

Accueil de loisirs de l'Écolothèque

DOSSIER ADMINISTRATIF 2025

Ce dossier est nécessaire pour recevoir les informations tout au long de l'année, afin d'inscrire vos enfants aux différents séjours de l'Écolothèque. Il peut être constitué toute l'année et il est **valable jusqu'au 31 décembre 2025**.

Les inscriptions sont ouvertes aux enfants à partir de **4 ans jusqu'à 12 ans et 10 mois** au moment du séjour.

Le dossier doit être envoyé par courriel à accueil.loisirs@montpellier.fr ou par courrier.

- Fiche de renseignements (une par famille)** dûment remplie, en lettres capitales et signée par tous les responsables légaux.
- Fiche sanitaire de liaison (une par enfant)** dûment remplie et signée par tous les responsables légaux.
- Attestation de vaccination (une par enfant)** : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations*, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.
- Autorisation – Droit à l'image (une par famille)** dûment remplie et signée par tous les responsables légaux (à défaut l'enfant ne pourra être photographié).
- En cas de difficultés de santé de l'enfant** (*maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation*), transmettre le « **Projet d'accueil individualisé** », valide sur l'année scolaire (PAI transmis à l'école par exemple ou téléchargeable sur notre site internet : Accueil de loisirs, rubrique Inscription).

Dans le cas où la famille fournit un **panier repas (uniquement en cas de P.A.I.)**, compléter et signer la partie « **Protocole du panier repas** » du P.A.I..

- Documents officiels** à présenter à la direction de l'Accueil de loisirs, **en cas de situation particulière** en matière de **garde** du ou des enfants.
- La photocopie de l'attestation « **Aide aux loisirs 2025** », délivrée par la CAF pour les familles qui en bénéficient.
- La copie du **justificatif AEEH**, délivré par la CAF ou la MDPH pour les enfants bénéficiaires de l'Allocation
- Seules les familles ayant un **régime spécial** (M.S.A., S.N.C.F., E.D.F.) devront fournir la photocopie de l'**avis d'imposition** ou de **non-imposition 2023 sur les revenus 2022**.

Délivrance de code personnel :

Après vérification et saisie du dossier administratif, le n° d'identification est délivré par courrier ou courriel.

Ce code donne accès au « **Compte Famille** » qui permet, de consulter et actualiser vos données personnelles, d'éditer et de régler vos factures (paiement en ligne) et d'avoir accès aux pré-inscriptions en lignes aux dates données.

* Si à la lecture du carnet de santé les informations ne permettent pas de vérifier que le schéma vaccinal obligatoire de votre enfant est bien à jour, en tant qu'organisateur de l'accueil de loisirs de l'Écolothèque, l'équipe de direction est en droit de vous demander une attestation du médecin (attestation d'un schéma vaccinal complet)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ANNÉE 2025

Email (plus rapide, plus pratique) : _____

ENFANT(S)

NOM : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____ Sexe M F Classe : _____

NOM : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____ Sexe M F Classe : _____

NOM : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____ Sexe M F Classe : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT

(entourer vos réponses)

Madame Monsieur NOM : _____ Prénom : _____ Nbre d'enfant à charge : _____

Mode de garde : famille mère père tuteur autre (précisez)

Situation de famille : marié célibataire divorcé séparé concubinage pacs veuf(ve)

N° Allocataire CAF : _____ (obligatoire pour les familles du Régime Général)

Cas particuliers :

Pour toute situation particulière en matière de garde d'enfant, le document officiel mentionnant les termes de celle-ci devra être présenté à la direction.

FAMILLE DE L'ENFANT

Nom Père-Mère (rayer la mention inutile) : _____ Prénom : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____

Adresse (si différente de l'enfant) : _____

Profession : _____ Tél. travail : _____

Nom Père-Mère (rayer les mentions inutiles) : _____ Prénom : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____

Adresse (si différente de l'enfant) : _____

Profession : _____ Tél. travail : _____

AUTORISATIONS

Je soussigné _____ en qualité de responsable légal, autorise mon enfant _____ à quitter l'Écolothèque avec les personnes ci-dessous citées :

NOM Prénom _____ Lien de parenté avec l'enfant : _____

Tél.: _____ Tél. port : _____

NOM Prénom _____ Lien de parenté avec l'enfant : _____

Tél.: _____ Tél. port : _____

Assurance Responsabilité Civile : _____ N°de Contrat : _____ Date de Validité : _____

Je soussigné _____ Responsable légal de _____ certifie exact les informations ci-dessus.

Date et Signature :

Rayer la mention inutile

autorise n'autorise pas à participer aux sorties organisées dans le cadre de l'Accueil de loisirs.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction du dossier et la gestion des relations entre Montpellier Méditerranée Métropole et le demandeur. Le destinataire des données est le service administration de l'Écolothèque de la Métropole.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à « Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole, Administration de l'Accueil de loisirs, Mas de Grille, 1 rue Théophraste Renaudot, 34430 Saint Jean de Védas ».

Je soussigné _____ responsable légal de(s) l'enfant(s) _____

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur qui m'a été remis et en accepte les termes.

À Saint Jean de Védas le : _____ Signature de tous les responsables légaux (obligatoire) :

<h2 style="margin: 0;">FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2025</h2>	<p>1- ENFANT</p> <p>Garçon <input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/></p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance</p> <p>Classe année en cours <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/></p>
---	--

**CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES
POUR LE BON DEROULEMENT DU SEJOUR DE L'ENFANT**

2 - VACCINATIONS

Joindre obligatoirement la copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations*, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin
obligation vaccinale - article R3111-8 du code de la santé publique

**Si à la lecture du carnet de santé les informations ne permettent pas de vérifier que le schéma vaccinal obligatoire de votre enfant est bien à jour, en tant qu'organisateur de l'accueil de loisirs de l'Écolothèque, l'équipe de direction est en droit de vous demander une attestation du médecin (attestation d'un schéma vaccinal complet)*

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

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

L'enfant a-t-il un **"Projet d'Accueil Individualisé"** (P.A.I.) ? 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**), et le **P.A.I. de l'année scolaire en cours**.

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance confiée à la direction de l'Accueil de loisirs.

Particularités alimentaires : Standard Sans Viande Végétarien Sans Porc

P.A.I. nécessitant un repas fourni par la famille oui non

Allergies : Alimentaire: oui non Médicamenteuses oui non

Asthme oui non Autres

Si oui préciser le type d'allergie et la conduite à tenir

.....

.....

.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Indiquer les informations afin que la Direction puisse accueillir votre enfant dans les meilleures conditions (maladie, accident, hospitalisation, traitement, handicap, précautions à prendre...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse pendant le séjour

Complément d'adresse

Code postal Ville

Tél. domicile Tél. portable Tél. prof

Facultatif Nom du médecin traitant Tél.

Je soussigné(e).....
responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

6 - RÉGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e)..... responsable légal de l'enfant

.....certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les termes.

le..... Signature de tous les responsables légaux (**obligatoire**)

AUTORISATION - DROIT À L'IMAGE

Utilisation par les services publics pour promouvoir l'éducation à l'environnement

Nous, soussignés et,
responsables légaux du ou des mineurs
.....
demeurant
.....
.....

acceptons que notre ou nos enfants soient photographiés et filmés dans le cadre des activités de l'Écolothèque. En conséquence, nous autorisons Montpellier, Métropole et Ville et ses partenaires à utiliser l'image et la voix de notre ou nos enfants pour **promouvoir l'éducation à l'environnement**. Les photographies et vidéos pourront être exploitées et utilisées sans limitation de durée, intégralement ou par extraits sur tous les supports de communication existants ou à venir, notamment les supports suivants :

- Diaporamas internes diffusés à l'accueil de l'Écolothèque
- Site Internet (<http://ecolothèque.montpellier3m.fr>), documents pédagogiques, supports de présentation et livres de recette de l'Écolothèque
- Chaîne YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UCTZ3sQkBV7CHPAxz-BAsl1w>) et page Facebook (<https://www.facebook.com/ecolothèque>) « Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole »
- Magazine d'information, rapport d'activités, site Intranet et Internet (<http://www.montpellier3m.fr>) de Montpellier Méditerranée Métropole
- Site internet de jeux pédagogiques « Nature en jeux » (<http://www.nature-en-jeux.montpellier3m.fr>)
- Magazines d'information des collectivités d'Occitanie (communes, départements, région)
- Presse écrite et télévisuelle

Cette autorisation pourra être révoquée à tout moment. La présente autorisation est personnelle et incessible. L'Écolothèque s'interdit de diffuser tout contenu qui pourrait porter atteinte à la dignité, l'honneur ou la vie privée.

n'acceptons pas que notre ou nos enfant(s) soient photographiés et filmés.

Fait à, le/...../.....

Signatures (obligatoires pour tous les responsables légaux)

Dans le cas d'une seule signature, j'atteste sur l'honneur être l'unique responsable légal

Père Mère Autre (précisez) : Père Mère Autre (précisez) :

Informations relatives à l'utilisation des données à caractère personnel - Règlement Général de la Protection des Données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à la gestion des droits à l'image de l'Écolothèque. Elles sont protégées et seront conservées pendant une durée de 10 ans. Les destinataires en sont les agents de l'Écolothèque en charge des prises de vue (ou de son) et de la gestion des droits à l'image.

Conformément au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez sous conditions et sauf exceptions d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, d'opposition, de limitation des traitements, de retrait de votre consentement à tout moment, et de réclamation auprès de la CNIL. Pour exercer vos droits, contactez-nous par courrier à Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole, 1 rue Théophraste Renaudot, 34430 Saint-Jean-de-Védas, ou par courriel à l'adresse ecolothèque@montpellier3m.fr.

Vos demandes de Pré-inscriptions seront validées et acceptées automatiquement, mais ne font pas office d'inscriptions définitives.

Vos demandes seront traitées par horodatage.

Un email vous sera envoyé uniquement le jour annoncé des réponses d'inscriptions vous informant de l'état de votre demande (inscription validée ou liste d'attente).

CALENDRIER DES PRÉ-INSCRIPTIONS ET DES RÉPONSES - ANNÉE 2025 *

(Mis à jour le 03/12/24)

PÉRIODES	PRÉ-INSCRIPTIONS**	RÉPONSES INSCRIPTIONS
HIVER	14/01/2025	28/01/2025
PRINTEMPS	11/03/2025	25/03/2025
ÉTÉ***	29/04/25 (date susceptible de changer)	Courant mai 2025 (date en cours de validation)
AUTOMNE	16/09/2025	29/09/2025
NOËL	10/11/2025	25/11/2025
MERCREDIS****	24/06/2025 (uniquement sur les places restantes)	30/06/2025

* Ce calendrier est susceptible d'être modifié en cours d'année, consultez le calendrier en ligne.

** Un mail sera envoyé à toutes les familles ayant un dossier 2025 à jour la semaine précédant l'ouverture des pré-inscriptions afin de vous rappeler la date et l'heure. Les pré-inscriptions débutent le jour indiqué à 13h30 jusqu'au dimanche suivant. Vos demandes sont traitées par horodatage

*** Durant l'été vos demandes de pré-inscriptions se déroulent en 2 temps :

1° Les familles effectuent 3 choix de semaine afin d'attribuer 1 seule semaine à l'ensemble des familles

2° Les familles peuvent demander une deuxième semaine sur les places restantes (maximum 3 semaines pour toute la période d'été)

**** Les enfants qui fréquentent l'Accueil de loisirs durant l'année 2024/2025 sont prioritaires pour renouveler leurs inscriptions. Les pré-inscriptions sont possibles uniquement sur les places restantes. Le projet pédagogique mis en place les mercredis nécessite un suivi des enfants sur plusieurs années.

Tarifs de l'Accueil de loisirs de l'Écolothèque

MODE DE CALCUL au 1^{er} septembre 2024

Tarif journée (sans repas) en fonction du Quotient Familial CAF (à défaut revenu mensuel avant abattement / nombre de part)

Quotient Familial CAF (QF)	Tarif
$QF \leq 375$	7,60 €
$376 \leq QF \leq 800$	$7,60 \text{ €} + 0,50\% \times (QF - 376)$
$801 \leq QF \leq 2\,000$	$7,60 \text{ €} + 1,75\% \times (QF - 801)$
$2\,001 \leq QF \leq 2\,400$	$28,60 \text{ €} + 2,10\% \times (QF - 2\,001)$
$QF \geq 2\,401$	37 €
Famille hors possession Pass Métropole	Application du tarif plafond 37 €
Demi-journée	60% du prix de la journée
Repas (goûter inclus)	5.40 €
Goûter	0.65 €

Moyens de paiement	
Espèces	oui
Cartes Bancaires (paiement en ligne)	oui
Chèques	oui
Virements	non
Chèques Vacances (ANCV papier)	oui
Chèques Emplois Services Universels (CESU papier)	oui

Les tarifs s'entendent hors déductions attribuées aux familles par des partenaires institutionnels ou organismes divers (CAF, comité d'entreprise).



Accueil de Loisirs de l'Écolothèque

Règlement intérieur

I - LE CADRE PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre de la compétence de Montpellier Méditerranée Métropole en matière d'environnement et du cadre de vie, l'Accueil de loisirs de l'Écolothèque a pour mission l'accueil des enfants âgés de 4 ans à moins de 13 ans, le mercredi et pendant les vacances scolaires. Associé à la ferme pédagogique, les actions de l'Accueil de loisirs ont pour objectif de sensibiliser les enfants à l'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD), en prenant en compte leur rythme individuel, en favorisant leur estime de soi et en développant leurs compétences coopératives.

L'équipe : le personnel de l'accueil de loisirs est missionné par le Président de Montpellier Méditerranée Métropole pour programmer, encadrer et veiller à la qualité des activités proposées, à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être physique et moral des enfants qui lui sont confiés. La qualification des membres de l'équipe et le taux d'encadrement s'inscrivent dans le respect de la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Le nombre d'animatrices et d'animateurs est ajusté en fonction des effectifs d'enfants inscrits.

II - CAPACITÉ D'ACCUEIL

L'Accueil de loisirs est habilité par les autorités de tutelle à recevoir :

- 32 enfants de 4 à 6 ans, au centre maternel
- 100 enfants de 6 à 12 ans et 10 mois, au centre élémentaire

III - CONDITIONS D'ADMISSION

L'Accueil de loisirs accueille les enfants dont l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité. Sont admis prioritairement les enfants dont les parents sont domiciliés dans une commune de Montpellier Méditerranée Métropole. Les documents demandés dans le dossier administratif à télécharger sont à retourner complétés et signés : ➤ la fiche de renseignements ➤ la fiche sanitaire (vaccin DTP obligatoire : fournir la copie du carnet de santé ou de vaccinations ou attestation du médecin) ➤ l'autorisation droit à l'image.

Dès l'enregistrement du dossier, un courriel est envoyé avec l'accès au « compte famille ». Le renouvellement de certains documents est nécessaire chaque début d'année civile.

Les demandes d'inscriptions se font pour chaque période de vacances. Elles sont définitives dès qu'une place est disponible et confirmée, que le dossier de l'enfant est complet et que le séjour est payé.

Afin de favoriser l'accueil d'un plus grand nombre d'enfants, une proportion variable selon les périodes pourra être réservée aux enfants n'ayant jamais fréquenté l'Écolothèque. Pour les mêmes raisons, le nombre des séjours d'été pourra être limité. Ces dispositions restent à l'appréciation de la Direction de l'Écolothèque. Les parents doivent tenir la Direction de l'accueil de loisirs informée de tout changement de coordonnées, de ressources, de situation familiale et signaler toute maladie contagieuse survenant dans la famille.

En cas de séparation des parents, les dispositions relatives à la garde de l'enfant devront être communiquées à l'administration. Le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents devra être fourni.

Les parents ayant un enfant nécessitant un accompagnement spécifique doivent se rapprocher de la Direction de l'accueil de loisirs qui leur proposera une rencontre.

IV - FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs est ouvert dans le respect de la laïcité à tous les enfants correspondant aux âgés requis.

Le centre fonctionne à la journée les mercredis en périscolaire et à la semaine durant les vacances scolaires en extrascolaire. L'accueil des enfants est assuré de 7h30 à 9h le mercredi et de 8h à 9h pendant les vacances. Les enfants doivent être présents avant 9h. En cas de retard (exceptionnel), les parents doivent prévenir le secrétariat de l'Écolothèque. La personne ou les parents dûment mandatés dont le nom est porté sur la fiche d'inscription, doivent accompagner les enfants jusqu'à l'accueil. Les parents sont autorisés à venir chercher les enfants à partir de 16h45 et ce jusqu'à 18h30 le mercredi, et 18h pendant les vacances scolaires.

Les personnes non mentionnées dans le dossier de l'enfant ne pourront le récupérer que si l'administration en a été préalablement informée par email et sur présentation d'une pièce d'identité.

Il est demandé de se garer au parking victoire 2 pendant le temps d'accueil pour assurer la sécurité des enfants et des parents. L'accès aux barrières doit rester libre pour permettre l'intervention des véhicules d'urgences.

Alimentation : à l'Écolothèque, l'objectif en terme de repas (petit déjeuner, déjeuner et goûter) est de donner une nourriture saine en intégrant des produits de saisons issus de l'agriculture biologique (légumes et fruits) et de privilégier le développement durable. Les repas sont commandés et fournis par un prestataire extérieur. Les parents s'engagent à accepter les menus proposés par l'établissement. Les régimes culturels ou médicaux sont pris en considération. Pour besoin de service, l'Écolothèque se réserve la possibilité de suspendre la fourniture des repas pour un temps défini, et sous réserve d'avoir prévenu les familles en amont, afin que celles-ci prévoient de doter leur(s) enfant(s) d'un pique-nique.

Repos : les enfants ont un temps de repos ou de sieste, en fonction de leur âge et de leurs besoins, dans des lieux aménagés et appropriés.

Tenue vestimentaire : il est recommandé d'habiller votre enfant de manière confortable et adaptée à la vie de la ferme et de leur mettre des chaussures fermées. Toutes les affaires des enfants doivent être marquées de manière indélébile au nom de l'enfant. Un trousseau obligatoire est transmis à chaque période d'inscription.

Affaires personnelles : il est déconseillé d'amener des affaires personnelles (jouet, carte, argent et bijoux de valeur). Les téléphones portables sont interdits ainsi que les jouets électroniques. Les enfants, notamment les plus petits, peuvent apporter à l'Écolothèque un objet revêtant un caractère affectif comme un doudou.

Activités : elles sont organisées à l'intérieur du site. Les enfants vivent en groupes mixtes de genre et d'âge.

Sorties : elles sont prévues dans le cadre des projets d'animation environnement et sont annoncées aux familles en amont avec toutes les informations nécessaires à leur bon déroulement.

Santé : les enfants présentant des signes de maladie contagieuse (fièvre, toux, diarrhée, vomissement, irruption cutanée...) peuvent être refusés à l'accueil de loisirs. En cas de maladie survenant à l'accueil de loisirs, la Direction appellera les parents. Elle pourra leur demander de venir récupérer leur enfant selon son état de santé. Dans l'intérêt des enfants et du personnel, la Direction peut être amenée à prendre toute mesure nécessaire, en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie survenant dans l'établissement.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux Services d'Urgence, pompiers ou SAMU. Les parents seront immédiatement prévenus. Les parents acceptent l'hospitalisation en cas d'extrême urgence, sans qu'ils puissent en avoir été prévenus. Une déclaration sera effectuée auprès de la SDJES et de la PMI.

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) : si l'état de santé d'un enfant nécessite un régime alimentaire particulier ou un traitement médical, la famille doit fournir un PAI, l'ordonnance du médecin et la trousse des médicaments nécessaires le cas échéant. Elle pourra apporter un « panier repas » si nécessaire.

Poux : les enfants porteurs de poux ne peuvent être acceptés par mesure d'hygiène collective. Un traitement anti-poux doit être administré par la famille pour envisager un retour à l'accueil de loisirs.

Comportement : toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes et du matériel, discrimination, ...) sera directement signalée aux parents par la Direction et sera sanctionnée. En fonction de la gravité, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après discussion préalable avec le(s) responsable(s) légale(aux) de l'enfant.

V - PARTICIPATION FINANCIÈRE

Elle est calculée en fonction des ressources de la famille. Le paiement doit être effectué avant le début du séjour de l'enfant. Le numéro allocataire CAF permet de calculer le tarif applicable aux familles. En l'absence de celui-ci, l'avis d'imposition sera demandé. Les chèques sont libellés à l'ordre de la REGIE DE RECETTES DE L'ÉCOLOTHÈQUE. Les annulations de séjour à l'initiative des familles font l'objet d'une retenue calculée selon le mode suivant :

- Annulation 15 jours avant le début du séjour : pas de retenue
- Annulation de 14 jours à 7 jours avant le début du séjour : retenue du tiers du montant du séjour
- Annulation de 6 jours à 3 jours avant le début du séjour : retenue de la moitié du montant du séjour
- Annulation dans un délai inférieur à 3 jours, ou défaut de prévenance : retenue de la totalité du séjour

Les tarifs de participation sont fixés annuellement par délibération du Conseil de Montpellier Méditerranée Métropole au regard des textes de la Caisse d'Allocations Familiales. Seules les absences justifiées par un certificat médical fourni dans les huit jours qui suivent l'absence de l'enfant ne seront pas facturées.

VI - ASSURANCES

Montpellier Méditerranée Métropole contracte une assurance pour les enfants accueillis dans les locaux de l'Accueil de loisirs, pour le temps où ils sont sous la responsabilité du personnel, en dehors de la présence des parents. Cette assurance couvre la responsabilité civile de la Métropole et n'a pas pour effet de dispenser les familles d'effectuer les formalités nécessaires, en vue du remboursement des frais médicaux par les organismes sociaux (Sécurité Sociale, Mutuelles). En cas d'accident, la responsabilité civile de la Métropole n'est pas obligatoirement engagée. Elle est liée aux circonstances de l'accident. C'est pourquoi, dans le cas où un accident se produirait et qu'aucune responsabilité ne puisse être déterminée, les familles ont tout intérêt à souscrire une assurance individuelle accident. Il est également recommandé que cette garantie soit étendue au temps de trajet entre le domicile de l'enfant et l'Accueil de loisirs. La Direction de l'Écolothèque ou de l'Accueil de loisirs doit faire parvenir au service juridique de la Métropole, sous 48 h, un rapport détaillé sur les circonstances de l'accident, ainsi qu'un certificat médical du médecin qui a examiné l'enfant. La responsabilité du personnel et de la structure ne peut être mise en cause pour perte, vol ou détérioration d'un bien apporté par les enfants ou leur famille. L'accès de l'Écolothèque à toute personne étrangère à l'établissement est absolument interdit sans autorisation.

Le présent règlement est affiché à l'entrée de l'établissement. Il est à la disposition des familles qui sont invitées à en prendre connaissance. Un exemplaire du présent règlement est remis à tout agent affecté à l'Accueil de loisirs de l'Écolothèque. La direction de l'Écolothèque et la direction de l'Accueil de loisirs sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent règlement.

**Le Président de Montpellier Méditerranée Métropole,
Michaël DELAFOSSE**