

Accueil de Loisirs de Crespières

Règlement intérieur

Périscolaire et Restauration scolaire



Accueil de Loisirs de Crespières
11 rue Saint-Martin
78121 CRESPIERES
01.30.54.54.39 / 06.62.43.13.91
zebulions@crespieres.fr



VILLE DE CRESPIERES
YVELINES

Les Zébulions

PRESENTATION

L'équipe d'animation :

Directeur : Kévin NEUKERMANS

Directrice adjointe : Maurine GUINEDOR

Animatrices : Marie DEDION
Elodie ADAM



L'équipe restauration scolaire :

Cuisine : Mandira VILLAIN
Maria NEUKERMANS

L'équipe ATSEM :

ATSEM : Natacha MIKULA
Marie-Christine LABOIS

REGLEMENT ACCUEIL DE LOISIRS DE CRESPIERES ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

I. ACCUEIL DE LOISIRS

Article 1 : Préambule

L'accès à l'accueil de loisirs (temps périscolaires et extrascolaires) ainsi qu'au restaurant scolaire est conditionné par **l'acceptation du fonctionnement** de ces structures et **le respect du présent règlement**.

Rappel des définitions :

Temps périscolaire : Correspond aux périodes qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un accueil est proposé aux enfants scolarisés (matin, midi et soir).

Article 2 : Fonctionnement Général

L'accès à l'accueil périscolaire et extrascolaire est prioritairement réservé aux enfants scolarisés à Crespières, en maternelle et en élémentaire, dans la limite des capacités d'accueil et sous réserve d'une inscription préalable en mairie. Il est également ouvert aux enfants résidant dans les villages de la Communauté de Communes Gally-Mauldre (CCGM).

Inscriptions :

L'inscription se fait à **l'année** pour les jours sélectionnés sur le bulletin d'inscription.

L'accès à l'accueil périscolaire, à l'accueil de loisirs et au restaurant scolaire est prioritairement accordé :

- Aux enfants dont les deux parents travaillent ou en situation monoparentale.
- Aux enfants ayant une fréquentation effective plus élevée.

Encadrement :

Les enfants sont pris en charge par des animateurs titulaires et non-titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), sous la responsabilité d'un directeur titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) et d'une directrice adjointe titulaire du BAFD.

Article 3 : Discipline

La fréquentation du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs ou de l'étude impose un comportement respectueux et approprié en toutes circonstances. Le calme et la discipline sont essentiels pour garantir un cadre agréable à tous, que ce soit pour la restauration, les loisirs ou le travail.

En cas de manquement à ces règles :

- Un avertissement sera adressé à l'enfant, et les parents en seront informés.
- Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu pendant deux jours du restaurant scolaire, de l'étude ou de l'accueil de loisirs, selon le cas.
- En cas de faute grave ou de non-respect répété des règles, les parents seront immédiatement contactés et convoqués en mairie afin d'envisager une exclusion temporaire ou définitive, selon la gravité des faits.

Article 4 : Inscriptions

Avant chaque rentrée scolaire, et au plus tard le 1er juillet, les familles nouvellement arrivées doivent retourner les documents d'inscription dûment complétés et signés afin de procéder à l'inscription de leur enfant à l'accueil de loisirs.

- Pour une première inscription, l'ensemble des documents requis doit être fourni (voir liste en page 6).
- Pour un renouvellement d'inscription, il est obligatoire de mettre à jour les informations de votre compte sur le portail famille.

Documents obligatoires à fournir :

- Attestation de quotient CAF **pour appliquer le Quotient familial**. À défaut, la tranche maximale sera appliquée.
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour chaque enfant inscrit.

Une fois le dossier complété, vous recevrez un mail de validation avec les informations nécessaires à l'activation de votre compte.

Article 5 : Modification, Report ou Annulation des Inscriptions

L'équipe d'animation s'organise en amont pour assurer un accueil optimal des enfants, planifier les activités et commander les repas. Afin de garantir une bonne gestion, toute modification (ajout ou report) doit être signalée dès que possible via le portail famille, en respectant les délais suivants :

Délais de modification :

- **Périscolaire (accueil matin et soir) :** 2 jours ouvrés à l'avance.
À noter : il n'y aura pas d'étude la semaine de la rentrée des classes ni la semaine précédant les vacances d'été.

L'équipe de l'Accueil de Loisirs reste disponible pour répondre à vos demandes dans la mesure du possible.

Passé ces délais et sans justificatif, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Article 6 : Horaires d'accueil et fonctionnement de l'accueil de loisirs

- **L'accueil du matin :** 7h30 à 8h20
- **L'accueil du soir :** 16h30 à 19h00

A noter que pour les enfants de l'élémentaire, lorsqu'ils sont inscrits à l'accueil du soir, l'étude est obligatoire. Les parents sont invités à les récupérer à partir de 18h00 les lundis, mardis et jeudis.

Article 7 : Retards

En cas de retards **répétés et/ou injustifiés** des parents après 19h00 (heure de fermeture de l'accueil de loisirs), une pénalité sera appliquée et facturée aux familles.

Article 8 : Récupération des enfants

La personne majeure responsable de l'enfant doit obligatoirement l'accompagner et le récupérer physiquement à l'entrée des locaux de l'Accueil Périscolaire et de l'Accueil de Loisirs. Une liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit être fournie avec le dossier d'inscription. À défaut, une autorisation signée devra être transmise au préalable.

Entre les temps de classe et le périscolaire, les enfants de maternelle sont accompagnés par l'équipe d'animation le matin jusqu'à leur classe et repris directement à la sortie le soir. Les enfants de l'élémentaire sont conduits le matin jusqu'au portail intermédiaire de la cour et rejoignent le point de rassemblement (salle d'étude) le soir.

Aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors des horaires prévus, sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée.

Article 9 : Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal pour la partie périscolaire. Ils sont établis selon **un barème de six tranches**, calculé en fonction du quotient familial CAF.

Lors de la demande d'inscription, **les parents doivent communiquer en mairie le nom et le numéro d'allocataire CAF** afin de pouvoir récupérer le quotient familial CAF avant le 1er octobre de l'année scolaire. À défaut, la tranche tarifaire la plus élevée sera appliquée.

Les tarifs sont exprimés en euros. Le coût du déjeuner et le coût du goûter sont intégrés au forfait « Repas » et de « l'accueil du soir ».

TARIFS ALC (Avril 2026)		Tranches selon QF mensuel					
		A	B	C	D	E	F
		Inférieur à 665 €	de 665 à 1 175 €	de 1 176 € à 1 695 €	de 1 696 € à 2 700 €	Supérieur à 2 700 €	hors CCGM*
PERISCOLAIRE							
1	Accueil matin	1,70 €	2,30 €	2,85 €	3,00 €	3,15 €	3,20 €
2	Accueil soir maternelle	6,55 €	7,65 €	8,80 €	9,20 €	9,65 €	9,80 €
3	Etude + accueil élémentaire	7,65 €	8,80 €	9,95 €	10,40 €	10,85 €	11,00 €
4	Accueil soir élémentaire	6,55 €	7,65 €	8,80 €	9,20 €	9,65 €	9,80 €
CANTINE							
5	Repas	4,05 €	5,30 €	5,66 €	6,07 €	6,12 €	7,75 €

Remarque 1 :

Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés suite à une décision en conseil municipal.

Remarque 2 :

Les familles résidant dans les communes voisines membres de la Communauté de Communes Gally-Mauldre bénéficieront des mêmes tarifs que les Crespiérois, à condition de fournir les informations CAF

Article 10 : Facturation

La facturation est établie **au début de chaque mois**, de septembre à juillet. **Les factures sont transmises aux familles via le portail famille.**

Toute inscription enregistrée doit être payée (cf. article 4 & 5).

Les inscriptions seront déduites de la facture aux conditions suivantes :

1. En cas d'absence pour raison médicale, justifiée par un certificat médical dans les **48 heures**,
2. En cas d'heures de soutien organisées par l'école le midi ou le soir dont votre enfant pourrait bénéficier, avec un justificatif des enseignants, **dans les 48 heures**.

Au-delà de ce délai et en l'absence des justificatifs, les inscriptions seront facturées.

Article 11 : Modes de règlement des factures

- Paiement par prélèvement automatique :

Les familles qui optent pour le prélèvement automatique devront remettre en Mairie ou à l'Accueil de Loisirs un R.I.B/R.I.P (au format IBAN/BIC)

Si vous êtes déjà prélevé et que vos coordonnées bancaires et adresse n'ont pas changé, il n'est pas nécessaire de nous fournir ce document.

- Paiement en ligne :

Le paiement en ligne est disponible sur l'espace citoyen dans la rubrique « Facturation »

- Paiement par chèque :

Le paiement par chèque demeure accepté, cependant nous remercions les familles de privilégier les autres moyens de paiement disponibles.

Le règlement doit être effectué en Mairie à la date limite indiquée sur la facture. Les parents s'engagent à régler intégralement leurs factures. Les chèques doivent être libellés à l'ordre suivant :

« REGIE MIXTE UNIQUE DE CRESPIERES »

Les factures non réglées dans les temps (date limite de paiement indiquée sur le talon de règlement de la facture) feront l'objet d'un rappel, puis, à défaut de paiement après ce rappel, **seront transmises à la Trésorerie Principale pour recouvrement**. Aucun règlement ne sera accepté après cette transmission.

Attention :

Toute réclamation formulée plus d'un mois après la date de facturation ne pourra être prise en compte. Les remboursements, en cas d'absence justifiée, seront effectués sous forme de rappel sur la facture du mois suivant.

Les parents ayant choisi le prélèvement automatique feront l'objet d'une régularisation automatique le mois M+1 en cas d'erreur le mois M.

Article 12 : Réclamation concernant le montant ou le détail d'une facture

Toute réclamation liée à une erreur constatée sur une facture devra nous parvenir :

Par mail : regie@crespieres.fr

Elle sera considérée comme irrecevable au-delà du mois suivant la date de facturation.

II. RESTAURANT SCOLAIRE

Article 13 : Fonctionnement Général

Le restaurant scolaire est situé dans l'enceinte de l'école et fonctionne selon le calendrier scolaire. L'accès est réservé aux enfants préalablement inscrits en mairie et capables de manger seuls.

Les repas, composés d'une grande variété d'ingrédients, sont servis en présupposant que les enfants consomment l'ensemble des aliments proposés. Ils sont encouragés à goûter, sauf en cas de PAI. Les menus, élaborés par des diététiciens pour garantir leur équilibre, font du restaurant un lieu privilégié pour l'apprentissage du goût et de la vie sociale.

La restauration s'effectue sous le système de liaison froide. Les menus, mis à jour mensuellement par une diététicienne qui nous rend régulièrement visite pour échanger sur la qualité des repas, sont consultables sur le portail famille.

Pour une information actualisée sur les menus :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieCrespieres78121/accueil>

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de service et sont encadrés au sein de l'enceinte de l'école jusqu'à 13h35, heure d'arrivée des enseignants. Tout enfant présent le matin et inscrit au restaurant scolaire ne peut quitter l'enceinte de l'école sans une autorisation écrite préalable signée par les parents et remise aux enseignants.

Article 14 : Inscription/ Annulation restaurant scolaire

L'inscription se fait à l'année pour les jours choisis, que ce soit via le bulletin d'inscription (voir page 14) ou sur le portail citoyen. Les inscriptions sont enregistrées en mai/juin pour la rentrée suivante.

La commande des repas est confirmée chaque jeudi à 8h pour la semaine suivante. **Toute modification ou annulation doit être signalée au plus tard le mercredi à 23h59 pour l'ensemble des jours de la semaine suivante.** En cas d'annulation après ce délai, les repas seront facturés, sauf présentation d'un justificatif.

Article 15 : Tarif et facturation

Depuis janvier 2022, le tarif du repas est déterminé selon le quotient familial. Son augmentation est liée à l'évolution de l'indice des denrées alimentaires, ce qui impacte le prix d'achat des repas pour la commune. Ce tarif s'applique aux enfants résidant à Crespières ainsi qu'à ceux issus des communes membres de la Communauté de Communes de « Gally Mauldre ». Pour les enfants non domiciliés à Crespières ou dans la C.C.G.M, un tarif extérieur de 7,75 € sera appliqué. Le prix du repas pourra être révisé au cours de l'année suite à une décision du Conseil Municipal.

La facturation est établie mensuellement, de septembre à juillet. Les factures sont transmises aux familles via le portail internet au début du mois suivant (M+1).

Tout repas commandé par les parents, conformément aux inscriptions enregistrées (cf. art. 14), doit être réglé. En cas d'absence pour raison médicale, justifiée par un certificat médical **dans les 48 heures**, le coût des repas sera déduit sur la facture de la période suivante. **Au-delà de ce délai, les repas seront facturés.**

Article 16 : Sécurité — Santé

Une fiche d'urgence, dont le modèle se trouve aux pages 9 à 13, est obligatoire. Elle doit être complétée avec soin et est utilisée en cas d'indispositions ou d'urgence médicale (par exemple pour appeler les pompiers ou le SAMU).

- **Accueil des enfants allergiques ou qui présentent certaines intolérances alimentaires.**

L'accueil de ces enfants en restauration collective peut présenter de graves enjeux de sécurité. Ainsi, pour l'intérêt de l'enfant, son inscription au restaurant scolaire ne sera acceptée qu'à la condition expresse de la mise en place préalable d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), élaboré conjointement par le médecin scolaire, la directrice de l'établissement scolaire, les parents et un représentant de la commune. Dans ce cas, un tarif spécifique sera appliqué uniquement si l'enfant apporte son panier repas.

- **Médicaments**

Le personnel de restauration ainsi que les surveillants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants, même sur présentation d'une ordonnance. Sauf en cas de PAI

La mairie de Crespières collecte vos données afin d'inscrire vos enfants au périscolaire et extrascolaire. Elles sont collectées par jeunesse et enfance. Elles sont conservées pendant 5 ans sauf en cas de calcul sur le quotient familial elles seront conservées 10 ans. La base juridique du traitement est la mission d'intérêt public.

Pour exercer une demande de droit (droit d'accès et de rectification de vos données et droit à la limitation et à l'opposition du traitement de vos données) ou pour en savoir plus sur la gestion de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpd@cigversailles.fr