

# Accueil de loisirs de l'Écolothèque

## DOSSIER ADMINISTRATIF 2021

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 2021**.

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@montpellier3m.fr](mailto:accueil.loisirs@montpellier3m.fr) ou par courrier.

## Liste des documents nécessaires à la constitution du dossier administratif 2021

- 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.
- Autorisation - Droit à l'image (une par famille)** dûment remplie et signée par tous les responsables légaux.
- En cas de difficultés de santé de l'enfant** (*maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation*), remplir le document « **Projet d'accueil individualisé** », téléchargeable sur notre site internet: Accueil de loisirs, rubrique Inscription.
- Dans le cas où la famille fourni **un panier repas (uniquement en cas de P.A.I.)**, compléter et signer le document « **Protocole du panier repas** », téléchargeable sur notre site internet : Accueil de loisirs, rubrique Inscription.
- 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 2021** », délivrée par la CAF pour les familles qui en bénéficient.
- 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 2020 sur les revenus 2019**.

### **Délivrance des codes personnels et tarifs :**

Après vérification et saisie du dossier administratif, le n° d'identification, et le tarif journée, seront délivrés par courrier ou courriel.

Ces codes donnent accès au « **Compte Famille** » qui permet, de consulter et actualiser vos données personnelles, d'éditer et de régler vos factures (paiement en ligne).

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS ANNÉE 2021

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 du PÈRE : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. domicile : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

NOM de la MÈRE : \_\_\_\_\_ 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 accepter les termes.

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

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

**1 - ENFANT**Garçon Fille 

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance .....

Classe année 2020/2021

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES  
POUR LE BON DÉROULEMENT DU SÉJOUR DE L'ENFANT.

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

Date du dernier DTP (Diphtérie-Tétanos-Polio) : .....

\*Ne pas oublier de vérifier l'ensemble des vaccinations recommandées

(coqueluche, rougeole-oreillons-rubéole, hépatite B, méningocoque et pneumocoque)

**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**), ou le **P.A.I.** (en pages annexes du dossier administratif)

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

Particularités alimentaires (sans porc, sans viande, autres...) .....

P.A.I. nécessitant un repas fourni par la famille oui  non Allergies : Alimentaires: 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, 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 le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant .....

**6 - RÉGLEMENT INTÉRIEUR**

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 mineur(s) .....  
.....  
demeurant .....  
.....  
.....

**acceptons** que le personnel de l'Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole photographie et filme notre (nos) enfant(s) dans le cadre des activités pédagogiques de l'Accueil de Loisirs.

En conséquence, nous autorisons l'Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole à utiliser l'image et la voix de notre (nos) enfant(s) afin de permettre aux parents de voir les enfants en action et pour **promouvoir l'éducation à l'environnement** sur les supports suivants :

- Diaporamas internes diffusés à l'accueil de l'Écolothèque
- Site Internet (<http://ecolothèque.montpellier3m.fr>), documents pédagogiques et supports de présentation 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
- Magazines d'information des collectivités d'Occitanie (communes, départements, région)

Nous consentons à cette autorisation à titre gratuit et exclusif pour une durée limitée de dix ans. Cette autorisation pourra être révoquée à tout moment. La présente autorisation est personnelle et incessible, et ne s'applique qu'au support explicitement mentionné. L'Écolothèque s'interdit de céder les présentes autorisations à un tiers et de diffuser tout contenu qui pourrait porter atteinte à la dignité, l'honneur ou la vie privée.

**n'acceptons pas** que le personnel de l'Écolothèque Montpellier Méditerranée Métropole photographie et filme notre (nos) enfant(s). En conséquence, ces enfants ne pourront pas apparaître dans les productions multimédia réalisées par les enfants et l'équipe d'animation.

### 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'Accueil de loisirs de l'Écolothèque. Elles sont protégées et seront conservées pendant une durée de 10 ans. Les destinataires en sont l'animateur multimédia de l'Écolothèque, les agents administratifs et la direction de l'Accueil de loisirs de l'Écolothèque.

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 [accueil.loisirs@montpellier3m.fr](mailto:accueil.loisirs@montpellier3m.fr).

Fait à ....., le ...../...../.....

### Signatures (signature obligatoire de 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) : .....

### CALENDRIER - ANNÉE 2021 \*

(Mis à jour le 02/03/21)

| MOIS      | MERCREDIS                           | VACANCES SCOLAIRES   |
|-----------|-------------------------------------|--|
| JANVIER   | 6 - 13 - 20 - 27 (4 mercredis)      |  |
| FÉVRIER   | 3 - 10 (2 mercredis)                | Semaine du 15/02 au 19/02/21<br>Semaine du 22 au 26/02/21  |
| MARS      | 3 - 10 - 17 - 24 - 31 (5 mercredis) |  |
| AVRIL     | 7 - 14 (2 mercredis)                | Semaine du 19/04 au 23/04/21<br>Semaine du 26/04 au 30/04/21   |
| MAI       | 5 - 12 - 19 - 26 (4 mercredis)      |  |
| JUIN      | 2 - 9 - 16 - 23 - 30 (5 mercredis)  |  |
| JUILLET   |                                     | <b>S1</b> Semaine du 12 au 16/07/21 ( 4 jours)<br><b>S2</b> Semaine du 19 au 23/07/21<br><b>S3</b> Semaine du 26 au 30/07/21                             |
| AOÛT      |                                     | <b>S4</b> Semaine du 02 au 06/08/21<br><b>S5</b> Semaine du 09 au 13/08/21<br><b>S6</b> Semaine du 16 au 20/08/21<br><b>S7</b> Semaine du 23 au 27/08/21 |
| SEPTEMBRE | 8 - 15 - 22 - 29 (4 mercredis)      |  |
| OCTOBRE   | 6 - 13 - 20 (3 mercredis)           | Semaine du 25/10 au 29/10/21   |
| NOVEMBRE  | 10 - 17 - 24 (3 mercredis)          | Semaine du 2/11 au 5/11/21 (4 jours)   |
| DÉCEMBRE  | 1 - 8 - 15 (3 mercredis)            | Semaine du 20 au 24/12/21<br>Semaine du 27 au 31/12/2021   |

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

## Tarifs de l'Accueil de loisirs de l'Écolothèque

### MODE DE CALCUL au 1<sup>er</sup> janvier 2021

Mode de calcul :

**Tarif journée (sans repas) = revenu mensuel avant abattement x (taux d'effort / 20 jours)**

| Nombre d'enfants                       | Taux d'effort  | Taux d'effort / 20 jours |
|--|--|--------------------------|
| 1                                      | 11,14%   | 0.557%                   |
| 2                                      | 10,14%   | 0.507%                   |
| 3                                      | 9,12%  | 0.456%                   |
| 4                                      | 8,10%  | 0.405%                   |
| n                                      | 12,16%-n%.   | ...                      |
| Famille hors possession Pass Métropole | Application du tarif des ressources mensuelles plafond communiquées par la CAF (en 2021 = 5 800€) * Taux d'effort / 20 jours |                          |
| Famille avec enfant handicapé          | Application du taux d'effort inférieur   |                          |
| Demi-journée                           | 60% du prix de la journée  |                          |
| Repas (goûter inclus)                  | 5.40 €   |                          |
| Goûter                                 | 0.65 €   |                          |

| <b>Moyens d'encaissement de l'ALSH</b>     |     |
|--|-----|
| Espèces                                    | oui |
| Cartes Bancaires                           | oui |
| Chèques                                    | oui |
| Virements                                  | non |
| Internet (paiement en ligne)               | oui |
| Chèques Vacances (ANCV)                    | oui |
| Chèques Emplois Services Universels (CESU) | oui |
| Vente par GETATICKET                       | non |

➤ Les tarifs s'entendent hors déductions attribuées aux familles par des partenaires institutionnels ou organismes divers (C.A.F, Comité d'entreprise).

## Extrait du règlement intérieur

(Mis à jour : 17/09/2020)

L'Accueil de loisirs de l'Écolothèque est administré par **Montpellier Méditerranée Métropole**.

### LIEU

Écolothèque de Montpellier Méditerranée Métropole  
1, rue Théophraste Renaudot  
34430 SAINT JEAN DE VEDAS  
Tél. : 04 67 15 48 83 – Courriel : [accueil.loisirs@montpellier3m.fr](mailto:accueil.loisirs@montpellier3m.fr)

### I - LE CADRE PEDAGOGIQUE

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 à 12 ans et 10 mois, le mercredi et pendant les vacances scolaires. C'est une structure ludique d'éducation complémentaire à la famille et à l'école. Elle vise à autonomiser l'enfant dans un espace chaleureux où le respect des rythmes de l'enfant est prioritaire. Elle sensibilise à l'environnement et la protection de la nature.

### II - CAPACITE D'ACCUEIL

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

- 30 enfants de 4 à 6 ans, au centre maternel
- 90 enfants de 6 à 12 ans, au centre primaire.

### III - OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le Centre fonctionne à la journée et à la demi-journée (après-midi) les mercredis et à la semaine durant les vacances scolaires. 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, 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 de **16h45 à 18h pendant les vacances scolaires**.

### IV - CONDITIONS D'ADMISSION

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.

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. 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, afin de s'adapter au mieux aux demandes d'inscription. Le père, la mère ou la personne qui a la charge légale et effective de l'enfant, doit obligatoirement produire les documents suivants :

- la fiche de renseignements
- la fiche santé
- l'autorisation droit à l'image

Les parents doivent tenir la direction de l'accueil de loisirs informée, de tous changements de coordonnées, de ressources, de situation familiale et signaler toute maladie contagieuse survenant dans la famille.

### V - FONCTIONNEMENT

Les familles doivent respecter les modalités de fonctionnement de l'établissement, afin de préserver le bien-être de tous les enfants.

#### **Accueil et départ des enfants au Centre :**

Les enfants ne sont remis qu'à leurs parents ou à la personne dûment mandatée, dont le nom est porté sur la fiche d'inscription. Lorsqu'un enfant quitte le Centre avant 16h45, les parents doivent signer une décharge de responsabilité. Les parents et les enfants sont tenus au respect des horaires.

**Alimentation :** Les repas sont commandés et fournis par un prestataire extérieur. Un petit déjeuner complémentaire à celui que l'enfant a pu prendre chez lui, est servi. Les parents s'engagent à accepter les menus proposés par l'établissement. Un goûter est donné aux enfants vers 16h30. Les régimes culturels, ou médicaux sont pris en considération. **Repos :** Les enfants ont un temps de repos ou de sieste, en fonction de leurs âges et de leurs besoins, dans des lieux aménagés et appropriés.

**Linge :** Les vêtements des enfants doivent être simples et fonctionnels, de préférence marqués à leur nom. Aucun bijou n'est admis au Centre. **Jeux, activités, sorties :** Ils sont organisés à l'intérieur ou à l'extérieur du site. Les enfants vivent en groupe mixte. Toutefois, l'individualité de chacun est respectée. **Hygiène et santé :** Les enfants malades ou atteints d'infections contagieuses, ne peuvent être temporairement admis au Centre. Les enfants porteurs de poux, ne peuvent être acceptés au



Centre par mesure d'hygiène collective. Un traitement doit être envisagé par la famille. Dans l'intérêt des enfants et du personnel, le Directeur peut être amené 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.** Les parents dont les enfants nécessitent un traitement médical pendant leur séjour, doivent impérativement fournir à la Directrice de l'Accueil de loisirs : une ordonnance et un document autorisant le personnel de l'Écolothèque à délivrer ce médicament.

## **VI - PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Elle est calculée en fonction des ressources de la famille. Le paiement est mensuel et doit s'effectuer à l'inscription. Il peut être échelonné, si celui-ci est soldé 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. **Le séjour est payé à l'avance.** 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 sont pas facturées.**

## **VII - LA GESTION DU CENTRE**

La gestion du Centre est assurée par une équipe de direction composée du Directeur de l'Écolothèque, du Directeur de l'Accueil de loisirs et d'éventuels adjoints. Le Directeur de l'Accueil de loisirs est titulaire du BAFD (*Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur de Centre de Vacances et de Loisirs*). Cette équipe assure la direction, l'organisation et le fonctionnement de l'Accueil de loisirs.

Les animateurs sont recrutés par le Président de Montpellier Méditerranée Métropole. Ils ont un statut de vacataires, et sont titulaires du BAFA ou en formation. Sont recrutés prioritairement les animateurs qui ont des connaissances particulières dans le domaine de l'Environnement, de l'Écologie, des sciences et techniques, du sport, des activités culturelles...

Ils ont une mission d'encadrement et doivent veiller à l'organisation et à la qualité des activités proposées, à la sécurité, à l'hygiène, et au bien-être physique et moral des enfants qui leurs sont confiés.

Ils prennent leurs repas avec les enfants, afin d'être à leurs écoute pendant ce moment privilégié, pour assurer un respect de chacun quant à l'alimentation et réfléchir sur les notions de partage.

## **VIII - 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. Le Directeur de l'Écolothèque ou le Directeur 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. Il est interdit au personnel et aux familles d'introduire dans l'Accueil de loisirs tout objet pouvant être à l'origine d'accident pour les enfants. Le port de bijoux est interdit pour les enfants. 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. Les enfants, notamment les plus petits, peuvent apporter à l'Écolothèque, un objet revêtant un caractère affectif. L'accès de l'Écolothèque à toute personne étrangère à l'établissement, est absolument interdit, sans l'autorisation du Directeur.

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

# Accueil de loisirs de l'Écolothèque

## TROUSSEAU TYPE

### CENTRE MATERNEL :

Afin d'assurer l'hygiène et le confort de vos enfants, pensez à apporter :

- Une brosse à dents et un tube de dentifrice
- Une serviette de table
- Une paire de bottes en caoutchouc
- Une casquette, un bonnet, un k-way (*suivant la saison*)
- Une paire de pantoufles
- Un change

### CENTRE PRIMAIRE :

Afin d'assurer l'hygiène et le confort de vos enfants, pensez à apporter :

- Une brosse à dents et un tube de dentifrice
- Une serviette de table
- Une paire de bottes en caoutchouc
- Une casquette, un bonnet, un k-way (*suivant la saison*)

**N.B. : Tout traitement médical devant être administré, doit faire l'objet d'une ordonnance à remettre en main propre à la directrice de l'Accueil de loisirs ou à la directrice adjointe.**