



# 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  
 MEDICAMENTEUSES  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

Version en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021

### 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.

Seuls les enfants déjà scolarisés sont accueillis dans nos services.

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

##### a) Inscriptions

Les familles remplissent un formulaire d'inscription, ainsi qu'une fiche sanitaire par enfant, dûment signée, et les déposent au service Enfance / Jeunesse de CRUSEILLES, 119 Rue des Prés Longs, avec les documents suivants :

- un justificatif de domicile de moins de 3 mois lors de l'inscription et en cas de déménagement,
- la photocopie du carnet de vaccination,
- une attestation d'assurance individuelle et civile (à renouveler tous les ans),
- un RIB et une autorisation de prélèvement automatique (si ce choix de moyen de paiement)

Ce dossier est valable tout au long de la scolarité de l'enfant, mais les mises à jour des données personnelles sont obligatoires pour tout changement : civilité, domicile, situation sociale, quotient familial, etc.

Un accès au site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>) est ensuite adressé.

Pour adhérer aux prestations du service Enfance / Jeunesse, un forfait de 20€ pour frais de dossier est demandé une fois par an, à chaque famille. Cette adhésion est ajoutée à la première facture de l'année scolaire.

Un enfant ne peut être accueilli à nos prestations que si son dossier d'inscription est complet, et si les factures dues sont totalement réglées.

##### b) Accueil d'enfants allergiques, en situation de handicap

**Enfants allergiques** : il n'est pas possible d'adapter les menus pour tenir compte d'éventuelles contre-indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les plats proposés. Cependant, les parents peuvent fournir un panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ; dans ce cas, une participation financière sera facturée afin de couvrir les frais de fonctionnement occasionnés. Cette démarche doit être engagée chaque année, par la famille auprès de la Chef de cuisine, de la Directrice de l'école et du Responsable Enfance / Jeunesse.

**Enfants en situation de handicap** : Il est indispensable que les parents de l'enfant rencontrent le Responsable du service avant d'envisager son accueil dans nos structures. Aucun encadrement spécifique ne peut être proposé par nos services.

**Médicaments** : Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit (conformément au cadre fixé par la circulaire Education Nationale n° 2003-135 du 8-9-2003).

### 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 - Pour les enfants de petite section de maternelle, présence possible les deux premiers jours de la rentrée scolaire, en fonction de l'accueil à l'école.	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Elémentaire 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 les deux premiers jours de la rentrée scolaire	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		Gymnase- Salle socioculturelle 230, 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 Accueil des parents à 13h00 <b>Après-midi</b> Accueil des parents à 13h00 ½ journée : de 13h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	CLAE Maternelle 567 avenue des Ebeaux
		CLAE Elémentaire 119 Rue des Prés Longs
Vacances scolaires / Enfants des Ecoles Primaires	Accueil des enfants : de 7h30 à 9h00 Journée : de 9h00 à 17h00 Accueil des parents : de 17h00 à 18h30	

### Article 4 : Encadrement, Discipline, Sanctions

#### a) Encadrement

Les enfants des Ecoles Primaires sont encadrés par des agents municipaux et placés sous la responsabilité 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 encadrants, 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'encadrement 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 : Réactualisation des tarifs**

Les tarifs des prestations du service Enfance / Jeunesse sont fixés par décisions municipales.

## DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### Article 8 : Modalités d'inscription aux prestations périscolaires

Les inscriptions, désinscriptions et paiements sont à gérer de préférence via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Les inscriptions périscolaires se font 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.

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles jusqu'au dimanche précédent la semaine d'accueil (J-1).

En cours de semaine, toute modification (absence ou présence) concernant l'organisation de la journée de votre enfant doit être signalée au service Enfance / Jeunesse. Tél : 04.50.44 19 70 ou 06.68.92.08.06.

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). Une surfacturation est alors appliquée.

### Article 9 : Modalités de tarification et de facturation des prestations périscolaires

#### a) Modalités de tarification et de facturation : cas général

Les tarifs des prestations périscolaires sont fixés par décisions municipales et dépendent du revenu fiscal de référence.

La facture des prestations périscolaires, basée sur le temps de présence de l'enfant, est effectuée en fin de mois et doit être payée dans la semaine suivant la date d'émission.

Toute tranche horaire commencée est facturée et due.

#### b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et en plein tarif et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit (cf. : article 8 – paragraphe 5), la prestation est facturée en fonction du temps de présence de l'enfant, toute tranche horaire commencée étant due, et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h45, une surfacturation de 4 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est dû.

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

### **Article 10 : 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/cruseilles/index.php>)

Elles débutent 3 semaines avant la période concernée (4 semaines avant pour les vacances d'été). Un mail précisant la date d'ouverture est envoyé aux familles déjà inscrites au service enfance jeunesse.

En cours de semaine, les familles peuvent cocher ou décocher les dates souhaitées, et chaque lundi une facture est éditée, validant ainsi les réservations faites. Dès lors, la facture est due, et les réservations ne peuvent plus être modifiées.

La semaine précédant la période, les réservations via l'espace 3D Ouest ne sont plus accessibles. Les familles doivent alors faire leurs demandes par mail à [animation@cruseilles.fr](mailto:animation@cruseilles.fr).

Les enfants inscrits sont accueillis sur deux pôles différents, en fonction de leurs niveaux scolaires, maternelle ou élémentaire. Pendant les vacances d'été, le niveau de l'année scolaire terminée détermine le groupe de l'enfant durant le séjour.

### **Article 11 : Modalités de tarification et de facturation des prestations des mercredis et vacances scolaires**

#### **a) Modalités de tarification et de facturation : cas général**

Les tarifs des prestations périscolaires sont fixés par décisions municipales et dépendent du revenu fiscal de référence.

La facture est établie chaque lundi de la période d'inscription, 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, tenant compte des frais de gestion engagés par la mairie, est octroyé.

#### **b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement**

En cas de désinscription sans justificatif médical (cf. : article 11 – paragraphe 3), la prestation est facturée en totalité et en plein tarif et une surfacturation de 4 euros est appliquée.

Si un enfant est récupéré après 18h30, une surfacturation de 4 euros par quart d'heure est effectuée. Par ailleurs, tout quart d'heure entamé est dû.

## DISPOSITIONS RELATIVES AU RESTAURANT SCOLAIRE

### Article 12 : Modalités d'inscription au restaurant scolaire

Les inscriptions, désinscriptions et paiements sont à gérer de préférence via le site de réservation 3D Ouest (<https://www.logicielcantine.fr/cruseilles/index.php>).

Les inscriptions au restaurant scolaire 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.

Les inscriptions et désinscriptions sont possibles jusqu'à 8h00, le matin du jour d'accueil.

En cas d'évènement exceptionnel, le restaurant scolaire peut faire appel à des parents bénévoles. Dans ce cas, une note est adressée aux familles et une inscription est possible via le logiciel 3D Ouest.

Exceptionnellement et par mesure de sécurité, un enfant non récupéré à 11h30 pour la sortie de l'école, pourra être pris en charge suite à un appel aux parents. Une surfacturation est alors appliquée (cf. : article 13 – paragraphe b).

### Article 13 : Modalités de tarification et de facturation au restaurant scolaire

#### a) Modalités de tarification et de facturation : cas général

Les tarifs des prestations au restaurant scolaire sont révisés annuellement et fixés par décisions municipales.

La facture des prestations au restaurant scolaire, basée sur la présence de l'enfant, est effectuée en fin de mois et disponible sur le portail famille du logiciel 3D Ouest.

#### b) Modalités de tarification en cas de non-respect du présent règlement

En cas de non-désinscription dans les délais impartis, la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 4 euros est appliquée. Au cas où un enfant ne pourrait pas prendre son repas pour une raison imprévisible et sur déclaration par un enseignant ou un animateur, la prestation ne sera pas facturée.

En cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais (cf. : article 12 – paragraphe 5), la prestation est facturée en totalité et une surfacturation de 4 euros est appliquée

**Attention** : Le service enfance jeunesse se réserve le droit de modifier les modalités d'accueil, d'inscription et de facturation en fonction des directives gouvernementales liées au contexte sanitaire.