ACCUEIL DE LOISIRS DE VALENSOLE
REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

En vue de répondre aux attentes des familles et de la Commune de Valensole l'ODEL (Office Départemental d'Education et de Loisirs du Var) propose un 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 du Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et du Sport et la Protection Maternelle et Infantile.

ARTICLE 1 : L'accueil proposé

L'ODEL organise l'accueil des enfants âgés de 4 à 12 ans, résidant à Valensole.

Les activités	Jours et horaires d'accueil	Lieu d'accueil
L'accueil du mercredi	**Mercredi** 7h30-9h / 16h30-18h30 **Demi-journée** 7h30-9h / 11h30 7h30-9h / 13h30 11h30 / 16h30-18h30 13h30 / 16h30-18h30	ACCUEIL DE LOISIRS DE VALENSOLE Ecole élémentaire et maternelle
L'accueil des vacances scolaires	AUTOMNE – HIVER – PRINTEMPS – ÉTÉ (7semaines) Du lundi au vendredi, de 7h30-9h / 16h30-18h30	

Le centre est fermé les jours fériés, durant les vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août.

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. 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 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 10 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.

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

- **une gourde ou une bouteille d'eau.**

En fonction du temps et de la saison :

- **un vêtement de pluie (k-way),**
- **un chapeau ou casquette,**
- **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, 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 enfants de moins de 6 ans, nous vous suggérons de prévoir un autre sac qui restera la semaine sur le centre, contenant :**

- un change complet (sous-vêtement),
- un doudou (si possible différent de celui de la maison afin d'éviter des oublis pouvant devenir problématiques),
- 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 :

L'accueil de Loisirs propose aux enfants des activités diverses et variées (culturelles, artistiques, sportives, des sorties, de grands jeux collectifs…). Elles sont modulées en fonction de l'âge, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, des projets d'animation et du projet pédagogique du centre.
Durant certaines vacances, des séjours sont organisés pour les enfants de 6 à 12 ans. Les modalités d'organisation seront transmises en fonction du projet.

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 le « minibus » de 9 places de la structure, ou de location. Ces véhicules seront conduits par des personnels de l'équipe de direction du centre disposant d'au minimum deux ans de permis de conduire, et disposant de l'attestation requise pour le transport de publics.

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 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.

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 **P**rojet d'**A**ccueil **I**ndividualisé 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. La famille est prévenue simultanément.

2.7 Les repas / les goûters :

Les repas sont préparés sur place conformément aux normes règlementaires, par une société de restauration. Les enfants déjeunent entre 12h00 et 13h00. Le service est mis en place sous forme de self. Les plus jeunes sont accompagnés par l'équipe d'animation.

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

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.

Les goûters sont à la charge de l'ODEL durant les vacances et les mercredis. Pour le périscolaire, la goûter est à fournir par la famille.

Les pique-niques et compléments de goûter ramenés par les enfants ne sont pas autorisés, sauf cas exceptionnel et la direction informée.

2.8 Le personnel :

L'équipe éducative de l'Accueil de Loisirs est constituée d'un directeur et d'un adjoint pédagogique, titulaires d'un Brevet Populaire de la Jeunesse de l'Education et du Sport, option Loisirs Tous Publics (BPJEPS LTP) et d'animateurs permanents titulaires du BAFA ou en cours de formation. Des animateurs vacataires peuvent venir en complément de l'équipe pendant les vacances.

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 règlementation, 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 4 à 12 ans révolus dont l'un des représentants légaux est domicilié à Valensole.

Une priorité sera donnée aux familles monoparentales et aux familles exerçant une activité professionnelle.

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 ne peut être pris en compte.

A joindre aussi sur Odel Connect (portail famille) avant de le transmettre à la direction.

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 durée d'un an à compter du 1er septembre. Il est entièrement renouvelé chaque année.

Les pièces administratives à joindre obligatoirement au dossier :

- Le dossier de renseignements renseigné, daté et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant,
- La fiche sanitaire complétée, datée et signée + le certificat médical rempli par le médecin traitant,
- Une photo d'identité récente,
- Attestation(s) d'assurance extrascolaire et responsabilité civile
- Un justificatif de domicile (facture d'eau, d'électricité, de téléphone, …),
- La copie du carnet de vaccinations,
- Le jugement de divorce ou de séparation.

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) 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 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 Accueils de Loisirs - 9 rue d'Antrechaus - 83000 Toulon ou par mail : 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.

3.1 Réservations :

L'inscription annuelle et les réservations sont à effectuer auprès du portail famille Odel Connect. Pour les nouvelles inscriptions s'adresser à l'équipe de direction de l'Accueil par mail al.valensole@odelvar.com, ou durant les permanences.

Pour tous renseignements, vous pouvez joindre la directrice au 06 61 99 89 50.

Vous pouvez aussi réserver les jours de centre de loisirs durant les jours de permanences le mardi de 9h à12h et de 13h à 17h30 et le mercredi de 8h à 18h.

3.2 Présences – Absences :

La directrice 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, et être justifiée 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 8 jours avant** afin de ne pas être facturé.

ARTICLE 4 : Les conditions générales tarifaires

Les tarifs sont fonction du Quotient Familial. 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.

Toute réservation effectuée exige un règlement. Ce règlement se fait à la réservation pour les activités extrascolaires.

En cas de non règlement, l'ODEL prévoit une procédure de recouvrement avec un premier rappel effectué par le directeur du centre, et par la suite si nécessaire, un courrier RAR envoyé par ses services administratifs.

Les familles ont la possibilité de régler par carte bancaire, en espèces, chèque bancaire, chèques ANCV, ou Tickets CESU, sur site ou par l'accès Portail familles.

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

ALSH ENFANTS (4-11 ans inclus)	1 ENFANT
FAMILLES ayant un enfant scolarisé à Valensole **2 tarifs sont proposés et basés sur le Quotient familial de la CAF :** - **Un tarif pour les QF Caf inférieur à 800 €** - **Un tarif pour les QF Caf à partir de 800 €**	**La journée avec repas :** - QF< 800 € : 10 euros - QF≥ 800 € : 11 euros **La demi-journée avec repas mercredi seulement) :** - QF< 800 € : 8,72 euros - QF≥ 800 € : 9,59 euros **La demi-journée sans repas (mercredi seulement) :** - QF< 800 € : 6,70 euros - QF≥ 800 € : 7,37 euros - **La journée avec repas fourni par les parents (uniquement avec un PAI)** - QF< 800 € :7,51 euros - QF≥ 800 € :8,26 euros
FAMILLES EXTERIEURES	- 15 euros la journée repas inclus

ARTICLE 5 : La communication et la relation avec les familles

Pour toute demande, n'hésitez par à contacter le responsable 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 hebdomadaire des activités est communiqué aux familles par voie d'affichage, transmis sur un support papier et/ou informatique, disponible sur le site Internet de la Commune et les réseaux sociaux de l'Accueil de Loisirs.

La direction met à jour régulièrement le padlet, le panneau d'affichage qui se trouve devant l'école, les informations peuvent parvenir par mail et sur le groupe WhatsApp.

Pour toutes réclamations, médiations, veuillez trouer le QR code qui se trouve sur le panneau d'affichage à l'entrée de l'école.

Padlet :https://padlet.com/ACM_Valensole/accueil-de-loisirs-commune-de-valensole-adz04d0dwrg3jjsv

+ Groupe WhatsApp

Pendant toute la durée du fonctionnement, les familles ont la possibilité de rencontrer la directrice du centre dans la mesure de ses disponibilités.

Je soussigné(e)……, responsable légal(e) de(s) l'enfant(s)……. déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs.

A……, le……....

Signature :