



MAIRIE  
DE

**C E R N E X**

Haute-Savoie



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CENTRE DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE (CLAE) DE CERNEX

SERVICES PERISCOLAIRES ET CANTINE

Contact : Mme Séverine Domenge, Directrice  
Adresse : 38, route du Château, 74350 CERNEX  
Téléphone : 04.50.52.13.17  
E-mail : [alcernex@cernex.fr](mailto:alcernex@cernex.fr)

---

## Article 1. Direction

La cantine et le périscolaire sont gérés par la Directrice sous la responsabilité de la Commune de Cernex.

## Article 2. Frais d'inscription

Les frais d'inscription annuels sont valables pour une inscription à la Cantine et/ou au Périscolaire et/ou à l'Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh).

Les frais d'inscription englobent l'assurance et le matériel pour les activités. Ils sont ajoutés à la première facture de l'année scolaire. Ces frais d'inscription sont révisables pour chaque année scolaire.

**L'inscription au périscolaire et/ou à la cantine vaut acceptation du présent règlement.**

## Article 3. Inscriptions

Les inscriptions se font en ligne au moyen du « portail parent » du logiciel de gestion (information auprès de la Direction) : <https://www.logicielcantine.fr/cernex/>

**Les champs concernant les assurances, responsables légaux, autorisations de sorties et informations sanitaires doivent être dûment renseignés.**

Si vous n'avez pas accès à internet, merci de vous faire connaître auprès de la Direction.

Les inscriptions sont modifiables sur le « portail parent » jusqu'à 7 jours calendaires avant le jour de garde ou de présence à la cantine.

La Direction se réserve le droit de refuser des inscriptions si le quota d'accueil (agrément officiel) est atteint :

- 80 enfants pour la cantine, -
- 40 enfants pour le périscolaire.

a) Cantine

Le planning de fréquentation de la cantine peut être :

- régulier : à temps plein (4 jours/semaine) ou à temps partiel (1 à 3 jours/semaine). Le planning de fréquentation reste modifiable au plus tard 7 jours à l'avance.
- ponctuel : un ou plusieurs jours de temps en temps. Les responsables légaux de l'enfant feront connaître toute modification du planning défini en début de période, au plus tard 7 jours avant la date concernée.
- exceptionnel : dans la limite des places rendues disponibles par l'encadrement présent, et, sous réserve du paiement des frais d'inscription prévus à l'article 1, il sera possible de **réserver exceptionnellement un repas la veille avant 9h00 (ou le vendredi avant 9h00 pour le repas du lundi)**. Le repas sera alors majoré.

b) Périscolaire

Le planning de fréquentation du périscolaire peut être :

- régulier : à temps plein (4 jours/semaine) ou à temps partiel (1 à 3 jours/semaine). Le planning de fréquentation reste modifiable 7 jours calendaires à l'avance.
- ponctuel : un ou plusieurs jours de temps en temps. Inscription 7 jours calendaires avant la date concernée.
- exceptionnel : dans la limite des places rendues disponibles par l'encadrement présent, et, sous réserve du paiement des frais d'inscription prévus à l'article 1, il sera possible de laisser son enfant en garderie périscolaire en l'inscrivant le matin pour la journée en cours auprès de l'équipe d'animation.

## Article 4. Horaires

a) Cantine

Le service de cantine fonctionne de 11h30 à 13h20. Pendant le service, les enfants sont pris en charge par le personnel du périscolaire et restent sous sa responsabilité. Ces horaires doivent être respectés, pour des raisons de sécurité.

b) Périscolaire

Le périscolaire est ouvert pendant la période scolaire de :

- de 7h30 à 8h30
- et de 16h30 à 18h30

## **Ces horaires doivent impérativement être respectés.**

En cas d'empêchement exceptionnel, veuillez avertir au plus vite la Direction au 04.50.52.13.17.

Les retards seront facturés 15 Euros par 30 minutes et par enfant.

### **Article 5. Décharges, responsabilités et transferts entre les activités**

- ✓ Les responsables légaux de l'enfant doivent signaler sur le « portail parent » - onglet « Famille – Autres responsables » si d'autres adultes (nominativement désignés) sont amenés à venir récupérer leur enfant au périscolaire. Cette notification vaut décharge.
- ✓ Les enfants inscrits à une activité de l'association « L'Arbre à Palabres » (AAP) à 16h30 ne seront pas sous la responsabilité du CLAE mais directement pris en charge par l'intervenant de l'association AAP.
- ✓ A partir de 17h30, pour les enfants inscrits au périscolaire, le personnel du CLAE prendra en charge les transferts des enfants entre leur activité de l'association AAP et le périscolaire.

Allergies: Les responsables légaux de l'enfant sont tenus d'informer la Direction d'éventuelles allergies dont alimentaires concernant leur enfant (onglet « Enfants » du « portail parents »).

Médicaments: **Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, (même avec ordonnance) même pas du paracétamol ou de l'arnica.**

La seule exception concerne le Projet d'Accueil Individualisé mis en place avec l'école, le périscolaire, le médecin scolaire et le médecin traitant de l'enfant.

**Un enfant ne peut pas avoir de médicament (même homéopathique) à sa disposition.** Le personnel est tenu d'enlever les médicaments et de les remettre aux responsables légaux de l'enfant concerné le jour même.

**En présence évidente d'une maladie contagieuse ou en cas de fièvre, l'enfant ne sera pas accepté.**

**En cas d'accident ou de maladie pendant la période de l'accueil, la Direction du CLAE contactera les responsables légaux et le cas échéant les services de secours pour avis médical. En cas d'indication d'hospitalisation, les services de secours indiqueront l'hôpital receveur pour le cas donné et la conduite à tenir.**

### **Article 6. Annulation temporaire d'inscription**

Pour **toute absence planifiée**, vous pouvez annuler l'inscription sur le « portail parent » jusqu'à **7 jours calendaires** précédant le jour de l'absence. **Toute inscription non annulée à temps sera facturée.**

En cas **d'absence imprévue pour raison médicale**, merci d'en informer la Direction dès que possible. Le premier repas reste dû, les suivants seront décomptés sur présentation d'un certificat médical.

### **Article 7. Sortie scolaire**

En cas de sortie scolaire, la Direction, en collaboration avec l'école, annulera automatiquement les inscriptions au repas (et si nécessaire au périscolaire) des enfants de la / des classe(s) concernée(s).

### **Article 8. Goûter**

Le périscolaire s'engage à fournir le goûter à tous les enfants présents dès 16h30.

### **Article 9. Petit-déjeuner**

Pour leur confort, les enfants arrivant au périscolaire entre 7h30 et 8h00 le matin peuvent apporter leur petit-déjeuner.

### **Article 10. Tarifs**

Les tarifs sont révisables chaque année selon délibération du Conseil Municipal. Ils sont regroupés sur la fiche « Tarifs » de l'année scolaire en cours.

Le Quotient familial est applicable. Merci de fournir une attestation délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales et indiquant votre Quotient Familial. En l'absence de renseignement ou d'attestation, le coefficient 1 sera automatiquement appliqué.

Valeur du quotient familial	Coefficient à appliquer aux tarifs de base
< 600	0.80
601 - 800	0.85
801 – 1100	0.90
1101 – 1400	0.95
> 1401	1.00

Si vous avez des difficultés financières temporaires, sortant du cadre de l'assistance sociale, vous pouvez vous adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Cernex via le secrétariat de la Mairie.

#### a) Cantine

Le prix comprend le repas auquel s'ajoute 2 x ½ heure de garderie. L'autre heure de garderie étant subventionnée par la Commune.

b) Périscolaire

Le prix du service périscolaire est fixé par ½ heure de présence et par enfant. **Toute demi-heure commencée est due.**

Le goûter est facturé.

En cas d'absence des responsables légaux, ou des personnes nommément désignées, à la sortie de l'école à 16h30, votre enfant pourra rester - restera obligatoirement pour les maternelles - sous la surveillance du personnel du périscolaire. **La totalité du temps de garderie (soit 4 \* 30 minutes) vous sera alors facturé.**

**Tout dépassement d'horaire du périscolaire (après 18h30) sera facturé selon le tarif notifié (voir fiche Tarifs du CLAE), ceci afin de faire face aux surcoûts des heures supplémentaires du personnel. Ces dépassements d'horaires doivent rester exceptionnels.**

**Article 11. Paiements**

Les factures sont disponibles sur le « portail parents ». Le délai de paiement suite à leur émission est de 15 jours.

Le Trésor Public procède au recouvrement des factures et aux relances. Le paiement peut se faire :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public, en joignant le bordereau ;
- en espèces à la Perception de Cruseilles, en rappelant les références de facturation ;
- ou par internet sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr), en renseignant les références de la facture et le code collectivité.

Un récapitulatif global annuel est disponible au niveau de l'onglet « Documents » du « portail parent » (en février de l'exercice suivant), à fin de réduction d'impôts pour les enfants âgés de moins de 7 ans au 31 décembre de l'année concernée.

**Tout paiement tardif obligera la Commune de Cernex à prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion.**

**Les enfants ne pourront être réinscrits que si les factures de l'année précédente ont été réglées.**