

A NOTER :



Ecoles Maternelles	Restaurants	Ecoles
A. CAMUS	04.67.21.34.51.	04.67.21.08.90.
M. CURIE	04.67.21.31.66.	04.67.94.23.17.
V. HUGO	04.67.94.71.90.	04.67.94.71.04.
J. MOULIN	04.67.01.51.94.	04.67.21.43.78.
J. PREVERT	04.67.37.92.59.	04.67.94.45.45.
J. VERNE	04.67.26.95.72.	04.67.26.88.49.
LITTORAL	04.67.00.89.11.	04.67.00.89.14.
Ecoles Elémentaires	Restaurants	Ecoles
F. BAZILLE	04.67.94.70.26.	04.67.21.42.43.
A. CAMUS	04.67.21.31.67.	04.67.94.10.81.
J. FERRY	04.67.21.31.65.	04.67.94.23.18.
A. FRANCE	04.67.94.79.93.	04.67.94.23.19.
V. HUGO	04.67.94.71.90.	04.67.94.23.07.
J. VERNE	04.67.26.95.72.	04.67.26.20.06.
LITTORAL	04.67.00.89.11.	04.67.00.89.14.
Accueils de Loisirs		
St. MARTIN	04.67.21.30.90.	04.67.37.66.02.
LITTORAL	04.67.00.89.15.	04.67.00.89.16.

VILLE D'AGDE



HOTEL DE VILLE
CS 20007
34306 AGDE CEDEX
DEPARTEMENT DE L'EDUCATION
04.67.94.65.10

ENFANT

Nom :
.....
Prénom :
.....
Ecole :
.....
Maternelle
Elémentaire

**GUIDE D'INSCRIPTION :
ACCUEILS PERI et EXTRASCOLAIRES
(du 5 septembre 2011 au 31 août 2012)
Guide téléchargeable sur www.ville-agde.fr**

DOCUMENTS A FOURNIR

Eléments obligatoires quel que soit l'Accueil choisi :

- fiche sanitaire de liaison remplie et signée
(document joint page 2 et 3)
- Visa des parents sur le règlement

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire (St. Martin ou Littoral) :

- Copie de la carte CAF Loisi-Soleil

Pour l'accueil de loisirs périscolaire (Ecoles) :

- Certificat de travail des deux parents pour l'accueil du matin



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : _____
PRÉNOM : _____
DATE DE NAISSANCE : _____
GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si **oui** joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

NOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM..... PRÉNOM.....
ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....
.....
TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :
NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....
.....

3

VILLE D'AGDE
DEPARTEMENT DE L'EDUCATION



REGLEMENT
RESTAURANT SCOLAIRE – PERISCOLAIRE - EXTRASCOLAIRE

TITRE I – RESTAURANT SCOLAIRE.

Article 1. Jours de fonctionnement

Les restaurants scolaires, gérés par la Ville d'AGDE, assurent le déjeuner aux élèves des écoles maternelles et élémentaires les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Article 2. Condition d'inscription

L'inscription au restaurant scolaire est obligatoire chaque année. Les débits antérieurs devront être soldés. Les documents nécessaires à l'inscription sont indiqués aux articles 12 et 28.

Article 3. Inscription et abonnement

L'inscription s'effectue auprès du Département de l'Education à la mairie d'Agde, Espace Mirabel.

L'abonnement minimum de 1 jour par semaine **NON INTERCHANGEABLE**, est obligatoire pour bénéficier des tarifs sociaux. Il est choisi pour l'année,

mais modifiable par demande écrite avant le 25 du mois pour application le mois suivant, en se présentant au Département de l'Education.

Article 3.1 Cas particulier d'abonnement

Sur présentation d'un justificatif de **planning mensuel** fourni par l'employeur adressé à la permanence de SOGERES au Département de l'Education, les personnes concernées bénéficieront d'une prévision adaptée à leur planning. Ce justificatif devra être fourni avant le 25 du mois pour application le mois suivant. Tout autre planning (hebdomadaire...) ne sera pas pris en compte.

Article 4. Modalités tarifaires

Les tarifs sont fixés par Décision de M le Maire. L'application du tarif dégressif se fait après instruction des pièces justificatives à fournir pour le calcul du quotient familial. La différence entre le prix payé par l'utilisateur et le prix facturé par le fermier est prise en charge par la Ville. **Les tarifs sont applicables durant toute l'année scolaire. Un dossier déposé en cours d'année ne donnera droit à un tarif réduit qu'à compter du 1^{er} jour du mois de dépôt du dossier.**

Article 5. Modalités de paiements

En début de mois, réception d'une facture récapitulant la consommation du mois écoulé.

Article 6. Majoration, Absence

- Les repas consommés, non prévus dans la semaine type lors de l'inscription, feront l'objet d'une majoration,
- Les repas prévus dans la semaine type lors de votre inscription et non consommés, seront facturés,
- En cas d'absence pour raisons médicales, et sur présentation d'un certificat, les jours de consommations prévus dans la semaine type lors de l'inscription, ne seront pas facturés, sauf les 2 premiers.

Article 6. 1 Cas particuliers d'absence

Les parents dont les enfants sont suivis médicalement, pour une période déterminée, pourront bénéficier d'une prévision de repas mensuelle adaptée à cette contrainte sur présentation d'un justificatif médical.

Article 7. Relance - Exclusion

Dix jours après l'envoi de la facture, première relance de la société de restauration. Quinze jours après cette relance, mise en demeure de paiement par la société de restauration.

Si à la fin de cette procédure, la somme due n'est toujours pas réglée, son recouvrement, majoré des frais de pénalités, fera l'objet de poursuite légale.

De même les enfants concernés seront exclus du restaurant scolaire jusqu'au règlement complet de la dette.

Article 8. Comportement, sanctions

La fréquentation du service de restauration scolaire doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente. Aussi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude des ses camarades ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Ces sanctions sont prévues dans le permis de bonne conduite mis en place sur chaque école dans le secteur élémentaire à titre pédagogique.

Ainsi, les enfants sont titulaires d'un permis, dénommé « permis de bonne conduite » débité de points qu'ils perdent en cas d'infraction, ou crédité de points qu'ils gagnent en fonction de leur bonne conduite.

Le permis est valable pour une année scolaire.

Il comporte 24 points ; lorsque le seuil est atteint, il est procédé à une exclusion de 2 jours ou 2 semaines ou définitive.

Article 9. Acceptation du règlement

L'inscription au restaurant scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement.

TITRE II – TEMPS PERISCOLAIRES. **SECTEUR MATERNEL**

Article 10. Jours et périodes d'ouverture

Les accueils maternels ou ALAE maternels (Accueil de Loisirs sans hébergement associés à l'École) sont ouverts sur trois temps périscolaires établis comme suit :

- Le matin : les enfants sont accueillis de manière échelonnée de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.
- Le midi : de 11h30 à 13h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Le soir : l'accueil est également organisé de manière échelonnée de 16h30 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Article 11. Objet

L'accueil est réservé aux enfants qui fréquentent l'école.

Article 12. Conditions d'admission et documents nécessaires à l'inscription

• **Conditions d'inscription :**

- Pour l'accueil du matin : L'enfant y est admis durant l'année scolaire uniquement lorsque le père et la mère, ou la personne en ayant légalement la garde, exercent une activité professionnelle ; il peut être fait exception pour les familles monoparentales ainsi que pour les familles dont l'un des enfants bénéficie du soutien scolaire organisé sur l'école de 8h à 8h30. A cette condition, l'accès de ses frères ou sœurs à l'accueil du matin est autorisé. Il ne s'applique que pendant la ou les périodes du déroulement du soutien scolaire. L'accueil est payant.
- Pour l'accueil du midi : l'enfant doit avoir été présent impérativement le matin à l'école. Un enfant présent sur l'accueil de midi ne peut être récupéré par l'un des parents durant ce temps là, sauf cas exceptionnel. (Cf. article inscription)
- Pour l'accueil du soir : Pas de conditions particulières. L'accueil reste payant.

• **Documents à fournir :**

Les documents à fournir, après retrait du dossier d'inscription pour ces différents accueils :

- ❖ Fiche sanitaire de liaison remplie (imprimé disponible au Département de l'Education ou téléchargeable sur Internet)
- ❖ Copie de la carte »LOISI-SOLEIL », Caisse d'Allocations Familiales pour les bénéficiaires.
- ❖ Deux certificats de travail des deux parents (pour l'accueil du matin uniquement).

Une autorisation écrite des parents doit être fournie si l'enfant est récupéré par un tiers, ou, si l'enfant doit quitter l'accueil avant l'heure de départ (sur le dossier d'inscription).

Article 13. Inscription.

La demande d'inscription de l'enfant est réalisée par la personne en ayant légalement la garde auprès du Département de l'Education, sur un imprimé spécial.

Les dossiers complets doivent être déposés au Département de l'Education.

L'inscription est valable pour l'année scolaire et est à renouveler à chaque rentrée scolaire.

Pour des raisons sérieuses et exceptionnelles, il est possible d'accueillir des enfants pour une durée limitée, les dates d'arrivée et de départ devant être fixées dès l'inscription. L'accueil de l'enfant est subordonné à l'accomplissement préalable de ces formalités.

Article 14. Accompagnement

Tout enfant fréquentant habituellement les accueils périscolaires doit être accompagné auprès des animatrices, le matin par la personne en ayant la garde : le(s) parent(s) ou la personne autorisée dûment mandatée. De même le soir le(s) parent(s) ou la personne autorisée dûment mandatée doit récupérer l'enfant à l'accueil périscolaire.

Article 15. Modalités de paiement

L'accueil maternel périscolaire ou A.L.S.H.A.E (Accueil de Loisirs Sans Hébergement Associé à l'Ecole) est payant.

Les tarifs sont fixés par décision municipale. Deux tarifs seront appliqués :

un premier tarif de 16h30 à 18h00. Au delà de 18h00 et jusqu'à 18h30, un tarif plus dissuasif sera appliqué, dans le souci de dissuader les parents de laisser un jeune enfant trop longtemps sur l'école.

La participation des familles au fonctionnement des structures périscolaires est payable à terme échu au semestre.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé auprès du Département de l'Education par chèque à l'ordre du Trésor public ou en espèces.

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en rapport avec le service périscolaire du Département de l'Education.

Sans l'accord du service périscolaire, la somme figurant sur la facture reste due par la famille. Toute réclamation doit intervenir dans le délai de deux mois qui suit la réception de la facture.

Article 16. Retard

Sur l'accueil périscolaire du soir : Tout retard des parents pour reprendre leur enfant en charge est signalé au Département de l'Education qui adresse un avertissement. Il est à noter que le personnel des accueils, qui ne peut joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la structure, sera amené à avertir la Police Municipale qui récupère l'enfant et avertira la famille. Au-delà du deuxième retard, l'enfant peut être exclu.

Article 17. Maladie

Les enfants malades ne seront pas admis.

En cas de maladie survenant pendant l'accueil sur l'école, le ou la Responsable appellera les parents et ils conviendront ensemble de la conduite à tenir. En cas d'impossibilité de joindre les parents ou un proche, le ou la Responsable prendra seul les décisions adéquates.

Article 18. Accident

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences : Pompiers, SAMU. Les parents seront immédiatement avertis.

Le service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports seront avertis dans les 24 heures.

Article 19. Informations importantes

Les parents sont tenus d'informer le ou la Responsable, en cas d'incidents ou d'accidents survenus au domicile.

Article 20. Encadrement

L'encadrement est assuré au sein des accueils de loisirs sans hébergement associés à l'école, par un personnel qualifié conformément à la réglementation de la direction régionale de la cohésion sociale de la jeunesse et des sports.

Article 21. Confidentialité et disponibilité

Les responsables périscolaires se tiennent à la disposition des parents pour tout renseignement concernant l'enfant, et sont garants de la confidentialité des informations données.

Article 22. Projet pédagogique

Les activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique établi chaque année ainsi que dans le cadre d'un programme d'animations réalisé par l'équipe d'animation en place.

Article 23. Sortie

Les enfants, dans le cadre du programme d'activités peuvent être amenés à sortir de l'école.

Article 24. Objets interdits

Les objets dangereux sont interdits, et il est formellement déconseillé de faire porter à l'enfant des bijoux ou vêtements de valeur (marque), et d'apporter également des jouets, jeux divers ou objets personnels.

Article 25. Responsabilité en cas de perte ou vol

Le personnel de l'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets divers.

Article 26. Acceptation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant dans l'accueil de loisirs sans hébergement associé à l'école (ALSHAE), implique l'acceptation du présent règlement. Le fait de ne pas respecter le présent règlement peut entraîner la radiation de l'enfant des accueils périscolaires.

SECTEUR ELEMENTAIRE

Article 27. Jours et périodes d'ouverture

Les accueils élémentaires ou A.L.S.H.A.E (Accueil de Loisirs Sans Hébergement Associés à l'école) fonctionnent sur trois temps périscolaires établis comme suit pendant les jours d'ouverture des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi et samedi matin non vaqué) :

Le matin : l'accueil est échelonné de 7 h 30 à 8 h 20.

Le midi : de 11 h 30 à 13 h 20.

Le soir : le départ est organisé également de manière échelonné de 17 h 30 à 18 h 30.

Article 28. Objet

L'accès aux accueils est réservé aux enfants qui fréquentent l'école.

Article 29. Conditions d'admission et documents nécessaires à l'inscription

- **Conditions d'inscription :**

- Pour l'accueil du matin : L'enfant y est admis durant l'année scolaire uniquement lorsque le père et la mère, ou la personne en ayant légalement la garde, exercent une activité professionnelle ; il peut être fait exception pour les familles monoparentales ainsi que pour les familles dont l'un des enfants bénéficient du soutien scolaire organisé sur l'école de 8h à 8h30. A cette condition, l'accès de ses frères ou sœurs à l'accueil du matin est autorisé. Il ne s'applique que pendant la ou les périodes du déroulement du soutien scolaire. L'accueil reste payant.
- Pour l'accueil du midi : l'enfant doit avoir été présent impérativement le matin à l'école. Un enfant présent sur l'accueil de midi ne peut être récupéré par l'un des parents durant ce temps là, sauf cas exceptionnel. (Cf. article inscription)
- Pour l'accueil du soir : Pas de conditions particulières.

- **Documents à fournir :**

Les documents à fournir, après retrait du dossier d'inscription pour ces différents accueils :

- ❖ Fiche sanitaire de liaison remplie (imprimé disponible au Département de l'Education ou téléchargeable sur Internet)
- ❖ Copie de la carte »LOISI-SOLEIL », Caisse d'Allocations Familiales pour les bénéficiaires.
- ❖ Deux certificats de travail des deux parents (pour l'accueil du matin uniquement).

Une autorisation écrite des parents doit être fournie si l'enfant est récupéré par un tiers,

Ou si l'enfant doit quitter l'accueil avant l'heure de départ (sur le dossier d'inscription).

Article 30. Inscription

La demande d'inscription de l'enfant est réalisée par la personne en ayant légalement la garde auprès du Département de l'Education, au service périscolaire, sur un imprimé spécial.

Les dossiers complets doivent être déposés au Département de l'Education.

L'inscription est valable pour 1 année scolaire et est à renouveler à chaque rentrée scolaire.

Pour des raisons sérieuses et exceptionnelles (par exemple, l'hospitalisation d'un des deux parents), il est possible d'accueillir des enfants pour une durée limitée, les dates d'arrivée et de départ devant être fixées dès l'inscription. L'accueil de l'enfant est subordonné à l'accomplissement préalable de ces formalités.

Article 31. Autorisation pour regagner le domicile

Tout enfant fréquentant habituellement les accueils périscolaires ne peut être autorisé à rentrer chez lui sans autorisation écrite préalable de la personne en ayant légalement la garde.

Article 32. Accompagnement

Pour les accueils du matin, les parents ou la personne en ayant la garde sont tenus d'accompagner leurs enfants le matin auprès des animateurs qui les prennent en charge.

Le soir, en l'absence des parents ou de la personne ayant la garde de l'enfant, seule une personne dûment mandatée, est habilitée à venir chercher l'enfant.

Dans le cas où, lors de l'inscription, la personne responsable légale de l'enfant a signé une autorisation pour permettre à l'enfant de rentrer seul à son domicile, l'animateur pourra laisser partir l'enfant dans les conditions prévues

Article 33. Modalités de paiement

L'accueil élémentaire périscolaire ou A.L.S.H.A.E (Accueil de Loisirs Sans Hébergement Associé à l'Ecole) est payant.

Les tarifs sont fixés par décision municipale.

La participation des familles au fonctionnement des structures périscolaires est payable à terme échu au semestre.

Le montant de la participation doit être obligatoirement réglé auprès du Département de l'Education par chèque à l'ordre du Trésor public ou en espèces.

En cas de contestation de la facture, la personne ayant légalement la garde de l'enfant est invitée à se mettre en rapport avec le service périscolaire du Département de l'Education.

Sans l'accord du service périscolaire, la somme figurant sur la facture reste due par la famille. Toute réclamation doit intervenir dans le délai de deux mois qui suit la réception de la facture.

Article 34. Radiation

L'enfant peut être radié des accueils périscolaires dans les conditions fixées sur le permis de bonne conduite précisé à l'article N° 8.

Article 35. Retard

Sur l'accueil périscolaire du soir : Tout retard (après l'heure de fermeture) des parents pour reprendre leur enfant en charge est signalé au Département de l'Education qui adresse un avertissement.

Il est à noter que le personnel des accueils, qui ne peut joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la structure, sera amené à avertir la Police Municipale qui récupère l'enfant et avertira la famille.

Au-delà du deuxième retard, l'enfant peut être exclu.

Article 36. Maladie

Les enfants malades ne seront pas admis.

En cas de maladie survenant pendant l'accueil sur l'école, le Directeur périscolaire appellera les parents et ils conviendront ensemble de la conduite à tenir. En cas d'impossibilité de joindre les parents ou un proche, le directeur périscolaire prendra seul les décisions adéquates.

Article 37. Accident

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences : Pompiers, SAMU. Les parents seront immédiatement avertis.

Le service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports seront avertis dans les 24 heures.

Article 38. Informations importantes

Les parents sont tenus d'informer le responsable périscolaire, en cas d'incidents ou d'accidents survenus au domicile.

Article 39. Encadrement

L'encadrement est assuré au sein de chaque A.L.S.H.A.E par du personnel qualifié conformément à la réglementation en vigueur de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Article 40. Confidentialité et disponibilité

Les responsables périscolaires se tiennent à la disposition des parents pour tout renseignement concernant l'enfant, et sont garants de la confidentialité des informations données.

Article 41. Projet pédagogique

Les activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique établi chaque année ainsi que dans le cadre d'un projet d'animation réalisé par l'équipe éducative en place.

Article 42. Sortie

Les enfants, dans le cadre du programme d'activités peuvent être amenés à sortir de l'école.

Article 43. Objets interdits

Les objets dangereux sont interdits, et il est formellement déconseillé de faire porter à l'enfant des bijoux ou vêtements de valeur (marque), et d'apporter également des jouets, jeux divers ou objets personnels.

Article 44. Responsabilité en cas de perte ou vol

Le personnel périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets divers.

Article 45. Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant sur l'A.L.A.E entraîne l'acceptation du présent règlement.

TITRE III - TEMPS EXTRASCOLAIRES.

ACCUEILS de LOISIRS MATERNEL, PRIMAIRE et ADOS Domaine St Martin et Littoral (été).

Article 46. Jours et périodes d'ouverture de Saint martin

Les Accueils de Loisirs (anciennement CLSH) Maternel, Primaire de St martin fonctionnent toute l'année, les mercredis et durant les vacances scolaires (sauf les vacances de Noël) du lundi au vendredi au Domaine St Martin, route du Cap d'Agde et l'Accueil de Loisirs du littoral, situé route de Rochelongue, fonctionne exclusivement pendant les vacances scolaires estivales, voire les petites vacances le cas échéant.

L'accueil de Loisirs Ados fonctionne pendant les vacances scolaires uniquement (sauf les vacances de Noël) sur le Domaine St Martin.

Article 47. Périodes d'ouverture des Accueils de Loisirs St Martin et du Littoral.

Les enfants sont accueillis de manière échelonnée sur les centres St Martin et du Littoral (en été) le matin à partir de 7h45 et jusqu'à 9h15, début des activités. En dehors de ces horaires, aucun enfant ne pourra être accueilli.

Le soir, sur les centres, le départ est également échelonné à partir de 17h et ce jusqu'à 18h précise.

Article 48. Accueils organisés à l'année sur l'école A. France et sur l'école V. Hugo en été.

Toute l'année, un accueil est organisé sur l'école Anatole France également à partir de 7h45 et ce jusqu'à 9h00, 8h45 en été, heure à laquelle les enfants des ALSH maternel et primaire sont transportés en bus au Domaine St Martin et au Littoral (en été). Pour les enfants de l'ALSH Ados, une navette est également mise en place. L'heure de départ de la navette « ados » est fixée à 8h 30 (école A. France), 8h 45 (école V. Hugo).

Article 55. Conditions de paiement -réservation

Les modalités de paiement procèdent de la manière suivante :

Le règlement des réservations est centralisé au Département de l'Education de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, au **minimum 2 jours ouvrés (jour de la semaine travaillé) avant le premier jour d'accueil. Exemple : réservation le mercredi pour une réservation le lundi**

Pour les ALSH maternel et primaire : pendant les périodes scolaires, le tarif normal est applicable dès la 2^{ème} journée réservée dans le mois, ou, pendant les périodes de vacances scolaires, à partir de 3 jours réservés par semaine. Si moins de deux jours par mois, (en période scolaire), ou, moins de 3 jours par semaine (en période de vacances), sont réservés, ou bien, si la réservation est effectuée hors délai (48 heures avant le 1^{er} jour d'accueil), la majoration « hors délai ou occasionnel » sera appliquée.

Pour l'ALSH Ados : la réservation doit couvrir la durée du stage : du lundi au vendredi, seul le mercredi est facultatif. La même majoration s'applique si la réservation est effectuée hors délai.

Article 56. Remboursement

Aucun remboursement des journées n'étant possible, le report d'absences sera réalisé sur présentation d'un certificat médical dans un délai maximum de 15 jours ; Au-delà la journée sera perdue.

Article 57. Reconduite au domicile en cas de non réservation

Les enfants constatés présents sur l'accueil alors que le responsable légal n'a ni réservé ni réglé la journée à l'avance, ne pourront être admis pour des raisons réglementaires et seront reconduits à leur domicile par les services d'ordre municipaux.

Article 58. Maladie

Les enfants malades ne seront pas admis.

En cas de maladie survenant pendant la journée au centre, le Directeur appellera les parents et ils conviendront ensemble de la conduite à tenir. En cas d'impossibilité de joindre les parents ou un proche, le directeur prendra seul les décisions adéquates.

Article 59. Accident

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences : Pompiers, SAMU. Les parents seront immédiatement avertis.

Le service de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports seront avertis dans les 24 heures.

Article 60. Informations importantes

Les parents sont tenus d'informer le Directeur, en cas d'incidents ou d'accidents survenus au domicile.

Article 61. Encadrement

L'encadrement est assuré au sein des Accueil Loisirs Maternel et Primaire et Ados chacun par du personnel qualifié conformément à la réglementation en vigueur de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Article 62. Confidentialité et disponibilité

Les directeurs se tiennent à la disposition des parents pour tout renseignement concernant l'enfant, et sont garants de la confidentialité des informations données.

Article 63. Projet pédagogique

Les activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique établi chaque année ainsi que dans le cadre d'un projet d'animation réalisé par l'équipe éducative en place.

Article 64. Sortie

Les enfants, dans le cadre du programme d'activités peuvent être amenés à sortir du centre.

Article 65. Vêtements et équipements nécessaires

Les enfants doivent être équipés de vêtements et d'objets personnels (en particulier durant l'été) : Une casquette ou chapeau

Un maillot de bain et une serviette

Une gourde ou bouteille plastique

Une crème de protection solaire (indice élevé)

Il est conseillé de marquer ces différents accessoires au nom de l'enfant.

Article 66. Prêt de vêtement

Tout vêtement prêté aux enfants devra être restitué au centre, propres et en bon état.

Article 67. Objets et conduites interdits :

Les objets dangereux sont interdits, et il est formellement déconseillé de faire porter à l'enfant des bijoux ou vêtements de valeur (marque), et d'apporter également des jouets, jeux divers ou objets personnels. Les téléphones portables sont tolérés sur l'ALSH Ados uniquement mais ne devront pas être utilisés sur les temps d'activités et les temps de repas.

La consommation d'alcool, de tabac et de produits illicites est strictement interdite.

Article 68. Avertissement et discipline

- Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs sous peine d'avertissement pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire puis définitive de l'enfant.
- Tout enfant entraînant des troubles, ou ayant des paroles, des gestes et des attitudes inconvenants ou injurieux, tant vis à vis de ces camarades que vis-à-vis du personnel, s'expose à recevoir des avertissements et des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- Le premier avertissement sera adressé oralement à l'enfant. En cas de récidive, un deuxième avertissement sera adressé aux parents. Si le comportement persiste, une exclusion temporaire de 2 jours pourra être prononcée, suivie le cas échéant d'une seconde exclusion de 15 jours, voire d'une exclusion définitive.

Article 69. Responsabilité en cas de perte ou de vol

Le personnel du centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements ou d'objets divers

Article 70. Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs entraîne l'acceptation du présent règlement.

Agde le :

Signature du Responsable légal.