École alternative
DU PAYS DE GEX

ENSEIGNEMENTS IMMERSIFS & LUDIQUES – VACANCES

DOSSIER D'INSCRIPTION — ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Enfants de **4 à 12 ans** • Vacances • Prévessin-Moëns

Les EIL des vacances accueillent habituellement les enfants de 4 à 12 ans, scolarisés ou non dans l'établissement. Un enfant **légèrement plus jeune** peut être accueilli selon son autonomie et avec l'accord de l'équipe. Les sorties régulières dans la forêt proche représentent, selon les activités, **une à deux heures de marche réparties sur la journée**. Les enfants doivent être **autonomes pour les repas** et les toilettes, pouvoir participer à ces marches et ne plus nécessiter de sieste. L'accueil ponctuel d'un enfant plus âgé, déjà connu et habitué aux EIL, requiert également l'**accord préalable de l'équipe**.

NOTRE PROJET

Les EIL des vacances privilégient découverte, autonomie, créativité et vie collective. Les journées se déroulent largement dehors : ferme pédagogique, forêt voisine, potager et, selon la saison, rivière. Jeux de coopération, observations, expérimentations, soins aux animaux et activités manuelles, physiques ou culinaires sont adaptés au groupe.

LIEU D'ACCUEIL

École Alternative du Pays de Gex — **289 route de Segny**, Brétigny — 01280 Prévessin-Moëns

Courriel : ecolealternativedpdg@gmail.com • Inscriptions vacances : **loisirs.eadpdg@gmail.com** • Tél. : 06 29 34 10 63 / 06 15 0602 58

HORAIRES D'ACCUEIL — DU LUNDI AU VENDREDI

• **8 h 30–9 h 00** — Accueil du matin ; début des activités à 9 h 00.

• **16 h 30–17 h 00** — Départ de fin de journée ; fin des activités à 16 h 30.

TENUE ET MATÉRIEL À PRÉVOIR

Les enseignements immersifs & ludiques privilégient notamment les activités physiques, artistiques, artisanales et culinaires ainsi que les jeux et sorties en extérieur. Les enfants doivent donc disposer d'une tenue confortable, adaptée à la saison, aux conditions météorologiques et à des activités susceptibles de salir les vêtements.

Nous recommandons de privilégier des vêtements et chaussures pouvant être salis ou tachés au cours de la journée.

1. Un grand sac (qui restera à l'établissement)

Nous vous remercions d'y prévoir notamment :

- un change complet ;
- des vêtements chauds et/ou imperméables permettant de faire face à l'évolution des conditions météorologiques ;
- un sac destiné aux vêtements ou effets éventuellement mouillés ou salis ;
- tout autre effet personnel utile, notamment pour les enfants présents plusieurs jours.

En période fraîche, froide ou pluvieuse :

- des bottes imperméables ;
- selon les conditions, un bonnet, une écharpe et des gants imperméables.

2. Un petit sac à dos (qui accompagnera l'enfant lors des déplacements)

Ce sac devra pouvoir contenir :

- une gourde marquée au nom de l'enfant ;
- le repas de midi, pour les familles ayant choisi de ne pas bénéficier de la formule repas.

*Nous attirons votre attention sur le fait que ce repas devra **impérativement être froid** et ne nécessiter cuisson ni réchauffage, **aucun moyen de cuisson ou de réchauffage** n'étant disponible sur place.*

En été et lorsque les activités prévues le justifient :

- un maillot de bain ;
- une serviette de bain ;
- une casquette ou autre protection contre le soleil ;
- une paire de chaussures pouvant être utilisée dans la rivière (chaussures d'eau ou chaussures ne craignant pas d'être mouillées), afin d'éviter les blessures et de permettre aux enfants de repartir avec des chaussures sèches ;
- de la crème solaire.

En période d'exposition aux tiques :

- un produit anti-tiques adapté à l'âge de l'enfant est conseillé.

3. À prévoir au moment des déplacements

Nous vous remercions de veiller à ce que les éléments suivants soient facilement accessibles aux enfants ou aux encadrants lorsque les activités le nécessitent :

- une paire de chaussures adaptée à la marche et aux activités extérieures.

Tous les effets personnels doivent être **marqués visiblement au nom de l'enfant**.

Conseil pour le remplissage numérique : utilisez Edge, Acrobat Reader ou un lecteur PDF équivalent. Selon le logiciel, les automatisations peuvent varier ; le formulaire **reste remplissable sans elles**.

VACANCES 2026-2027

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE CONFIRMATION

Pour demander l'inscription de votre enfant, retournez ce dossier dûment complété, accompagné des justificatifs ci-dessous, au format PDF à **loisirs.eadpdg@gmail.com**. L'administration vérifie le dossier et les places disponibles. **Toute inscription est confirmée par retour de courriel** ; le seul envoi du dossier ne constitue pas une réservation. **L'inscription devient définitive** après réception du dossier complet, confirmation des périodes par l'administration et règlement de la facture définitive. Chaque semaine reste soumise au minimum de participants indiqué ci-après.

L'envoi d'un dossier, même complet, **ne vaut pas confirmation** : **attendez le courriel de notre administration**.

DOCUMENTS À TRANSMETTRE

• Le présent dossier complété : identité et demande d'inscription, périodes souhaitées, fiche médicale, estimation de facturation, choix relatifs à l'image et à la voix, attestation finale ;

• Une copie de la **pièce d'identité de chaque enfant** participant ;

• Pour chaque enfant, une copie des pages du **carnet de vaccination** et/ou du carnet de santé mentionnant vaccinations et rappels, y compris les rubriques vierges ;

• Une **attestation d'assurance** scolaire, extrascolaire ou de responsabilité civile valable pour chaque enfant et l'année scolaire concernée ;

• Une **fiche médicale complémentaire** distincte pour chaque enfant supplémentaire, si plusieurs enfants sont inscrits. Ces pièces sont demandées également pour les élèves de l'établissement : les dossiers scolaires ne sont pas nécessairement accessibles à l'équipe des EIL.

FACTURATION ET PAIEMENT

Après confirmation, la famille reçoit la **facture définitive**. Son règlement s'effectue sur **École Futée par Stripe**. Sauf accord particulier avec l'administration, espèces, chèques et virements ne sont pas acceptés ; les éventuels frais de paiement depuis l'étranger restent à la charge des familles.

Première connexion : après réception du courriel d'invitation, rendez-vous sur ecole-futee.com, cliquez sur « Première connexion », saisissez le code école **EADPDG** en majuscules et créez vos identifiants. Vous pourrez consulter votre facture et régler en ligne.

RÉSERVATIONS, AJOUTS, ANNULATIONS ET DÉPLACEMENTS

• **Ajout d'une période :** possible sous réserve des places disponibles.

• **Annulation :** toute annulation doit être signalée par courriel **au moins 48 heures** avant le début de la période réservée. Passé ce délai, la période demeure **en principe facturable**.

• **Déplacement :** la suppression de la période initialement réservée reste soumise aux conditions d'annulation ; la nouvelle période demandée est soumise aux disponibilités.

L'Association se réserve toutefois la possibilité, au regard de **circonstances exceptionnelles dûment justifiées**, d'accorder à titre exceptionnel une absence de facturation, un avoir ou un remboursement.

La présentation d'un justificatif médical peut être prise en considération dans l'examen d'une demande, **sans ouvrir à elle seule droit à remboursement**.

CONDITIONS D'ACCUEIL ET SÉCURITÉ

SORTIES, CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES, SÉCURITÉ, EFFETS PERSONNELS ET CONFISERIES

Les activités en extérieur font partie intégrante du projet. La pluie, le froid ou les conditions météorologiques ordinaires ne conduisent pas systématiquement à l'annulation d'une sortie : l'équipe adapte les activités, leur durée et leur organisation. Lorsque les circonstances présentent un risque pour la sécurité, l'équipe peut modifier, écourter, reporter ou annuler la sortie.

• Les enfants ne doivent pas apporter d'objets tranchants, coupants ou autrement dangereux.

• Il est conseillé de ne pas confier de jouets, objets de valeur ou effets personnels non nécessaires ; l'établissement ne peut garantir qu'ils ne soient pas perdus, détériorés ou salis.

• En dehors du repas prévu, merci de ne pas confier de bonbons, sucettes, chewing-gums ou autres confiseries destinés à être consommés librement.

ORGANISATION DES SEMAINES

La mise en place d'une semaine d'animation reste conditionnée par un nombre suffisant d'inscriptions, fixé à un **minimum de 10 participants**. **La formule repas**, lorsqu'elle est proposée, est confirmée avant chaque période de vacances.

VACANCES 2026-2027

DEMANDE D'INSCRIPTION — FAMILLE ET PARTICIPANTS

PARENTS / REPRÉSENTANTS LÉGAUX *

Les rubriques sont présentées dans l'ordre Père puis Mère pour le traitement administratif. Renseignez les coordonnées du ou des représentants légaux concernés ; un seul suffit selon la situation familiale. En cas de tutelle ou de délégation d'autorité parentale, contactez l'administration. Les téléphones secondaires sont facultatifs.

** Informations indispensables : identité et coordonnées d'au moins un représentant légal ; identité et date de naissance de chaque enfant inscrit. Les autres champs sont à compléter selon votre situation.*

PÈRE — NOM et prénom :	MÈRE — NOM et prénom :
Adresse :	Adresse :
Téléphone :	Téléphone :
Téléphone secondaire (facultatif) :	Téléphone secondaire (facultatif) :
Adresse électronique :	Adresse électronique :

ENFANT(S) PARTICIPANT(S)

Participant	NOM *	Prénom *	Date de naissance*	Département de naissance (si né(e) en France)	Sexe	Élève de l'établissement
1			/ /		○ F ○ M	☐ Oui
2			/ /		○ F ○ M	☐ Oui
3			/ /		○ F ○ M	☐ Oui
4			/ /		○ F ○ M	☐ Oui

AUTRES PERSONNES MAJEURES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER LE OU LES ENFANTS

NOM et prénom :	**NOM et prénom :**
Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :
Téléphone :	Téléphone :

COORDONNÉES DE RÉFÉRENCE

Adresse électronique à utiliser pour les échanges relatifs à cette inscription :

_____

VACANCES 2026-2027

PÉRIODES D'ACCUEIL DEMANDÉES

Sélectionner les **semaines complètes** ou préciser les **jours souhaités**

Période	Dates	Semaine complète	Sinon, jours souhaités
Toussaint — S1	19 au 23 octobre 2026	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Toussaint — S2	26 au 30 octobre 2026	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Hiver — S1	15 au 19 février 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Hiver — S2	22 au 26 février 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Pâques — S1	12 au 16 avril 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Pâques — S2	19 au 23 avril 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S1	5 au 9 juillet 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S2	12 au 16 juillet 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S3	19 au 23 juillet 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S4	26 au 30 juillet 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S5	2 au 6 août 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S6	9 au 13 août 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐
Été — S7	16 au 20 août 2027	○	L ☐ M ☐ Me ☐ J ☐ V ☐

La sélection ci-dessus constitue la demande de réservation. L'admission reste soumise aux **places disponibles**, à la validation d'un **dossier complet** et, pour chaque semaine, à sa mise en place effective.

RÉPARTITION PAR PARTICIPANT, SI NÉCESSAIRE

Si plusieurs participants d'une même famille ne fréquentent pas les mêmes périodes, préciser ici les périodes correspondant à chacun :

_____

_____

VACANCES 2026-2027

FICHE DE SUIVI MÉDICAL

Cette fiche concerne l'**enfant 1** renseigné en page 3. En cas d'inscription de plusieurs enfants, une **fiche médicale complémentaire distincte** sera transmise pour chaque enfant supplémentaire.

NOM et prénom :	Date de naissance : / /
Médecin traitant — NOM, téléphone et adresse :	
CONTACT 1 — NOM et prénom (personne majeure) : *	CONTACT 2 — NOM et prénom (personne majeure) : *
CONTACT 1 — Qualité / lien avec l'enfant :	CONTACT 2 — Qualité / lien avec l'enfant :
CONTACT 1 — Téléphone principal : *	CONTACT 2 — Téléphone principal : *
CONTACT 1 — Téléphone secondaire (facultatif) :	CONTACT 2 — Téléphone secondaire (facultatif) :

Contacts d'urgence : parents, représentants légaux ou autres personnes majeures de confiance, dans l'ordre souhaité. Ils ne sont pas nécessairement autorisés à récupérer l'enfant. Téléphones secondaires facultatifs.

INFORMATIONS DE SANTÉ UTILES À L'ACCUEIL

Allergies connues et manifestations éventuelles :
Allergies médicamenteuses connues et symptômes éventuels :
Antécédents médicaux ou chirurgicaux utiles à connaître :
Affections chroniques ou aiguës / particularités de santé utiles à l'accueil :
Traitement en cours :

MÉDICAMENTS

Aucun médicament n'est administré par l'équipe sur la seule présentation d'une ordonnance. Si un traitement est indispensable pendant l'accueil, contactez préalablement la Direction pour convenir des modalités adaptées. Sans accord préalable, les responsables légaux peuvent venir l'administrer eux-mêmes pendant le repas. Privilégiez, si possible, les prises le matin et/ou le soir.

URGENCE ET HOSPITALISATION

En cas d'accident ou de maladie, l'équipe protège l'enfant, sollicite les secours si nécessaire et informe les représentants légaux dans les meilleurs délais.

Établissement hospitalier souhaité (selon les circonstances et les possibilités des secours) :

_____

Les renseignements sanitaires sont traités de manière confidentielle et accessibles aux seules personnes qui en ont besoin pour l'accueil ou la sécurité de l'enfant.

VACANCES 2026-2027

ESTIMATION DE LA FACTURATION ET PAIEMENT

Participant	NOM	Prénom	Date de naissance
1			/ /
2			/ /
3			/ /
4			/ /

RÉSERVATION DEMANDÉE

Période(s) ou date(s) demandée(s) :

Formule repas : ☐ Oui ☐ Non

Les informations ci-dessus peuvent être préremplies depuis le dossier initial puis **modifiées librement** sur cette page. En cas d'**utilisation isolée de cette page**, elles doivent permettre d'identifier à elles seules les enfants et les dates concernés.

REPRENDRE LES INFORMATIONS DU DOSSIER

Le présent tableau permet d'**estimer le montant** correspondant aux réservations demandées. Le montant définitif est établi selon les périodes effectivement facturables et figure sur la **facture émise par l'établissement**.

Prestation	Tarif unitaire	Quantité	Total estimé
Semaine (5 jours) — enfant extérieur	240 €		
Journée — enfant extérieur	52 €		
Semaine (5 jours) — élève de l'école	200 €		
Journée — élève de l'école	46 €		
Formule repas, lorsqu'elle est proposée	10 €/jour		
Adhésion familiale EADPDG — du 1er septembre au 31 août	20 €		

TOTAL ESTIMATIF : _____ €

Seule la facture émise par l'établissement fait foi.

PAIEMENT

Le règlement est effectué à réception de la **facture** sur la plateforme **École Futée**, par l'intermédiaire de **Stripe**. Sauf disposition particulière convenue avec l'administration, les espèces, chèques et virements bancaires ne sont pas acceptés. Les frais liés à un paiement émis de l'étranger restent à la charge de la famille.

Première connexion à École Futée : à réception du courriel d'invitation, créer vos identifiants, choisir « Première connexion », saisir le code école **EADPDG** en lettres capitales, puis accéder à la facture et au règlement en ligne.

ADHÉSION À L'ASSOCIATION

L'adhésion familiale à l'Association École Alternative du Pays de Gex est **obligatoire pour toute inscription** aux EIL Vacances. D'un montant de **20 € par famille**, elle est **valable pour l'année scolaire**, du 1er septembre 2026 au 31 août 2027, et n'est due qu'une seule fois sur cette période.

Elle donne également accès aux **EIL Mercredis** et permet de recevoir les **informations destinées aux adhérents** concernant la vie de l'Association, notamment les convocations à l'assemblée générale et les informations relatives aux événements ouverts au public : kermesse, Fête de la science et autres manifestations.

VALIDATION DE CETTE ESTIMATION

À remplir **uniquement si la présente page est retournée seule**.

☐ **Je confirme les périodes d'accueil demandées** et reconnais avoir vérifié les dates ou périodes indiquées, pris connaissance des tarifs applicables ainsi que des conditions d'ajout, d'annulation et de déplacement.

NOM du représentant légal :	Prénom du représentant légal :
Date : / /	Adresse électronique :
Signature du représentant légal (uniquement en cas de retour papier) :	

En cas de retour par courriel, nous vous remercions de retourner la présente page depuis l'adresse électronique renseignée ci-dessus.

VACANCES 2026-2027

AUTORISATION RELATIVE À L'IMAGE ET À LA VOIX

Dans le cadre des enseignements immersifs & ludiques pendant les vacances, des photographies et vidéos peuvent être réalisées afin de conserver et de partager avec les familles des moments de la vie et des activités proposées. **La voix de l'enfant** peut être enregistrée lorsqu'elle accompagne une vidéo ; la présente autorisation **ne porte pas sur la réalisation d'enregistrements sonores autonomes**.

PARTAGE PRIVÉ AVEC LES FAMILLES

Des photographies ou vidéos sur lesquelles l'enfant est **identifiable** peuvent être adressées ponctuellement à sa famille ou partagées au sein de **groupes privés** réservés aux familles et membres de l'établissement.

COMMUNICATION EXTÉRIEURE

L'Association peut utiliser des photographies illustrant ses activités sur des supports de communication accessibles au public, notamment des affiches, brochures, documents de présentation ou son site Internet. Dans le cadre de cette autorisation générale, les enfants **ne doivent pas y être aisément identifiables** ; toute utilisation publique d'une image sur laquelle un enfant est clairement identifiable nécessite une **autorisation écrite spécifique et préalable**.

Les autorisations accordées par les représentants légaux le sont **à titre gratuit**. L'association s'engage à utiliser les images et les enregistrements dans le respect de la **vie privée, de la réputation, de la dignité et de l'intégrité** de chaque enfant, et à s'abstenir de toute utilisation susceptible d'y porter atteinte.

CHOIX PAR ENFANT

Enfant concerné	Partage privé	Communication extérieure
Enfant 1 :	○ Autorise ○ N'autorise pas	○ Autorise ○ N'autorise pas
Enfant 2 :	○ Autorise ○ N'autorise pas	○ Autorise ○ N'autorise pas
Enfant 3 :	○ Autorise ○ N'autorise pas	○ Autorise ○ N'autorise pas
Enfant 4 :	○ Autorise ○ N'autorise pas	○ Autorise ○ N'autorise pas

Le refus de l'une ou l'autre de ces autorisations est **sans incidence sur l'inscription** ou les conditions d'accueil.

DURÉE ET RETRAIT

La présente autorisation vaut pour l'année scolaire 2026-2027 et prend fin le **31 août 2027**. Elle peut être **retirée pour l'avenir** par demande écrite adressée à l'établissement. Ce retrait ne remet pas en cause les utilisations réalisées antérieurement conformément à l'autorisation donnée et l'établissement ne peut garantir la suppression de copies déjà reçues par leurs destinataires.

VACANCES 2026-2027

ATTESTATION FINALE ET PROTECTION DES DONNÉES

ATTESTATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

☐ **Je certifie l'exactitude** des renseignements communiqués dans le présent dossier.

☐ **Je confirme avoir pris connaissance** des conditions d'inscription, de réservation, d'annulation, de facturation et de paiement.

☐ **Je confirme avoir signalé** les informations de santé utiles à l'accueil et à la sécurité du ou des enfants concernés.

☐ **Je confirme les choix** exprimés dans la rubrique relative à l'image et à la voix.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le présent dossier sont utilisées par l'Association École Alternative du Pays de Gex pour la gestion des inscriptions et réservations, l'organisation et le suivi de l'accueil des enfants, leur sécurité, la facturation et les échanges avec les familles.

Elles sont accessibles uniquement aux personnes qui en ont besoin dans le cadre de leurs fonctions. Les **informations relatives à la santé** de l'enfant font l'objet d'une attention particulière et leur **accès est limité** aux personnes concernées par son accueil et sa sécurité.

Les données sont conservées pendant une durée adaptée aux besoins de gestion de l'établissement, au suivi de la relation avec les familles et aux obligations administratives, comptables ou légales applicables. Elles sont ensuite supprimées ou anonymisées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires.

Les représentants légaux peuvent demander l'**accès, la rectification** ou, lorsque les conditions le permettent, l'effacement des données les concernant ou concernant leur enfant, en s'adressant à l'administration de l'Association à ecolealternativedpdg@gmail.com. Ils peuvent également introduire une réclamation auprès de la **CNIL**.

VALIDATION

NOM du représentant légal :	Prénom du représentant légal :
Date : / /	Adresse électronique :

En cas de retour par courriel, nous vous remercions de bien vouloir retourner le présent formulaire **depuis l'adresse électronique renseignée** ci-dessus.

UNIQUEMENT SI LE DOSSIER EST REMIS SOUS FORME PAPIER — Signature du représentant légal :

_____

Dans le PDF remplissable, la finalisation rend les **champs non modifiables** dans la copie enregistrée.

FINALISER ET ENREGISTRER