



# MAIRIE DE CRUSEILLES

## DOSSIER D'INSCRIPTION

### ELEVES DU PRIMAIRE

Ce dossier d'inscription doit être complété et signé puis remis au service Enfance / Jeunesse. Il concerne les prestations :

- du service Enfance/Jeunesse de la Mairie de CRUSEILLES
  - Périscolaire matin et soir
  - Restauration scolaire
  - Accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires

#### Votre enfant

NOM : ..... Prénom : ..... Sexe : F  M

Né(e) le : ..... Lieu de naissance : .....

Etablissement scolaire (1) : ..... Classe ou Niveau (1) : .....

(1) Informations connues au mois de septembre de l'année civile en cours

#### Responsable légal principal (2)

Mme  M  Mère  Père  Tuteur   
Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : ..... à .....

Situation familiale : Marié(e)  Vie maritale Pacsé(e)  Célibataire  Divorcé(e)/Séparé(e)  Veuf(ve)

N° allocataire CAF/MSA : ..... Quotient familial : .....€

Autorité Parentale : oui  non  Frontalier : oui  non

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Téléphone professionnel : .....

Mail personnel : .....

(2) Les factures seront établies au nom et à l'adresse de ce responsable.

#### Autre responsable légal

Mme  M  Mère  Père  Tuteur   
Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : ..... à .....

Situation familiale : Marié(e)  Vie maritale Pacsé(e)  Célibataire  Divorcé(e)/Séparé(e)  Veuf(ve)

N° allocataire CAF/MSA : ..... Quotient familial : .....€

Autorité Parentale : oui  non  Frontalier : oui  non

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Téléphone professionnel : .....

Mail personnel : .....

### Autres responsables

	Nom - Prénom	Tél.
Personnes autorisées à récupérer mon enfant	..... ..... .....	..... ..... .....
Personnes à prévenir en cas d'urgence	..... ..... .....	..... ..... .....

### Autorisations diverses

En cas d'accident, j'autorise la Mairie de CRUSEILLES à faire hospitaliser mon enfant. Je m'engage à payer tous les frais (médicaux, hospitalisation...) incombant à la famille.	oui	non
J'autorise la Mairie de Cruseilles à assurer le transport de mon enfant en minibus, voiture particulière, transport en commun (notamment durant les sorties journées).	oui	non
J'autorise la Mairie de Cruseilles à utiliser toute photographie de mon enfant pour des publications municipales (bulletin d'information...) et des événements du centre (expo, activités...)	oui	non

Avec le dossier d'inscription, les familles fournissent les affaires et les documents suivants :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription, et en cas de déménagement,
- une attestation d'assurance individuelle et civile (tous les ans),
- une copie du carnet de vaccination

Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas traité.

Ce dossier d'inscription est valable une année scolaire et est reconduit automatique d'une année sur l'autre. Les mises à jour des données personnelles sont obligatoires pour tout changement : civilité, domicile, situation sociale, quotient familial, etc.....

Les familles reçoivent les renseignements et codes donnant un accès à notre site internet de réservation. Cette solution permet aux familles :

- de gérer leurs réservations à nos prestations, leurs factures,
- de mettre à jour leurs données personnelles,
- de consulter nos informations, nos documents relatifs à nos services,
- de visionner les fiches sanitaires des enfants.

Je soussigné(e), ..... responsable  
légal de l'enfant ..... déclare :

- exacts les renseignements portés sur ce dossier d'inscription,
- attester que mon enfant est couvert par une assurance «responsabilité civile extra-scolaire»,
- m'engager à signaler tout changement (coordonnées personnelles, santé, autorisations, ...),
- reconnaître avoir pris connaissance des règlements intérieurs, des modalités de fonctionnement du Service Enfance/Jeunesse de la Mairie de CRUSEILLES et les accepter.

Fait à .....  
le .....

Signature responsable

(Paraphe p1 & Signature p 2)



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

## 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

## 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non

## 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

## 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....

TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....

TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :



# VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

## Règlement intérieur du service Enfance-Jeunesse

### DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1 : Bénéficiaires

Le service Enfance/Jeunesse gère l'accueil des prestations périscolaires et extrascolaires des enfants de Cruseilles et de ses environs en fonction des places disponibles.

#### Article 2 : Inscriptions, Accueil d'enfants allergiques, en situation de handicap

##### a) Inscriptions

Les familles remplissent un dossier d'inscription, dûment signé, et le font parvenir au bureau du service Enfance / Jeunesse de CRUSEILLES, au 119 Rue des Prés Longs, avec les documents suivants :

- Une fiche sanitaire par enfant (tous les ans)
- La photocopie du carnet de vaccinations
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription et en cas de déménagement
- Une attestation d'assurance extrascolaire (tous les ans),
- Un RIB et une autorisation de prélèvement automatique (si ce choix de moyen de paiement)
- Attestation de quotient familial si inférieur à 1201.
- Adhésion au service Enfance / Jeunesse de 20€ (rajoutée à la 1<sup>ère</sup> facture de chaque année scolaire)

Un enfant ne peut être accueilli à nos prestations que si son dossier d'inscription est complet.

Une fois la saisie du dossier faite, un accès au site de réservations 3D Ouest vous est adressé par mail : (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Pour tout changement, les données personnelles doivent obligatoirement être mises à jour, sur ce site. (Civilité, domicile, situation sociale, quotient familial etc.)

##### b) Accueil d'enfants allergiques, médicaments

En cas d'allergies, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place, conformément au cadre fixé par la circulaire de l'Education Nationale n° 2003-135 du 8-9-2003.

Il s'agit d'un document à récupérer auprès de la Directrice de l'école et à faire compléter par un médecin.

Il doit être renouvelé chaque année, et présenté à la Directrice de l'Ecole et au Responsable du service Enfance / Jeunesse.

**Allergies alimentaires** : Après la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents sont tenus de fournir un panier repas. Dans ce cas, le repas n'est pas facturé, mais une participation financière est mise en place, afin de couvrir les frais d'encadrement.

**Autres allergies** : Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), Le personnel est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

**Médicaments** : Le personnel est autorisé à administrer ponctuellement des médicaments ou des soins particuliers sur présentation d'une ordonnance.

c) **Enfants à besoins spécifique ou en situation de handicap**

Il est indispensable que les parents de l'enfant rencontrent le Responsable du service Enfance / Jeunesse avant d'envisager son accueil dans nos structures. Une charte d'accueil est mise en place avec des conditions spécifiques d'encadrement.

### Article 3 : Fonctionnement des différents accueils

Prestations / Bénéficiaires	Horaires	Lieux d'accueil
Accueils périscolaires / Enfants Ecole Primaire Publique de Cruseilles	Matin : de 7h15 à 8h10 Soir : de 16h15 à 18h45 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)  <b>Attention :</b> Pour l'ensemble des enfants, pas d'accueil le matin de la rentrée scolaire de septembre	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Élémentaire * 119 rue des Prés Longs
Temps méridiens / Enfants Ecoles Primaires (Publique et Privée de Cruseilles)	Midi : de 11h30 à 13h30  <b>Attention :</b> Pour les enfants de petite section de maternelle, pas d'accueil le premier jour de la rentrée scolaire	CLAE Maternelle 567 Avenue des Ebeaux
		Gymnase Avenue des Ebeaux
		Ecole Saint Maurice 246 Rue des Frères
Mercredis / Enfants des Ecoles Primaires	<b>Journée</b> Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30  <b>Matin</b> Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 ½ journée : 9h00 à 13h00/13h30 Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30  <b>Après-midi</b> Accueil des parents en maternelle entre 13h00 et 13h30 ½ journée : de 13h00/13h30 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux  CLAE Élémentaire * 119 Rue des Prés Longs
		Vacances scolaires / Enfants des Ecoles Primaires

\*L'accès des parents au CLAE élémentaire en véhicules motorisés par la Rue des Prés Longs est strictement interdit. Seules les personnes à mobilité réduite sont autorisées à emprunter cette voie pour accéder à la place de stationnement PMR prévue devant le CLAE.

## **Article 4 : Encadrement, Discipline, Sanctions**

### **a) Encadrement**

Les temps d'accueil sont gérés par une équipe d'animation de la Mairie de Cruseilles.

Le service Enfance/ Jeunesse est tenu de respecter les conditions d'encadrement : qualification, taux et capacité fixés par la réglementation des services départementaux (Protection Maternelle et Infantile) et des services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Dans le cadre du temps méridien, les enfants de l'Ecole Primaire Privée sont encadrés par des animateurs salariés de l'OGEC (Organisme de gestion de l'école catholique)

### **b) Discipline**

Les enfants sont tenus de :

- Respecter les règles de discipline mises en place sur chaque temps d'accueil.
- Respecter les animateurs, les agents de restauration, les camarades, les lieux d'accueil et le matériel.

### **c) Sanctions**

En cas de non-respect du cadre défini, différents degrés de sanctions peuvent être envisagés par l'équipe d'animation selon la gravité des faits.

Les parents peuvent notamment être convoqués par le Responsable du service.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les parents reçoivent une facture des réparations ou achats engendrés.

La radiation du service Enfance/Jeunesse peut être prononcée dans les cas suivants :

- Non-respect du règlement intérieur.
- Comportement associable, dangereux.

La radiation n'entraîne pas le remboursement des prestations non consommées.

## **Article 5 : Responsabilités et assurances**

- Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.
- Aucun enfant n'est autorisé à partir seul tant que ses parents n'ont pas signé d'autorisation écrite remise à l'agent responsable de l'accueil. En cas d'autorisation, les parents sont responsables dès que l'enfant quitte l'enceinte du lieu d'accueil.
- Tout dommage causé par un enfant met en cause la responsabilité de ses parents. Les parents doivent donc disposer d'une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant est l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il peut subir (individuelle, accidents corporels).
- Les parents s'engagent à déclarer tout dommage concernant leur enfant dans les délais exigés par leur assureur.

## **Article 6 : Acceptation du Règlement Intérieur**

L'inscription de l'enfant aux prestations du service Enfance/ Jeunesse vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Le non-respect de ce dernier peut entraîner de facto la non-inscription, ou la radiation de l'enfant au service Enfance / Jeunesse.

## **Article 7 : Tarifs**

Les tarifs des prestations du service Enfance / Jeunesse sont révisés annuellement et fixés avant chaque rentrée scolaire par délibération du Conseil Municipal.

Pour information : Les tarifs ne représentent pas les coûts réels. Quel que soit le revenu des familles, la collectivité prend en charge une partie des frais liés à la mise en place de ces prestations.

# DISPOSITIONS RELATIVES AU RESTAURANT SCOLAIRE

## Article 8 : Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les inscriptions se font via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>)

Elles sont ouvertes par période scolaire, de vacances à vacances. Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé 3 semaines avant le début de chaque période.

En cours de période scolaire, les modifications (inscriptions ou désinscriptions) doivent être faites sur le site 3D Ouest, de la manière suivante :

Pour le lundi - avant 9h00 le vendredi précédent

Pour le mardi - avant 9h00 le lundi

Pour le jeudi - avant 9h00 le mercredi

Pour le vendredi - avant 9h00 le jeudi

En cas d'annulation de cette réservation, la désinscription doit impérativement être faite, sur le portail 3D Ouest, par les familles elles-mêmes, en respectant le délai indiqué ci-dessus.

**Attention :** en cas de sortie scolaire ou d'absence de l'enseignant (connue avant le délai de 24 heures), les parents doivent supprimer, eux-mêmes, la réservation sur le portail 3D Ouest afin de ne pas être facturés.

Les parents bénévoles peuvent venir pendant le temps de restauration scolaire. Dans ce cas, un formulaire de demande de participation, se trouvant sur l'espace 3D Ouest, doit être adressé à la Direction.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non récupéré à 11h30 après la sortie de l'école, pourra être pris en charge, à la suite d'un appel aux parents. Le repas sera alors facturé et une surfacturation de 5€ sera appliquée.

## Article 9 : Modalités de tarification et de facturation au restaurant scolaire

### a) Tarifs

Les tarifs des prestations au restaurant scolaire sont révisés annuellement et fixés par délibération du Conseil Municipal et dépendent du revenu fiscal de référence. La grille tarifaire applicable est jointe en annexe du présent règlement.

Ces tarifs ne représentent pas les coûts réels. Quel que soit le revenu des familles, la collectivité prend en charge une grosse partie des frais liés à la mise en place de ce service qui comprend le repas, la préparation, la livraison, le service et l'encadrement des enfants de 11h30 à 13h30.

### b) Facturation

La facturation des prestations de restauration scolaire, basée sur la présence de l'enfant, est éditée en début de mois suivant, et doit être réglée avant la date indiquée sur la facture.

Au cas où un enfant ne pourrait pas prendre son repas pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais, la prestation est facturée en totalité, et une surfacturation de 5 euros sera appliquée.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées.

## **DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)**

### **Article 10 : Modalités d'inscription aux prestations périscolaires**

Les inscriptions, se font via le site de réservations 3D Ouest, <https://www.logicielcantine.fr/cruiseilles/index.php> par période scolaire, de vacances à vacances.

Un mail précisant la date d'ouverture des inscriptions est envoyé 3 semaines avant le début de chaque période.

Une fois la période entamée, les modifications (inscriptions ou désinscriptions), pour la semaine suivante, sont possibles sur l'espace 3D Ouest, jusqu'à minuit le dimanche soir.

En cours de semaine, il est impossible d'apporter toute modifications sur 3Douest, il faut donc prendre contact avec le service Enfance / Jeunesse par mail ou par téléphone pour apporter les réajustements occasionnels.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non inscrit dans les délais par ses parents et non récupéré par ceux-ci à la sortie de l'école, peut être conduit à l'accueil périscolaire si la prise en charge de cet enfant ne contrevient pas à la réglementation en vigueur (respect des taux d'encadrement). Le temps d'accueil sera alors facturé.

### **Article 11 : Modalités de tarification et de facturation des prestations périscolaires**

#### **a) Tarifs**

Les tarifs des prestations périscolaires sont révisés annuellement et fixés par délibération du Conseil Municipal et dépendent du revenu fiscal de référence.

#### **b) Facturation**

La facturation des prestations périscolaires, basée sur le temps de présence de l'enfant (1<sup>ère</sup> tranche de 16h15 à 17h45 et 2<sup>ème</sup> tranche de 17h45 à 18h45), est éditée au début du mois suivant, et doit être payée avant la date indiquée sur la facture.

Toute tranche horaire entamée est facturée et due.

Au cas où un enfant ne pourrait pas venir pour raison de santé, la prestation ne sera pas facturée sur présentation d'un certificat médical.

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, la prestation est facturée en fonction du temps de présence de l'enfant, toute tranche horaire commencée étant due, et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Tout quart d'heure entamé est dû.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées

## **DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES**

### **Article 12 : Modalités d'inscription aux prestations des mercredis et vacances scolaires**

Les inscriptions se font via le site de réservation 3D ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruiseilles/index.php>) pendant les 2 semaines suivant l'ouverture des inscriptions. Passé ce délai, les familles doivent alors faire leurs demandes par mail à [animation@cruiseilles.fr](mailto:animation@cruiseilles.fr).

Les inscriptions débutent 3 semaines avant la période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles de Cruseilles. Et elles commencent 2 semaines avant la période concernée (3 semaines avant pour les vacances d'été) pour les familles des autres communes.

Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles.

Une fois les réservations faites aucune annulation ne sera possible, et la facture sera due.

**Attention** : pour des raisons d'organisation, aucune arrivée tardive ou départ anticipé ne pourront être acceptés.

Les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors des horaires du temps d'accueil.

### **Article 13 : Modalités de tarification et de facturation des prestations des mercredis et vacances scolaires**

#### **a) Tarifs**

Les tarifs des prestations périscolaires sont révisés annuellement et fixés par décision du Maire et dépendent du revenu fiscal de référence. La grille tarifaire en vigueur est annexée au présent règlement intérieur. Vous trouverez également toutes ces informations sur le site internet de la Mairie et sur 3D Ouest.

#### **b) Facture**

La facture est établie en début de période, et comprend l'ensemble des coûts liés à l'accueil de votre enfant. Elle doit être payée dans la semaine suivant la facturation, via le site de réservation 3D Ouest, ou aux bureaux du service Enfance/ Jeunesse.

Les désinscriptions ne sont possibles que sur présentation d'un certificat médical, dans les 2 jours ouvrés suivant l'absence. Dans ce cas, un avoir est octroyé hormis les frais du repas qui eux restent à la charge de la famille.

En cas de désinscription sans justificatif médical, la prestation est facturée en totalité, et une surfacturation de 5 euros pourra être appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h30, une surfacturation de 5 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est dû.

Attention : un enfant ne pourra pas être accueilli dans nos différents services si les factures dues ne sont totalement soldées

# CHARTRE D'ACCUEIL

## DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES ET/OU ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Accueillir un enfant à besoins spécifiques ou handicapé, c'est lui permettre d'intégrer la vie collective et favoriser son intégration dans un groupe d'enfants. Les enjeux sont de mettre en place un accueil sécurisant et bienveillant tout en étant individualisé et adapté à ses besoins, afin de répondre aux spécificités de sa situation.

### 1-PRÉPARER L'ACCUEIL, C'EST :

- **Créer du lien avec les familles dès l'inscription de l'enfant :**
  - Recevoir la famille et échanger sur les possibilités et les limites d'accueil de la structure.
  - Prendre le temps de mettre en confiance la famille et l'enfant, en faisant visiter les locaux et en présentant l'équipe encadrante.
- **Communiquer avec les familles au quotidien :**
  - Veiller à la transmission d'informations entre tous les partenaires qui interviennent auprès de l'enfant.
- **Mobiliser du temps pour se connaître et se faire confiance :**
  - Rassurer l'équipe et la famille.
  - Mieux connaître les besoins de l'enfant pour mieux y répondre.

### 2-INDIVIDUALISER L'ACCUEIL, C'EST :

- **Adapter l'encadrement :**
  - Désigner 1 animateur référent en équipe dans une dynamique d'inclusion sans isoler ce binôme enfant/adulte.
  - Permettre la mise en place d'un tournus si nécessaire afin de soulager l'équipe.
- **Savoir créer du lien autour de l'enfant :**
  - Prendre connaissance de son quotidien, de ses habitudes et repères sécurisants.
- **Evaluation du PAI :**
  - Répondre aux besoins de l'enfant, il sera nécessaire d'évaluer régulièrement, le PAI avec les parents et partenaires impliquer dans la vie de l'enfant afin de déterminer les informations importantes à transmettre à l'équipe.

### 3-SÉCURISER L'ACCUEIL, C'EST :

- **La sécurité physique, morale et affective :**  
Ce sont les trois enjeux fondamentaux pour trouver l'équilibre entre la relation et les règles.
- **Permettre l'accessibilité aux locaux :**  
En aménageant des espaces et porter une attention particulière au repérage spatial.

## CONDITIONS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Habituellement les inscriptions et désinscriptions se font sur le logiciel 3DOUEST. Cet accueil particulier nous demande de mobiliser un animateur supplémentaire, nous prions donc les familles de faire au préalable une demande par mail ([animation@cruseilles.fr](mailto:animation@cruseilles.fr)) dès l'ouverture des inscriptions.

Une prise de rendez-vous est nécessaire avec la famille et la direction afin de connaître les réels besoins de l'enfant et les attentes de chacun en termes de communication, ainsi que pour la mise en place d'un PAI si celui-ci semble nécessaire.

[animation@cruseilles.fr](mailto:animation@cruseilles.fr)  
04.50.44.19.70



SERVICE ENFANCE JEUNESSE  
de la commune de Cruseilles  
119 rue de près long  
74350 Cruseilles

DC N°2024.11



**VILLE DE CRUSEILLES**  
(Haute-Savoie)

## DÉCISION FIXANT LES TARIFS DU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

Madame le Maire de Cruseilles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les L.2322-1 et L2322-2 2° ;

VU la décision n°2023/02 du 13 février 2023 portant modification des tarifs,

**CONSIDERANT** que des adaptations doivent être apportées dans le cadre du nouveau système d'approvisionnement pour la restauration scolaire (passage en liaison chaude) qui induit un coût supplémentaire pour la Commune,

VU l'avis favorable de la commission enfance-jeunesse/périscolaire en date du 26 août 2024,

### DECIDE

**ARTICLE 1** : A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, les tarifs du service Enfance-Jeunesse sont les suivants :

❖ **Frais annuels d'adhésion aux prestations** : 20 € par famille pour l'ensemble des prestations (accueils périscolaires, restauration scolaire primaire et secondaire, accueil extrascolaire)

❖ **Surfacturation** : une surfacturation de 5 € sera appliquée selon les modalités prévues par le règlement intérieur en vigueur.

### **TARIF DE RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS DU PRIMAIRE ET LES AGENTS COMMUNAUX**

- 0,56 € de participation pour les enfants sans repas (P.A.I, pique-nique...)
- 9 € le repas pour les personnes extérieures
- Tarifs au quotient familial selon le barème ci-après :

Quotient	Plein tarif	Participation de la commune de Cruseilles et de l'Etat	Coût familles
T1	6.90 €	6.00 €	0.90€
T2	6.90 €	5.90€	1.00€
T3	6.90 €	1.00€	5.90€
T4	6.90 €	0.00€	6.90€



DC N°2024.11



**ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES – DISPOSITIONS GENERALES**

Les tarifs se déclinent suivant la grille des quotients familiaux ci-dessous :

	Quotients Familiaux Caisse Allocations Familiales
Tarif 1	de 0 à 650
Tarif 2	de 651 à 850
Tarif 3	de 851 à 1 200
Tarif 4	> à 1 201 ou absence de justificatif

**ACCUEILS PERISCOLAIRES DU LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI**

Concernant les activités relevant du périscolaire, les règles suivantes sont appliquées :

-Pour les communes extérieures dont les enfants sont scolarisés sur la commune de Cruseilles, les communes de résidence qui le souhaitent pourront signer avec la commune de Cruseilles une convention de participation financière.

❖ **Accueil périscolaire matin (7h15 - 8h15)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	2.00 €	0.60 €	1.40 €
T2	2.00 €	0.40 €	1.60 €
T3	2.00 €	0.30 €	1.70 €
T4	2.00 €	0.20 €	1.80 €

DC N°2024.11

❖ **Accueil périscolaire du soir (16h15 - 18h45)**

**Tranche 1 (16h15-17h45) y compris goûter**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	3.50 €	1.05 €	2.45 €
T2	3.50 €	0.70 €	2.80 €
T3	3.50 €	0.50 €	3.00 €
T4	3.50 €	0.35 €	3.15 €

**Tranche 2 (17h45-18h45)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	2.00 €	0.60 €	1.40 €
T2	2.00 €	0.40 €	1.60 €
T3	2.00 €	0.30 €	1.70 €
T4	2.00 €	0.20 €	1.80 €

*A partir de 18h45, chaque quart d'heure entamé est facturé 5 €.*

❖ **Surveillance cantine (11h15 - 13h15)**

Cruseilles et communes conventionnées	Plein Tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
	2.40 €	2.40 €	0.00 €

**ACCUEILS EXTRASCOLAIRES DES MERCREDIS ET VACANCES**

Concernant les activités extrascolaires, la Commune de CRUSEILLES souhaite mettre en place les règles suivantes : toute utilisation du service par des enfants extérieurs à la Commune sera facturée au plein tarif selon les grilles tarifaires en vigueur.

Les tarifs applicables sont indiqués ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 12/09/2024

Reçu en préfecture le 12/09/2024

Publié le 12/09/2024

ID : 074-217400969-20240903-DEL2024\_79-DE

S<sup>2</sup>LOW

DC N°2024.11

Envoyé en préfecture le 30/08/2024

Reçu en préfecture le 30/08/2024

Publié le 30/08/2024

ID : 074-217400969-20240829-DC2024\_11-DE

S<sup>2</sup>LOW

❖ **Accueil de loisirs des mercredis / Journée complète (7h30 - 18h30)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	34.50 €	10.30 €	24.20 €
T2	34.50 €	8.95 €	25.55 €
T3	34.50 €	7.60 €	26.90 €
T4	34.50 €	4.90 €	29.60 €

Tarif Commune extérieure : 36,50 €

**Tarifs sans repas (P.A.I, pique-nique...)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	28.50 €	10.30 €	18.20 €
T2	28.50 €	8.95 €	19.55 €
T3	28.50 €	7.60 €	20.90 €
T4	28.50 €	4.90 €	23.60 €

Tarif Commune extérieure : 30,50 €

❖ **Accueil de loisirs des mercredis / Demi-journée avec repas (7h30 - 13h30 / 11h30 - 18h30)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	19.50 €	5.20 €	14.30 €
T2	19.50 €	4.50 €	15.00 €
T3	19.50 €	3.80 €	15.70 €
T4	19.50 €	2.50 €	17.00 €

Tarif Commune extérieure : 20,50 €

**Tarifs sans repas (P.A.I, pique-nique...)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	14.50 €	5.20 €	9.30 €
T2	14.50 €	4.50 €	10.00 €
T3	14.50 €	3.80 €	10.70 €
T4	14.50 €	2.50 €	12.00 €

Tarif Commune extérieure : 15,50 €

Envoyé en préfecture le 12/09/2024

Reçu en préfecture le 12/09/2024

Publié le 12/09/2024

ID : 074-217400969-20240903-DEL2024\_79-DE

S<sup>2</sup>LOW

DC N°2024.11

Envoyé en préfecture le 30/08/2024

Reçu en préfecture le 30/08/2024

Publié le 30/08/2024

ID 074-217400969-20240829-DC2024\_11-DE

S<sup>2</sup>LOW

❖ **Accueil de loisirs des vacances (7h30 - 18h30)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	34.50 €	10.30 €	24.20 €
T2	34.50 €	8.95 €	25.55 €
T3	34.50 €	7.60 €	26.90 €
T4	34.50 €	4.90 €	29.60 €

Tarif Commune extérieure : 36,50 €

**Tarifs sans repas (P.A.I, pique-nique...)**

Quotient	Plein tarif	Participation commune de résidence	Coût familles
T1	28.50 €	10.30 €	18.20 €
T2	28.50 €	8.95 €	19.55 €
T3	28.50 €	7.60 €	20.90 €
T4	28.50 €	4.90 €	23.60 €

Tarif Commune extérieure : 30,50 €

- Pour les enfants apportant leurs repas, une déduction de 3.42€ correspondant aux frais de repas, auxquels la participation surveillance de 0.56 € aura été déduite, sera appliquée.  
*A partir de 18h30, chaque quart d'heure entamé est facturé 5 €.*

**Camps d'été**

Quotient	Tarifs/ semaine (Toutes communes)
T1	125 €
T2	145 €
T3	170 €
T4	200 €

**ARTICLE 2:** Il sera rendu compte de cette décision à la prochaine séance publique du conseil municipal conformément à l'article L.2322-2 du CGCT.

**ARTICLE 3 :** La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'auteur de l'acte ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Fait à Cruseilles, le 29 août 2024

Télétransmise en Sous-Préfecture le : 30 AOUT 2024

Affichée le : 30 AOUT 2024

**Le Maire,**  
**Sylvie MERMILLOD**

