

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**  
**(ALSH)**

**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**

L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est géré par la Directrice, sous la responsabilité de la Commune de Cernex.

### **Article 2. Inscriptions**

L'ALSH accueille les enfants scolarisés, âgés de 3 ans révolus à 12 ans (date anniversaire), résidents ou non à Cernex, les familles de Cernex restant prioritaires. Les enfants en bas âge doivent être capables de manger seuls et ne peuvent porter de couche, le personnel n'étant pas habilité à les changer.

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis par l'ALSH est fixé par un arrêté de Jeunesse et Sport. Pour cette raison, **la Direction se réserve le droit de refuser des inscriptions si le seuil légal est atteint.**

Les enfants sont répartis en deux groupes d'âge, respectant leur rythme et proposant des activités adaptées :

- Groupe des 3/5 ans
- Groupe des 6/12 ans

Les frais d'inscription annuels ne sont pas dus en supplément si l'enfant est déjà inscrit au périscolaire et/ou cantine, en ce qui concerne les enfants de l'école de Cernex. Ces frais 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 par délibération du Conseil Municipal. Ils sont applicables par enfant et par dossier ouvert.

Les inscriptions se font en ligne au moyen du « portail parents » disponible à l'adresse <https://www.logicielcantine.fr/cernex/> (information auprès de la Direction). Si vous n'avez pas accès à Internet, merci de vous faire connaître auprès de la Direction.

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions peuvent être enregistrées jusqu'à la veille avant 9h00 sur demande par mail ou par téléphone.

Les informations concernant les assurances, responsables légaux, autorisations de sorties et informations sanitaires doivent être dûment renseignées. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération.

### **Article 3. Annulations d'inscription**

a) Annulation mercredis :  
Possible jusqu'à J-5 jours calendaires.

b) Annulation journée ALSH  
Possible jusqu'à 2 semaines calendaires avant le jour de la réservation.

Seront facturées à 100% :

- Les inscriptions non annulées à temps.
- Les journées entamées.
- Les journées réservées, alors que l'enfant n'est pas présent.

En cas d'absence imprévue, mais justifiée par un certificat médical, la journée de garde ne sera pas facturée. Les frais d'inscription restent dus.

Pour des raisons d'organisation et, afin de ne pas pénaliser les enfants qui n'ont pas pu être accueillis faute de place, nous vous demandons dans la mesure du possible de respecter vos inscriptions.

### **Article 4. Jours et horaires d'ouverture**

L'accueil est proposé :

a) Le mercredi en période scolaire « périscolaire »

L'ALSH accueille les enfants les mercredis pendant la période scolaire à partir de 7h30 et **jusqu'à 18h00**. Prestations d'accueil proposées :

- Matin (avec repas indissociable) 7h30/13h00, tout dépassement horaire entraînera la facturation d'une journée complète.
- Après-midi (sans repas) 13h00/18h00
- Journée complète 7h30/18h00

Les responsables légaux de l'enfant peuvent venir le chercher à partir de 16h30 (ou plus tôt exceptionnellement).

Pour les enfants inscrits aux activités de l'AAP (association Arbre à Palabres), le personnel du CLAE se charge de les accompagner.

b) Pendant les vacances scolaires

L'ALSH accueille les enfants 4 jours par semaine, du lundi au vendredi, **fermeture les mercredis**. Les activités sont proposées de 9h30 à 17h00, cependant les enfants peuvent être accueillis de 7h30 à 18h00. Durant les vacances de Noël une ouverture sera proposée **si un nombre minimum d'enfants est inscrit**.

### c) Fermeture les jours fériés

L'ALSH est fermé les : 1<sup>er</sup> mai, 8 mai, 14 juillet, 15 août, 1er novembre et 11 novembre, lundi de Pâques, 25 décembre, 1<sup>er</sup> janvier, Pont de l'ascension.

**Le CLAE se réserve le droit de modifier les horaires et jours d'ouverture pour quelque raison que ce soit, en ayant informé préalablement les responsables légaux des enfants.**

### **Article 5. Décharges et responsabilités**

Fiche renseignements : Disponible sur le « portail parents », elle doit être dûment complétée : informations sanitaires, autorisations de sorties, autorisation photographique, déclinaison autre(s) responsables, etc...

Activité de l'association « L'Arbre à Palabres » (AAP) : Pour les enfants souhaitant participer à une activité le mercredi, il sera possible que le personnel de l'ALSH s'occupe des transferts des enfants entre l'ALSH et l'activité de l'association AAP au début et à la fin de chaque activité.

- Le temps passé en activité AAP ne peut pas être déduit de la journée ALSH
- Sauf cas exceptionnels, l'enfant ne pourra pas quitter l'ALSH avant 13h00 ou 16h30

Allergies : Les responsables légaux de l'enfant sont tenus de signaler 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 accompagnés d'une ordonnance** (pas même du paracétamol, de l'arnica..).

La seule exception concerne le Projet d'Accueil Individualisé mis en place entre l'école, 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. Repas et goûter**

Les goûters seront fournis exclusivement par l'ALSH. En règle générale, les repas de midi seront servis chauds, sauf pique-nique.

### **Article 7. Comportement de l'enfant / sanctions / discipline**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe qui assure une discipline bienveillante. Dans l'intérêt général, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite.

- Le respect du personnel : les enfants s'adressent poliment aux animateurs et personnels de service,
- Le respect de ses camarades : les enfants s'interdisent tout mot, geste ou parole qui peuvent porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille.



La Direction signalera au(x) parent(s), oralement et par courriel, les manquements à ces règles. A l'issue de 3 **signalements**, la Commission scolaire de la Mairie sera informée et pourra convoquer le ou les parents. Un premier **avertissement** leur sera adressé par courriel. Tout nouveau signalement entraînera l'exclusion de l'enfant sur une période définie.

D'autre part, une exclusion est également possible à tout moment pour motif grave.

Les téléphones portables, tablettes et autres objets connectés sont interdits. Il est déconseillé qu'un enfant apporte des objets ou bijoux de valeur ainsi que des objets tels que les cartes à collectionner, les billes, les petites voitures etc...

**Le CLAE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.**

### **Article 8. Tarifs**

Les tarifs sont révisables chaque année sur délibération du Conseil Municipal. Un tarif résidents / non-résidents est appliqué. **Pour le détail, voir la fiche « Tarifs CLAE ».**

Le Quotient Familial est applicable sur certaines prestations. 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 maximum sera automatiquement appliqué.** Aucun remboursement rétroactif ne pourra être effectué. Les bons vacances CAF sont à fournir au moment des réservations.

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.

Tout dépassement d'horaire sera facturé selon le tarif notifié (voir fiche Tarifs du CLAE), ceci afin de faire face aux surcoûts des heures supplémentaires du personnel.

En cas de dépassements d'horaires répétés, l'ALSH se réserve le droit de refuser les réservations des familles concernés.

Un supplément éventuel, notifié sur le programme sera demandé en cas de sortie pour le transport et/ou le billet d'entrée.

## Article 9. Paiement

Les factures sont disponibles sur le « portail parents », le 10 du mois suivant. 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 s'effectuer :

- **Par prélèvement automatique** : nous vous conseillons d'y souscrire en début d'année, mais cette démarche reste bien entendu possible à tout moment durant l'année.



Ce mode de paiement demeure le plus simple pour régler vos factures !

- **Par Internet** sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), en renseignant les références de la facture et le code collectivité.
- **Par chèque à l'ordre du Trésor Public**, en joignant le bordereau. Ce mode de règlement est fortement déconseillé en raison de la difficulté à suivre le paiement.

Un récapitulatif global annuel est disponible au niveau de l'onglet « Documents » du « portail parent » (dès 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.

**Les enfants ne peuvent être inscrits que si la famille est à jour de règlement de toutes les sommes dues et seul l'état des paiements fourni par la Trésorerie de St-Julien-en-Genevois fait foi. Il peut vous être présenté sur simple demande.**

Les sommes impayées seront systématiquement mises en recouvrement par le centre des Finances publiques de la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois.

**L'inscription à l'ALSH vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.**

*Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Cernex dans sa séance du 04/07/2023*