

## ACCUEIL DE LOISIRS DE SAINT CYR SUR MER REGLEMENT INTERIEUR ETE 2021

La Commune de Saint Cyr sur Mer et la CAF du Var participent au financement de l'Accueil de Loisirs, le prestataire, l'ODEL VAR (Office Départemental d'Education et de Loisirs du Var) organise l'accueil des enfants scolarisés et/ou habitants sur Saint Cyr sur Mer.

La Commune de Saint Cyr sur Mer et l'ODEL VAR proposent ce règlement intérieur qui définit le fonctionnement et les modalités d'admission à l'Accueil de Loisirs.

Notre objectif est de développer un accueil de qualité intégrant des activités de découverte, de socialisation, de vivre ensemble et de citoyenneté.

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

### ARTICLE 1 : L'accueil proposé

L'ODEL organise l'accueil des enfants âgés de 3 à 13 ans révolus.

Jours	Horaires et lieux d'accueils
Du jeudi 8 juillet au vendredi 20 Août 2021 Inscription à la semaine du lundi au vendredi	Accueil de 7h30 à 18h00 Ecole Manon des Sources pour les enfants scolarisés en maternelle pendant l'année.
	Accueil de 7h30 à 18h00 Ecole Jean de Florette pour les enfants scolarisés en élémentaire et au collège

Exceptionnellement, ces horaires peuvent être modifiés, en fonction des sorties organisées et des projets mis en place. Dans ce cas, les familles sont préalablement informées par l'équipe.

# 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.

L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 8h30, nous vous demandons de bien vouloir accompagner votre enfant au point d'accueil.

Le départ du soir s'effectue entre 16h30 et 18h00, nous vous demandons de bien respecter cet horaire.

Dans le cas d'une impossibilité de respect des horaires, veuillez avertir le responsable du centre afin que celui-ci rassure votre enfant.

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 votre nom ou celui de la personne autorisée à venir chercher l'enfant, la date et l'heure de sortie.

**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, **sauf sur demande et autorisation écrites de votre part** figurant sur le dossier et uniquement pour les **plus de 7 ans**. Dans ce cas, il est très important qu'un parent soit présent le premier jour d'accueil de votre enfant, même s'il est autorisé à arriver et partir seul de la structure.

**Aucune autorisation ou dérogation téléphonique 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.

## 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.

Vous voudrez bien munir votre enfant chaque jour d'un petit sac à dos contenant :

- **une gourde ou une bouteille d'eau**
- **un chapeau ou casquette**
- **un maillot et une serviette**
- **le goûter du matin à votre convenance**

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, d'amener des objets de valeur (bijoux, MP3, console de jeu, téléphone portable). En cas de perte ou de détérioration, l'ODEL décline toute responsabilité.

**Pour les plus petits, nous vous suggérons de prévoir un autre sac avec un change complet.**

**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 :

Elles sont modulées en fonction de l'âge, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, et du projet pédagogique du centre.

**Deux thématiques sont proposées :**

- **Le Jardin des Môm's** : pour les enfants de 3 à 13 ans, qui propose des activités diverses (culturelles, artistiques, sportives, des sorties, de grands jeux collectifs...).
- **La Cité des Sports** : pour les enfants de 6 à 13 ans, scolarisés en primaire ou au collège, avec des activités à dominante sportives (sports collectifs ou individuels, des sorties, des grands jeux...)



### 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 en mini-bus 9 places peuvent également être organisés conformément aux prérogatives du code la route.

### 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.

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 (allergies alimentaire, médicamenteuse, asthme, maladies, troubles 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 mettre 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 être et ne sera administré sans ordonnance.

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 les personnes autorisées désignées sur le dossier de l'enfant et à défaut avec le cabinet médical de la Commune qui lui indiquera la conduite à tenir. Toute maladie contagieuse nécessite l'éviction de l'enfant pour la durée de la période de contagion.

### **Covid/crise sanitaire :**

En cette période de crise sanitaire et afin d'accueillir vos enfants en toute sécurité nous vous demandons de :

- Prendre la température de votre enfant avant son arrivée au centre. A partir de 38° de fièvre, votre enfant ne pourra pas être accueilli au centre.
- Garder votre enfant à la maison si ce dernier ou un membre de son foyer est en attente de résultats de test du COVID 19.
- Prévenir le directeur du centre en cas de test positif du COVID 19 de votre enfant ou en cas de contact avec un membre du foyer testé positif au COVID 19.

Dans ce cas, votre enfant ne pourra pas être accueilli au centre. Son retour sera soumis obligatoirement à la fourniture d'un certificat médical du médecin, ou d'un résultat test COVID 19 négatif ou d'une attestation sur l'honneur.



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.

Nous vous demandons de vérifier régulièrement la chevelure de votre enfant pour éviter les problèmes de poux et lentes.

### **Accident :**

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

### 2.7 Les repas / les goûters :

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de la Commune, puis sont livrés en liaison froide sur le centre. Ceux-ci sont ensuite remis en température par le personnel communal de service, qui se charge également de la mise en place du réfectoire et du bon déroulement du service. Les enfants déjeunent entre 11h30 et 13h30.

Les menus sont annoncés sur le panneau d'affichage prévu à cet effet. Il est aussi possible de les demander.

A l'exception des pique-niques, dans le cas des activités organisées en extérieur, les repas sont pris dans la salle de restauration du centre.

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

Le goûter de l'après-midi est également livré par la cuisine centrale.

Si un enfant souffre d'allergie alimentaire, nous demandons aux familles de le signaler impérativement dès l'inscription, un Protocole d'Accueil Individualisé vous sera demandé.

### 2.8 Le personnel :

Les membres de l'équipe de direction sont titulaires d'un diplôme professionnel de l'animation ou équivalent (BEATEP, BEESAPT, BPJEPS LTP) permettant d'exercer les fonctions de Directeur d'Accueil de Loisirs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs diplômés ou stagiaires, nous appliquons un taux d'encadrement conforme à la réglementation, à savoir 1 animateur pour 8 de moins de 6 ans et 1 pour 12 pour les plus de 6 ans.

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.



## ARTICLE 3 : *Les conditions générales d'inscription*

L'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 13 ans révolus scolarisés et/ou habitants sur la Commune. Une priorité sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent.

### 3.1 Les conditions d'admission :

Pour inscrire un enfant, il faut fournir les documents suivants :

- La fiche de renseignements administrative et sanitaire, datée et signée par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant,
- Une photo d'identité récente,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident péri et extrascolaire.
- La copie du carnet de vaccinations,
- Le jugement de divorce ou de séparation.
- Les attestations de travail pour la période demandée (mercredis ou vacances)
- Le numéro d'allocataire CAF
- La copie de l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019

**L'Accueil de Loisirs doit être en possession de tous ces documents afin de procéder à l'inscription de votre enfant.**

Le dossier est valable pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'au 31 août. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Le présent règlement est consultable sur le portail famille ou disponible au bureau des écoles sur demande, les conditions générales d'inscription sont réputées connues et acceptées dès que le dossier individuel de l'enfant est constitué par la (ou les) personne(s) responsable(s) de l'enfant. Toute modification intervenant en cours d'année, doit être signalée au responsable de la structure.

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, la Commune et les services de l'ODEL. Les destinataires des données sont l'ODEL et le service des Affaires Scolaires et Péricolaires 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 Accueils de Loisirs - 9 rue Truguet - 83000 Toulon  
ou par mail : [adl@odelvar.com](mailto:adl@odelvar.com)

L'ODEL responsable du traitement est représenté par son Directeur Général, Monsieur 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.

### 3.2 Réservations et règlements :

**Les inscriptions et les règlements sont pris en charge par la commune au bureau des écoles.**

#### **Pour les vacances d'été :**

##### - Préinscriptions :

Les préinscriptions se déroulent entre le 26 avril et le 7 mai 2021

Pour que votre préinscription soit enregistrée, le centre doit être en possession de tous les documents demandés au paragraphe 3.1.

Les préinscriptions sont ensuite traitées par ordre chronologique, toutefois, la priorité pour l'attribution des places sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent. En cas de liste d'attente, les dossiers passeront en commission afin de déterminer l'attribution des places.

##### - Inscriptions définitives :

Afin de valider votre inscription, nous vous demandons de contacter le bureau des écoles au 04 94 26 35 81, tous les matins de 8h30 à 11h30 (sauf le mercredi) aux dates fixées dans le courrier famille.

Celui-ci vous dira si l'inscription de votre enfant est effective ou s'il est sur liste d'attente.

**Attention, dès votre confirmation effectuée par téléphone, aucune modification ne pourra être apportée et le règlement sera dû.**

La facture sera envoyée par mail et devra être réglée à réception, soit sur le portail famille soit en déposant votre règlement au bureau des écoles.

**Dès lors que la facture est éditée, l'Accueil de loisirs ne pourra effectuer aucune annulation ni avant, ni pendant le séjour.**

### 3.4 Mode de règlement et remboursement :

Mode de règlement :

- Par CB sur le portail famille
- Par chèque, espèce ou chèque CESU directement au bureau des écoles

Remboursement :

En cas d'absence, le remboursement peut être demandé seulement à partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical et en ayant pris soin d'informer l'équipe de direction dans un délai de 48h.

### 3.3 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.

L'absence à une activité payante, de quelque nature qu'elle soit, doit-être signalée le plus rapidement possible auprès de la direction.

## *ARTICLE 4 : Les conditions générales tarifaires*

Les tarifs comprennent les activités, l'encadrement pédagogique qualifié, le matériel pédagogique, les repas et goûters, l'entretien de la structure, les transports sur les lieux d'activités, l'assurance responsabilité civile complémentaire.

- Pour toutes les familles allocataires, les **ressources déclarées** à la Caisse d'Allocations Familiales du Var
- Pour les familles non-allocataires, les **ressources imposables du foyer avant déduction** des abattements fiscaux (avis d'imposition).

Les revenus suivants sont pris en considération :

\*Traitements et salaires  
\*Indemnités ASSEDIC  
\*Droits d'auteur  
\*Pensions  
\*Rentés à titre gratuit

\*Indemnités journalières  
\*Avantages en nature  
\*Rémunération des gérants et associés  
\*Retraites  
\*Rentés viagère à titre onéreux



\*Pensions alimentaires reçues

\*Revenus des valeurs, capitaux mobiliers

\*Bénéfices agricoles

\*Revenus fonciers

\*Bénéfices industriels et commerciaux professionnels et non professionnels

\*Bénéfices non commerciaux professionnels et non professionnels

### **Taux applicables :**

<b>Composition de la famille</b>	<b>Taux (barème CAF des crèches)</b>
1 enfant	0,06 %
2 enfants	0,05 %
3 enfants	0,04 %
4 à 7 enfants	0,03 %
8 à 9 enfants	0,02 %

Le tarif journalier est calculé de la manière suivante :

***(Ressources ménage rapportées au mois) X (taux) X (forfait journée soit 8 heures)***

Un plancher (RSA) et un plafond (déterminé par la CNAF) sont appliqués sur les ressources retenues (pour 2021, respectivement de 711.62€ et 5800 € mensuels). Ces montants sont transmis par la CAF.

Le forfait journée est arrondi au 10 ou 5 centimes le plus proche. Il est ensuite multiplié par le nombre de jours de centre.

Compte tenu que le repas du midi est compris dans le forfait journée, le tarif minimum est dans tous les cas de 1€ plus le montant d'un repas restaurant scolaire (soit 2,90 € pour 2021).

Pour les enfants hors commune, le tarif plafond est appliqué.

## ***ARTICLE 5 : La communication et la relation avec les familles***

L'Accueil de Loisirs s'appuie sur le projet éducatif de l'Odel. Ce dernier définissant les intentions éducatives qui guident notre action et fondent notre engagement. Conformément à la réglementation, ce projet est disponible sur simple demande et est consultable sur internet sur le site [www.odelvar.fr](http://www.odelvar.fr).

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

Le programme des activités est communiqué aux familles par voie d'affichage.

Pendant toute la durée du fonctionnement des séjours, les familles ont la possibilité de rencontrer l'équipe de direction du centre.