



Service Enfance : 5 rue du 8 Mai 1945, 31470 SAIGUEDE
Tél. : 05.61.76.73.98 e-mail : nicole.deveze@agglo-muretain.fr



FICHE DE RESERVATION ALSH à EMPEAUX

VACANCES SCOLAIRES DE JUILLET 2017

A compléter et à retourner au bureau Enfance à Saiguède

⚠ Date limite de réponse pour vacances du 10 au 21 JUILLET: vendredi 28 juin 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 juillet 2017** (Uniquement par chèque bancaire libellé au nom du **Trésor Public**): sans règlement la réservation ne sera pas prise en compte.

CONDITION D'ANNULATION

Une demande d'annulation pourra être acceptée, sous réserve d'un écrit parvenu au service enfance de la CCRCSA, 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 à la CCRCSA 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** de la **CCRCSA**, pour la période du **10 au 21 juillet 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 10 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 11 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi 12 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 13 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 17 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 18 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi 19 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 20 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 21 juillet 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vendredi 14 juillet centre fermé

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 au sein de la CCRCSA _____

Règlement chèque N° _____ banque _____ Montant _____