

MINI CLUB DU LARVOTTO

REGLEMENT INTERIEUR (révision 2025)

ADMISSION DES ENFANTS

Article 1 – Le Mini Club a pour objet d'accueillir, en journée, des enfants:

- Âgés de plus de 3 ans, déjà scolarisés, à 12 ans (dans la limite de 50 places) ;
- Aptes à vivre en collectivité et à comprendre les consignes élémentaires nécessaires à l'encadrement du groupe ;
- Ne bénéficiant d'aucun protocole de soins et d'urgence;
- Autonomes dans la prise des repas,
- Sans régime alimentaire particulier, ni allergie alimentaire.

Article 2 – Le dossier d'admission comprend :

- une fiche de renseignements
- le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité dûment complété par le médecin traitant
- une photocopie du carnet de vaccination (suivant réglementation en vigueur)
- une photocopie de la carte d'identité nationale ou de la carte de séjour des deux parents
- une autorisation de prélèvement (mandat SEPA)
- un Relevé d'identité bancaire (RIB)
- une photo d'identité de l'enfant

Aucune réservation ne sera prise en compte si le dossier n'est pas complet.

FONCTIONNEMENT ET HORAIRE

Article 3 – Le Mini Club est ouvert du lundi au vendredi selon l'amplitude horaire définie par la Conseil Communal.

Un repas froid sous forme de pique-nique et un goûter sont proposés. Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des denrées alimentaires. Le menu est affiché dans le hall d'entrée pour information.

Aucun enfant ne peut être gardé au-delà des heures précitées. En fin de journée, la Mairie prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la protection des enfants encore présents dans la structure.

Article 4 – Les horaires d'arrivée et de départ des enfants sont les suivants :

Accueil du matin : au plus tard 8h45

Départ de l'après-midi : au plus tôt 16h30

Article 5 – Une période de préinscription administrative et une période de réservation sont obligatoires dans les délais impartis. La réservation sera confirmée par retour de mail au plus tard fin mai selon les priorités d'admission et places disponibles. A compter de cette date, tous les jours réservés seront facturés même en cas d'absence de l'enfant (hors maladie selon les conditions établies à l'art 7).

Aucune réclamation ne sera recevable si la procédure d'annulation n'est pas respectée.

Article 6 – Au-delà d'un retard de 30 minutes, la réservation sera annulée et facturée.

Article 7 – Toute absence de l'enfant pour cause de maladie fera l'objet d'un délai de carence de deux (2) jours. La déduction sur la facturation ne sera effective qu'à partir du troisième jour, sous réserve, d'une part, que l'absence ait été signalée au directeur de la structure avant 9 heures et d'autre part, de fournir un certificat médical dès le retour de l'enfant. Sera facturée toute journée au cours de laquelle le repas aura été servi.

Après 3 jours consécutifs d'absence non justifiée (pour une longue réservation) les réservations suivantes ne sont plus maintenues et les parents doivent procéder à une nouvelle réservation si les disponibilités le permettent.

PARTICIPATION FINANCIERE

Article 8 – Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil Communal. Ce tarif est affiché dans les locaux du Mini club et sur le site de la Mairie de Monaco.

Article 9 – Le règlement s'effectue mensuellement par prélèvement automatique. Une facture électronique sera adressée aux parents mensuellement.

SANTE

Article 10 – Les parents sont priés de signaler au Responsable du Mini Club d'éventuels problèmes de santé.

Article 11 – L'enfant ne sera pas accepté en cas de maladie ou s'il est porteur de parasites.

Article 12 – Aucun médicament ne sera administré, même sur ordonnance.

Article 13 – En cas d'accident, il est fait appel aux pompiers et à la famille, l'enfant sera transporté au Centre Hospitalier Princesse Grace.

Article 14 – En cas d'épidémie, la Mairie demande au Médecin Inspecteur de la Direction de l'Action Sanitaire de prendre toute mesure utile.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 15 – Le Mini Club propose des sorties et des activités selon un planning préétabli. Les sorties pourront se faire à pied ou en bus de ville. Le planning sera affiché en début de chaque semaine pour information.

Article 16 – Il est conseillé que les enfants soient vêtus d'habits confortables, de baskets ou de sandales fermées (les tongs sont interdites). La Mairie de Monaco ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Les enfants doivent être munis d'un sac à dos identifié au nom de l'enfant :

- un change complet et marquer toutes les affaires au nom de l'enfant ;
- un maillot, une serviette de bain et un petit sac imperméable, le cas échéant, selon les sorties à la piscine ;
- une gourde ;
- une crème solaire.

Article 17 – Par mesure de sécurité les effets personnels (bijoux, téléphones portables, consoles de jeux, ...) sont interdits.

Article 18 – Les plus jeunes enfants peuvent faire la sieste. Pour tous les autres, un temps calme est organisé après le repas.

Article 19 – Les enfants pourront être remis soit :

- à une personne autorisée (dont le nom figure dans la fiche de renseignements) devant se munir d'une pièce d'identité.
- à une personne mineure âgée de plus de 14 ans, (frère ou sœur) uniquement sur autorisation écrite des parents et sous leur seule responsabilité.
- Pour l'accueil d'un enfant dont les parents sont séparés, il ne sera demandé l'ordonnance de jugement que dans le cadre de l'exercice d'une autorité parentale exclusive. Dans le cas contraire, il appartient aux deux parents de se mettre d'accord sur toutes les informations demandées par la Mairie, notamment sur la liste des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant.

En outre, il est précisé qu'au départ de l'enfant de la structure, ce dernier sera remis à l'un ou l'autre parent sans distinction de garde.

Article 20 – Des photos et des vidéos pourront être faites dans le cadre du Mini Club. Les photographies et/ou vidéos pourront être exploitées et utilisées directement par la Mairie de Monaco ou être cédées à des tiers sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits, dans le cadre, notamment :

- du site Internet et les réseaux sociaux de la Mairie de Monaco;
- du magazine Municipal "Monaco Vivre ma Ville" ;
- d'animations organisées par le Service Petite Enfance et Familles ainsi que sur le Portail Familles ;
- d'articles à paraître dans la presse ;
- de reportages diffusés sur les chaînes de télévision ;
- de diffusion au sein des établissements de la Mairie de Monaco.

La Mairie de Monaco ne pourra être tenue pour responsable de l'utilisation par les parents de photographies et/ou vidéos.

Les parents doivent préciser par écrit s'ils n'accordent pas l'autorisation précitée sur la fiche de renseignements.

Article 21 – La Mairie de Monaco se réserve la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement du Mini Club et notamment d'apporter tout changement aux dispositions précitées.

Article 22 - Les informations collectées par le personnel du Service Petite Enfance et Familles de la Mairie de Monaco lors de l'instruction de la demande de pré-inscription, font l'objet d'un traitement automatisé, destiné à la gestion des établissements et des services d'accueil de la petite enfance.

Les réponses rubriques figurant dans le formulaire d'inscription, sont obligatoires. Le défaut de réponse a pour conséquence l'annulation de la demande.

Ces données ne sont ni cédées, ni accessibles à l'exception du personnel dûment habilité du service Petite Enfance et Familles.

Conformément à la Loi n° 1165 du 23 décembre 1993 modifiée, relative à la protection des informations nominatives, les personnes concernées par le traitement disposent d'un droit d'accès et de rectification à ses informations en adressant sa demande écrite au D.P.O. de la Mairie de Monaco soit par courrier électronique à adresser à dpo@mairie.mc soit par voie postale :

Data Protection Officer (D.P.O.)
Service Informatique
3, rue Philibert Florence
98000 MONACO

Aussi, il appartient au responsable légal à l'initiative de la demande de pré-inscription d'en informer toutes les personnes dont le nom figure sur le formulaire d'inscription (personnes autorisées à venir chercher l'enfant, personnes à contacter en cas d'urgence).

Article 23 – En cas de non-respect du présent règlement, les enfants ne pourront être accueillis au Mini Club.

ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Article 24 – La Mairie de Monaco a souscrit une assurance en responsabilité civile, mais ne peut être tenue pour responsable des accidents provoqués par les enfants ou vol d'objet, vêtements ou matériel déposés par les parents au sein du Mini Club.

Article 25 – Il est recommandé aux parents de souscrire une police d'assurance individuelle.

Article 26 - Courtoisie et respect sont de rigueur dans tous les établissements. Toute agression physique ou verbale envers un fonctionnaire ou agent de la Commune pourra être passible de poursuites judiciaires. Tout comportement perturbateur de la part d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la structure donnera lieu, le cas échéant, à l'exclusion temporaire de l'enfant.