



**FICHE D'INSCRIPTION 2018/2019**  
**CENTRE DE LOISIRS LES MARMOTTONS (3 à 12 ans)**



**Documents à fournir :**

- ✕ Copie de la carte vacances et loisirs de la CAF pour les résidents Haute Garonne (quotient familial)
- ✕ Copie des vaccins de l'enfant
- ✕ Un justificatif de domicile
- ✕ Copie de l'attestation d'assurance de Responsabilité Civile couvrant l'enfant
- ✕ Signature du règlement de fonctionnement

**ENFANT - Nom :** ..... **Prénom :** .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe : F  M

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Mode de garde : Vit sous le toit familial  / En famille d'accueil  / Scolarisé

Nom et adresse du représentant légal : .....

**PERE - Nom :** ..... **Prénom :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél. domicile : ...../...../...../...../..... Tél. travail : ...../...../...../...../..... Tél. portable : ...../...../...../...../.....

Mail : .....@.....

Situation familiale : Célibataire  / Marié  / Pacs  / Concubinage  / Divorcé  / Séparé

**MERE - Nom :** ..... **Prénom :** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél. domicile : ...../...../...../...../..... Tél. travail : ...../...../...../...../..... Tél. portable : ...../...../...../...../.....

Mail : .....@.....

Situation familiale : Célibataire  / Mariée  / Pacs  / Concubinage  / Divorcée  / Séparée

**REGIME**

CAF  MSA  Autre : .....

N° allocataire CAF ou MSA : .....

N° de Sécurité Sociale : .....

**FRERE(S) ET SŒUR(S)**

Nom et prénom	Sexe	Date de naissance	Situation (classe, école...)

**AUTORISATIONS**

**Personne(s) habilitée(s) à venir chercher l'enfant :**

Nom et prénom : ..... Qualité : ..... Tél.: ...../...../...../...../.....

Nom et prénom : ..... Qualité : ..... Tél.: ...../...../...../...../.....

Nom et prénom : ..... Qualité : ..... Tél.: ...../...../...../...../.....

Y a-t'il une personne de la famille à qui ne jamais remettre l'enfant ? Oui  Non

(Si oui, joindre une photocopie de l'acte du tribunal)

A : .....

Fait le : ...../...../20.....

**SIGNATURE**

**ALSH Les Marmottons** 17, Rue Azémar 31110 Bagnères de Luchon  
 05.61.79.79.23/06.07.86.90.50 [lesmarmottons@ccphq.fr](mailto:lesmarmottons@ccphq.fr)



## DANS MON TROUSSEAU IL Y A :



Des claquettes

Des chaussures de sport

Des chaussettes

Une casquette

Des affaires de piscine (maillot / serviette)

De la crème solaire

Des lunettes de soleil

Une tenue complète de rechange

Sans oublier Doudou/ sucette si besoin



Je peux laisser mon trousseau au centre pour l'avoir tous les jours

**\* Toutes les affaires doivent être marquées de mon nom et mon prénom**



## DANS MON TROUSSEAU IL Y A :



Des claquettes

Des chaussures de sport

Des chaussettes

Une casquette

Des affaires de piscine (maillot / serviette)

De la crème solaire

Des lunettes de soleil

Une tenue complète de rechange

Sans oublier Doudou/ sucette si besoin



Je peux laisser mon trousseau au centre pour l'avoir tous les jours

**\* Toutes les affaires doivent être marquées de mon nom et mon prénom**



**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM..... PRÉNOM.....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....  
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU :.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date : Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES**

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....  
.....  
.....

**OBSERVATIONS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# TARIF



	QF supérieur à 800		QF de 601 à 800		QF de 401 à 600		QF de 0 à 400	
	Coût sans aide (1 seul enfant)	Tarif dégressif à partir du 2nd enfant						
	Coût à la charge des familles (pas de participation CAF)	Coût à la charge des familles (pas de participation CAF)	Participation CAF	Coût à la charge des familles	Participation CAF	Coût à la charge des familles	Participation CAF	Coût à la charge des familles
<b>Journée complète avec repas</b>	<b>12 €</b>	<b>9 €</b>	<b>5 €</b>	<b>7 €</b>	<b>6€</b>	<b>6€</b>	<b>7€</b>	<b>5€</b>
<b>Journée complète sans repas</b>	<b>8 €</b>	<b>6.50€</b>	<b>5 €</b>	<b>3 €</b>	<b>6€</b>	<b>2€</b>	<b>7€</b>	<b>1€</b>
<b>½ journée avec repas</b>	<b>8.50€</b>	<b>8.50€</b>		<b>8.50€</b>		<b>8.50€</b>		<b>8.50€</b>
<b>½ journée sans repas</b>	<b>4.50€</b>	<b>4.50€</b>		<b>4.50€</b>		<b>4.50€</b>		<b>4.50€</b>
<b>Journée avec sortie</b>	<b>4 € supplémentaire</b> Une journée sortie = une journée donnant lieu à un droit d'entrée et un transport.							

ALSH Les Marmottons : 17 rue azémar - 31110 LUCHON 05.61.79.79.23/06.07.86.90.50 [lesmarmottons@ccphg.fr](mailto:lesmarmottons@ccphg.fr)



## Règlement intérieur Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

### « Les Marmottons »

#### Présentation

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. L'accueil de loisirs les Marmottons (ALSH) est géré par la communauté de communes Pyrénées Haut Garonnaises.

Déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle Infantile (PMI), il tire ses ressources des participations financières des familles, de la communauté de communes du pays de Luchon et des Caisses d'Allocations Familiales.

#### Jours et horaires d'ouverture

L'ALSH est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Les jours d'accueil des enfants, le centre est ouvert de 12 h à 18 h le mercredi et de 7 h 45 à 18 h les vacances scolaires (zone A).

L'accueil, échelonné, se fait entre 7 h 45 et 9 h 30 le matin et entre 17 h et 18 h le soir. Les enfants peuvent venir en demi-journée :

- sans repas, départ à 12 h pour la matinée, arrivée entre 13 h et 14 h pour l'après-midi ;
- avec repas, départ entre 13 h et 14 h pour la matinée, arrivée à 12 h pour l'après-midi.

Les arrivées ou départs en dehors des plages horaires prévues ne sont possibles qu'exceptionnellement après un accord avec la direction.

#### Conditions d'inscription

Pour des raisons d'organisation du personnel, de respect de la législation (taux d'encadrement à respecter en fonction du nombre d'enfants), de la commande des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence une semaine avant pour les vacances et 48h à l'avance pour le mercredi. Les inscriptions ont lieu tous les matins sur place à l'ALSH ou par mail à l'adresse [lesmarmottons@cc-paysdeluchon.fr](mailto:lesmarmottons@cc-paysdeluchon.fr) ou par téléphone au 06.07.86.90.50.

L'ALSH accueille uniquement les enfants scolarisés et qui ne portent plus de couches dont la vaccination est à jour.

Pour l'inscription, les parents doivent fournir (documents téléchargeables sur le site de la communauté de communes) :

- une fiche de renseignements
- une fiche sanitaire (Cerfa n° 10008\*02)
- la carte vacances et loisirs de la CAF pour les résidents en Haute Garonne
- une assurance extra scolaire responsabilité civile Une navette est proposée le mercredi midi de l'école (Luchon, St Mamet, Montauban de Luchon) à l'ALSH. Il est nécessaire de s'inscrire au plus tard le lundi précédant le mercredi.

#### Facturation

Les tarifs se trouvent en annexe et sont liés au temps de présence des enfants.

En ce qui concerne la facturation :

- les mercredis, une facture est établie à la fin de chaque mois et doit être réglée avant la fin du mois suivant ;
- les vacances scolaires : la facture est établie en fin de période et doit être acquittée dans les quinze jours qui suivent.

Toute inscription est considérée comme ferme. De fait, annulations et absences peuvent donner lieu à facturation, excepté sur présentation d'un certificat médical ou si la famille prévient au moins 48h à l'avance.

### **Vie collective**

Les parents sont informés du rythme de vie et des règles qui régissent le quotidien des enfants grâce au projet pédagogique établi par la direction. Il peut être remis sur simple demande.

À noter cependant :

- pour des raisons de sécurité, la présence d'un adulte responsable de l'enfant est obligatoire à l'arrivée et au départ des mineurs ; l'enfant doit être accompagné jusqu'à un animateur ;
- un enfant ne peut être confié à un mineur ;
- les activités sont encadrées par des animateurs diplômés (ou en stage) selon un ratio préconisé par la DDCS ;
- les repas sont pris sur place et le goûter est fourni par la structure. Certains régimes spécifiques et les allergies courantes peuvent être pris en compte ;
- pour les moins de 6 ans, un temps de sieste est proposé : les doudous personnels sont les bienvenus ;
- la présence d'objets de valeur est déconseillée au sein de l'ALSH. La structure décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation ;
- il est préférable d'habiller les enfants de vêtements peu salissants. Les tenues doivent être adaptées aux activités organisées (en annexe trousseau par période).

### **Encadrement**

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations et réglementations relatifs à l'accueil collectif de mineur.

L'encadrement est constitué d'une équipe de direction et d'une équipe d'animation, le nombre d'animateurs est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs.

### **Assurances**

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'enfant est obligatoire.

Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur mais sont invitées à vérifier que leur enfant est bien couvert en responsabilité civile et individuelle accident.

### **Santé et urgences**

Les parents doivent prévenir la direction en cas de maladie de l'enfant ; il pourra être refusé si celle-ci considère que son bien-être et/ou celui des autres enfants ne peut pas être respecté.

En cas de fièvre ou de maux non urgents, les parents sont contactés et doivent venir chercher l'enfant aussi rapidement que possible.

Pour les traitements individuels, **il est obligatoire** de fournir au personnel de l'ALSH un certificat médical, une autorisation parentale et une boîte de médicaments complète et nominative.

En cas d'urgence, la direction ou les animateurs en charge de l'enfant préviennent les services d'urgence (SAMU, pompiers) et les parents.

*L'inscription à l'ALSH implique l'acceptation des conditions énoncées.*

*En cas de non-respect des règles de vie collective, ou de comportement excessif de la part d'un mineur ou de sa famille, l'ALSH se réserve une clause de renvoi.*

**Partie à remettre à la direction de l'ALSH Les Marmottons**

Autorisation de prise de vue et de diffusion

Dans le cadre des activités de l'ALSH, votre enfant pourra être, sous réserve de cette autorisation, pris en photo.

Je soussigné(e), M. Mme..... responsable légal de l'enfant..... autorise la prise de vue, la reproduction et la diffusion de l'image de l'enfant.

-----  
Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....  
Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :  
.....

**Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH Les marmottons**

Signatures :

Du responsable légal

La responsable de l'ALSH

Le président