

DOSSIER D'INSCRIPTION 2025

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes
Centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère



Contact :

www.ligue48.fr
07 86 16 28 93
alsh@ligue48.fr

Liste des documents

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Tous les documents doivent être signés de 2025, le dossier d'inscription doit donc être refait chaque année.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir **OBLIGATOIREMENT** les renseignements nécessaires à la constitution du dossier :

- le document sanitaire ;
- noms et adresses des responsables légaux et numéros de téléphone ;
- n° de sécurité sociale ;
- n° allocataire CAF (*joindre le numéro même si vous n'avez pas droit à des aides*), de la MSA ;
- votre quotient familial ;
- noms, adresses et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelés en cas d'urgence ;
- un dépôt de garantie de 100 € par enfant ;
- les photocopies du carnet de santé (pages de vaccinations 1 et 2).

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- autorisations permettant (*en cas de nécessité ou d'impossibilité de les joindre*) de faire intervenir le médecin traitant, de faire appel aux services d'urgence, d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale ;
- autorisation de sortie ;
- autorisation de prendre leur enfant en photos ;
- autorisation parentale désignant les personnes qui pourront récupérer leurs enfants.
Si l'un des deux tuteurs n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher son enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Le dossier d'inscription est individuel et ne peut-être commun à des frères ou soeurs.

Pour toutes questions, notre équipe se tient à votre disposition du mardi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 par téléphone : 07 86 16 28 94 ou par mail : alsh@ligue48.fr

Informations générales

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

École fréquentée :

Sexe : O- M O- F

TUTEURS LÉGAUX

O Tuteur légal 1 :

Nom, prénom :

Téléphone :

Adresse :

Profession :

Nom de la structure :

Téléphone professionnel :

O Tuteur légal 2 :

Nom, prénom :

Téléphone :

Adresse :

Profession :

Nom de la structure :

Téléphone professionnel :

POUR LA FACTURATION (cocher la case devant le tuteur allocataire)

Numéro de Sécurité Sociale :

CAF ou MSA de :

Numéro Allocataire :
(joindre l'attestation CAF ou MSA obligatoirement)

Quotient familial :

E-mail :
(adresse mail écrite en majuscule et clairement pour éviter toute erreur)

Autorisation parentale

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Dans le souci d'une bonne organisation et afin que votre enfant puisse être pris en charge par une autre personne, nous vous informons qu'il est obligatoire de nous faire connaître la liste des personnes susceptibles de récupérer votre enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Maxi Mômes », munis de leur carte d'identité.

Sans ces informations ils ne repartiront qu'en votre présence, en vous remerciant de votre compréhension.

Madame ou Monsieur : Tuteur de l'enfant :

autorise :

Nom	Prénom	Lien de parenté	Numéro de téléphone	Numéro de la Carte Nationale d'Identité

à récupérer notre enfants au Centre de Loisirs.

Ces personnes doivent être munies de leur Carte Nationale d'Identité

Personne à contacter pendant la journée

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone Portable :

Fait à le,

Signature du responsable légal,

Autorisation de sortie

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Agissant en qualité de représentant(e) légal(e) du mineur :

Nom :

Prénom :

☐ Autorise l'enfant à participer à la sortie organisée par le Centre de Loisirs « Maxi Mômes »

☐ N'autorise pas l'enfant à participer à la sortie organisée par le Centre de Loisirs « Maxi Mômes »

- Cocher les cases correspondantes -

Fait à, le

Signature du responsable légal

Repas et Projet d'Accueil Individuel (PAI)

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Dans la restauration collective, les structures publiques comme les structures privées gérant un service public, peuvent offrir différentes options, en termes aussi bien d'organisation que de choix de menus.

Afin d'assurer l'équilibre alimentaire de tous les enfants, le service de restauration peut proposer des menus différenciés (sans porc, sans viande...), sans que les motivations (goût, allergie, religion, végétarisme...) soient à justifier.

Ainsi que la jugé le Conseil d'État (25 octobre 2002, n°251161 et 361441), les repas proposés peuvent être personnalisés selon les goûts, mais leur composition ne saurait directement reposer sur la religion réelle, déclarée ou supposée.

La Ligue de l'enseignement de Lozère prends aujourd'hui position afin que chaque enfants accueillis sur ces structures puissent avoir droit à des repas équilibrés, elle s'engage dans la mesure du possible à fournir des repas en respectant au maximum les régimes alimentaires de chacun.

Tout les enfants présentant un PAI avec des recommandations strictes du médecin bénéficieront de leurs menus spécifiques (*attention fournir le PAI à l'équipe de direction obligatoirement*).

Régimes alimentaire de l'enfant - nom et prénom :

Régime particulier : ☐ Oui ☐ Non

(si oui précisé le régime et si il fait suite à un PAI ou non)

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

Document à remplir OBLIGATOIREMENT même si l'enfant n'a aucun régime spécifique

Fait à, le

Signature du responsable légal

Autorisation droit à l'image sur une personne mineure

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère

Je (nous) soussigné(s).....
domicilié(s) à
tuteur légal(aux) de mon(notre) enfant , nom - prénom - âge :

☐ autorise(sons) la Ligue de l'enseignement de Lozère à photographier ou filmer notre enfant au centre de loisirs Maxi Mômes et à les diffuser sur le blog uniquement transmis au parents via le site www.fol48.fr, onglet « ALSH MAXI MÔMES » puis « BLOG CENTRE DE LOISIRS »,

☐ n'autorise(sons) pas la Ligue de l'enseignement de Lozère à photographier ou filmer notre enfant au centre de loisirs Maxi Mômes et à les diffuser sur le blog uniquement transmis au parents via le site www.fol48.fr, onglet « ALSH MAXI MÔMES » puis « BLOG CENTRE DE LOISIRS »,

☐ autorise(sons) la Ligue de l'enseignement de Lozère à photographier ou filmer notre enfant au centre de loisirs Maxi Mômes à des fins commerciales et d'utiliser et diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de (mon)notre enfant sur leurs supports de communication (réseaux sociaux, site internet, presse locale, plaquettes vacances, affiches) pour une durée de 2 ans.

☐ n'autorise(sons) pas la Ligue de l'enseignement de Lozère à photographier ou filmer notre enfant au centre de loisirs Maxi Mômes à des fins commerciales et d'utiliser et diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon(notre) enfant sur leurs supports de communication (réseaux sociaux, site internet, presse locale, plaquettes vacances, affiches) pour une durée de 2 ans.

- Cocher les cases correspondantes -

Fait à, le

Signature du responsable légal

DOCUMENT SANITAIRE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

DÉPARTEMENT DE LA LOZÈRE

À quoi sert ce document ?

ê La partie **sanitaire** répond aux exigences réglementaires.

ê La partie **besoins** permet aux équipes de mieux connaître les caractéristiques de votre enfant pour l'accueillir dans les meilleures conditions.

ê Il n'est en aucun cas diffusé et constitue un élément pour faire vivre un dialogue entre la famille et l'équipe pédagogique.

ê Le même support, départemental, est proposé à toutes les familles.

ê Il permet à l'équipe de mettre en place des accueils individualisés et des prises en charge adaptées aux besoins de chaque enfant.

Élaboré pour l'enfant

Coller ici la photo

NOM : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Partie 1 : Renseignements sanitaires

(Arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article 227-4 du code de l'action sociale et des familles)

Le directeur de l'accueil garantit la confidentialité des informations récoltées ci-dessous. Seules les informations sur les allergies et les PAI sont communiquées à l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Vaccinations	Fournir obligatoirement la photocopie du carnet de vaccination ou des pages de vaccination du carnet de santé ou un certificat médical indiquant que les obligations vaccinales sont remplies, avec le nom et prénom de l'enfant. <i>Si l'enfant n'a pas le vaccin du DT Polio qui est obligatoire, joindre un certificat de contre-indication vaccinale.</i> <u>Rappel</u> : pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018, 11 vaccins sont obligatoires
Eléments médicaux <i>(en cas d'éléments susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil de l'enfant, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé est fortement recommandée)</i>	Nom et coordonnées du médecin traitant :
	Si maladies ou allergies sévères (exemples : diabète, asthme, allergies médicamenteuses ou alimentaires, etc.), précisez la cause dans le cas des allergies et la conduite à tenir : Si antécédents médicaux à signaler précisez ici lesquels et quelle conduite à tenir :
	L'enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé dans le cadre scolaire ? Oui ☐ Non ☐
	Si oui, détailler la conduite à tenir ou le protocole mis en place :
	L'enfant est-il reconnu en situation de handicap ? Oui ☐ Non ☐ Bénéficie de l'allocation AEEH (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé).
Traitements	L'enfant suit-il un traitement médical régulier ? Oui ☐ Non ☐ <i>Si oui, l'ordonnance du médecin est obligatoirement jointe aux médicaments fournis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation.</i> <i>Le nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur l'emballage.</i> <i>S'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites et transmises au responsable de l'accueil (exemple : Ventoline, etc.). Son administration est consignée dans un registre si réalisée par un encadrant.</i>

Partie 2 : Les besoins de l'enfant

Pour chaque besoin listé ci-dessous, veuillez indiquer le degré d'autonomie de votre enfant :

1. Totalement autonome
2. Besoin d'aide pour certaines tâches liées à ce besoin (précisez lesquelles)
3. Besoin d'une personne référente pour les tâches liées à ces besoins

Besoins physiologiques

	Niveau d'autonomie	Vos conseils et recommandations utiles
HABILLAGE		
HYGIÈNE & PROPRETÉ		
ALIMENTATION - REPAS		
SOMMEIL	L'enfant fait-il la sieste ? Oui ☐ Non ☐	

Avez-vous des précisions à donner sur les besoins physiologiques de votre enfant ?

Besoins affectifs et sociaux

	Niveau d'autonomie	Vos conseils et recommandations utiles
COMMUNICATION (langage, gestes, écriture et lecture pour les plus de 6 ans)		
MOTRICITÉ (marcher, courir, monter des escaliers, se repérer dans l'espace et le temps)		

Pour chaque besoin listé ci-dessous, veuillez cocher la case correspondante :

ACTIVITÉS ET JEUX	Aime jouer à plusieurs ?	Oui ☐ Non ☐
	Aime jouer seul ?	Oui ☐ Non ☐
	Est capable de choisir une activité parmi plusieurs ?	Oui ☐ Non ☐
RELATION AUX AUTRES	A-t-il des frères et sœurs ?	Oui ☐ Non ☐
	A-t-il déjà fréquenté des accueils collectifs ?	Oui ☐ Non ☐
	A-t-il déjà passé plusieurs jours ailleurs que chez lui (camp, colonie de vacances, etc) ?	Oui ☐ Non ☐
	Pratique-t-il une activité en club / association ?	Oui ☐ Non ☐
	S'adapte-t-il facilement à la vie collective ?	Oui ☐ Non ☐

BIEN-ÊTRE	Ce qui inquiète votre enfant :	
Avez-vous des précisions à donner sur les besoins affectifs et sociaux de votre enfant ?		
Centres d'intérêt		
Ce qu'il aime		Ce qu'il n'aime pas
Partie 3 : Engagement de l'autorité parentale		
Responsable légal 1		Responsable légal 2
NOM – Prénom :		NOM – Prénom :
Adresse :		Adresse :
Code postal / commune :		Code postal / commune :
@ :		@ :
Tél :		Tél :
Je soussigné(e) _____ responsable légal de l'enfant _____, certifie l'exactitude des renseignements fournis et je m'engage à procéder aux modifications nécessaires en cas de changement de situation de mon enfant. Fait à : Le : _____ Signature : _____		
Partie 4 : Autorisation parentale pour hospitalisation		
Nous, soussignés, Tuteur 1, tuteur 2, responsable du jeune : Autorisons la direction du centre de loisirs Maxi Mômes à appeler les services d'urgence (les pompiers ou encore le SAMU) en cas de maladie ou d'accident de l'enfant survenant au centre d'accueil ou lors de sorties extérieures encadrées par un animateur (activité sportive, activité culturelle...). Engageant ainsi la personne responsable de l'enfant, à l'accompagner pour et ou pendant son hospitalisation ou à venir le récupérer. Certifions avoir pris connaissance. A, le Signature des tuteurs légaux :		

Présentation du centre et règlement intérieur 2025
Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes
Centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère
Maison Solidaire - Espace Jean Jaurès - Rue Charles Morel - 48000 Mende

Nom et prénom de l'enfant :

.....

1 - Présentation du gestionnaire

L'accueil de loisirs sans hébergement est géré par la Ligue de l'enseignement de Lozère qui est un mouvement d'éducation populaire, de mixité sociale et de partage, créée en 1948 en Lozère et représentée par la présidente et le Secrétaire Général en fonction.

Ligue de l'Enseignement - Fédération de Lozère
74 Route du Chapitre - 48000 MENDE
Inscriptions - Tél : 07 86 16 28 93 Mail : alsh@ligue48.fr

2 - Présentation et caractéristiques de la structure

La « Maison Solidaire » Espace Jean Jaurès, Rue Charles Morel – 48000 MENDE

Salles mises à disposition du Centre de Loisirs :

- une salle d'activité pour les 3 à 5 ans ;
- une salle d'activité pour les 6 à 11 ans ;
- une salle de repos avec lits et couvertures ;
- des sanitaires adaptés aux petits et aux grands.

Agréments de la DSDEN (*Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale*) et de la PMI (*Protection Maternelle Infantile*).

L'ALSH accueille les enfants les mercredis ainsi que pendant les petites vacances scolaires (*Toussaint, Noël, Vacances d'hiver et de printemps*) et l'été en fonction du taux de remplissage.

Les horaires :

Ouverture du centre de 7h45 à 17h45.

Le matin, les enfants sont accueillis à partir de 7h45 jusqu'à 9 h 15.

Pour le déjeuner possibilité de venir chercher votre enfant à partir de 11 h 45 jusqu'à 12 h 15.

Après le déjeuner, les enfants sont accueillis à partir de 13 h 15 jusqu'à 13 h 45.

Le soir, le départ des enfants doit avoir lieu au plus tôt à 16 h 30 sauf exception jusqu'à 17h45 *maximum sauf journées exceptionnelles (vacances de Noël, veille de Pont, etc....)*.

Amplitude Activité du matin : de 9 h 30 à 11 h 45.

Amplitude Activité de l'après-midi : de 13 h 45 à 16 h 00.

3 - Le personnel

La Direction :

Un personnel diplômé assurera la direction. Il sera responsable de l'encadrement des équipes, de la surveillance générale de l'établissement, de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du règlement. Il sera présent sur l'amplitude horaire d'ouverture sauf exception.

L'encadrement :

Une équipe de quatre à six animateurs.

Conformément à la réglementation l'équipe d'animation sera composée d'animateurs titulaires ou stagiaires du BAFA pour les plus de 6 ans, du CAP Petite Enfance ou du BAFA Option Petite Enfance pour les moins de 6 ans.

4 - Modalités d'admission

Tous les documents doivent être signés de 2025, le dossier d'inscription doit donc être refait chaque année et est individuel.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier :

- ✗ le document sanitaire ;
- ✗ noms et adresses des responsables légaux et numéros de téléphone ;
- ✗ n° de sécurité sociale ;
- ✗ n° allocataire CAF (joindre le numéro même si vous n'avez pas droit à des aides), de
- ✗ votre quotient familial ;
- ✗ noms, prénoms, lien de parenté et numéro de la Carte Nationale d'Identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant,
- ✗ nom, adresses et numéros de téléphone des autres personnes susceptibles d'être appelés en cas d'urgence.

Toute modification doit être signalée à la direction du centre.

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- ✗ autorisations permettant (*en cas de nécessité ou d'impossibilité de les joindre*) de faire intervenir le médecin traitant, de faire appel aux services d'urgence, d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale ;
- ✗ autorisation de sortie ;
- ✗ autorisation de prendre leur enfant en photos ;
- ✗ autorisation parentale désignant les personnes qui pourront récupérer leurs enfants ;
- ✗ La fiche PAI concernant les repas.

Si l'un des deux tuteurs n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher son enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

5 - Modalités d'inscription

Modalités d'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps :

La structure est habilitée à recevoir des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

Cet accueil se fait au cas par cas, après s'être assuré d'un accueil dans les conditions de sécurité optimales pour l'enfant en termes de locaux et de personnel et sans risque pour les autres enfants.

En 2025 les inscriptions seront dématérialisées. Pour cela il faudra se rendre sur le site internet www.ligue48.fr, onglet « ALSH MAXI MÔMES » puis « PORTAIL FAMILLE ». Les inscriptions débuteront le 15 de chaque mois et seront automatiques. *Nos équipes se rendent disponibles pour pouvoir vous accompagner lors de la transition.*

Les Réservations

Les réservations seront faites en complétant les jours d'ouverture du centre de loisirs. (voir article modalités d'inscription).

Dernier délai d'inscription 5 jours avant la date afin de nous permettre de prévoir le taux d'encadrement, la quantité de repas à confectionner et permettre de fluidifier nos listes d'attente **VIA LE PORTAIL FAMILLE.**

Un dépôt de garantie de 100€ sera versé pour l'année et à joindre avec le tableau d'inscription. En cas de non présence de l'enfant et sans justification valable, la journée vous sera facturée ainsi que tout changement de dernière minute. Le chèque ne sera pas encaissé sauf impayé.

ATTENTION : veillé à être à jour dans le règlement de vos factures pour procéder à l'inscription de votre enfant sinon les profils seront bloqués.

Les Absences et les Annulations

Toute annulation se fera via le portail famille ou par mail à alsh@ligue48.fr au maximum 5 jours avant le jour de présence de l'enfant. Si le délai n'est pas respecté l'annulation ne sera pas prise en compte.

Toute absence non justifiée par un certificat médical dans un délai de 5 jours suivant l'absence sera facturée comme une présence.

Si le nombre d'enfants inscrits pour une journée atteint 24 pour les 3-5 ans et 36 pour les 6-11 ans, les réservations seront mises sur une liste d'attente donnant la priorité, en cas de désistement, aux réservations faites au plus tôt.

6 - Vie au centre

Pendant les mercredis et les vacances (*du lundi au vendredi*), les enfants peuvent être inscrits à la journée avec ou sans repas ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Les repas : Les déjeuners sont préparés au Domaine de Bec de Jeu - centre de la Ligue de l'enseignement de Lozère situé à Balsièges et acheminés au centre de loisirs par liaisons chaudes.

Si une sortie à la journée est prévue, les enfants devront être inscrits à la journée avec repas qui sera fourni par le centre de loisirs.

Tout au long de l'année, un blog est tenu par nos équipes, il est accessible uniquement grâce à un code : MÔMES2025

Le blog est accessible via le site : www.ligue48.fr « onglet ALSH MAXI MÔMES » puis « BLOG DU CENTRE DE LOISIRS » ou via le portail famille.

7 - Vêtements, objets personnels

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et de les marquer au nom de l'enfant. Aucune assurance ne prend en charge les dégâts vestimentaires.

Pour les enfants de 3 à 5 ans, prévoir un petit sac à dos avec tee-shirt, slip de rechange et petit pantalon ainsi que le doudou et un oreiller pour la sieste.

Pour petits et grands, lors de chaque sortie, merci de prévoir un petit sac à dos avec pull, casquette, gourde, kway, crème solaire et chaussures adaptées.

Nous interdisons aux enfants de prendre des objets personnel au centre de loisirs.

LE CENTRE DÉCLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE OU DE VOL DES OBJETS DE VALEURS.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit sur le centre.

8 - Comportement

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra amener à l'exclusion définitive du ou des enfants concernés après concertation de l'équipe d'encadrement ou de la commission de discipline, selon 3 étapes :

- Incident 1 : Rappel au règlement intérieur par courrier,
- Incident 2 : Exclusion du ou des enfants concernés pour une durée de 3 jours,
- Incident 3 : Exclusion définitive du ou des enfants

Notre protocole pourra être mis en place à la demande des animateurs et/ou du responsable de structure.

9 - Maladies, accidents, urgences

Les enfants malades ne peuvent être admis sur le centre et aucun médicament ne peut être administré sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et avec l'accord de la direction.

Les médicaments seront alors administrés par la direction sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation parentale.

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. La direction après avis du médecin de famille, peut demander aux parents de venir chercher leur enfant.

Elle peut également prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (*SAMU, pompiers*).

10 - La responsabilité du centre

Dès l'instant où l'enfant est présent sur le centre et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher, la responsabilité du centre est engagée.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure sous peine de se voir refuser l'accès au centre.

Au cas où un enfant serait encore présent après l'heure de fermeture (*après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les parents ou le tuteur légal*), la direction devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à suivre.

11 - Les tarifs 2025

TARIFS COMMUNAUTES DE COMMUNES COEUR DE LOZERE

QUOTIENT FAMILIAL	Journée avec Repas	Journée sans Repas	½ Journée avec Repas	½ Journée sans Repas
De 0 à 600	13,50 €	7,50 €	11,00 €	5,00 €
De 601 à 900	17,50 €	11,50 €	13,00 €	7,00 €
De 901 à 1200	21,50 €	15,50 €	15,00 €	9,00 €
De 1201 à 1500 et +	24,00 €	18,00 €	16,00 €	10,00 €

TARIFS HORS COMMUNAUTES DE COMMUNES COEUR DE LOZERE

QUOTIENT FAMILIAL	Journée avec Repas	Journée sans Repas	½ Journée avec Repas	½ Journée sans Repas
De 0 à 600	16,50 €	10,50 €	12,50 €	6,50 €
De 601 à 900	20,50 €	14,50 €	14,50 €	8,50 €
De 901 à 1200	24,50 €	18,50 €	16,50 €	10,50 €
De 1201 à 1500 et +	27,00 €	21,00 €	17,50 €	11,50 €

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation conditionne l'admission de l'enfant.

La signature du présent règlement implique que vous avez pris connaissance des modalités, le fonctionnement de la structure et des tarifs en cours pour les différentes formules proposées par l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Signatures précédées de la mention « Lu et Approuvé »

Les tuteurs,

Direction ALSH Maxi Mômes,

Le Secrétaire Général,

La Présidente,

Madame Magali BARTEL

Monsieur Nicolas TROTTIER

Madame Magali AUBÉ