

VILLE D'AGDE



HOTEL DE VILLE  
CS 20007  
34306 AGDE CEDEX

DEPARTEMENT DE L'EDUCATION  
04.67.94.65.10

**ENFANT**

Nom :

.....

Prénom :

.....

Ecole :

.....

**GUIDE D'INSCRIPTION :**  
**ACCUEILS PERI et EXTRASCOLAIRES**  
**(du 1<sup>er</sup> septembre 2009 au 31 août 2010)**  
**Guide téléchargeable sur [www.ville-agde.fr](http://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
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				Autres (préciser)	
<b>Ou</b> 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 <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	VARICELLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ANGINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	SCARLATINE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
COQUELUCHE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OTITE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	ROUGEOLE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	OREILLONS <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

**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)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**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**

VOTRE 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**

**A NOTER :**

<b>Ecoles Maternelles</b>	<b>Restaurants</b>	<b>Ecoles</b>
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.
<b>Ecoles Elémentaires</b>		
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.
<b>Accueils de Loisirs</b>		
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  
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 et un prépaiement devra être versé à réception d'une facture du délégataire durant la première quinzaine de septembre. Les documents nécessaires à l'inscription sont indiqués à l'article 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 doit être choisi pour l'année, à l'inscription.

**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'usager et le prix facturé par le fermier est pris 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<sup>er</sup> jour du mois de dépôt du dossier.**

**Article 5. Modalités d'absences**

**Les absences liées aux sorties et classes transplantées doivent être impérativement signalées au plus tard une semaine avant la date du premier jour d'absence.**

Il est expressément rappelé que les repas programmés qui n'ont pas fait l'objet d'annulation ne sont pas remboursés.

**Article 6. Modalités de paiements**

En début de mois, réception d'une facture récapitulant la consommation du mois passé et **demandant le paiement par rapport à la consommation prévue** sur le mois en cours, en fonction de l'abonnement choisi et du tarif appliqué.

**Article 7. Majoration, Exclusion**

A défaut de paiement et après les relances successives (relance par courrier du délégataire, relance par courrier par la ville, relance téléphonique), le recouvrement des sommes dues, majorées des frais de pénalités, fera l'objet de poursuite légale. De même l'enfant fera l'objet d'une exclusion, 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 sont ouverts sur trois temps périscolaires établis comme suit :

- Le matin : les enfants sont accueillis de manière échelonnée de 7h30 à 8h30 les lundi, mardi, jeudi, vendredi et samedi non vaqués.
- Le midi : de 11h30 à 13h20, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Le soir : l'accueil est également organisé de manière échelonnée de 16h30 à 17h30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

### **Article 11. Objet**

L'accueil est réservé aux enfants qui fréquentent l'école. Il est gratuit pour les familles.

### **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.
- 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 :

- ❖ Un certificat médical d'aptitude à la pratique du sport et de la vie en collectivité visé par le médecin de famille de moins de trois mois.
- ❖ 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. 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.

#### **Article 16. 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 17. 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 18. Informations importantes**

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

#### **Article 19. Encadrement**

L'encadrement est assuré au sein des accueils périscolaires maternel par un personnel qualifié conformément à la réglementation.

#### **Article 20. 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 21. 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 éducative en place.

#### **Article 22. Sortie**

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

#### **Article 23. 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 24. 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 25. Acceptation du règlement**

Le fait d'inscrire un enfant dans les structures périscolaires 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 26. 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 27. Objet**

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

### **Article 28. 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 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 :

- ❖ Un certificat médical d'aptitude à la pratique du sport et de la vie en collectivité visé par le médecin de famille de moins de trois mois.
- ❖ 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 29. 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 30. 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 31. 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 ou, lors de l'inscription, le ou la personne responsable légal 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 32. 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.

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 33. 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 34. 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 35. 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 36. 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 37. Informations importantes**

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

### **Article 38. 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 39. 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 40. 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 41. Sortie**

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

#### **Article 42. 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 43. 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 44. Acceptation du règlement**

L'inscription de l'enfant sur le 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 45. 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 46. 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 47. 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).

En dehors de ces horaires, aucun enfant ne pourra être accueilli.

En été, un second accueil est mis en place avec les mêmes horaires sur l'école V. Hugo au Grau d'Agde. Un bus transporte les enfants sur les accueils du Littoral et Saint Martin

Le soir, les bus ramènent les enfants dont les parents le souhaitent sur les écoles A. France et V. Hugo vers 17h30 ; le départ s'échelonne jusqu'à 18h précise sur ces deux écoles.

#### **Article 48. Accueil des enfants à la ½ journée ou journée sur les mercredis**

Durant les mercredis, et uniquement les mercredis, il est possible d'accueillir les enfants à la ½ journée aux horaires suivants :

½ journée matin : Arrivée de 7h45 à 9h15

Départ de 11h30 à 12h30.

½ journée après-midi : Arrivée de 13h à 13h30.

Départ de 17h à 18h.

#### **Article 49. Accueil des enfants à la journée durant les vacances scolaires**

Durant les vacances scolaires, les enfants sont uniquement accueillis à la journée aux horaires précédemment évoqués de 7h45 à 18h maximum.

#### **Article 50. Organisation en fonction de l'âge**

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants selon 3 tranches d'âges :

❖ A.L Maternel St Martin : 4/5 ans \*. A.L Maternel du Littoral : 3 ½ ans / 5 ans

❖ A.L Primaire St Martin: 6/11 ans \*. A.L Primaire du littoral : 6 ans / 11ans.

\*révolu.

❖ L'AL 10/17 ans accueille les jeunes selon deux tranches d'âges : les 10-11 ans, et les 12 ans et plus.

Concernant les mini camps les tranches d'âge peuvent différer.

### **Article 51. Dérogation**

Les enfants âgés de 3 ans ½ peuvent être accueillis, sous condition de demande de dérogation, après avis du médecin de la PMI sur l'Accueil de Loisirs St Martin. (Renseignements auprès du Département de l'Education) et directement sans dérogation à partir de 3 ans ½ sur l'accueil du Littoral. A partir de 10 ans révolu les enfants peuvent être accueillis sur l'A .L préados et ados.

### **Article 52. Horaires et lieu d'inscription**

Les démarches d'inscriptions et de renseignements s'effectuent du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30, et de 13h30 à 17h30, au département de l'Education à la Mairie d'Agde, Espace Mirabel.

### **Article 53. Documents nécessaires à l'inscription**

Les documents à fournir, après retrait du dossier d'inscription sont les suivants :

- ❖ La fiche d'inscription remplie recto verso par le responsable légal de l'enfant.
- ❖ Copie de la carte « LOISI-SOLEIL », Caisse d'Allocations Familiales pour les bénéficiaires.
- ❖ Fiche sanitaire remplie (sur le dossier inscription) et copie du carnet de vaccination.
- ❖ Un certificat médical d'aptitude à la pratique du sport et de la vie en collectivité visé par le médecin de famille de moins de trois mois.
- ❖ 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 54. 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 48h à avant le premier jour d'accueil.**

**Pour les ALSH maternel et primaire :** pendant les périodes scolaires, le tarif normal est applicable dès la 2<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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 55. 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 56. 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 règlementaires et seront reconduits à leur domicile par les services d'ordre municipaux.

### **Article 57. 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 58. 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 59. Informations importantes**

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

### **Article 60. 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 61. 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 62. 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 63. Sortie**

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

### **Article 64. 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 65. Prêt de vêtement**

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

### **Article 66. 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 67. Avertissement et discipline**

- Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du centre 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 récurrence, 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 68. 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 69. 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.**