



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

LIÉ À LA DÉLIBÉRATION TARIFAIRE DES ACTIVITÉS  
PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DU  
**PÔLE ÉDUCATION ENFANCE JEUNESSE (EEJ)**  
**APPLICABLE AU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2016**

**cluses.fr**

PÔLE ÉDUCATION  
ENFANCE JEUNESSE

**2016**



La ville de Cluses propose aux familles  
des prestations de service public pour l'accueil des enfants.

Elles sont mises en œuvre à travers un projet éducatif  
qui fait de la restauration pour enfants, des accueils périscolaires  
et des accueils de loisirs des lieux d'apprentissage, de socialisation  
et de développement individuel.

Le projet éducatif du Pôle EEJ et les projets pédagogiques  
de chaque structure sont disponibles sur simple demande.

---

## A - PROCÉDURE D'INSCRIPTION, DE CRÉATION ET DE MISE À JOUR DU DOSSIER FAMILLE

---

### 1/Où

- **De la 1<sup>re</sup> année de maternelle au CM2 :**

Pôle Éducation Enfance Jeunesse – 8, avenue Charles Poncet  
Tél. 04 50 96 69 18 - Fax. 04 50 98 05 69 – enfance@cluses.fr

**Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.**

- **À partir de la 6<sup>e</sup> :**

Centre d'animation – 1377, avenue Georges Clémenceau  
Tél. 04 50 96 69 48 – jeunesse@cluses.fr

**En période scolaire: du mardi au samedi de 17 h à 18 h,  
le mercredi et samedi de 10 h à 12 h. Pendant les vacances:  
du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h.**

### 2/Documents à fournir (création et renouvellement de dossier)

- Le carnet de santé à jour.
- L'attestation d'assurance extrascolaire pour l'année en cours.
- Le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) et l'attestation des bons vacances (si la famille en dispose).
- L'autorisation de l'utilisation du Quotient Familial (QF) de la CAF (QF CAFPRO), le document à compléter est à retirer auprès du pôle EEJ
- En cas de séparation ou divorce des parents, le justificatif de garde de l'enfant avec un extrait du jugement.
- En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un certificat médical. Dans ce cas, contacter impérativement le service au 04 50 96 69 18 pour plus de précisions.
- Si vous souhaitez bénéficier du prélèvement automatique, l'autorisation à compléter est à retirer auprès du pôle EEJ et à retourner accompagné d'un RIB

#### **ATTENTION**

**En cas d'absence d'autorisation** d'utilisation du QF CAFPRO, il sera nécessaire, en complément des pièces justificatives énoncées ci-dessus, de fournir les copies des documents suivants : livret de famille, dernier avis d'imposition, attestation de situation CAF ou MSA

**En cas de dossier incomplet**, le tarif plafond sera appliqué.

**Tout changement de situation** (adresse, employeur, numéro de téléphone...) doit être signalé sous 48 heures au Pôle EEJ.



### **3/Cas particulier: allergies ou traitements médicaux de longue durée**

- Tout problème de santé (allergie, maladie de longue durée...) doit être signalé à l'inscription. Un certificat médical devra en préciser la nature.
- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera élaboré pour les enfants dont les réactions allergiques ou l'état de santé peuvent entraîner un problème sanitaire grave. Il est signé entre la direction de l'école, le médecin scolaire ou de Protection Maternelle Infantile (PMI), l'élú en charge du secteur, les parents et les représentants du secteur Enfance Jeunesse. C'est à la famille de prendre contact avec le directeur d'école pour fixer la date de signature du PAI
- Après la signature du PAI, l'inscription ne sera enregistrée et l'accueil ne sera effectif :
  - qu'à partir du moment où le service aura vérifié que les conditions satisfaisantes peuvent être mises en œuvre pour l'accueil de l'enfant,
  - qu'après concertation avec la cuisine centrale, que cela soit avec ou sans panier-repas.
- En cas de difficulté de santé non signalée auprès des services du pôle Éducation-Enfance-Jeunesse, la commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles conséquences découlant du manque d'information.

---

## B - TARIFICATION

---

### 1/Tarification

- Elle est établie sur la base du Quotient Familial CAF de la famille, selon une grille tarifaire votée par le conseil municipal.
- Elle est applicable du premier jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante.
- Le Quotient Familial CAFPRO (ou le QF calculé par les services si la famille n'en a pas ou ne souhaite pas le fournir) permet de calculer le tarif de la prestation en fonction d'un taux d'effort, encadré par un tarif plancher et un tarif plafond.
- Si la famille n'est pas allocataire de la CAF, le quotient sera calculé de la façon suivante :

$$\frac{1/12^{\circ} \text{ du revenu année } n-1 (*) + \text{ les prestations familiales du mois précédant la demande,}}{\text{le nombre de parts (**)}}$$

*(\*) Il s'agit des ressources nettes des personnes qui vivent au foyer avant abattements fiscaux et charges fiscalement déductibles, indemnités de chômage et maladie.*

*(\*\*) Le nombre de part correspond à :*

- pour un couple ou les parents isolés : 2 parts
- par enfant à charge :
- pour le premier enfant : 0,5 part
- pour le deuxième enfant : 0,5 part
- pour le troisième enfant : 1 part
- par enfant supplémentaire ou handicapé : 0,5 part

#### **ATTENTION**

**Le Quotient Familial** est réactualisé par la CAF en début d'année civile. Les services du Pôle EEJ procèdent ensuite à la mise à jour, un nouveau tarif peut donc vous être appliqué à compter du jour de rentrée scolaire suivant les vacances d'hiver.

Si la famille ne fournit pas les justificatifs nécessaires au calcul de son QF, le tarif plafond sera appliqué.

#### **Exemples :**

en restauration pour enfants :

> Taux d'effort = **0.004 442**

> Tarif plancher = **4 €**

> Tarif plafond = **8 €**

Pour une famille ayant un QF de 945 €, le coût d'un repas en restauration pour enfants sera de 4,18 € ( $945 \text{ €} \times 0.004442 = 4,18 \text{ €}$ ).

Pour une famille ayant un QF de 1850 € le coût d'un repas en restauration pour enfants sera de 8 € ( $1850 \text{ €} \times 0.004442 = 8,22 \text{ €}$ , avec application du tarif plafond : 8 €).

## 2/Facturation

- Elle est mensuelle et l'acquittement s'effectue auprès du Trésor Public avant la date d'échéance portée sur la facture.
- Les moyens de paiement possibles sont notés sur la facture.
- La déduction des bons vacances (CAF, MSA ...) est appliquée uniquement :
  - Si la durée de l'inscription correspond aux critères,
  - si l'enfant est présent,
  - si une copie des bons vacances a été donnée avant la facturation.

### ATTENTION

**En cas de non-paiement des factures de l'année scolaire précédente :** aucun enfant ne pourra être admis si la totalité des factures n'est pas réglée ou une démarche d'échelonnement de paiement engagée avec le Trésor Public.

**En cas de non-paiement en cours d'année scolaire :** en cas de non-paiement, ou d'absence de démarche auprès du Trésor Public, suite à un rappel précisant l'exclusion, le ou les enfants pourront être exclus.

Dans ces deux cas, la réintégration ne pourra se faire uniquement qu'après le paiement ou la présentation d'un plan d'épurement de dettes établi par le Trésor Public.

## 3/Changement de situation :

Les tarifs sont calculés en fonction des documents que vous avez transmis. Il vous appartient de signaler tout changement de situation. L'actualisation du tarif ne pourra être prise en compte qu'à réception des justificatifs et uniquement sur les factures non émises à la date d'enregistrement.

## 4/Questions diverses - Réclamations - Difficultés de paiement :

Elles doivent être adressées dans les plus brefs délais par courrier ou par mail à :

### Réclamation – Pôle Éducation-Enfance-Jeunesse

Mairie de Cluses – 1 Place Charles de Gaulle – 74300 Cluses  
reclamationEEJ@cluses.fr



---

## C - SANTÉ ET HYGIÈNE DE L'ENFANT

---

- L'enfant doit se présenter en bonne santé. L'équipe de direction peut refuser un enfant présentant une maladie contagieuse (varicelle, rubéole...). Tout signe de maladie contagieuse doit impérativement être signalé par les parents.
- Une bonne hygiène corporelle et une tenue vestimentaire adaptée permettent à l'enfant de bien vivre les temps de vie collective.
- Les traitements médicaux (y compris homéopathiques) ne peuvent être administrés par l'équipe d'animation que si la famille fournit l'ordonnance et une autorisation parentale manuscrite.
- Le traitement doit être remis en mains propres à l'équipe, dans son emballage. L'avis du médecin du SAMU (15) pourra être demandé.
- En cas de difficulté de santé non signalée auprès des services du Pôle EEJ, la commune ne pourra être tenue pour responsable des éventuelles conséquences découlant du manque d'information.



### ATTENTION

**Dans le cas où un enfant ou un jeune ne s'alimente pas ou ne s'hydrate pas en quantité suffisante** (dans le cadre d'une activité sportive notamment), le personnel d'encadrement informe la famille et peut refuser la participation totale ou partielle à cette activité (dont les séjours et mini-camps).

---

## D - RÈGLES CONCERNANT L'ENSEMBLE DES SERVICES

---

### 1/Comportement des usagers :

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique.
- Les enfants et leurs parents doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants, parents et aux personnes chargées de l'encadrement.
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Les enfants ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux, ainsi que des objets de valeur.
- Les enfants perturbant gravement et de façon durable le fonctionnement du service et la vie collective ou mettant en danger les autres enfants pendant les différents temps d'accueil (périscolaire, restauration, extrascolaire), feront l'objet d'un avertissement auprès de la famille par la direction du service enfance jeunesse.
- Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée en cas de récidive.

### 2/Non-respect des démarches de réservation pour les services :

- Dans le cas où l'enfant est laissé à la charge des services sans inscription préalable, il sera appliqué un tarif majoré équivalent à 1,5 fois celui prévu pour la prestation.
- Dans le cas où l'enfant est inscrit en dehors des délais, il sera appliqué un tarif majoré équivalent à 1,25 fois celui prévu pour la prestation.

#### À NOTER

L'ensemble des démarches de réservation, d'annulation ou les éventuelles modifications effectuées par téléphone doivent être confirmés par un écrit (mail ou fax).

### 3/Non-respect des horaires :

- En cas de retard à
    - 12h30, 18h15 en accueil périscolaire,
    - 12h30, 13h45, 18h15 en extrascolaire,
- Il sera appliqué la procédure de surfacturation de 15 euros, prévue par délibération tarifaire du conseil municipal.



## **ATTENTION**

**Après 18 h 15**, en l'absence d'information communiquée par les parents, avec l'accord du chef de service Enfance Jeunesse, les services sociaux et de Gendarmerie seront contactés pour avis sur la démarche à mettre en œuvre.

**Le respect des procédures** d'inscription, d'annulation et des horaires est nécessaire au bon fonctionnement des services et à la mise en œuvre des meilleures conditions de sécurité physique et affective pour les enfants.

### **4/Temps de restauration :**

- Dans le cadre de la restauration et des accueils de loisirs, les repas sont fournis par la cuisine centrale de la ville.
- Dans un souci d'éducation nutritionnelle, les enfants, les jeunes et les agents sont encouragés à manger de tout, mais sans obligation.
- Des repas de substitution sont possibles pour la viande de porc uniquement. La demande doit être effectuée à l'inscription.
- Pour les plats chauds, tous les éléments sont servis dans l'assiette, pour les enfants, les jeunes et les agents.
- Pour les pique-niques, tous les éléments du sandwich seront mis à disposition des jeunes (à partir du collège) ou des agents afin que ces derniers puissent le constituer librement.

### **5/Arrivée de l'enfant sur toutes les structures :**

- Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouvertures, les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.
- À noter que la ville décline toute responsabilité pour les enfants présents en dehors des horaires d'ouverture.
- Les enfants et les jeunes sont sous la responsabilité du service Enfance Jeunesse uniquement à partir de leur prise en charge par l'équipe d'animation. Un enfant ou un jeune venant seul sur une structure n'est donc pas sous la responsabilité du service durant le trajet.

### **6/Personnes autorisées à venir chercher les enfants :**

- Toute personne venant chercher un enfant scolarisé en primaire (maternelle et élémentaire) doit être âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité.
- Toutefois, si l'équipe d'encadrement estime que l'état de la personne n'est pas approprié à la prise en charge de l'enfant, celle-ci se réservera le droit de proposer une solution alternative.

- Une autorisation écrite est demandée pour toute nouvelle personne venant chercher l'enfant sur la structure. La démarche d'autorisation doit être manuscrite et anticipée. Le responsable légal devra la remettre en mains propres à l'équipe d'encadrement.

### **7/Départ seul de l'enfant des structures :**

- Les enfants d'âge maternel ne peuvent quitter seuls les structures.
- Une autorisation manuscrite, permanente ou temporaire, précisant l'heure de départ de l'enfant et les jours concernés devra être remise en mains propres à l'équipe d'encadrement, pour
  - les enfants scolarisés en élémentaire qui rentrent seuls à leur domicile,
  - les enfants qui quittent nos structures d'accueil à titre exceptionnel (en dehors des heures définies).

*Toutefois, selon le code de l'action sociale et des familles, l'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité physique de l'enfant. Dans ce cadre défini, celle-ci se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant et d'en informer la famille afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.*

- Les jeunes scolarisés en secondaire, inscrits au Centre d'animation, viennent et repartent seuls des activités. Si le responsable légal souhaite une organisation différente, cela doit être signalé par écrit à l'inscription.



---

## E - PROCÉDURES SPÉCIFIQUES À CHAQUE ACTIVITÉ

---

### 1/Restauration pour enfants :

- L'accueil à la restauration pour enfants ne peut être effectif que si un dossier d'inscription est ouvert auprès du Pôle E.E.J. et si la réservation du repas a été faite au plus tard **3 jours ouvrés avant 12 h** (exemple : lundi avant midi pour le repas du jeudi).
- Toute modification de réservation doit être signalée au plus tard **3 jours ouvrés avant 12 h**
- En cas de sortie scolaire, pour les enfants inscrits à la restauration ce jour-là, les repas chauds sont remplacés par des pique-niques fournis par le service de restauration.
- Par conséquent, en cas d'annulation d'une sortie scolaire, seuls les enfants dont le pique-nique est fourni par la restauration pour enfants pourront être accueillis par le service. Les autres enfants resteront sous la responsabilité unique du personnel de l'école qui assurera soit la récupération par les parents soit la prise de pique-nique en dehors des locaux de la restauration et du périscolaire.

### Conditions d'annulation

- Toute absence signalée **3 jours ouvrés avant 12 h**, entraîne l'annulation, sans facturation des repas concernés (exemple : prévenir le jeudi avant 12 h de la semaine précédente pour le repas du mardi).
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans **un délai de 3 jours ouvrés**.
- En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, le repas n'est pas facturé, à condition d'annuler la prestation **1 jour ouvré avant 12 h**

### 2/Accueil périscolaire :

- L'accueil ne peut être effectif que si un dossier est ouvert auprès du pôle E.E.J. et si la réservation du temps d'accueil a été faite au plus tard 1 jour ouvré avant 12 h (exemple : lundi avant midi pour les accueils du mardi).
- Il fonctionne les semaines scolaires :
  - le lundi, mardi, jeudi, vendredi :
    - > 6 h 30 -8 h 30 et 11 h 30-12 h 30 et 15 h 45-17 h et 17 h-18 h 15, pour les groupe scolaires Messy, Sardagne, Noiret et Laurent Molliex.
    - > 6 h 30-8 h 45 et 11 h 45-12 h 30 t 15 h 45 -17 h et 17 h-18 h 15, pour les groupes scolaires Ewües 1 et Ewües 2.
  - le mercredi 6 h 30-8 h 30 et 11 h 30-12 h 30 (possibilité d'accueil l'après-midi, voir P. 12) pour les groupes scolaires Messy, Sardagne, Noiret et Laurent Molliex.

- le mercredi 6h30-8h45 et 11h45-12h30 (possibilité d'accueil l'après-midi, voir ci-dessous). pour les groupes scolaires Ewües 1 et Ewües 2.
- Toute tranche d'accueil périscolaire entamée est dûe.
- Les enfants peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire avant ou après une activité spécifique (Activités Pédagogiques Complémentaires, accompagnement éducatif, ateliers péri-éducatifs, coup de pouce CLE et CLEM).
- La collation de l'après-midi est organisée sur la tranche d'accueil 15h45-17h

### **Conditions d'annulation**

- Toute absence signalée 1 jour ouvré avant 12 h entraîne l'annulation, sans facturation de la tranche d'accueil concernée.
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ouvrés.
- En cas de grève ou d'absence de l'enseignant, la prestation n'est pas facturée, à condition d'annuler la prestation la veille avant 12 heures.

### **3/Les mercredis après-midi :**

#### **a) Pour les enfants d'âge maternel et élémentaire**

- Du fait de la réforme des rythmes de l'enfant, depuis la rentrée scolaire 2015/2016, le temps d'accueil du mercredi après-midi est considéré comme un temps périscolaire.
- L'accueil des mercredis après-midi est possible avec ou sans repas. L'inscription en repas uniquement n'est pas possible.
- Il est organisé en fonction du lieu de scolarisation des enfants de 11h30 à 18h15.
- La sortie des structures se fait à partir de 16h45.

#### **b) Pour les collégiens et les lycéens**

- Le Centre d'animation accueille tous les jeunes de 11 à 17 ans de 13h30 jusqu'à 18h30.

### **Conditions d'annulation**

- Toute absence signalée 3 jours ouvrés avant 12 h, entraîne l'annulation, sans facturation de la demi-journée avec ou sans repas.
- L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ouvrés.

### **4/Activités péri éducatives :**

- Les parents s'engagent à respecter les règles de fonctionnements liées à l'activité (fourniture d'un goûter, horaires, assiduité de l'enfant).
- À la fin de l'activité, si l'enfant n'est pas autorisé à partir seul ou pris en charge

par une personne inscrite sur la fiche de l'enfant, âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité, celui-ci sera conduit à l'accueil périscolaire et ce service sera facturé.

- En cas d'absence de l'enfant aux activités, les parents s'engagent à prévenir le référent périscolaire.
- Celles-ci sont gratuites mais les conditions de surfacturation de 15 € sont appliquées en cas de retard des parents.

### **5/Accueils de loisirs des vacances (CLAE et Centre d'animation):**

- Les accueils de loisirs pour les enfants d'âge maternel et élémentaire fonctionnent les vacances scolaires, de 6 h 30 à 18 h 15. Ils sont organisés en fonction du lieu de scolarisation puis du quartier d'habitation pendant les petites vacances scolaires.
- Le Centre d'animation accueille les jeunes de 11 à 17 ans de toute la ville de 8 h 30 à 18 h 30.
- Sur l'ensemble de ces structures, il est possible d'inscrire les enfants à la demi-journée et à la journée, avec ou sans repas.
- En cas de sortie, les pique-niques sont fournis par l'accueil de loisirs (facturation d'une journée avec repas).
- Les enfants et les jeunes doivent être récupérés ou déposés sur les plages d'accueil définies sur chaque structure, en dehors des temps d'activités.

#### **ATTENTION**

En fonction des effectifs, les modalités d'organisation peuvent être différentes.

### **Conditions d'annulation**

Toute absence signalée 3 jours ouvrés avant 12 h, entraîne l'annulation, sans facturation de la prestation réservée.

L'absence pour maladie de l'enfant n'est pas facturée, à condition de fournir un certificat médical dans un délai de 3 jours ouvrés.

En cas d'annulation totale ou partielle d'un mini camps, par la direction pour des raisons de sécurité (orages par exemple...), la(es) nuitée(s) ou journée(s) non réalisée(s) ne sera(ont) pas facturée(s) aux familles.

### **6/Les séjours (plus de trois nuits):**

- Toute annulation de réservation signalée 15 jours avant le départ ne donnera pas lieu à la facturation.
- Toute annulation signalée dans les 14 jours précédant le départ donnera lieu à la facturation de la totalité du montant du séjour sans déduction possible des éventuels bons CAF

- En cas d'annulation totale ou partielle du séjour, par la direction pour des raisons de sécurité (orages par exemple...), la(es) nuitée(s) ou journée(s) non réalisée(s) ne sera(ont) pas facturée(s) aux familles.

## **7/Le service de navette pour les accueils de loisirs et l'accueil du mercredi :**

- La navette concerne les parents ne possédant pas de véhicule et ayant des difficultés pour déposer les enfants aux accueils de loisirs (les situations particulières seront traitées par les directeurs de structures).
- Des points de ramassage peuvent être mis en place par le Pôle E.E.J. La demande doit être faite par le responsable légal auprès du directeur de site dès l'inscription au Pôle E.E.J.
- La famille bénéficiant de ce service gratuit signe un contrat d'engagement moral auprès du référent périscolaire ou du directeur de l'accueil de loisirs et s'engage :
  - à être présente le matin au point de montée dès 8 h 30 jusqu'au passage de la navette,
  - à être présente le soir au point d'arrêt dès 17 h 30 jusqu'au passage de la navette,
  - à prévenir l'accueil de loisirs en cas d'absence de son enfant ou à le déposer directement sur la structure,
  - à ce que seulement les personnes âgées de plus de 16 ans et inscrites sur le dossier de l'enfant comme personnes habilitées à le récupérer, viennent le chercher ou le déposer à la navette,
  - à expliquer à toutes les personnes susceptibles de venir déposer ou récupérer son enfant à l'arrêt de la navette des règles de fonctionnement, notamment dans le respect de la plage horaire,
  - à prévenir l'accueil de loisirs si elle a de nouveau un véhicule et donc n'a plus besoin de la navette.
- La navette n'est mise en place pour une famille que lorsque le contrat d'engagement moral est signé.

### **ATTENTION**

**De non-respect** à deux reprises des conditions fixées pour la navette, la famille ne pourra plus bénéficier de ce service gratuit.

**D'absences** des personnes habilitées à récupérer l'enfant, il sera appliqué la procédure de surfacturation de 15 €, prévue par délibération tarifaire du conseil municipal.

**Des comportements irrespectueux** des adultes ou des enfants à l'égard du personnel de la navette, les familles concernées ne pourront plus bénéficier de ce service.

## 8/Animation de proximité

- Le respect, la tolérance et la politesse sont la base des relations en animation de proximité.
- Les participants s'engagent à respecter les règles de vie de l'animation de proximité.
- En cas de non-respect de ces règles, un jeune peut se voir refuser l'accès aux activités.
- Les activités sont organisées sur les différents quartiers de la ville, mais l'équipe d'encadrement n'est pas responsable des jeunes lors des déplacements pour se rendre aux lieux de rendez-vous, ni lors du retour après les activités.
- Les activités de l'animation de proximité sont ouvertes et libre d'accès à tous les enfants et les jeunes de 6 à 17 ans, en fonction du programme sauf :
  - Celles faisant l'objet d'une organisation particulière et nécessitant une inscription préalable (activités en soirée, Pass'Montagne...).
  - Certaines pouvant se voir appliquer un tarif fixé par délibération municipale. Cette participation est réglable en liquide ou par chèque auprès de l'équipe.

L'équipe d'animation se réserve en outre le droit de refuser l'accès à certaines activités, lorsque le nombre de participants dépasse une capacité assurant la sécurité de tous (locaux, encadrement...).

### Conditions d'annulation

- Le paiement se fait avant la sortie et il est nécessaire de remplir une fiche d'inscription.
- Les absences non justifiées ne sont pas remboursées.
- Toute sortie annulée par l'Animation de Proximité sera remboursée.
- Les enfants sont pris en charge dès l'heure de rendez-vous jusqu'à la fin de l'activité. Lors des soirées (sauf activités sportives dans les cours d'écoles l'été), les jeunes sont raccompagnés jusque chez eux.







**CLUSES**  
Haute-Savoie

**cluses.fr**

**Hôtel de ville** > Place Charles de Gaulle – 74302 CLUSES CEDEX  
T\_04 50 96 69 00 / [info@cluses.fr](mailto:info@cluses.fr) / [www.cluses.fr](http://www.cluses.fr)