

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2026

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



Nom - prénom - âge : .....

Téléphone : .....

Contact :

[www.ligue48.fr](http://www.ligue48.fr)

07 86 16 28 93

[alsh@ligue48.fr](mailto: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 2026, 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 leurs enfants 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 ;
- autorisation relative à la consultation et à la conservation des données issues de CDAP ;
- L'attestation CAF ou MSA ;
- Le justificatif de reconnaissance d'enfant en situation de handicap.

**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 93 ou par mail : [alsh@ligue48.fr](mailto: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

Tuteur légal 1 :

Nom, prénom : .....

Téléphone : .....

Adresse : .....

Profession : .....

Nom de la structure : .....

Téléphone professionnel : .....

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 **obligatoire** : .....

(joindre l'attestation CAF ou MSA obligatoirement)

Quotient familial **obligatoire** : .....

E-mail : .....

(adresse mail écrite en majuscule et clairement pour éviter toute erreur - la facture sera envoyée dématérialisée).

### 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 en toute sécurité, 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. **MERCI DE TRANSMETTRE UNE COPIE DE LA CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ EN PLUS DU TABLEAU COMPLÉTÉ DANS SON INTÉGRALITÉ.**

**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.

#### Personne à contacter pendant la journée

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Téléphone Portable : .....

Fait à ..... le, .....

Signature du responsable légal précédée de la mention « Bon pour accord »,

**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 précédée de la mention « Bon pour accord »,

## 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 l'a 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 prend aujourd'hui position afin que chaque enfant 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.

Tous 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*).

Régime alimentaire de l'enfant - nom et prénom : .....

Régime particulier :  Oui     Non

(*si oui préciser 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 relative à la consultation et à la conservation des données issues du CDAP

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

Dans le cadre de l'accueil de votre enfant au sein de notre structure, un **Carnet de Dialogue et d'Accueil Personnalisé (CDAP)** peut être établi en collaboration avec vous et, si nécessaire, avec des partenaires éducatifs ou médico-sociaux, afin de mieux répondre aux besoins spécifiques de votre enfant.

Ce document contient des informations relatives à la santé, au comportement, aux habitudes ou aux éventuelles difficultés rencontrées par l'enfant, dans le but d'assurer un accompagnement individualisé, bienveillant et sécurisé.

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

**Autorise** le personnel de l'ALSH Maxi Mômes à :

- **Consulter les informations contenues dans le CDAP** de mon enfant, dans le strict cadre de son accueil et de son accompagnement éducatif.
- **Conserver ces données** en toute confidentialité, pendant la durée de fréquentation de l'enfant au sein de la structure, et conformément aux obligations légales et réglementaires en matière de protection des données personnelles (RGPD).

Je suis informé(e) que :

- Ces données ne seront **ni diffusées ni utilisées à d'autres fins** que l'accueil de mon enfant.
- Je peux à tout moment **demander l'accès, la rectification ou la suppression** des données le concernant.
- En fin de prise en charge ou à ma demande, ces informations pourront être **effacées ou restituées, sauf obligation légale contraire**.

Fait à ....., le .....

Signature du responsable légal précédée de la mention « Bon pour accord »,

**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.ligue48.fr](http://www.ligue48.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.ligue48.fr](http://www.ligue48.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

Année 2026

## 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.**

<b>Vaccinations</b>	<p>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.</p> <p><i>Si l'enfant n'a pas le vaccin du DT Polio qui est obligatoire, joindre un certificat de contre-indication vaccinale.</i></p> <p><i>Rappel : pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccins sont obligatoires</i></p>
<b>Eléments médicaux</b>  <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>	<p>Nom et coordonnées du médecin traitant :</p> <p>Si <b>maladies ou allergies sévères</b> (exemples : diabète, asthme, allergies médicamenteuses ou alimentaires, etc.), précisez la <b>cause</b> dans le cas des allergies et la <b>conduite à tenir</b> :</p> <p>Si antécédents médicaux à signaler précisez ici lesquels et quelle conduite à tenir :</p>
	<p>L'enfant bénéficie-t-il d'un <b>Projet d'Accueil Individualisé</b> dans le cadre scolaire ?    Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/> <b>Si oui veuillez joindre le justificatif</b></p> <p>Si oui, détailler la <b>conduite à tenir</b> ou le <b>protocole</b> mis en place :</p>
	<p>L'enfant est-il reconnu en situation de handicap ?    Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/> Bénéficie de l'allocation AEEH (Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé).</p>
<b>Traitements</b>	<p>L'enfant suit-il un <b>traitement médical</b> régulier ?    Oui <input type="checkbox"/>    Non <input type="checkbox"/></p> <p><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></p> <p><i>Le nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur l'emballage.</i></p> <p><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></p>

## 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
<b>HABILLAGE</b>		
<b>HYGIÈNE &amp; PROPRETÉ</b>		
<b>ALIMENTATION - REPAS</b>		
<b>SOMMEIL</b>	L'enfant fait-il la sieste ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> 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
<b>COMMUNICATION</b> (langage, gestes, écriture et lecture pour les plus de 6 ans)		
<b>MOTRICITÉ</b> (marcher, courir, monter des escaliers, se repérer dans l'espace et le temps)		

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

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

<b>BIEN-ÊTRE</b>	Ce qui inquiète votre enfant :	
Avez-vous des précisions à donner sur les besoins affectifs et sociaux de votre enfant ?		
<b>Centres d'intérêt</b>		
<b>Ce qu'il aime</b>	<b>Ce qu'il n'aime pas</b>	
<b>Partie 3 : Engagement de l'autorité parentale</b>		
<b>Responsable légal 1</b>	<b>Responsable légal 2</b>	
NOM – Prénom :	NOM – Prénom :	
Adresse :	Adresse :	
Code postal / commune :	Code postal / commune :	
@ :	@ :	
Tél :	Tél :	
<p>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.</p>		
Fait à :		
Le :	Signature :	
<b>Partie 4 : Autorisation parentale pour hospitalisation</b>		
Nous, soussignés,		
Tuteur 1, tuteur 2, responsable du jeune : .....		
<p>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.</p>		
Certifions avoir pris connaissance.		
A ..... , le .....		
Signature du responsable légal précédée de la mention « Bon pour accord »,		

# Présentation du centre et règlement intérieur 2026

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 représenté 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 ou 04 66 49 00 30 Mail : [alsh@ligue48.fr](mailto: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'activités pour les 3 à 5 ans ;
- une salle de repos avec lits et couvertures ;
- une salle d'activités pour les 6 à 11 ans ;
- 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 2026, 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 leurs enfants en photos ;
- autorisation parentale désignant les personnes qui pourront récupérer leurs enfants ;
- la fiche PAI concernant les repas.
- autorisation relative à la consultation et à la conservation des données CDAP.

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**

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 optimale pour l'enfant en termes de locaux et de personnel et sans risque pour les autres enfants.

En 2026 les inscriptions sont dématérialisées. Pour cela il faudra se rendre sur le site internet [www.ligue48.fr](http://www.ligue48.fr), onglet « ALSH MAXI MÔMES » puis « PORTAIL FAMILLE ». Les inscriptions débuteront le 15 de chaque mois et seront automatiques.

#### **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 est 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 : veillez 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](mailto: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 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 : MAXI2026

Le blog est accessible via le site : [www.ligue48.fr](http://www.ligue48.fr) « onglet ALSH MAXI MÔMES » puis « BLOG DU CENTRE DE LOISIRS ».

## **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, 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 RESPONSABILITÉ 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, 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, centre anti-poison...).

## **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. Pour cela, une autorisation devra être transmise pour toute personne extérieure qui viendrait récupérer l'enfant, y compris pour les membres de la famille mineur.

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 épousé 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 2026

### 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 €

## 12 - Retards lors de la récupération des enfants

Dans le cadre de l'organisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, nous souhaitons rappeler l'importance du respect des horaires de récupération des enfants. La ponctualité est essentielle pour garantir le bon fonctionnement de notre structure et le bien-être de tous les enfants.

Pour cette raison, nous avons mis en place une politique de frais supplémentaires en cas de retard répétés lors de la récupération. Les frais seront appliqués comme suit :

- À partir de 10 minutes : 5 €
- Au-delà 11 : 10 €

**Ces frais entreront en vigueur à partir du 01/01/2026.** Nous tenons à préciser que nous comprenons que des situations imprévues peuvent survenir. C'est pourquoi une période de 5 minutes sera accordée pour les retards occasionnels.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre coopération. Cette mesure vise à assurer une meilleure organisation et à respecter le temps de tous les animateurs et familles impliquées.

## 13 - Facturation

Les factures relatives à l'accueil de votre enfant au sein de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Maxi Mômes seront envoyées par email. Il est essentiel de s'assurer que l'adresse email écrite dans le document d'informations générales est correcte et régulièrement consultée afin de recevoir les informations de facturation en temps utile.

Les paiements peuvent être effectués par les moyens suivants :

- Paiement par chèque à l'ordre de la Ligue de l'enseignement de Lozère,
- Paiement en espèces,
- Virement bancaire en mentionnant le numéro de facture (le RIB est disponible en téléchargement sur le site [www.ligue48.fr](http://www.ligue48.fr)).

**Nous attirons votre attention sur le fait que des pénalités de retard seront appliquées en cas de paiement effectué après la date limite indiquée sur la facture.** Nous vous encourageons donc à respecter les délais de paiement pour éviter toute majoration.

Pour toute question relative à la facturation, nous vous invitons à nous contacter directement.

#### **14 - Aide financière de la CCSS de la Lozère**

La Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) de la Lozère a mis en place un dispositif d'aide financière qui prend en charge une partie du tarif pour la journée des enfants au sein du centre de loisirs. Cette initiative vise à faciliter l'accès aux activités de loisirs pour tous les enfants, quelle que soit leur situation familiale.

Cette aide est accessible à tous les enfants, indépendamment du coefficient familial, afin de garantir que chaque famille puisse bénéficier de ces services. La CCSS adapte cette prise en charge en fonction des besoins spécifiques de chaque famille, permettant ainsi d'alléger le coût des journées passées au centre.

#### **15 - Financement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) fonctionne grâce à un financement provenant de plusieurs sources. Les factures réglées par les parents constituent une part essentielle de ce financement, permettant de couvrir les frais de fonctionnement et d'assurer la qualité des services offerts.

Le cout d'une journée à l'Accueil de Loisirs est de l'ordre de 30€ par jour et par enfant.

En complément des contributions des familles, l'ALSH bénéficie également de l'appui financier de plusieurs partenaires institutionnels. La Communauté des Communes Coeur de Lozère, la Mairie de Mende, la Caisse de Compensation des Services Sociaux (CCSS) et la Ligue de l'enseignement apportent leur soutien afin de garantir l'accès à des activités de loisirs de qualité pour tous les enfants.

De plus, l'ALSH reçoit également des dons divers de la part d'associations et de particuliers, qui contribuent à enrichir les activités proposées et à améliorer les infrastructures. Ces dons sont précieux et permettent de renforcer notre offre de services tout en favorisant l'épanouissement des enfants.

Cette collaboration entre les familles, les partenaires institutionnels et les donateurs permet de maintenir un équilibre financier et de proposer un service adapté aux besoins de la communauté. Nous remercions tous nos partenaires et donateurs pour leur engagement et leur soutien, qui sont essentiels au bon fonctionnement de l'ALSH.

---

**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 BAREL	MONSIEUR NICOLAS TROTOUIN	MADAME MAGALI ALLIÉ