**Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Famille sans portail web)**

Les Pradets

63240 Le Mont-Dore

 *alsh@mairiemontdore63.fr*

06.73.52.49.38

07.86.08.59.74

Le Mont-Dore dispose d’un Accueil de Loisirs Sans Hébergement qui peut accueillir des enfants **âgés de 2 ans et demi (l’enfant doit être scolarisé et propre) à 11 ans.**Lesenfants dont les parents habitent ou travaillent sur la commune sont prioritaires sur les places disponibles.

Dès que nous avons des disponibilités, nous positionnons les demandes de vacanciers.

Chaque demande est traitée sur un planning provisoire. Nous serons en capacité de vous répondre au plus tard 15 jours avant la période.

Le Centre de Loisirs est ouvert à chaque période de vacances scolaires de la zone A.

Vous pouvez choisir de laisser votre enfant à la journée ou à la demi-journée. **L’ALSH ouvre du lundi au vendredi de 7h30 à 18h**.

Nous demandons à ce que les enfants arrivent avant 9h30 le matin, pour l’accueil du midi entre 11h45 et 12h, pour l'accueil de l'après-midi entre 13h30 et 14h et pour les départs à partir de 16h00.

Concernant la tarification nous appliquons un barème suite à délibération du conseil municipal. Les tarifs sont différents en fonction du quotient familial. Les familles règlent directement sur le site de la Mairie du Mont Dore, directement au Trésor Public ou par prélèvement SEPA.

Dans ce dossier se trouve la fiche de pré-inscription à remplir et à nous retourner avec l’ensemble des documents (documents à insérer directement dans votre portail famille).

Prenez connaissance des documents obligatoires à fournir si nous venions à accueillir votre enfant. L'assurance extra scolaire est obligatoire et vous devrez nous donner une attestation.

Tout dossier incomplet sera refusé.

Attention, cette pré-inscription n'engage pas l'admission. Cette dernière sera prononcée par la directrice de l’ALSH par mail.

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

Les Pradets

63240 Le Mont-Dore

*alsh@mairiemontdore63.fr*

06.73.52.49.38

07.86.08.59.74

**Fiche d’inscription**

**L’ENFANT :**

Nom :…………………………………Prénom :……………………………………

Date de naissance : ………………………

Scolarisé à l’école de :………………………………………………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LA FAMILLE :**

**Responsable légal 1** : Nom :…………......... Prénom :………………………..

Adresse :……………………………………………………………………….

Numéro (s) de portable(s : …………………………………………………….

Email :………………………………………………………………………….

Profession :…………………………………………………………………….

**Responsable légal 2 :** Nom :………………..Prénom :………………………..

Adresse (si différente)…………………………………………………………

Numéro (s) de portable(s : …………………………………………………….

Email :………………………………………………………………………….

Professions :……………………………………………………………………

Parent allocataire :…………………………………………………………….

Régime (Général, MSA ou Fonction publique) :………………………………..

 ⬜ Numéro Caf :…………………………..

 ⬜ Numéro MSA : ……………………………..

Nom de l’employeur du parent allocataire :………………………………….

Situation familiale :…………………………………………………………..

Nombre d’enfants à charge :………………………………………………….

**AUTORISATIONS :**

✔Autorisation de sortie : Je soussigné(e)………………………………………autorise/n’autorise pas mon enfant à participer aux sorties extérieures organisées par l’ALSH (ces dernières pourront nécessiter de prendre le bus)

✔Autorisation de prise de photos/vidéos/son :

Je soussigné(e)………………………….…autorise/n’autorise l’ALSH à prendre mon enfant en photo, à le filmer ou à l’enregistrer. (Publications possibles de photos dans des articles de journaux, page facebook de la Mairie du Mont Dore)

✔Personnes autorisées à récupérer mon enfant à l’ALSH :

Nom – Prénom et coordonnées des personnes : (personnes majeures uniquement et qui devront présenter leur carte d’identité)

…………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

**Observations ou informations particulières**

Notez ici les observations ou informations que vous souhaitez apporter :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Pièces à joindre au dossier OBLIGATOIREMENT :**

\* Fiche sanitaire de liaison

\* Copie du carnet de santé (pages vaccinations)

\* **Attestation d’assurance extra-scolaire de l’enfant (obligatoire)**

\* Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial ou avis d’impositions N-2. A défaut de ces documents, le tarif plafond sera appliqué

\* Accusé de réception du règlement intérieur, lu, approuvé et signé

\*Copie du livret de famille

\*Remplir votre planning sur le portail famille qui concerne la période d’inscription souhaitée, avec les dates et horaires souhaitées.

Toutes demandes d’inscriptions ne valent pas inscriptions. Un mail de confirmation vous sera adressé au plus tard 15 jours avant la période demandée.

