

FICHE DE RESERVATION ALSH à EMPEAUX

VACANCES SCOLAIRES DE PRINTEMPS 2017

A compléter et à retourner au bureau Enfance à Saiguède

⚠ Date limite de réponse pour vacances de printemps: vendredi 17 mars 2017

Les réservations seront enregistrées à concurrence de la capacité d'accueil du Centre de Loisirs, la date de dépôt de la réservation au bureau de Saiguède faisant foi, avec priorité pour les familles qui résident sur la Communauté.

Cette fiche d'inscription doit être **obligatoirement** accompagnée du règlement, un règlement par fiche, pour les prestations choisies pour les **vacances de Printemps 2017** (Uniquement par chèque bancaire libellé au nom du **Trésor Public**): sans règlement la réservation ne sera pas prise en compte.

CONDITION D'ANNULLATION

Une demande d'annulation pourra être acceptée, sous réserve d'un écrit parvenu au service enfance à Saiguède, 15 jours au plus tard avant la (ou les) date(s) à annuler. Voir règlement intérieur ALAE et ALSH.

En cas **d'absence pour raison médicale**, un certificat médical doit être fourni au service enfance à Saiguède dans **les 72 heures suivant l'absence** de l'enfant. Une déduction de 50% du coût sera appliquée les deux premiers jours consécutifs de l'absence. Au-delà, la réservation sera annulée pour la période restante et couverte par le certificat médical.

RESERVATION

Je soussigné(e), Mr, Mme, Melle _____ représentant légal de(s) l'enfant(s)

Domicilié à _____

Nom _____ Prénom _____ âge _____

Nom _____ Prénom _____ âge _____

Nom _____ Prénom _____ âge _____

SOLLICITE l'inscription au **centre de loisirs d'Empeaux**, pour la période du **03 au 14 avril 2017** aux dates ci-dessous: (pour chaque date cocher la prestation souhaitée).

DATE	Journée avec repas	Matin avec repas	Matin sans repas	Après-midi avec repas	Après-midi sans repas
Lundi 03 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 04 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi 05 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 06 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 07 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 10 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 11 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi 12 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 13 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 14 avril 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lundi 17 avril 2017 férié : lundi de Pâques

Je déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions du règlement intérieur et de cette réservation.

Fait à _____ le _____

Signature (Précédée de la mention lu et approuvé)

Cadre réservé à l'administration

(accusé réception)

Fiche de réservation reçue le _____ / _____ / _____ à _____ h _____ mn

Par M _____, fonction _____

Règlement chèque N° _____ banque _____

Montant _____