



# INSCRIPTION AU CLSH VACANCES SCOLAIRES

2023-2024

MERCREDIS / SAMEDIS / VACANCES SCOLAIRES

## CHAQUE ANNEE,

vous devrez obligatoirement remplir et retourner un dossier d'inscription complet, composé de la « Fiche CLSH Vacances Scolaires », et des deux fiches « Fiche Famille » et « Fiche Sanitaire » (uniquement si l'enfant ne fréquente pas le CLAE en période scolaire), puis créer un Compte Famille sur le portail Berger Levrault si vous n'en avez pas encore créé (voir plus bas pour plus d'informations à ce sujet).

Si vous ne souhaitez pas effectuer l'inscription via un dossier numérique, un dossier papier est disponible à l'accueil des CLAE ou au secrétariat de l'association (2 rue des Chasselas). Vous pourrez ensuite retourner le dossier papier uniquement au secrétariat de l'association.

## AVANT CHAQUE PERIODE DE VACANCES,

un mail vous informera de l'ouverture des réservations pour la période à venir. Vous pourrez alors choisir les jours auxquels vous souhaitez inscrire votre enfant en remplissant la « Fiche Réservation CLSH », et en la renvoyant par mail à [secretaire@amicalelaique.com](mailto:secretaire@amicalelaique.com).

Elle est indispensable lors de la première période de vacances à laquelle participera votre enfant. Ensuite, votre Compte Famille Berger Levrault vous permettra de gérer les inscriptions au CLSH Vacances Scolaires tout au long de l'année. Cette fiche est également disponible au format papier à l'accueil des CLAE ainsi qu'au secrétariat. Vous pourrez la retourner complétée uniquement au secrétariat de l'association.

## COMPTE FAMILLE BERGER LEVRAULT

Rendez-vous dans la rubrique « Espace Famille » via le lien <https://portail.berger-levrault.fr/382500/accueil> pour :

- 1/ La mise à jour de vos coordonnées et des personnes à contacter ou autorisées à récupérer votre enfant :
  - Rubrique « Dossier de famille » puis cliquez sur votre fiche ou celle de votre enfant
- 2/ La réservation des créneaux CLAE pour l'année scolaire :
  - Rubrique « Planning des activités » puis onglet « Réservations »
- 3/ Choisir le mode d'envoi des factures (en ligne et/ou courrier) :
  - Rubrique « Dossier de famille » puis cliquez sur votre fiche
- 4/ Transmettre l'attestation d'assurance scolaire, une attestation de quotient familial CAF, la fiche sanitaire :
  - Rubrique « Pièces justificatives »

Si vous souhaitez créer votre espace en ligne, nous vous invitons à nous contacter par mail à [secretaire@amicalelaique.com](mailto:secretaire@amicalelaique.com) ou par téléphone au 05 61 39 18 59.

Un code abonné vous sera communiqué pour la création de votre accès.

## FACTURATION

- L'ensemble de la facturation sera établi en fonction du quotient familial de la CAF.
- La facturation est basée sur la réservation des créneaux, et non sur la présence réelle de votre enfant. En cas d'absence ou d'annulation après la période d'ouverture des réservations, et sur présentation d'un justificatif valable, une réduction du tarif pourra être faite (voir le Règlement Administratif de Service CLSH pour plus d'informations).
- La facturation est réalisée à la fin de chaque période de vacances.

## CONTACTS

Direction du CLSH : 06 17 10 31 05 / [centredeloisirs@amicalelaique.com](mailto:centredeloisirs@amicalelaique.com)

Bureaux de l'Amicale : 05 61 39 18 59 / [secretaire@amicalelaique.com](mailto:secretaire@amicalelaique.com)

Adresse de nos bureaux : 2 rue des chasselas à Saint-Orens.

Horaires : Lundi, Mercredi, Jeudi, Vendredi 9h-12h et 14h-17h30 / Fermé le mardi