

ACCUEIL DE LOISIRS DE LA COMMUNE D'EVENOS REGLEMENT INTERIEUR 2018

En vue de répondre aux attentes des familles, la Commune d'Evenos a confié à l'ODEL (Office Départemental d'Education et de Loisirs) la gestion de l'Accueil de Loisirs pour les activités péri et extrascolaires à compter du 1^{er} janvier 2018, dans le cadre d'un marché public.

Le règlement intérieur proposé ci-dessous, définit le fonctionnement et les modalités d'admission à l'Accueil de Loisirs.

Article 1 : L'ACCUEIL PROPOSE

L'ODEL organise l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans résidants et/ou scolarisés sur la Commune d'Evenos et dont les parents doivent justifier d'une activité professionnelle.

La capacité d'accueil de la structure est définie par les autorités compétentes, à savoir la Commission de Sécurité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

↳ Mercredi :

Cet accueil se déroule tous les mercredis à l'école maternelle « les Andrieux » durant toute la période scolaire.

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h00.

Les enfants inscrits doivent être déposés à l'école aux heures d'accueil, de 7h30 à 9h00 puis récupérés de 17h00 à 18h00. Le centre de loisirs assure le repas et le goûter.

↳ Périscolaire du matin :

Cet accueil se déroule les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, durant toute la période scolaire. Heures d'ouverture : de 7h30 à 8h30.

Les enfants sont accueillis au sein des écoles de la Commune.

↳ Périscolaire du soir :

Cet accueil se déroule les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant toute la période scolaire.

Ecole maternelle Les Andrieux : 16h15 à 18h00

Ecole primaire E.Estienne / Le Broussan : 16h30 à 18h00

A partir de 16h15/16h30 tous les enfants ayant un dossier d'inscription à l'Accueil de Loisirs et non récupérés à la sortie par leurs parents, seront conduits au périscolaire assuré par l'Odel. La facturation appliquée sera alors le tarif périscolaire maximum. Les inscriptions sont obligatoires.

↳ Accueil de Loisirs vacances scolaires :

Des séjours sont proposés durant les vacances scolaires d'automne, d'hiver, de printemps et d'été pour les enfants de 3 à 12 ans. Le centre est fermé les jours fériés. Cet accueil se déroule à l'école maternelle « les Andrieux ».

Heures d'ouverture : de 7h30 à 18h00.

L'accueil des familles se déroule de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 l'après-midi.

Exceptionnellement, ces horaires peuvent être modifiés en fonction des sorties organisées par l'équipe pédagogique. Dans ce cas, les parents sont préalablement informés par l'équipe.

Des mini-camps peuvent être organisés pour les enfants âgés de 6 à 12 ans sur la période estivale.

Les modalités d'organisation seront transmises aux familles lors du mini-camp.

Article 2 : LE FONCTIONNEMENT

2.1 Horaires d'accueil et modalités de fonctionnement :

Pour le bon déroulement des temps d'accueil ; il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement. Un retard ne peut être toléré qu'à titre exceptionnel. Dans le cas d'une impossibilité de respect des horaires, veuillez avertir le responsable du centre.

Si vous souhaitez récupérer votre enfant pendant les horaires de fonctionnement, vous devez prévenir l'équipe de direction et signer une décharge de responsabilité précisant l'heure de sortie (cas exceptionnel).

Nous vous informons qu'aucun enfant n'est remis à une personne non désignée par vous-même dans le dossier d'inscription. Si l'enfant est récupéré par une personne autorisée de votre entourage, nous procéderons à une vérification en demandant une pièce d'identité (merci de prévenir votre entourage).

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls du centre. **Aucune autorisation ou dérogation ne sera valable.**

En dehors des créneaux horaires que nous vous proposons, votre enfant n'est pas sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Sauf activité exceptionnelle (spectacle, soirée), dans ce cas une autorisation parentale est requise.

Dans le cas d'un retard le soir, nous vous demandons de nous prévenir afin de rassurer votre enfant. Si une certaine régularité s'instaure, nous serons dans l'obligation d'envisager une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

2.2 La tenue vestimentaire des enfants :

La tenue de votre enfant doit s'adapter au temps et aux activités prévues. Il est préférable de prévoir des chaussures de type baskets pour les jeux.

Pour les vacances scolaires et les mercredis, veuillez bien munir votre enfant d'un petit sac à dos contenant chaque jour :

- **une gourde ou une bouteille d'eau à renouveler chaque jour,**
- **un chapeau ou casquette,**
- **paquets de mouchoirs en papier.**

En fonction du temps et de la saison :

- **vêtement de pluie (k-way),**
- **un maillot de bain et une serviette de plage (selon l'activité),**
- **une crème solaire (haute protection).**

Pour les activités spécifiques, les parents sont préalablement informés par l'équipe d'encadrement de la tenue vestimentaire adéquate et du contenu du sac à dos.

Il est fortement déconseillé pour votre enfant, le port d'objets de valeur (des bijoux, MP3, console de jeu, téléphone portable). En cas de perte ou de détérioration, l'ODEL décline toute responsabilité.

Pour les enfants de moins de 6 ans, nous vous suggérons de prévoir :

- un change complet (+ sous-vêtement).
- un doudou (si possible différent de celui de la maison afin d'éviter des oublis pouvant devenir problématique).
- la sucette.

Il est toutefois impératif que votre enfant soit propre pour être accueilli à l'Accueil de Loisirs.

Il est fortement conseillé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

2.3 Les activités :

Le centre propose aux enfants des activités diverses et variées (culturelles, cognitives, artistiques, sensibles, sportives, des sorties, de grands jeux collectifs...). Elles sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, du projet pédagogique de chaque centre.

2.4 Les transports :

Pour les transports des enfants sur les lieux d'activités, l'ODEL fait appel à une compagnie de transport répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

Des transports peuvent aussi être organisés par le centre, lorsque le projet nécessite une certaine autonomie de déplacement (amplitude, horaires, effectif très réduit). Dans ce cas, les trajets seront effectués avec des véhicules dits « minibus » de 9 places. Ils seront conduits par des personnels d'encadrement membres de l'équipe de direction du centre ayant de préférence deux ans de permis de conduire et l'habitude de conduire ce type de véhicule.

2.5 Comportement :

Afin d'établir un climat de confiance et de sécurité pour tous et de faire de l'Accueil de Loisirs un endroit sympathique et chaleureux, le comportement de votre enfant doit être respectueux :

- de ses camarades (aucune violence verbale ou corporelle...),
- de l'équipe pédagogique qui elle-même doit être respectueuse,
- du matériel et des locaux mis à sa disposition.

Des règles de vie sont établies en concertation avec les enfants.

Les souhaits particuliers transmis sur la fiche de renseignements sont pris en considération dans la mesure des possibilités et des contraintes liées à l'organisation de la vie en collectivité.

Tout manquement répétitif à ces règles élémentaires et essentielles à la vie en collectivité est signalé aux familles. Une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant peut être prononcée. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée.

2.6 Santé, Maladie, Hygiène, Accident :



Maladie :

La partie sanitaire du dossier est très importante, elle doit être complétée avec le plus grand soin pour la santé et la sécurité de votre enfant. Elle doit comporter tout renseignement particulier le concernant (allergie alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladies, trouble du comportement, autres...) et la conduite à tenir. Il est important de nous informer de l'évolution de la santé de votre enfant en cours d'année pour remettre à jour les informations si nécessaire. N'hésitez pas à nous communiquer toute information qui pourrait permettre de mieux comprendre votre enfant.

- Si votre enfant présente des signes de fatigue (fièvre, maux de tête, maux de ventre ou tout autre problème de santé...) abstenez-vous de le conduire au Centre ce jour là, sauf autorisation médicale.
- Si votre enfant doit suivre un traitement pendant le séjour, il est impératif de joindre l'ordonnance en cours de validité et les médicaments correspondants : boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origine, marquées au nom de l'enfant avec la notice, ainsi qu'au besoin, une lettre explicative signée et datée. Aucun médicament ne peut et ne sera administré sans ordonnance.
- Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

En cas de problème de santé au cours de la journée, l'équipe de direction vous appelle pour que vous puissiez venir chercher votre enfant. Si vous n'êtes pas joignable, elle entre en contact avec le cabinet médical de la commune qui lui indiquera la conduite à tenir.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Centre de Loisirs doit se faire, lorsqu'il est possible, conformément aux prescriptions réglementaires décrites par l'encart N°34 du B.O du Ministère de la Jeunesse et de l'Education du 18 septembre 2003. L'ODEL se tient à disposition des intéressés pour les accompagner dans la mise en œuvre de celles-ci, lorsque cet accueil est possible. Cet accueil nécessite de se situer dans la continuité du **Projet d'Accueil Individualisé** mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école, par extension de ce dernier.

Hygiène :

Les enfants accueillis au centre doivent être en bon état de santé, de propreté et avoir satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations.

Accident :

En cas d'accident, toutes les mesures sont prises rapidement (soins, hospitalisation), conformément aux décisions des services de secours (le 18). La famille est prévenue simultanément.

2.7 Les repas :

Les repas sont préparés sur place conformément aux normes règlementaires, par une société de restauration retenue par la Commune et conventionnée par l'Odel. Les enfants déjeunent entre 12h00 et 13h15. Les menus sont annoncés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet.

Si un enfant souffre d'allergie alimentaire, nous demandons à la famille de le signaler impérativement dès l'inscription afin d'établir un PAI. Un panier repas est demandé à la famille.

Les goûters sont à la charge de l'Odel durant les vacances et les mercredis et à la charge des familles pour l'accueil périscolaire.

2.8 Les personnels :

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires du **BPJEPS** permettant d'exercer les fonctions de directeur d'Accueils de Loisirs.

L'équipe d'encadrement est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaires du **Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)** et pour plus de la moitié d'entre eux de l'**Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS)** ou de la **Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1)**.

Chaque personnel embauché par l'association est recruté conformément aux procédures mises en œuvre par l'ODEL (constitution d'un dossier de candidature dans lequel est demandé un extrait de casier judiciaire n°3, vérification des qualifications exigées par la réglementation, entretiens de sélection).

Le travail de l'ensemble de l'équipe est régulièrement évalué par l'ODEL.

L'entretien des locaux ainsi que la mise en place du service de restauration sont gérés par des personnels de la commune.

Article 3 : LES CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION

Un dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué, dûment complété par le responsable légal de l'enfant, accompagné de toutes les pièces administratives demandées. Tout dossier incomplet en début d'année l'enfant ne pourra être pris en compte. A compter du 3 septembre 2018, il est impératif de fournir des attestations employeur des 2 parents pour justifier d'une activité professionnelle (à défaut bulletin de salaire)

Tout document administratif doit être remis directement au bureau administratif du centre de loisirs (ALGECO) ou dans la boîte aux lettres située devant le portail de l'école Ed.Etienne (LOGO ODEL)

En cas d'absence de dossier, votre enfant ne pourra pas être accueilli durant tous les temps gérés par l'ODEL.

Le dossier est valable pour une année scolaire. Il est entièrement renouvelé chaque année

Les pièces administratives à joindre obligatoirement au dossier :

- Le dossier daté et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant dûment complété comprenant le certificat médical (à faire compléter par votre médecin traitant),
- Une photo,
- 1 copie du carnet de vaccinations,
- Assurance responsabilité civile et individuelle de l'enfant et assurance activités péri et extrascolaires
- 1 copie de l'attestation de la carte vitale couvrant l'enfant,
- 1 copie de la carte mutuelle,
- Votre numéro d'allocataire et votre attestation CAF,
- Si vous n'êtes pas allocataire, 1 photocopie de votre avis d'imposition de l'année précédente,
- Un justificatif de domicile,
- Une attestation employeur des 2 parents
- L'attestation pour la pratique d'activités nautiques (jointe au dossier en fonction des périodes d'inscription), uniquement pour les enfants de plus de 8 ans

Lors de l'inscription, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis. Les conditions générales d'inscription sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant est constitué par la ou les personnes responsables de l'enfant.

Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Traitement des données personnelles

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les échanges entre les familles inscrites au service, l'Odel et la Mairie ainsi qu'à la facturation du service. Les destinataires des données sont l'Odel et le service Enfance et Affaires Scolaires de la commune.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au règlement général sur la protection des données (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à : ODEL , Service ADL 9 rue Truguet ,83000 Toulon ou par mail : adl@odelvar.com

L'ODEL responsable du traitement est représenté par son Directeur Général Mr Marc Lauriol.

La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées en bases opérationnelles pendant la durée nécessaire à la relation avec l'ODEL. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint pour une durée supplémentaire en lien avec les durées de prescription et de conservation légale pour des raisons strictement limitées et autorisées par la loi. Passé ce délai, elles seront supprimées. Les données de facturation seront conservées quant à elles 10 ans à compter de l'encaissement de la dernière facture.

Les tarifs de l'Accueil de loisirs sont fonction du Quotient familial (cf grille tarifaire ci-dessous)

- MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES : 7h30 à 18h00

TRANCHES	TARIF JOURNEE AVEC REPAS
QF 0 à 500 €	5.00 €
QF 501€ à 1999 €	1% du QF
QF > 2000 €	20.0 €

- PERISCOLAIRES ECOLE ELEMENTAIRES EDOUARD ESTIENNE ET BROUSSAN : 16h30 à 18h00

TRANCHES	PERISCOLAIRE MATIN	PERISCOLAIRE SOIR
QF < 800.99€	1.20 €	1.70€
QF 801€ à 1 600.99€	1.50€	2.00€
QF > 1 601€	1.80€	2.30€

- PERISCOLAIRES ECOLE MATERNELLE LES ANDRIEUX : 16h15 à 18h00

TRANCHES	PERISCOLAIRE MATIN	PERISCOLAIRE SOIR
QF < 800.99€	1.20 €	2.00€
QF 801€ à 1 600.99€	1.50€	2.30€
QF > 1 601€	1.80€	2.60€

A partir de votre numéro d'allocataire, et après autorisation de votre part (*cf. clause du dossier enfant*) l'ODEL pourra consulter votre quotient familial, dans le cadre d'une convention passée avec la Caisse d'Allocations Familiales sur le site « mon compte partenaires » sécurisé par la CAF.

Toute modification intervenant en cours d'année, doit être signalée au responsable de la structure.

En cas de non paiement des factures antérieures, toute nouvelle demande d'inscription vous sera refusée.

3.1 Réservations :

Les réservations sont à effectuer par mail auprès de la directrice de l'Accueil de Loisirs ou directement au bureau administratif situé dans l'ALGECO.

Pour tous renseignements, vous pouvez joindre la directrice au 06.83.98.09.44 ou la directrice adjointe au 06.73.62.76.32 et à l'adresse mail suivante : al.evenos@odelvar.com

Toute journée réservée sera facturée (cf. Chapitre 4 : règlement).

3.2 Présences – Absences :

L'équipe de direction du centre tient un registre de présence dans lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque enfant.

Les absences, de quelque nature qu'elles soient, doivent être signalées le plus rapidement possible au directeur et justifiées dans un délai de **48 heures**.

Toute absence est dite justifiée sur présentation :

- d'un certificat médical,
- d'un avis de décès,
- d'un arrêt maladie de l'un des deux parents.

Pour tout désistement il est impératif d'informer par mail ou courrier, **au minimum 1 semaine avant**, afin de ne pas être facturé.

Article 4 : REGLEMENT

Le règlement se fait à la réservation pour le périscolaire matin et soir, les mercredis et les vacances scolaires. Une régulation de la facture sera effectuée sur le mois suivant si nécessaire.

Les participations familiales sont encaissées par la directrice de l'accueil pour le compte de la commune dans le cadre d'une Régie municipale. Les chèques sont à libeller à **l'ordre du Trésor Public**.

Article 5 : LA TARIFICATION

Les tarifs comprennent l'encadrement pédagogique qualifié, les activités, les sorties, le matériel pédagogique, l'entretien de la structure, les transports sur les lieux d'activités, l'assurance responsabilité civile complémentaire, le repas et les goûters (uniquement pour les mercredis et les vacances scolaires).

Article 6 : LA COMMUNICATION ET LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Pour toute demande, n'hésitez pas à contacter les responsables de la structure.

L'Accueil de Loisirs s'appuie sur le projet éducatif de l'ODEL. Ce dernier définit les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible sur simple demande et consultable sur internet, sur le site www.odelvar.fr.

Le projet pédagogique du centre est à la disposition des familles au point accueil.

Le programme des activités est communiqué aux familles par voie d'affichage, transmis sur un support papier et/ou informatique aux familles, disponibles sur le site Internet de l'Accueil de Loisirs <http://loisirs.odelvar.fr> Il faudra se rapprocher de la direction du centre de loisirs pour obtenir les codes d'accès.

Article 7 : LE DROIT A L'IMAGE

Les Responsables légaux des participants acceptent ce qui suit :

ARTICLE 1 / PRISE DE VUE : que leur enfant mineur soit photographié par l'ODEL au cours des séjours pendant les diverses activités organisées ; que les prises de vue le concernant soient utilisées en vue de la communication interne et externe de l'ODEL, en particulier sur le site internet et sur les supports de communication papier de l'association, ainsi que pour la communication destinée à illustrer auprès des pouvoirs publics, les activités menées ; que l'ensemble des prises de vue du séjour auquel participe leur enfant, et sur lesquelles il est susceptible d'apparaître, soient diffusées sur un espace sécurisé du site internet ODEL, accessible aux parents ayant accepté la présente clause en signant le dossier d'inscription.

ARTICLE 2 : DIFFUSION DES PHOTOGRAPHIES : Les représentants légaux, sous réserve des dispositions de l'article 1 ci-dessus, acceptent que lesdites photographies soient diffusées dans les strictes conditions suivantes : support de la diffusion : site internet de l'ODEL et support de communication papier, diffusion non commerciale ; destination : diffusion aux collectivités territoriales et partenaires publics de l'association, communication interne et externe de l'association, aux familles ayant accepté la présente autorisation ; lieu de la diffusion : diffusion internationale compte tenue de la mise en ligne sur internet ; durée de l'autorisation : consentie pour une durée de 3 ans à compter de la signature des présentes, la troisième année, l'autorisation vaut pour l'année civile entière.

ARTICLE 3 : UTILISATION VIA LE SITE INTERNET PAR LES FAMILLES ADHERENTES : Les familles adhérentes ayant accepté la présente clause bénéficient d'un code d'accès communiqué en fin de séjour pour télécharger les photographies des vacances de leur enfant. Toutefois, il est expressément précisé que les photographies téléchargées faisant apparaître d'autres personnes que leur enfant, ne pourront être utilisées qu'à titre strictement personnel et familial, sans aucune diffusion extérieure. Notamment, la diffusion sur des réseaux sociaux et sites personnels est strictement interdite. Toute diffusion non-conforme sera susceptible d'engager la responsabilité de son auteur.

L'ODEL s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.

ARTICLE 4 : La présente acceptation des articles relatifs au droit à l'image est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 5 : Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relatives au droit à l'image doivent en faire la demande par lettre recommandée avec accusé de réception à ODEL - 1 - Boulevard Foch – 83300 DRAGUIGNAN.

✂

Je soussigné(e)....., responsable légal(e) de(s) l'enfant(s)..... déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs péri et extrascolaire de la commune d'Evenos et des modalités de droit à l'image.

A....., le.....

Signature :