DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

ALAE / ALSH

DE LA MONTAGNE NOIRE

Année scolaire 2026/2027

FORMULAIRE REMPLISSABLE

A RENVOYER PAR MAIL A L'ADRESSE SUIVANTE :

alsh@cdcmontagnenoire.fr

ALAE / ALSH

DE LA MONTAGNE NOIRE

Le dossier unique d'inscription vous permettra d'inscrire votre/vos enfant(s) sur les temps périscolaires (ALAE matin, ALAE midi, ALAE soir et ALAE du mercredi en période scolaire) et extrascolaires (ALSH hiver, printemps, été et Automne).

Seule la fiche de réservation et le règlement intérieur signé seront à fournir lors de l'inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Pour toutes informations complémentaires, merci de vous adresser au service Enfance Jeunesse :

- **ALAE : 04 68 11 12 46**
- **ALSH : 04 68 11 12 48**

PIECES A FOURNIR A L'INSCRIPTION

A compléter

- ☐ La fiche individuelle d'inscription ALAE/ALSH
- ☐ La fiche sanitaire de liaison et **PAI éventuel en vigueur sur le temps périscolaire/extrascolaire ainsi que le traitement correspondant**
- ☐ L'autorisation parentale
- ☐ Le règlement intérieur dûment signé

Documents à fournir

- ☐ L'attestation de quotient familial CAF ou MSA **ou** N° allocataire (**ou** la photocopie des revenus N-2 en l'absence d'un des deux documents précédents)

En l'absence de ces éléments nous serons dans l'obligation de tenir compte des montants les plus élevés soit le tarif de la tranche 5 : QF + 1200.

- ☐ L'attestation d'assurance de responsabilité civile et d'accident corporel **PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE** pour l'année scolaire en cours (il est nécessaire d'avoir la mention extrascolaire)
- ☐ Photocopies des vaccins
- ☐ Attestation AEEH le cas échéant

Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont nécessaires à l'inscription de votre enfant sur les temps périscolaires et extrascolaires. Elles sont enregistrées et transmises au personnel habilité de la Communauté de Communes de la Montagne Noire en charge de leur traitement, ainsi qu'au personnel habilité de l'école et de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire. Les données sont conservées au regard des préconisations de la circulaire DGP/SIAF/2014/006. Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement de vos données ou une limitation du traitement de celles-ci. Pour exercer ces droits, merci de vous adresser par courriel à : contact@cdcmontagnenoire.fr

CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le_____ ☐ ASSURANCE ☐ QF

Enregistré dans AIGA le_____ ☐ VACCINS ☐ REGLEMENT INTERIEUR

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION
ANNÉE 2026 – 2027

Nom de l'enfant_____ Prénom de l'enfant_____
Date de naissance _____/_____/_____ Sexe ☐ M ☐ F
Ecole _____Classe _____
N° allocataire CAF ou MSA_____
Ou en cas d'absence de ces documents la photocopie des revenus N-2
……

Rappel DOCUMENTS A FOURNIR chaque année : photocopie vaccins, attestation assurance, quotient familial

RESPONSABLE(S) LÉGAL (AUX) DE L'ENFANT

RESPONSABLE 1 :

Nom : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
Lieu de naissance : _____
Email : _____

J'accepte de recevoir des informations de la CDC de la Montagne Noire : ☐ oui ☐ non

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél. domicile : _____
Portable /autre : _____

RESPONSABLE 2 :

Nom : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
Lieu de naissance : _____
Email : _____

J'accepte de recevoir des informations de la CDC de la Montagne Noire : ☐ oui ☐ non

Adresse : _____

Code postal :_____Ville : _____

Tél. domicile : _____
Portable /autre : _____

Foyer où réside l'enfant : **à compléter si l'enfant ne réside pas chez un des parents**
Nom de l'accueillant : _____

Adresse où réside l'enfant : _____

Appliquez-vous une garde alternée (fournir un document précisant les modalités) ☐ oui ☐ non

AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e) _____ père, mère, tuteur, responsable de l'enfant _____

☐ autorise les personnes désignées ci-dessous à récupérer mon enfant à l'ALSH/ l'ALAE.
Une pièce d'identité pourra être demandée.

Tiers à prévenir en cas d'urgence et/ou pouvant récupérer votre enfant :

Nom/ prénom _____Tél_____
❑ à prévenir ❑ récupère l'enfant
Nom/ prénom _____Tél_____
❑ à prévenir ❑ récupère l'enfant
Nom/ prénom _____Tél_____
❑ à prévenir ❑ récupère l'enfant
Nom/ prénom _____Tél_____
❑ à prévenir ❑ récupère l'enfant
Nom/ prénom _____Tél_____
❑ à prévenir ❑ récupère l'enfant

Dans le cas d'interdiction de visite du père ou de la mère, joindre obligatoirement un extrait de jugement signifiant l'absence de droit de visite.

- **autorise** mon enfant de plus de 6 ans à quitter seul l'ALSH/ l'ALAE :
  ☐ oui ☐ non à partir de _____h_____

- **autorise** la CDC à filmer, photographier et faire des prises de voix de mon enfant dans le cadre des activités éducatives de l'ALAE et/ou l'ALSH. Ces photos, vidéos ou prises de voix pourront être utilisées par la CDC à des fins de communication sans limitation de durée. Aucune utilisation commerciale ne pourra être faite. Le nom de famille de mon enfant ne sera jamais utilisé.

  ☐ oui ☐ non

☐ a bien pris connaissance du fait que la notion d'urgence médicale est déterminée par les professionnels de santé et que l'autorité parentale ne peut être déléguée ni au directeur ni à l'organisateur de l'ALSH/l'ALAE.

☐ a bien pris connaissance que dans la mesure où **je ne fournis pas mon numéro d'allocataire CAF/MSA ou la photocopie de mes revenus** (**N-2**), je me verrai appliquer **le coût maximum soit le tarif de la tranche 5** (QF + 1200).

☐ **autorise** la CDC à conserver l'attestation de quotient familial extraite de CDAP dans le dossier enfant :
☐ oui ☐ non

☐ a bien pris connaissance du règlement intérieur de la collectivité et m'engage à le respecter.

A _____, le_____ Signature(s)

FICHE SANITAIRE

Nom de l'enfant_____ Prénom de l'enfant_____

Votre enfant fait-il l'objet d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) ? □ oui □ non

Régime alimentaire :

- Habitude alimentaire

- **Sans viande** de porc □ oui □ non
- ***Végétarien** □ oui □ non
- ***Autre habitude alimentaire** Précisez_____

***(repas non fourni par nos prestataires)**

- Allergie alimentaire □ oui □ non Si oui précisez_____

Dans le cadre de l'organisation de l'ALSH/l'ALAE, la Communauté de Communes ne peut fournir, à travers son prestataire de service, de repas sans allergène. La famille devra alors fournir le repas ainsi qu'un P.A.I, sans ce document, aucune inscription ne pourra être effectuée.

Allergies (fournir un P.A.I obligatoire) :

- Allergie médicamenteuse □ oui □ non Si oui précisez_____
- Autre allergie □ oui □ non Si oui précisez _____

Maladies contractées :

Varicelle □ oui □ non Rubéole □ oui □ non Coqueluche □ oui □ non

Oreillon □ oui □ non Scarlatine □ oui □ non Rougeole □ oui □ non

Pathologies :

□ Diabète □ Asthme □ Epilepsie □ Handicap

Précisez_____

Notification MDPH* □ oui □ non

*MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

Traitement médical :

Traitement médical régulier □ oui □ non Si oui précisez_____

Le directeur de l'accueil ainsi que l'équipe d'animation ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants qui leur sont confiés (Cf code de la Santé Publique).

Je soussigné(e) _____ responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire et autorise le responsable ALAE/ALSH, au cas où mon enfant serait victime d'un incident, à contacter les services de secours compétents ou à appliquer le P.A.I. établi par le médecin traitant.

A _____, le_____ Signature(s) lu et approuvé

FICHE RESERVATION
ALSH AUTOMNE 2027

NOM/PRENOM	
CLASSE	

COCHER VOS BESOINS (inscription à la semaine sur 3,4 ou 5 jours/semaine)

		MATIN 7H30-8H30	**JOURNEE 8H30-17H30**	**SOIR 17H30-18H30**
S1	lundi 19 octobre 2026			
	mardi 20 octobre 2026			
	mercredi 21 octobre 2026			
	jeudi 22 octobre 2026			
	vendredi 23 octobre 2026			
	TOTAL PERIODE			

Cadre réservé à l'administration

Quotient Familial (QF)		Tarif/heure	
TOTAL A REGLER			

MODE DE REGLEMENT	CHEQUE			
	ESPECE			

REGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS
DE LA MONTAGNE NOIRE

Préambule :

Le règlement intérieur de l'ALSH fixe les modalités d'organisation de l'Accueil de loisirs organisé par la Communauté de Communes de la Montagne Noire.

L'ALSH est ouvert durant la première semaine des vacances d'Automne (5 jours), d'Hiver (5 jours), de Printemps (5jours) et durant l'été (25 jours) ; le nombre de jours peut varier en fonction des jours fériés et vacances scolaires.

Celui-ci sera à la lecture et signature des familles lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) et durant le séjour.

ARTICLE 1 : LE PUBLIC

L'ALSH accueille les enfants de 3 ans (ou scolarisés sur l'année scolaire en cours) à 13 ans, répartis sur 3 groupes de tranche d'âge :

- De 3 à 5 ans
- De 6 à 7 ans
- De 8 à 13 ans

La décomposition des tranches d'âges pourra être ajustée selon les effectifs.

L'ALSH met en œuvre une section ados de 12 à 17 ans durant la semaine des vacances d'Hiver, Printemps et d'Automne et sur une semaine l'été autour un projet ado. La Collectivité se réserve le droit d'annuler cet accueil en raison du nombre insuffisant d'inscrits ou du manque d'encadrant.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

1. LE PERSONNEL ENCADRANT

L'ALSH fonctionne sous l'autorité d'un Directeur titulaire d'un Brevet Professionnel délivré par la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). L'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs est également qualifié selon le taux d'encadrement fixé par ce même organisme de référence.

2. PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Les enfants sont pris en charge en journée continue de 8h30 à 17h30. Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis à la demi-journée afin de répondre aux mieux à leurs besoins.

3. TEMPS D'ACCUEIL

Matin *	Journée	Soir *
7h30/8h30	8h30/17h30	17h30/18h30
*Accueil du matin et du soir optionnel		

Les créneaux du matin et du soir sont des plages optionnelles qui peuvent être ajoutées à la journée en fonction des besoins. Les familles définissent lors de l'inscription leur besoins (qui leur seront facturés). Tout créneau optionnel réservé est dû. Si ces créneaux n'ont pas été réservés lors de l'inscription et qu'ils sont utilisés, une facturation de régularisation vous sera établie en fin de séjour.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

1. MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions s'effectueront par voie dématérialisée avec envoi des pièces à fournir par mail à : alsh@cdcmontagnenoire.fr ou lors d'un rendez-vous pris auprès du service Enfance Jeunesse.

Au vu de la capacité d'accueil des locaux de l'ALSH, les inscriptions seront limitées à 100 enfants soit 90 de 3 à 13 ans et 10 de 14 ans et +.

Critères de priorités :

- Enfants dont les parents ou grands-parents sont domiciliés sur une des communes de la CDC
- Date de dépôt / de l'envoi du dossier d'inscription

Critères de priorité accueil des ados :

- Enfants dont les parents ou grands-parents sont domiciliés sur une des communes de la CDC
- Participation aux 4 semaines d'ouverture de la section ados (Automne, Hiver, Printemps et Été)
- Date de dépôt / envoi du dossier d'inscription

Les enfants dont les familles ne résident pas sur l'une des communes de la CDC pourront être accueillis sous réserve des places disponibles.

En cas de litige financier avec une famille, l'inscription de l'enfant pourra être refusé.

2. DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription complet est obligatoire afin de valider l'inscription de l'enfant sur l'ALSH. Le dossier d'inscription est valable sur l'année scolaire en cours, cependant, il relève de la responsabilité du responsable légal d'informer de tout changement de situation.

Les enfants fréquentant l'ALAE qui ont rendu le dossier d'inscription complet sur l'année scolaire en cours, n'auront qu'à fournir :

- Fiche de réservation semaine
- Règlement intérieur signé

Si l'enfant ne fréquente pas l'ALAE ou n'est pas inscrit sur une école du territoire la liste des pièces à fournir est la suivante :

- Dossier unique d'inscription dûment rempli et signé (téléchargeable sur www.cdcmontagnenoire.fr)

Accompagné des pièces suivantes :

- Photocopie de carnet de vaccination (vaccinations obligatoires)
- Attestation d'assurance (responsabilité civile et extra-scolaire au nom de l'enfant)
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA (pièce confidentielle) ou n° allocataire CAF ou la copie de l'avis d'imposition sur les revenus n-2 si vous n'êtes ni allocataire CAF ni MSA
- Justificatif AEEH le cas échéant
- Fiche de réservation
- Règlement intérieur signé

ARTICLE 4 : TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs ont été validés par délibération du Conseil Communautaire du 19 janvier 2026 selon 5 tranches de quotient familial et selon les barèmes de la CAF.

1. CALCUL DE LA TARIFICATION

En accord avec la politique tarifaire de la Caisse d'Allocations Familiales, la tarification familles des usagers de l'ALSH repose sur l'application d'un barème national unique. Aussi, le tarif horaire famille varie en fonction des ressources du foyer et il est calculé après application d'un taux d'effort selon le Quotient familial de la famille.

L'attestation de quotient familial reste une pièce confidentielle réservée au Service Enfance Jeunesse de la CDC. Le gestionnaire aura accès aux données fournies par CDAP ou le télé-service MSA. La famille autorise ce dernier à conserver l'attestation de quotient familial et ressources dans le dossier de l'enfant.

A défaut de remise d'un de ces éléments, le tarif T5 sera appliqué, aucune rétroactivité ne sera possible.

La tarification sera appliquée en heures avec un minimum de 9 heures par jour repas et collations compris auxquelles pourront se rajouter des heures d'accueil optionnelles de 7h30 à 8h30 ou de 17h30 à 18h30.

	Tarifs ALSH 2026-2027			
	Avec repas, collation, goûter		**Sans repas, collation, goûter (dans le cadre d'un PAI alimentaire)**	
Quotient familial	**Tarif à l'heure**	**de 8h30 à 17h30 (9h)**	**Tarif à l'heure**	**de 8h30 à 17h30 (9h)**
T1 0 à 500	0,75	6,75	0,60	5,40
T2 501 à 700	0,90	8,10	0,72	6,48
T3 701 à 900	1,05	9,45	0,84	7,56
T4 901 à 1200	1,20	10,80	0,96	8,64
T5 + de 1200	1,50	13,50	1,20	10,80

Les familles allocataires MSA pourront bénéficier d'une aide complémentaire versée directement par l'organisme à la famille.

Pour la période d'été, il est admis une inscription à la journée avec un minimum de 4 jours, consécutifs ou non. Pour les périodes d'Automne, d'Hiver et de Printemps, il est admis une inscription à la journée avec un minimum de 3 jours, consécutifs ou non.

2. MOTIFS D'ABSENCES

Il sera admis une déduction en cas de :

- Fermeture exceptionnelle de l'ALSH
- Hospitalisation de l'enfant, ou d'un parent
- Décès dans la famille proche
- Maladie avec déduction dès le 1er jour d'absence : sur présentation sous 48h d'une attestation sur l'honneur de la famille pour une absence < à 4 jours ou d'un certificat médical pour une absence de 4 jours ou plus

En dehors de ces motifs, l'absence sera facturée à la famille. Dès lors que l'enfant est inscrit, il ne pourra être fait de remboursement en cas d'annulation avant le début de la période d'accueil.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT MÉDICAL

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs, ainsi que l'équipe d'animation ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants qui leur sont confiés. (Cf. Code de la santé publique).

ARTICLE 6 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé est un document stipulant le protocole de prise en charge particulière d'un enfant. Les parents, dont les enfants présentent une pathologie nécessitant une alimentation spécifique (allergie alimentaire), ou un accompagnement particulier doivent impérativement établir un Protocole d'Accueil Individualisé lors de l'inscription sans quoi, l'inscription ne pourra être faite.

Un PAI sera établi dès lors qu'un enfant :

- Présente une allergie alimentaire (repas/goûter/collation amenés par la famille). A ce titre, une « tarification spécifique sans repas » sera appliquée.
- Est en situation de handicap (notification MDPH). A ce titre, il pourra être admis une inscription à la demi-journée.
- Nécessite l'administration d'un traitement médicamenteux en urgence (prescription médicale et médicament à remettre dès le premier jour de la venue de l'enfant)
- Nécessite un accompagnement particulier

La famille sera amenée à rencontrer le directeur de l'Accueil de Loisirs afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Le Directeur sera en mesure de refuser l'enfant si la prescription médicale ET les médicaments ne sont pas remis lors du premier jour de la venue de l'enfant.

ARTICLE 7 : L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Si votre enfant est en situation de handicap (Notification MDPH), il est nécessaire de contacter le directeur de l'Accueil de Loisirs afin de mettre en place un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) qui visera à accueillir au mieux votre enfant en fonction des besoins et des attentes de chacun.

Une rencontre pourra se faire entre la famille, le directeur de l'accueil, une AVL de l'accueil ainsi qu'une équipe pluridisciplinaire qui encadre votre enfant en dehors des temps scolaires et extra-scolaires. Cette rencontre favorisera un accueil adapté et sécurisé.

Une évaluation sera faite avant et après chaque accueil afin de réadapter le PAP en fonction de l'évolution de l'enfant au sein de la structure.

ARTICLE 8 : ACTIVITES

Au sein de l'Accueil de Loisirs, les activités sont encadrées par du personnel qualifié qui répondent aux normes en vigueur et contrôlées par la SDJES.

Les familles sont invitées à prendre en considération le programme d'activités qui leur est communiqué afin d'adapter la tenue vestimentaire de leur enfant en fonction des activités proposées.

ARTICLE 9 : DIVERS

Les locaux sont mis à disposition par la commune de Cuxac Cabardès.

Un non-respect des lieux et du matériel par un enfant, pourra entrainer une facturation des dégâts à régler par la famille.

Le port de bijoux et d'effet personnel sur la structure est déconseillé. La responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être engagée en cas d'accident, de perte ou de vol.

ARTICLE 10 : RESPECT

En cas de non-respect des termes du contrat, impolitesse auprès du personnel ou d'un autre enfant, incivisme, non-respect des horaires, non-respect d'un des articles du règlement intérieur, comportement agressif ou de violence, cela fera l'objet d'un signalement immédiat à la famille. Aussi, l'accueil de l'enfant sur la structure pourra être remis en cause sans que la famille puisse prétendre à quelconque remboursement du séjour.

Cyril DELPECH,

Président

de la CDC de la Montagne Noire

Communauté de Communes de la MONTAGNE NOIRE

Signature de la famille (mention lu et approuvé)