



Tel. : 02 32 52 51 24

mairie-st-pierre-garenne@orange.fr
Secrétariat ouvert
Lundi, Mercredi et Vendredi 14 h à 18 h

CANTINE
REGLEMENT INTERIEUR
2026/2027

ARTICLE 1 – INSCRIPTION

Le logiciel « monespacefamille.fr » (mis en place en septembre 2022) permet aux parents de commander directement les repas sur ce portail. Fin août, un lien est envoyé par message électronique aux parents des nouveaux élèves qui leur permet de créer un compte et de commander les repas cantine et de réserver la garderie le matin et/ou le soir. La restauration scolaire est un service public facultatif mis en place par la mairie pour répondre aux besoins des familles.

ARTICLE 2 – TARIFICATION

Le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal. Il est réévalué chaque année.

ARTICLE 3 – FACTURATION

La cantine est facturée à chaque fin de mois. Un avis des sommes à payer est envoyé par la poste à chaque famille. Le règlement se fait à l'ordre du Trésor Public :

- par prélèvement en fin de mois : mandat SEPA joint à remplir accompagné d'un RIB,
- par chèque à réception de la facture (avis des sommes à payer) à retourner au centre d'encaissement de Rennes, avant le 30 du mois,
- par internet <https://www.payfip.gouv.fr> : identifiant collectivité 006565 puis votre identifiant personnel inscrit sur votre facture.

En cas de non-paiement, le trésorier payeur est chargé de relancer, de recueillir par tous moyens à sa convenance le montant de la dette. Les allocations familiales sont saisies le cas échéant. L'exclusion de l'élève peut être envisagée si nécessaire.

ARTICLE 4 – RESERVATIONS

Les inscriptions se font uniquement sur le portail de « monespacefamille.fr ». Vous avez jusqu'au vendredi matin avant 9 heures pour commander les repas de la semaine suivante. Vous ne pourrez pas réserver de repas sur le logiciel passé ce délai ou pour un jour d'une semaine en cours.

En cas d'absence ou de maladie, veuillez contacter la mairie qui pourra annuler les repas de votre enfant si vous respectez le délai de prévenance ci-après, sauf le premier jour (jour de carence), sauf si vous possédez un certificat médical. Pour être remboursé du premier jour de maladie (jour de carence), veuillez déposer un certificat médical à la mairie avant le 2 du mois suivant pour ajustement de la facture. En cas d'absence de justificatif, le repas de la journée de carence sera facturé.

Jour de modification avant 9 heures	JOUR de cantine ANNULÉ
<i>Vendredi</i>	Lundi
<i>Lundi</i>	Mardi
<i>Mercredi</i>	Jeudi
<i>Jeudi</i>	Vendredi

IMPORTANT : En cas de non-réservation des repas dans les délais, le tarif majoré de 5 € par repas sera appliqué et votre enfant bénéficiera d'un « repas de secours » puisque le sien n'aura pas été livré par notre fournisseur. La réservation des repas est obligatoire et ce afin de permettre à la commune de commander le nombre de repas et de prévoir le personnel d'encadrement suffisant au regard des règles de sécurité. En cas d'absence d'enseignant, tout repas commandé sera facturé.

ARTICLE 5 – SANTÉ

Aucun médicament ne sera administré à l'école.

Régime alimentaire : l'enfant qui doit, pour des raisons médicales (certificat médical à l'appui), suivre un régime particulier sera accueilli à la cantine mais charge aux parents de fournir le repas.

Pour tout enfant malade en cours de journée, les parents seront prévenus par téléphone grâce aux noms et numéros inscrits sur la fiche de pré-inscription.

ARTICLE 6 – RÈGLES DE VIE

Sont impératifs :

- la politesse envers les adultes et les autres enfants,
- le respect des consignes de sécurité données par les employés municipaux,
- le respect des matériels et fournitures mis à disposition,
- le respect des locaux,
- le respect de la nourriture,
- le respect du calme nécessaire au bon déroulement du repas.

ARTICLE 7 – SANCTIONS

En cas d'incivilité, les employés municipaux disposent d'un livret de suivi sur lequel sont notés : les noms des enfants concernés, la date et l'heure de l'incident et sa nature.

Dans un premier temps, un rappel à l'ordre sera adressé à l'enfant. En cas de récidive, un courrier sera transmis aux parents pour les informer du comportement de leur enfant. Il pourra être assorti d'une convocation en mairie.

Suivant la gravité des faits, une exclusion temporaire ou définitive sera décidée par le Maire. Cette décision sera donnée aux parents en présence de l'enfant par le Maire ou l'Adjoint en charge des affaires scolaires.



Tel. : 02 32 52 51 24
mairie-st-pierre-garenne@orange.fr
Secrétariat ouvert
Lundi 14 h à 19 h
Mercredi et Vendredi 14 h à 18 h

GARDERIE
REGLEMENT INTERIEUR 2026/2027

ARTICLE 1 – INSCRIPTION

Les inscriptions sont enregistrées sur la fiche de pré-inscription pour l'année scolaire. Cet engagement ne pourra être modifié qu'en cas de changement important de la vie professionnelle ou familiale.

ARTICLE 2 – HORAIRES

	GARDERIE du MATIN	GARDERIE de l'APRÈS-MIDI
Lundi	07H00 à 08H15	16H30 à 18H30
Mardi	07H00 à 08H15	16H30 à 18H30
Jeudi	07H00 à 08H15	16H30 à 18H30
Vendredi	07H00 à 08H15	16H30 à 18H30

ARTICLE 3 – TARIFICATION

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal. La facturation est un tarif par jour (1 jour = matin + soir). Les tarifs sont réévalués chaque année par le Conseil Municipal.

ARTICLE 4 – FACTURATION

La garderie est facturée mensuellement. Le règlement se fait à l'ordre du Trésor Public :

- par prélèvement en fin de mois : mandat SEPA joint à remplir accompagné d'un RIB
- par chèque à réception de la facture (avis des sommes à payer) à retourner au centre d'encaissement de Rennes, avant le 30 du mois,
- par internet <https://www.payfip.gouv.fr> : identifiant collectivité 006565 puis votre identifiant personnel inscrit sur votre facture.

En cas de non-paiement, le trésorier payeur est chargé de relancer, de recueillir par tous moyens à sa convenance le montant de la dette. Les allocations familiales sont saisies le cas échéant. L'exclusion de l'élève peut être envisagée si nécessaire.

ARTICLE 5 – ABSENCES ET ANNULATIONS

Les modifications des jours de présence à la garderie sont à réaliser directement sur le portail « monspacefamille.fr ».

ARTICLE 6 – SANTÉ

Aucun médicament ne sera administré à l'école.

Pour tout enfant malade en cours de journée, les parents seront prévenus par téléphone grâce aux noms et numéros inscrits sur la fiche de pré-inscription.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE VIE

Sont impératifs :

- la politesse envers les adultes et les autres enfants,
- le respect des consignes de sécurité données par les employés municipaux,
- le respect des matériels et fournitures mis à disposition,
- le respect des locaux,
- le respect de la nourriture,
- le respect du calme nécessaire au bon déroulement de la garderie.

ARTICLE 8 – SANCTIONS

En cas d'incivilité, les employés municipaux disposent d'un livret de suivi sur lequel sont notés :

- les noms des enfants concernés,
- la date et l'heure ,
- la nature de l'incident.

Dans un premier temps, un rappel à l'ordre sera adressé à l'enfant.

En cas de récidive, un courrier sera transmis aux parents pour les informer du comportement de leur enfant. Il pourra être assorti d'une convocation en Mairie. Suivant la gravité des faits, une exclusion temporaire ou définitive sera décidée par le Maire. Cette décision sera donnée aux parents en présence de l'enfant par le Maire ou l'Adjoint en charge des affaires scolaires.

En cas de retard lorsque vous récupérez votre enfant à la garderie le soir (celle-ci ferme à 18h30), un rappel à l'ordre vous sera adressé. En cas de récidive, une pénalité de 10€ sera appliquée sur votre prochaine facture.

ARTICLE 9 – GOÛTER

Les goûters sont à la charge des parents. Les chips, soda et boissons sucrées ne sont pas autorisés pour des raisons de sécurité et de régime alimentaire. De l'eau sera servie aux enfants par les agents de service.

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE ST PIERRE LA GARENNE
98 RD 6015
27600 SAINT PIERRE LA GARENNE**

Date de prélèvement :

30 du mois

Intitulé de compte :

Mandat de prélèvement SEPA

Mesdames, Messieurs,

Afin de faciliter le règlement de vos factures, la Mairie de Saint Pierre la Garenne a mis en place le prélèvement automatique. Vous pouvez opter pour cette solution en remplissant l'autorisation ci-dessous.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige, je pourrai suspendre l'exécution de prélèvement automatique par simple demande à la Mairie de St Pierre-la-Garenne. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

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 du débit de votre compte pour un prélèvement autorisé ;
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé ;

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé au créancier)

Païement : Récurrent

Titulaire du compte à débiter

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

CP : Ville :

.....

Pays : FRANCE

Identifiant Créancier SEPA :

FR67SCO662769

Mairie de St Pierre la Garenne

98 Route Départementale 6015

27600 ST PIERRE LA GARENNE

FRANCE

Coordonnées bancaires : joindre RIB ou remplir les champs ci-dessous.

BIC

IBAN

A....., Le..... Signature :

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.