la garderie lors de chaque temps d'accueil.

En aucun cas, les familles ne doivent modifier les factures présentées.

Toute réclamation sur le montant de la facture doit être effectuée dans un délai de quinze jours suivant la réception de celle-ci auprès du secrétariat de la Mairie. Au-delà, aucune demande ne sera prise en compte.

La facturation est mensuelle, à terme échu et publiée sur le portail famille. L'historique de vos factures est disponible sur le portail famille.

Les modalités de paiement figurent sur la facture :

- par prélèvement automatique
- par virement bancaire
- chez un buraliste habilité par l'Etat pour les paiements par carte bancaire ou en espèces. La liste actualisée des buralistes habilités est disponible sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

**Le prélèvement automatique est fortement conseillé** car il est moins contraignant et évite les risques de non-paiement et de relance liés à des oubliés ou des pertes de facture.

La mise en place du prélèvement est effective dès que vous nous retournez le mandat de prélèvement signé qui vous sera envoyé par mail après saisie de votre RIB.

En cas de non-paiement, après relance, le recouvrement sera fait par le Trésor Public.

## **ARTICLE 9 : RÉINSCRIPTION**

La réinscription d'un enfant est **obligatoire** chaque année. Elle n'est pas automatique et elle reste à la charge des familles.

Tout changement (composition de famille, changement de domicile ou téléphone, RIB...) en cours d'année devra être modifié par vous-même sur le « Portail Famille ».

**Le Maire,  
Christian STEPHAN**