



REGLEMENT INTERIEUR

Des services de la restauration scolaire et d'accueils périscolaires

De la commune de Crolles

Applicable à compter du 1^{er} septembre 2026

PREAMBULE

La Ville de Crolles organise les services périscolaires et de la restauration scolaire pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune.

PORTAIL FAMILLES

La Ville de Crolles met à disposition des familles un Portail Familles, accessible en se connectant sur :

[Gestion de la relation citoyen de votre ville - Accueil](#)

- ➔ Vous disposez d'un compte personnel sur ce Portail, il vous appartient de mettre à jour régulièrement vos données personnelles pour une communication efficiente entre le Pôle Education et vous.
- ➔ Vous ne disposez pas encore d'un compte personnel, rendez vous directement sur le Portail Familles pour réaliser les démarches nécessaires.

Le Portail Familles vous permet de :

- Consulter et mettre à jour vos données personnelles
- Suivre le traitement de vos demandes
- Simuler vos tarifs
- Effectuer des inscriptions aux activités périscolaires et de la restauration scolaire
- Effectuer des réservations aux accueils périscolaires et de la restauration scolaire
- Modifier ou annuler ces inscriptions ou réservations
- Consulter vos factures et visualiser les règlements effectués
- Fournir des documents (PAI, justificatif de domicile par exemple)
- Demander le prélèvement automatique pour le règlement de vos factures.

Le règlement intérieur définit les modalités générales de fonctionnement, d'admission et d'inscriptions aux services suivants :

- Les accueils périscolaires
- La restauration scolaire.

Il détermine également les modalités de facturation et de paiement des prestations faisant l'objet d'une tarification. Ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille souhaitant inscrire un enfant aux prestations listées ci-dessus. Il est également consultable sur le Portail Familles.

L'inscription à l'une des prestations décrites dans le présent règlement équivaut à un contrat passé entre la famille et la Ville de Crolles.

ARTICLE 1 - RESPECT DES RÈGLES COLLECTIVES

Pour que ces services se déroulent dans de bonnes conditions, il est nécessaire que les enfants appliquent les règles de vie en collectivité. L'enfant doit ainsi respecter l'équipe encadrante, ses camarades, le matériel ainsi que les locaux mis à disposition par la commune ou l'école. Les attitudes d'incivilité ne peuvent être acceptées et peuvent donner lieu le cas échéant à une sanction, mesurée et graduée en fonction du type d'incivilité commise.

L'équipe encadrante peut être amenée à demander à l'enfant de réparer sa faute : par exemple, lui demander de nettoyer ce qu'il aura sali volontairement, le mettre à l'écart un moment, le séparer de ses camarades s'il est bruyant, agité ou impoli, ...

Le personnel encadrant est habilité à donner des avertissements aux enfants et à en rendre compte aux parents si cela s'avère nécessaire : information par téléphone, courrier, rencontre avec les parents.

Enfin, une exclusion temporaire peut être prononcée, après consultation du personnel et de l'adjointe déléguée chargée de l'éducation, de la jeunesse et de la parentalité.

ARTICLE 2 - SANTÉ

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant sans la mise en place au préalable d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Pour un traitement ponctuel, les parents ou personnes habilitées ont la possibilité de venir administrer eux-mêmes le médicament au restaurant scolaire et sur le temps périscolaire.

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins. L'évaluation de l'état médical d'un enfant ne peut être réalisée que par une personne qualifiée. En cas de choc violent ou de malaise persistant, le personnel encadrant fera donc appel aux services de secours d'urgence. La famille sera prévenue dès que les services de secours auront été alertés.

A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige un rapport détaillé communiqué au pôle Education de la Mairie. Le personnel encadrant, outre son rôle d'encadrement auprès des enfants, a aussi pour tâche de porter tout incident à la connaissance du Pôle Education. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité du service ou des repas.

En cas d'allergie alimentaire ou de problématiques de santé, les parents doivent contacter les directeurs d'école afin de mettre en place un PAI ; aucun enfant ne pourra être accueilli dans les services périscolaires et restauration scolaire sans avoir au préalable fourni les documents (PAI, ordonnances, ...) ainsi que les médicaments.

Le personnel encadrant n'est pas en mesure d'assurer la gestion des lunettes, appareil auditif, dentaire ou tout autre appareil de santé. La Mairie ne sera pas tenue responsable de la perte, vol ou casse de ces appareils.

ARTICLE 3 - PERSONNES HABILITÉES À RÉCUPÉRER VOTRE ENFANT

Toute personne habilitée à venir chercher votre enfant devra obligatoirement être renseignée sur le portail famille. La personne habilitée devra se présenter munie de sa carte d'identité pour récupérer votre enfant. En aucun cas votre enfant ne sera confié à une personne non habilitée si la démarche ci-dessus n'a pas été effectuée. Si aucune personne ne s'est présentée à l'accueil, la gendarmerie sera contactée. Un enfant de maternelle ne pourra jamais quitter seul les services périscolaires.

Le personnel encadrant ne pourra remettre l'enfant à une personne habilitée si celle-ci n'est pas en état de le prendre en charge en toute sécurité (état d'ébriété, ...).

En cas de doute, le service périscolaire se réserve le droit de ne pas confier l'enfant à la personne se présentant à l'accueil.

*ARTICLE 4 - INSCRIPTION AUX SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE :
GARDERIE MIDI SANS REPAS ET ACTIVITÉS ET JEUX*

RESTAURATION SCOLAIRE

Les réservations des repas doivent être réalisées comme suit :

- Pour les lundis et mardis : au plus tard le jeudi à 7h59,
- Pour les jeudis et vendredis : au plus tard le lundi à 7h59.

Aucune inscription ne sera possible en dehors de ces créneaux de réservation.

Pour éviter le gaspillage, il est important d'anticiper, dans la mesure du possible, les désinscriptions sur les mêmes délais.

En cas de force majeure, la désinscription reste possible jusqu'au matin même avant 8h00.

Dans le cas où la désinscription au service de restauration scolaire n'aurait pas été réalisée le jour même avant 8h00, une pénalité de 5 euros sera appliquée en plus du tarif du repas.

En cas de sortie scolaire organisée par l'école, les désinscriptions seront faites par nos services. En cas d'annulation, vous serez informés du fonctionnement de la restauration.

PÉRISCOLAIRE

Les réservations des accueils périscolaires (accueil midi/soir) doivent être réalisées le matin avant 8h. Pas de réservation pour l'accueil du matin.

Toute annulation faite hors délais sera facturée 30 minutes au tarif habituellement payé par la famille.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés. Au restaurant, les élèves sont sous la responsabilité de la Ville. Les enfants sont pris en charge par le personnel communal pendant ce temps.

Le service est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, entre 11h30 et 13h20.

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité : parler calmement, manger correctement et demander l'autorisation de se déplacer.

Dans le cadre d'une démarche d'éducation nutritionnelle, l'enfant est incité à goûter tous les plats. Pour favoriser l'apprentissage de l'autonomie, il sera amené à participer aux tâches de débarrassage et de nettoyage des tables. Les enfants d'élémentaires seront amenés à se servir seuls, guidés par l'équipe encadrante.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être mis en place. Les parents doivent se rapprocher du pôle Education et être joignables par téléphone aux heures de restauration.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

(du matin, garderie midi sans repas et les activités et jeux)

Le service est ouvert tous les jours du lundi au vendredi (sauf le mercredi), le matin à partir de 7h30, le midi de 11h30 à 12h15 et le soir de 16h30 jusqu'à 18h30.

Pour le périscolaire du matin, une fois l'inscription faite via le portail famille, il n'est pas nécessaire de prévenir de l'absence ou de la présence de l'enfant au service. Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 8h15. Facturation de 7h30 à 8h (gratuit de 8h à 8h15). Le matin, les enfants de maternelle doivent obligatoirement être conduits par un adulte auprès du personnel encadrant.

Le périscolaire du midi est gratuit quel que soit le temps de fréquentation. Il est formellement demandé aux parents de récupérer leurs enfants avant 12h15. Tout dépassement sera facturé au tarif d'une demi-heure de temps périscolaire.

"L'activité et jeux" est facturé par tranche de demi-heure. Les familles ont la possibilité d'inscrire ou de désinscrire leur enfant avant 8h le jour même. Les enfants de classe élémentaire ont la possibilité de quitter seul l'accueil périscolaire, à condition que cela ait été indiqué lors de l'inscription. Attention, les enfants devront être totalement

autonomes (l'équipe périscolaire ne sera pas responsable de l'heure de départ de ces enfants). Toute sortie du service est définitive.

Les objets personnels de valeur ainsi que d'éventuels jeux apportés par les enfants sont sous la responsabilité de leur propriétaire. La commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, de vol ou de perte.

Pour rappel, l'utilisation d'un téléphone ou d'une montre connectée est interdite pendant le temps de restauration et les temps périscolaires.

Le service fonctionne tous les jours scolaires, de 16h30 à 18h30. Pas de départ possible avant 16h50.

A partir de 16h30, les enfants peuvent prendre leur goûter fourni par les parents ; le goûter est une collation.

ARTICLE 7 - ATELIERS DÉCOUVERTES (16H30 - 18H)

Le service fonctionne sur inscription en fonction des places disponibles.

Attention, les enfants doivent impérativement être disponibles jusqu'à 18h pour les Ateliers découvertes. Possibilité de venir chercher les enfants à partir de 17h50. Les changements de jour (en fonction des places disponibles) ou le désengagement ne seront possibles que sur présentation d'un justificatif (maladie, perte d'emploi, changement de situation familiale, modification activité associative) à fournir par écrit à l'attention de Monsieur le Maire (auprès du pôle éducation).

Les Ateliers découvertes fonctionnent par trimestre. Les parents s'engagent à fournir une tenue adaptée. Les Ateliers découvertes sont facturés sur la base d'1h30 de présence, selon le quotient familial. Le paiement se fait en fin de mois. Toute absence est à signaler au Pôle éducation. Des sorties des locaux et des transferts sont possibles, ils sont effectués avec le nombre d'encadrants nécessaires conformément à la loi. Le règlement est valable sur la période. Les enfants de classe élémentaire ont la possibilité de quitter seul le service "Ateliers découvertes", dans ce cas merci de vous rapprocher du Pôle éducation. Il est formellement demandé aux parents de récupérer leurs enfants avant 18h30 précise. Tout dépassement sera facturé une 1/2 heure supplémentaire, toute demi-heure entamée est due.

ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DES PARENTS

Les parents, responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est citée dans le présent règlement.

En cas de non-respect, les parents seront informés par téléphone puis par courrier. Des manquements répétés pourront entraîner l'exclusion du service (violences verbales, violences physiques, dégradations du matériel, non-respect des règles de fonctionnement et de sécurité).

En cas d'absences non décommandées répétées aux services périscolaires, la commune pourra procéder à une exclusion des services concernés. L'inscription de l'enfant aux services périscolaires et au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription des enfants aux services de restauration scolaire et aux temps périscolaires, la Mairie de Crolles est amenée à collecter directement auprès des représentants légaux, des données personnelles les concernant, concernant leur(s) enfant(s) et/ou concernant leur entourage familial. Ces données sont collectées afin de gérer l'accompagnement du ou des enfants inscrits à l'accueil périscolaire et/ou au restaurant scolaire. L'ensemble de ces données est strictement nécessaire à l'exécution du contrat conclu.

A ce titre, la Mairie de Crolles agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés.

Ainsi, la Mairie de Crolles a accès aux données personnelles renseignées par les représentants légaux, à savoir des données d'identité (nom, prénom, âge, sexe, etc...), de vie personnelle (adresse postale, e-mail, téléphone, composition du foyer, conjoint, etc...), des informations économiques (impôts, ressources du foyer, identité bancaire, quotient familial, etc...) ainsi que des données sensibles (données médicales : informations relatives à l'état de santé de l'enfant).

Pour la Mairie de Crolles, la protection des données personnelles est fondamentale car elle reflète les relations qu'elle entretient avec ses administrés. La Mairie de Crolles a donc désigné un Délégué à la Protection des Données et met en œuvre toutes les

mesures techniques et organisationnelles nécessaires à la protection des données traitées.

Ainsi et conformément aux dispositions du RGPD, la Mairie de Crolles conserve les données conformément à ses obligations légales et réglementaires. Les données sont transmises uniquement aux services concernés de la Mairie de Crolles tel que le service Education et le service Finances. Hormis les destinataires cités ci-dessus ainsi que le Trésor Public, l'Inspection de l'éducation nationale et les directeurs des écoles, la Mairie de Crolles ne communiquera jamais les données recueillies à des tiers ou à des organismes externes sans l'accord express des représentant légaux.

A ce titre, les représentants légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement des données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, il est possible de contacter notre DPO à l'adresse suivante : donnees.personnelles@ville-crolles.fr ou introduire une réclamation devant une autorité de contrôle (CNIL) : <https://www.cnil.fr/fr/agir>.