VILLE DE CRESPIERES
YVELINES

Gally Mauldre
Communauté de communes

ZEBULONS

Accueil de loisirs de Crespières

Livret d'inscription 2016-2017

Accueil de loisirs / Restaurant scolaire / TAP

Responsable :	Kévin NEUKERMANS
Animateurs :	Maurine GUINEDOR Doriana VERLOPPE Quentin PEYRON
Surveillants restaurant scolaire :	Laila BONADIMAN Catherine IHITSAGUE Lavinia GOBALRAJA Natacha MIKULA
Restauration :	Françoise LAURENS Somaine NIEWIADOMSKI

Nous contacter:	**Par tel:**	01.30.54.54.39
	Par mail:	zebulions@mairie-crespieres.fr
	Par courrier:	Accueil de loisirs de Crespières 11 rue St Martin

Mairie de Crespières - Place de l'Eglise - 78121 CRESPIERES 001 30 54 44 12 - accueil@mairie-crespiers.fr - http://www.crespieres.fr/s .fr

REGLEMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL DE LOISIRS DE CRESPIERES, DU RESTAURANTS SCOLAIRE ET DES TAP (Temps d'activités Périscolaires)

Accueil de loisirs et TAP

Fonctionnement Général :

Art. 1 :

L'accès à l'accueil de loisirs (temps péri et extrascolaires), Le restaurant scolaire et les TAP sont subordonnés à **l'acceptation du fonctionnement** de ces différentes structures et au **respect du présent règlement.**

Rappel sur la définition du temps périscolaire (matin, soir, tap) et extrascolaire (mercredi et vacances)

Périscolaire :
Est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

Extrascolaire :
Est le temps durant lequel un encadrement est proposé aux enfants :
- le mercredi après la classe
- les vacances scolaires

Art. 2 :

L'accès à l'accueil périscolaire et extrascolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés à Crespières, en maternelle et en élémentaire, dans la limite de sa capacité d'accueil, préalablement inscrits en Mairie ainsi qu'aux enfants habitants des villages de l'intercommunalité et extra muros. L'inscription se fait à l'année aux jours choisis indiqués sur le bulletin d'inscription.
Son accès pourra être étendu, durant son ouverture pendant les vacances scolaires, aux enfants âgés de 11 ans qui ne seraient pas inscrits à l'école primaire de Crespières.

Art. 3 :

L'accès à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs est réservé prioritairement :

- aux enfants dont les deux parents travaillent ou en situation monoparentale ;
- aux enfants dont la fréquentation effective est la plus élevée.

***Important* :**

Les enfants sont confiés à des animateurs titulaires du BAFA, sous la responsabilité du directeur stagiaire BAFD. Lors des TAP, ils seront encadrés par des intervenants extérieurs ou d'un animateur.

Discipline :

Art. 4:

Il est rappelé que **la fréquentation du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs, des TAP's ou de l'étude, nécessite un comportement correct à tout moment.** Le calme et la discipline permettent un temps de restauration, de loisirs ou de travail, agréable pour tous. En cas de manquement à la discipline, les enfants seront sanctionnés par un avertissement. Les parents seront tenu informés. Au 3ème avertissement, l'enfant sera exclu 2 jours soit de la cantine, de l'étude, des TAP's ou de l'A.L.C. En cas de manquement grave ou de non-respect, les parents seront prévenus immédiatement et convoqués en mairie pour envisager une exclusion temporaire ou définitive (selon le cas).

Inscriptions :

Art. 5 :

a) Avant chaque rentrée scolaire, lors de l'inscription de vos enfants à l'Accueil de Loisirs, vous devez retourner dûment remplis et signés les documents du dossier d'inscription (les documents indispensables sont listés en page 6). Vous devez aussi fournir la photocopie de votre avis d'imposition de l'année N-1, afin de calculer votre quotient familial.
Une attestation d'assurance (responsabilité civile), pour chacun de vos enfants doit être jointe au dossier.

b) Modification des inscriptions (annulation, rajout ou report) : toute modification doit être signalée auprès de l'Accueil de Loisirs au moyen du formulaire de modification (à déposer en Mairie ou dans la boîte aux lettres de l'Accueil de Loisirs, 11 rue St-martin à l'entrée de la Maternelle) ou par email : zebulions@mairie-crespieres.fr, **au plus tard 48 heures avant la date concernée par le changement.**

c) **A retenir,** il n'y aura pas d'étude la semaine qui précède les vacances d'été ainsi que tous les vendredis.

Horaires d'accueil & règles de fonctionnement :

Art. 6 : Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs

☞**Les jours d'école (dont le mercredi matin) :**

- Le matin de **7h45 à 8h30**
- Le soir de **15h40 à 16h40 (TAP) et de 16h40 à 19h30 précises.**

☞**Pendant les vacances scolaires :**

(Les enfants peuvent être accueillis jusqu'à **9h30 précise** le matin et peuvent être récupérés à partir de 17h00).

- De 7h45 à **19h00 précise** pendant **les vacances scolaires.**

Il n'y a pas d'accueil en 1/2 journée durant les vacances scolaires.

☞**Le mercredi (après midi)**

- Les enfants inscrits à l'ALC devront obligatoirement déjeuner à la cantine.
- Le soir, vous pouvez venir chercher vos enfants entre 17h et **19h30.**

Il est rappelé qu'en cas de grève des enseignants ou de tout autre empêchement dont l'Accueil de Loisirs ne serait pas responsable, les parents doivent prévenir la direction du maintien ou de l'annulation de l'inscription.

Art. 7 :

En cas de **retards répétitifs** des parents et/ou injustifiés le soir, la mairie se réserve le droit d'envisager **l'exclusion définitive de l' enfant** de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs.

Art. 8 :

La personne majeure responsable de vos enfants doit physiquement les accompagner et les récupérer dans les locaux de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs. Une liste des personnes autorisées à récupérer vos enfants doit être remise avec le dossier d'inscription.

Art. 9 :

Les enfants de maternelle sont accompagnés le matin dans leur classe et y sont repris le soir, pour être conduits sur les lieux d'activités (TAP).
Les enfants d'élémentaire sont accompagnés le matin dans la cour et y sont repris le soir pour être conduits sur les lieux d'activités (TAP).

Art. 10 :

Aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors des heures prévues, sauf raisons médicales.

Tarifs :

Art. 11 :

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Municipal et sont calculés en fonction du revenu fiscal déclaré suivant **un barème de six tranches.**

Lors de la demande d'inscription, il est demandé aux parents de fournir en Mairie le dernier avis d'imposition ,**avant le 1er octobre,** afin de permettre le calcul du quotient familial. A défaut, le montant de l'inscription sera calculé sur la tranche la plus élevée.

Calcul de quotient familial mensuel : revenu fiscal déclaré / nombre de part / 12.

Les tarifs sont exprimés en €. Les coûts du déjeuner et du goûter sont inclus dans le forfait de la journée ; le coût du goûter est inclus dans le forfait de l'accueil du soir ou la 1/2 journée en après-midi.

TARIFS ALC 2014 - 2015		Tranches selon QF mensuel					
		A	B	C	D	E	F
		Inférieur à 665 €	**de 665 à 1175 €**	**de 1176 € à 1695 €**	**de 1696 € à 2700 €**	**Supérieur à 2700 €**	**"Extérieurs" hors CCGM***
1	Accueil matin	**1,67 €**	**2,23 €**	**2,79 €**	**2,93 €**	**3,08 €**	**3,12 €**
2	Accueil soir maternelle	**6,41 €**	**7,53 €**	**8,64 €**	**9,03 €**	**9,44 €**	**9,58 €**
3	Etude + accueil élémentaire	**7,53 €**	**8,64 €**	**9,76 €**	**10,20 €**	**10,67 €**	**10,82 €**
5	Centre loisirs 1/2 journée avec repas et goûter	**12,47 €**	**14,79 €**	**17,10 €**	**17,92 €**	**18,76 €**	**19.05€**
6	Centre loisirs journée	**15,95 €**	**19,43 €**	**22,84 €**	**24,01 €**	**25,16 €**	**25,54 €**
8	Mini camp	**5,51 €**					

* Communauté de Commune de Gally Mauldre

Remarque 1 :

Les tarifs de l'accueil extrascolaire ont été modifiés, le 01/04/2016 par la CCGM. Les tarifs du périscolaire seront susceptibles d'être révisés

Remarque 2 :

Les parents des communes voisines, membres de l'intercommunalité « Gally Mauldre », souhaitant inscrire leur enfant se verront appliquer le même tarif que les Crespièrois, sous réserve qu'ils nous fournissent leur avis d'imposition 2015, nécessaire au calcul du quotient familial.

Forfait Temps d'activités périscolaire (TAP):

Art. 12 :

Depuis septembre 2015, les TAP sont payants. 80€ par enfant et par an, 70€ à partir du 2ème enfant, 60€ à partir du 3ème enfant et plus. Toute inscription sera faite pour l'année entière et la cotisation devra être versée en septembre 2016.

Facturation :

Art. 13 :

La facturation est établie tous les mois entre septembre et juillet, chaque fin de mois.

Les factures sont transmises aux familles par courrier.

Art. 14 :

Toute inscription enregistrée doit être payée.
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 matin 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.

Art. 15 :

Règlement des factures par la famille, Il est possible de régler toutes factures par chèque, en espèces ou par prélèvement automatique.

- **Paiement par chèque et par espèces :** 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 factures non réglées dans les temps (date de 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**, le mois suivant.

Attention :

Toute réclamation intervenant 1 mois au-delà de la date de facturation ne pourra être prise en compte. Pour les remboursements, suite à une absence justifiée, ils ne peuvent s'effectuer que par rappel, le mois suivant.

- **Paiement par prélèvement automatique :** les familles qui optent pour le prélèvement automatique devront remettre en Mairie un R.I.B/R.I.P. (au format IBAN BIC) ainsi que l'Autorisation de prélèvement jointe au livret d'inscription, dûment renseignée et signée.

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.

Les prélèvements sont automatiquement programmés, **tous les mois, de septembre à août.**

Septembre 2016	Octobre 2016	Novembre 2016	Décembre 2016	Janvier 2017	Février 2017	Mars 2017	Avril 2017	Mai 2017	Juin 2017	Juillet 2017	Août 2017
29	31	29	30	30	27	30	28	30	29	29	31

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.

Art. 16 : Réclamation concernant le montant ou le détail d'une facture

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

Par mail: mtoussirot@mairie-crespieres.fr
Par courrier: Mairie de Crespières - 1 place de l'église - 78121 Crespières

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

Restaurant scolaire

Fonctionnement Général :

Art. 17 :

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux seuls enfants préalablement inscrits en mairie et sachant manger seuls. L'inscription se fait à l'année aux jours choisis sur le bulletin d'inscription ci-devant.
A l'occasion de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires, et du nouvel emploi du temps hebdomadaire, la pause méridienne a été allongée de 15 minutes.
Le restaurant scolaire est ouvert à tous, mais dans l'intérêt d'un service de qualité, nous devons équilibrer les effectifs sur les 5 jours de la semaine. Pour cela, nous pourrons être amenés à vous contacter pour d'éventuels changements de jours. Par avance nous vous en remercions.

Art. 18 :

Les repas servis comportant une grande variété d'ingrédients, les enfants sont présumés manger tous les aliments qui leur sont servis, ils ont le devoir de goûter, sauf dans le cas d'un PAI. Les menus sont préparés par des diététiciens, donc équilibrés. Le restaurant scolaire est un lieu privilégié d'apprentissage du goût et de la vie sociale.

Renseignements généraux :

Art. 19 :

Le prix du repas a été révisé en avril 2015 après vote du Conseil Municipal. Il intègre, depuis la rentrée 2013/2014, des plats ou des produits BIO. Au minimum une fois par mois, nous proposons aux enfants de manger un aliment bio.

Art. 20 :

Le restaurant scolaire se situe dans l'enceinte de l'école élémentaire et fonctionne selon le calendrier scolaire.

Art. 21 :

Le type de restauration est la liaison froide. Les menus sont établis par une diététicienne mois par mois. Ils sont affichés sur les panneaux des écoles au début de chaque période scolaire.

Pour une information actualisée sur les menus :
http://www.crespieres.fr

Art. 22 :

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel de service. Ils sont pris en charge dans l'enceinte de l'école et sont encadrés jusqu'à 13h20, heure d'arrivée des enseignants. Tout enfant présent à l'école le matin et inscrit au restaurant scolaire ne peut quitter l'enceinte de l'école sans autorisation écrite des parents préalablement remise aux enseignants.

Inscriptions :

Art. 23 :

Les inscriptions s'enregistrent en mai/juin pour la rentrée suivante. Toute modification d'inscription doit être signalée par écrit soit par email, soit par courrier, impérativement 48 heures avant la date concernée.

Tarif & Facturation :

Art. 24 :

Le tarif du repas dû par les familles est fixé à 4.75 €. Son augmentation est liée à l'évolution de l'indice des denrées alimentaires (ce qui augmente le prix d'achat des repas pour la commune). Il est applicable aux enfants habitants à Crespières et à ceux provenant des communes membres de la communauté de communes de « Gally Mauldre » ; pour les enfants qui ne sont pas domiciliés sur la commune de Crespières, un tarif extérieur sera appliqué de 6,61 €. **Le tarif repas** pourra faire l'objet d'une éventuelle augmentation durant l 'année scolaire.

Art. 25 :

La facturation est établie tous les mois, entre septembre et juillet. La facture est transmise aux familles par courrier, à la fin du mois.

Art. 26 :

Tout repas commandé par les parents (suivant les inscriptions enregistrées), puis par la mairie, doit être payé. En cas d'absence pour raison médicale, justifiée par un certificat médical dans **les 48 heures**, les repas seront déduits sur la facture de la période suivante. **Au-delà de ce délai, les repas seront facturés.**

Sécurité — Santé :

Art. 27 :

Une fiche d'urgence obligatoire (Page 6) est à compléter soigneusement. Elle est utilisée en cas d'indispositions ou d'urgence médicale (appel des pompiers, SAMU).

Art. 28 : Accueil des enfants allergiques ou qui présentent certaines intolérances alimentaires.

L'accueil de ces enfants en restauration collective pose un véritable problème de sécurité. Aussi dans 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) établi conjointement par le médecin scolaire, les parents et un représentant de la commune.

Art. 29 :

Le personnel de restauration, ainsi que les surveillants, ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants (même avec une ordonnance).

Organisation du mercredi

Art 30 :

Le service de restauration est proposé à tous les enfants en classe ce jour là. Ils seront pris en charge à la sortie des classes à 11h40 par l'équipe d'animation. Ceux qui ne déjeunent pas au restaurant scolaire seront conduits vers la sortie, sous la responsabilité des enseignants. La pause méridienne est organisée de la manière suivante:

- 1 service : de 11h40 à 13h30
- De 13h30 à 14h00 : sortie des enfants non-inscrits à l'accueil de loisirs durant l'après-midi.

Art. 31 :

Les enfants inscrits à l'ALC l'après-midi, devront obligatoirement déjeuner à la cantine.

Informations pratiques

Documents à fournir à la mairie ou à l'Accueil de Loisirs :

1. Acceptation des conditions d'inscription et du présent règlement (P. 9)
2. Liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant inscrit (P. 12)
3. Fiche d'urgence (P. 10 & 11),
4. Autorisation de prise de photo et de diffusion (P. 11),
5. Bulletin d'inscription Restaurant scolaire (P. 14)
6. Bulletin d'inscription TAP (P. 16)
7. Bulletin d'inscription ALC (P. 18)
8. Avis d'imposition de l'année N-1,
9. Attestation d'assurance en responsabilité civile,
10. Autorisation de Prélèvement Automatique + RIB ou RIP.

Ce livret et tous les documents dont vous pourriez avoir besoin sont disponibles sur le site internet de Crespières: **www.crespieres.fr**

Toute modification des informations contenues dans ces documents doivent impérativement être transmises à la mairie.

LE CALENDRIER DES VACANCES SCOLAIRES
DATES D'OUVERTURES ET FERMETURES DE L'ALC
2016 - 2017

RENTREE SCOLAIRE : Jeudi 1 septembre 2016

TOUSSAINT	20/10/2016 au 02/11/2016	Ouvert les 2 semaines
NOËL	19/12/2016 au 03/01/2017	Ouvert du 19/12 au 23/12/2016 Fermé du 26/12 au 03/01/2017
HIVER	06/02/2017 au 17/02/2017	Ouvert les 2 semaines
PRINTEMPS	03/04/2017 au 14/04/2017	Ouvert du 03/04 au 07/04/2017 Fermé du 10/04 au 14/04/2017
ETE	10/07/2017 au 31/08/2016	Ouvert du 10/07 au 28/07/2017 Fermé du 31/07 au 25/08/2017 Ouvert du 28/08 au 31/08/2017

LES JOURS FERIES 2016 - 2017

11 novembre	Vendredi
25 décembre	Dimanche
1er janvier 2017	Dimanche
17 Avril	Lundi de Pâques
1er Mai & 8 Mai	Lundi
25 Mai & 26 Mai	Jeudi et pont de l'Ascension
5 Juin	Lundi de Pentecôte

ACCEPTATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET DU REGLEMENT

Nous soussignés M et/ou Mme .....

Représentant le (les) enfant (s) .....
.....
.....

certifions

- avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs de Crespières et de nous engager à le respecter.

Crespières, le .....

Signature des parents :

Signature des enfants (facultatif) :

FICHE D'URGENCE

Une fiche par enfant

NOM : ..... Prénom :.....

Classe :..... Date de naissance :.....

Nom, prénom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....
.....
.....

Adresse email la plus utilisée : *écrire en lettre majuscule*

.....

En cas d'accident, le personnel de la l'Accueil de Loisirs s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Veuillez faciliter sa tâche en nous communiquant au moins un numéro de téléphone :

Téléphone de Madame		**Téléphone de Monsieur**	
Portable :		Portable :	
Fixe :		Fixe :	
Employeur : Poste :		Employeur : Poste :	

Si impossible de joindre la famille :

Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....
.....
.....

Enfant bénéficiant de soins médicaux ou de régimes alimentaires particuliers ou souffrant d'allergies, précisez : .....
.....
.....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un protocole d'aide individualisé (PAI)? OUI NON

Est-il à jour? OUI NON

Pour les enfants bénéficiant de soins médicaux ou de régimes alimentaires particuliers, ils ne pourront être acceptés que dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....
.....
.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagner de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

.....

Cette vaccination, pour être efficace, nécessite un rappel tous les 5 ans.

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance du personnel de l' accueil de loisirs :

.....
.....
.....
.....
.....

Nom, adresse et N° de téléphone du médecin traitant :

.....
.....
.....
.....

AUTORISATION PRISE DE PHOTO ET DIFFUSION

☐ Autorise l'ALC Les Zébulions à prendre des photos de mon (mes) enfant (s) dans le cadre des activités et des sorties de la structure, et de les diffuser quel que soit le support (DVD, internet, etc.)

☐ **n'autorise pas l'**ALC Les Zébulions à prendre des photos de mon (mes) enfant (s) dans le cadre des activités et des sorties de la structure, et de les diffuser quel que soit le support (DVD, internet, etc.)

Cocher la mention utile.

Date :

Signature :

LISTE DES PERSONNES AUTORISEES

Je soussigné (e) ……., autorise les personnes **MAJEURES** suivantes à venir récupérer mon (mes) enfant (s) à l'Accueil de Loisirs :

……
……
……
……
……

Nom / Prénom de l'enfant inscrit : ……

Fait à Crespières, le ……

Signature des parents :

Bulletin d'inscription Restaurant scolaire

BULLETIN D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

	Inscription
LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	

Important : toute modification doit être signalée au moins 48 heures avant la date.

Indiquer le(s) jour(s) d'inscription de votre enfant à la cantine. ✓

Rentrée des classes

	Mange au restaurant scolaire	Ne mange pas au restaurant scolaire
JEUDI 1 septembre		

Bulletin d'inscription
Temps d'activité périscolaire
(TAP)

Bulletin d'Inscription TAP

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

Inscription TAP* annuelle à partir du 1er septembre 2016:

☐ **Oui, je participe aux TAP's** ☐ **Non, je ne participe pas aux TAP's**

***Temps d'Activités Périscolaires : inscription à l'année sur les 3 jours lundi, mardi, jeudi (pas de choix de jour possible).**

Bulletin d'inscription
Accueil de loisirs
Périscolaire et extrascolaire

Bulletin d'Inscription A.L.C

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

	Matin	Soir Maternelle	Soir Elémentaire
LUNDI			
MARDI			
MERCREDI		Voir tableau suivant	
JEUDI			
VENDREDI			

L'étude est obligatoire, de 17h15 à 18h00 lundi, mardi, jeudi , pour les enfants inscrits en école élémentaire.

	1/2 journée Avec repas Avec goûter
MERCREDI	

Toute modification doit être signalée 48h au moins avant la date.

Rentrée des classes:

	Soir Maternelle	Soir Elémentaire
Jeudi 1 septembre		

Attention:

Le jour de la rentrée des classes, il n'y aura pas d'étude ni d'accueil le matin

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique de mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Commune de Crespieres à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Commune de Crespieres.
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 de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom : **Adresse :** **Code postal :** **Ville :** **Pays :**

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :Commune de Crespieres **Adresse :Place de l'Eglise** **Code postal :78121** **Ville :CRESPIERES** **Pays : FRANCE**

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement :	Paiement récurrent/répétitif	X
	Paiement ponctuel	

Signé à : CRESPIERES

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par Commune de Crespieres. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec CRESPIERES.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.