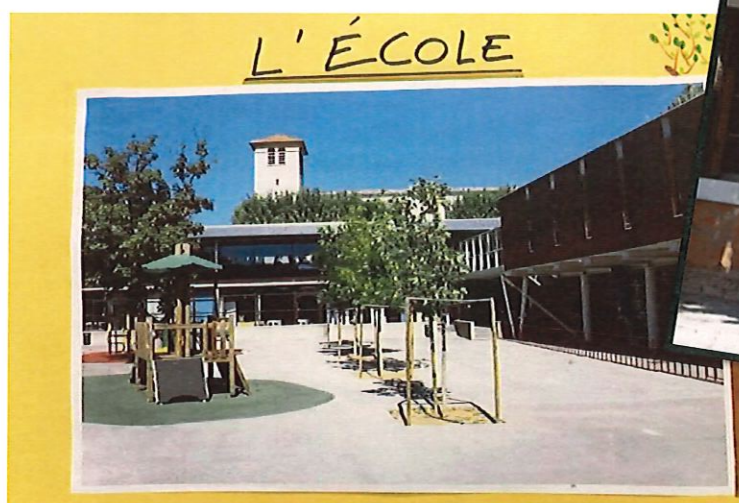


RÉGLEMENT INTÉRIEUR
Accueil Multi Sites
FLASSANS-SUR-ISSOLE (83)



ANNEE 2021

ÉDITO DU MAIRE

Chère Flassannaise, Cher Flassannais,

La Ville de Flassans-sur-Issole organise un accueil de loisirs pour mineurs (ALSH) afin de répondre au mieux à vos besoins en matière d'accueil de vos enfants tout en leur proposant diverses activités en adéquation avec le projet éducatif porté par l'Office Départemental d'Education et de Loisirs du Var (ODEL VAR) et la Commune.

La collectivité a confié, depuis avril 2021, la coordination et la gestion de son Accueil de Loisirs pour les enfants et adolescents à l'ODEL VAR sur :

- les temps périscolaires (matin et soir), pause méridienne ainsi que les mercredis pour l'ALSH ;
- Les samedis, mercredis et soirées pour l'espace jeunes, dit « Maison des Jeunes ».

Ce service, non obligatoire, doit répondre à une réglementation spécifique pour la sécurité et le bien-être des enfants mais aussi pour le personnel en charge de ces dispositifs.

Il est financé en majorité par les Flassannaises et Flassannais de la commune.

Il nécessite des ressources humaines formées pour l'encadrement et l'animation des activités proposées aux enfants, selon leurs âges notamment.

Les élu(e)s, soucieux de répondre à vos besoins et dans l'intérêt général, sont particulièrement investi(e)s pour l'enfance et la jeunesse qui représentent le futur de notre ville. C'est pourquoi, afin de répondre aux évolutions de ces dispositifs d'accueil de loisirs pour mineurs, en lien avec les partenaires institutionnels, **un règlement intérieur de l'accueil de loisirs** a été élaboré conjointement entre nos services et les élus de la commune. Celui-ci est **un contrat passé entre l'enfant, sa famille et l'équipe pédagogique**.

Le présent règlement intérieur permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres aux structures, complémentaires avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

L'accueil de loisirs périscolaire est soumis à la réglementation de la Direction Départementale de Cohésion Sociale du Var (DDCS). Il est soutenu financièrement par la Caisse d'Allocation Familiale du Var (CAF).

Je vous remercie par avance de l'attention accordée à ce règlement et aux modalités d'organisation précisées. Je vous invite à en prendre connaissance et à le respecter comme nos équipes le respecteront, pour une amélioration de la qualité d'accueil de votre enfant et de la relation aux familles.

Au cœur de notre action municipale, l'enfance et la jeunesse méritent ces efforts de toutes et tous pour l'épanouissement de nos enfants et de nos jeunes afin qu'ils deviennent les véritables acteurs de leur devenir.

Merci à chacune et chacun d'entre vous.

Je sais compter sur votre soutien et votre engagement au service de nos enfants et adolescents.

Jean-Louis PORTAL
Maire de Flassans-sur-Issole

SOMMAIRE :

ÉDITO DU MAIRE	2
ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL MULTI SITES	4
LES GRANDS PRES	5
LA MAISON DES JEUNES	6
ARTICLE 2 : OBLIGATION DU RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT ET DU JEUNE ...	8
ARTICLE 3 : PÉRIODES D'INSCRIPTION ET GESTION DES ABSENCES	9
ARTICLE 4 : SANTÉ	10
ARTICLE 5 : ASSURANCE	11
ARTICLE 6 : RÉGLES DE VIE	11
ARTICLE 7 : ENCADREMENT.....	11
ARTICLE 8 : PROJET PÉDAGOGIQUE ET ACTIVITÉS PROPOSÉES.....	12
ARTICLE 9 : LA SÉCURITÉ DES ENFANTS	13
ARTICLE 10 : TARIFS.....	14
ARTICLE 11 : MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR	14

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL MULTI SITES

L'accueil multi sites de la commune de FLASSANS-SUR-ISSOLE est déclaré à la Direction Départementale de Cohésion Sociale.

Un accueil de loisirs « multi-sites » est un accueil comportant plusieurs lieux d'activités qui peuvent être ouverts en même temps, et qui relèvent d'une direction, d'un projet pédagogique et d'une équipe. Les échanges ainsi que les rencontres régulières de l'ensemble de l'équipe sont primordiales pour conserver la cohérence dans le fonctionnement et les projets d'animation. Fonctionner en multi-site présente également un certain nombre d'avantages : échanges entre enfant, rassemblement autour de projets, travail en commun, ...

L'accueil multi-sites est composé de plusieurs lieux et types d'accueils :

Au sein du groupe scolaire Les Grands Prés : 3-11 ANS

- Le périscolaire (les matins et soirs en période scolaire)
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (les mercredis en période scolaire, périscolaire)
- Le temps de restauration scolaire (GARDERIE, le midi en période scolaire)

Dans les locaux du groupe scolaire des Grands Prés, Place Gabriel Peri à FLASSANS-SUR-ISSOLE

Au sein de la Maison des Jeunes : 11-17 ANS

- Le périscolaire (les soirs et mercredis en période scolaire)
- L'extrascolaire (les samedis et vacances scolaires)

Dans la salle municipale des jeunes, en face du groupe scolaire des Grand près et à côté de la Police Municipale.

Dans un souci de cohérence le projet pédagogique et le règlement intérieur est établi pour tous les temps d'accueils et les deux structures (Grands Prés, MDJ).

LES GRANDS PRES

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis de la façon suivante :

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	Enfants – 6 ans « Maternel »		Enfants + 6 ans « Élémentaire »	
	MATIN	SOIR	MATIN	SOIR
4 jours				
LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI	7h00 – 8h15	16h20 – 18h00	7h00 – 8h20	16h30 – 18h00
PAUSE MERIDIENNE RESTAURATION + GARDERIE	Enfants – 6 ans « Maternel »		Enfants + 6 ans « Élémentaire »	
4 jours				
LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI	11h20 – 13h10		11h30 – 13h20	
ACCUEIL DE LOISIRS	LES ENFANTS SONT ACCUEILLIS LA JOURNÉE			
MERCREDI	De 7h30 à 18h00 <u>6 formules sont proposées :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matin + repas (7h30 – 13h20) ➤ Matin (7h30 – 12h00) ➤ Repas + Après-midi (12h00 – 18h00) ➤ Après-midi (13h20 – 18h00) ➤ Journée + repas (7h30 – 18h00) ➤ Journée sans repas (7h30 – 12h00 / 13h20 – 18h00) L'accueil échelonné se déroule de 7h30 à 9h00 et le départ échelonné de 16h30 à 18h00.			

La journée est structurée afin de permettre aux enfants de se construire des repères.

☞ Le périscolaire du matin / accueil échelonné

L'accueil périscolaire du matin, en accueil échelonné. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a le choix entre diverses propositions: activités en lien avec les projets, lire, jouer, dessiner, discuter, ou même ne rien faire...

L'animateur est disponible et à l'écoute des demandes des enfants afin de permettre un accueil vivant et modulable.

La directrice se rend disponible auprès des parents pour toute information. En effet, le temps d'accueil doit également faire le lien entre le milieu familial, le périscolaire et le temps scolaire.

☞ Le temps de restauration scolaire (GARDERIE)

Nous utilisons la cantine de l'école pour les repas.

Nous voulons faire du repas un moment convivial, de calme et de détente. La nourriture est équilibrée. Chacun est invité à goûter mais nous ne forçons pas un enfant à manger. Les enfants participent au débarrassage de la table à la fin du service.

Des projets autour de la nutrition sont proposés durant ce temps de repas (affichage, explication, activités ...). Les jouets personnels des enfants ne sont pas autorisés sur le temps de restauration scolaire ; seulement un livre peut être emmené pour le temps calme avant de rentrer en classe.

☞ Le périscolaire du soir / accueil échelonné

Le goûter, l'aide aux devoirs, les activités et le départ échelonné sont mis en place après le temps de classe ou d'activité le mercredi.

Le mercredi le goûter est pris en charge mais durant le périscolaire du soir en semaine le goûter est à prévoir par les familles.

Il réunit enfants et adultes dans un climat convivial. Il permet de faire le lien entre le temps de classe et le retour en milieu familial. C'est aussi le temps d'accompagnement à la séparation avec le groupe pour la fin de la journée. C'est un deuxième temps de liaison avec les parents où on raconte brièvement comment la journée s'est déroulée.

LA MAISON DES JEUNES

Après avoir rendu et compléter le dossier d'inscription, le règlement intérieur et la charte de comportement, les jeunes peuvent entrer et sortir de la Maison Des Jeunes comme ils le souhaitent, cependant nous éviterons les départs en plein milieu d'activités. Le directeur tient un registre de présences dans lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque jeune.

➤ Accueils périscolaire

Du Mardi au Vendredi de 16h30 à 18h30

➤ Le mercredi (périscolaire)

De 14h00 à 18h00

➤ Le samedi (extrascolaire)

De 14h00 à 18h00 (sauf les samedis des vacances scolaires)

➤ Vacances scolaires (extrascolaire)

Du Lundi au vendredi, activités de 14h00 à 18h00 hors sorties à la journée

Pour le groupe des ADOS, en fonction des programmes et des activités menées, nous proposons le plus souvent un repas pique-nique en extérieur ou selon une programmation spécifique, un accueil sans repas, ce dernier restant à la charge des familles.

S'agissant d'une structure d'accueil pour adolescents, le choix des activités proposées repose principalement sur l'engagement des jeunes.

A ce titre, il convient pour les jeunes d'exprimer leurs envies, leurs attentes et de participer à certaines tâches organisationnelles. Il est également intéressant pour les jeunes de s'impliquer véritablement dans la mise en œuvre de projets (être acteur et non consommateur).

Fondées sur les attentes et les projets des jeunes, ces activités possèdent nécessairement un caractère varié (pratiques sportives, culturelles, culinaires, artistiques, ludiques...). La nature des activités dépend également de la taille des groupes et de la mise en place de règles de conduites spécifiques.

Un ou plusieurs séjours sont organisés par et pour les jeunes. Avant chaque séjour, une réunion a lieu en présence des familles.

Pour ce public en perpétuel renouvellement, il est nécessaire de maintenir en permanence des actions éducatives et de prévention, à prendre au sens large sur de nombreux domaines comme le respect des règles de fonctionnement, la santé, l'insertion, la prévention de la délinquance et des conduites addictives (tabac, alcool, drogue, jeux, internet) ou à risques (sexualité).

Une journée type selon les jours :

HORAIRES	MOMENTS
Du Mardi au Vendredi 16h30 à 18h30	Périscolaire soir Période scolaire
Mercredi et samedi De 14h00 à 18h00 (sauf durant les vacances scolaires)	Accueil de loisirs Période scolaire
De 18h00 à 22h30 (maximum)	Soirée exceptionnelle
Du Lundi au vendredi 14h00 à 18h00 (hors sorties à la journée)	Vacances scolaires <u>Fermeture de l'accueil</u> 2 semaines sur les vacances de Décembre 3 semaines en Août

ARTICLE 2 : OBLIGATION DU RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT ET DU JEUNE

Afin de réaliser un accueil de qualité et sécurisé, le responsable légal s'engage :

- A fournir les pièces demandées et le dossier d'inscription nécessaires à l'accueil de l'enfant.
- De contracter une assurance responsabilité civile pour le/les enfant(s)
- A respecter le présent règlement intérieur
- A respecter les horaires stipulés dans l'article 1
- A signaler sa présence auprès de l'équipe pédagogique au moment de l'accueil du matin et du soir
- En cas de retard, au moment de l'accueil du soir, le responsable légal a l'obligation d'avertir le Directeur de l'accueil :

EN CAS D'URGENCE, LE NUMERO DE TELEPHONE DU DIRECTEUR EST LE :

06.78.23.30.20

Dans le cas où l'enfant n'est pas récupéré et passé l'heure de fermeture, le directeur et/ou l'équipe pédagogique de l'accueil a l'obligation de solliciter les services publics compétents qui prendront en charge l'enfant (service départemental de l'enfance).

Concernant la Maison des Jeunes, les jeunes peuvent entrer et sortir comme ils le souhaitent, avec dossier d'inscription dûment rendu au responsable auparavant.

ARTICLE 3 : PÉRIODES D'INSCRIPTION ET GESTION DES ABSENCES

Les dates d'inscriptions sont annoncées sur des affiches apposées dans les établissements d'accueils, ainsi que sur le site internet et la page facebook de la commune.

PERISCOLAIRE MATIN, SOIR & ALSH DU MERCREDI :

L'inscription au périscolaire et à l'ALSH doit être effectuée auprès du service accueil de la Mairie, au maximum le **MERCREDI DE LA SEMAINE PRECEDENTE.**

RESTAURATION SCOLAIRE :

L'inscription à la cantine doit être effectuée avant le 25 de chaque mois, pour le mois suivant.

Aucun retard (ni inscription par téléphone) ne sera accepté.

LES DEPARTS OU ARRIVÉES EN DEHORS DES HEURES D'ACCUEIL

Si l'enfant doit quitter la structure ou arriver en dehors des heures d'accueil ou de départ, et ce à titre exceptionnel (rendez-vous médical notamment), les parents doivent le signaler à la direction au plus tard la veille du rendez-vous et compléter le document de décharge prévu à cet effet.

LES ABSENCES

Les parents s'engagent à ce que leurs enfants soient présents tous les jours réservés

Les absences devront être signalées, au plus tard :

Le périscolaire Matin et Soir : Le mercredi de la semaine précédente ou le plus rapidement possible à la Directrice afin de récupérer votre enfant à 16h35 côté église.

Si vous ne prévenez pas, les horaires habituels seront respectés (sortie à 17h).

Il n'y a pas de report ou d'annulation possible (sauf enfant malade ou maîtresse absente).

La restauration scolaire : Seulement en cas de maladie de l'enfant, les repas seront reportés ou remboursés à compté du 3^{ème} jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical auprès de l'accueil de la Mairie.

En cas de grève ou d'absence du corps enseignant, les repas seront reportés ou remboursés intégralement.

En dehors de ces éléments aucun report ou remboursement n'est possible, après le 25 du mois précédent.

Le mercredi : Au plus tard le lundi qui précède avant 12h en Mairie, cependant le repas ne sera pas remboursé.

La maison des jeunes : Au minimum 72 heures avant afin de ne pas être facturé en cas de sortie.

Au bout de deux absences non signalées et non justifiées, consécutives ou non, l'enfant pourra être radié sur la période réservée (vacances, mercredis et périscolaires). Les parents devront procéder à de nouvelles inscriptions pour les périodes suivantes et aucune demande de remboursement ne sera retenue.

ARTICLE 4 : SANTÉ

Lors de l'inscription de l'enfant et du jeune, une fiche sanitaire est remise aux familles. Celle-ci doit être dûment remplie. Tout changement doit faire l'objet d'une information et d'une actualisation auprès de l'accueil.

En cas de maladie contagieuse et/ou de fièvre, l'enfant ne sera pas admis au sein de l'accueil.

En cas d'accident et/ou de symptômes, Le directeur et/ou l'équipe pédagogique avertira la famille. Suivant la gravité, l'accueil sollicitera les services de secours.

Aucun soin, traitement ou mesure ne pourront être administrés par l'accueil à l'enfant. A l'exception de la présence d'un Protocole d'Accueil Individualisé contracté durant le temps scolaire.

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. 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.

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.

L'accueil d'enfants porteurs de handicap : Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

L'accueil d'enfants porteurs de handicap(s) nécessite l'élaboration d'un protocole, en plusieurs étapes, appelé P.A.I.

Avant la mise en place du P.A.I., il est nécessaire d'organiser une réunion d'information (premier contact) où doivent être présents les parents, l'enfant, l'équipe d'animation et d'encadrement, l'équipe enseignante, le médecin de l'enfant ou son pédopsychiatre et l'élú détaché au périscolaire.

L'objectif de cette réunion est d'établir un état des lieux de la situation de l'enfant (possibilités, difficultés...). Elle permet également à la famille d'exprimer ses demandes et à chacun de prendre connaissance de ses responsabilités. Lors de cette réunion, différents points sont abordés ; à savoir :

- La faisabilité de la demande d'intégration de l'enfant en rapport avec les possibilités locales (moyens humains, matériels...).
- La définition des besoins et des particularités de l'enfant.
- La mise en place d'un contrat d'intégration précisant les moyens (matériels, humains, financiers) nécessaires à l'accueil de l'enfant.
- La définition du rôle de chacun (enfant, famille, animateurs...).
- L'accessibilité des locaux.

Il est nécessaire que chacun puisse prendre conscience que l'accueil reste un lieu ouvert à tous et qu'il ne sera peut-être pas possible de répondre à toutes les demandes.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

L'accueil multi sites est assuré en responsabilité civile pour les locaux, le personnel et les enfants auprès de la compagnie d'assurance ALLIANZ dont le siège social est Sis 1 Cours Michelet CS 30051 92076 PARIS La Défense.

L'Odel, organisateur de cet accueil, est titulaire d'un contrat d'assurance ALLIANZ portant le numéro 58878350.

Comme cela est stipulé dans l'article 2, une assurance responsabilité civile doit être contractée pour l'enfant par la famille. Celle-ci doit garantir les éventuels dommages que l'enfant pourrait causer durant le temps périscolaire.

Aucun recours possible contre l'accueil ne sera possible contre les objets égarés ou dérobés.

ARTICLE 6 : RÉGLES DE VIE

Les règles de vie en collectivité doivent être appliquées par les enfants, les jeunes et les familles (politesse, respect des moyens humains et matériels...).

Une tenue correcte en adéquation avec le règlement intérieur de l'école et l'activité du jour est nécessaire.

En cas de dégradation, une facturation sera éditée auprès des responsables légaux de l'enfant responsable du dégât.

En cas d'un comportement inadéquat de l'enfant, les parents seront avertis. Au bout de 2 avertissements verbaux, un courrier sera élaboré par Monsieur Le Maire, qui pourra prononcer l'exclusion partielle ou temporaire de l'enfant.

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de l'accueil multi sites, sur proposition de la direction et sur décision de Monsieur le Maire.

ARTICLE 7 : ENCADREMENT

L'encadrement des différents temps d'accueil est assuré par le personnel territorial et ODEL suivant la réglementation en vigueur. Le Directeur et l'équipe pédagogique sont déclarés auprès de la Direction Départementale de Cohésion Sociale du Var (DDCS)

Tout autre personnel intervenant dans l'accueil, feront également l'objet d'une déclaration auprès de la DDCS.

ARTICLE 8 : PROJET PÉDAGOGIQUE ET ACTIVITÉS PROPOSÉES

Le projet pédagogique de l'accueil multi sites de Flassans Sur Issole est actualisé chaque année. Il est consultable par les familles dans les locaux de l'accueil. Celui-ci est élaboré en adéquation avec le projet éducatif de l'ODEL VAR et de la commune de Flassans-sur-Issole.

En fonction de ces projets, l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire animera des projets d'activités.

L'équipe pédagogique met en place et adapte ses actions en fonction de l'âge et la capacité du public. Prenant en compte les attentes et les besoins des enfants, nous créons une proximité respectant son rythme de vie tout en apportant une attention particulière à son bien-être, ainsi qu'à sa sécurité physique, morale et affective.

Il s'agit de « mettre l'enfant au centre de nos préoccupations » et de penser « action éducative ». Voilà donc l'enjeu : que les différentes influences éducatives de l'enfant travaillent de façon complémentaire. « Parce que l'éducation ne se limite pas au temps scolaire (parents, associations, centre de loisirs, enseignants...) ».

Pour atteindre les objectifs éducatifs et pédagogiques posés, les activités doivent nécessairement placer l'enfant/le jeune en tant qu'acteur de son temps libre et non en tant que consommateur de ses loisirs.

L'adolescence est une période complexe empreinte de contradictions durant laquelle les jeunes sont en quête d'une personnalité et d'une identité qui leur appartiennent. Besoin de reconnaissance et d'affirmation de soi vis-à-vis de ses pairs et des adultes, mais également d'indépendance et d'émancipation vis-à-vis des parents. C'est une période d'initiations, de découvertes et d'expérimentations. Les adolescents cherchent à se détacher de l'autorité parentale, ils ont besoin qu'on leur propose un cadre structurant, fait de limites et de repères, à partir duquel ils vont se construire.

La Maison des Jeunes 11-17 ans, participe à l'éducation du jeune et lui offre la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences. Aux côtés de l'école et de la famille, il est complémentaire dans son développement, et permet de construire des relations différentes avec la commune, l'école et d'autres structures. C'est un lieu d'activités, de découvertes, d'expressions et de loisirs éducatifs qui doivent faciliter l'intégration des jeunes dans la vie sociale.

Chaque jeune peut participer s'il le désire à la mise en place d'une ou plusieurs activités/projets.

Notre conception des activités

L'activité est un puissant facteur pour le développement de l'individu. C'est par **L'AGIR** que l'enfant va se construire, apprendre à maîtriser son environnement. A l'opposé d'une conception occupationnelle ou de consommation, nous mettons en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des enfants. Nous favorisons aussi une démarche de projet, individuel ou collectif, et tentons d'inscrire les activités dans une "chaîne" afin de leur donner du sens (une activité peut en déclencher une nouvelle).

Les domaines d'activités favorables à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant :

- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, grands jeux...)
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, dramatiques...
- Les activités de découverte (sorties, cinéma, théâtre, découverte du milieu naturel, jardin pédagogique...)
- Les activités physiques et sportives.
- Les débats, inciter la prise de parole
- Animation de rue au sein du village

ARTICLE 9 : LA SÉCURITÉ DES ENFANTS

Les enfants et les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

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).

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.

A partir de 10 ans, si l'enfant doit arriver et repartir seul, les parents doivent fournir une autorisation écrite. L'enfant sera autorisé à quitter l'accueil à **18h**, à la fermeture. Sauf pour les jeunes de la Maison des Jeunes

Dans le cas où un mineur vient récupérer votre enfant, cela doit être signalé à la directrice de l'accueil et le mineur accompagnant doit être **âgé de 12 ans au minimum**.

Dans ce cas, la responsabilité de l'organisateur ne pourra être engagée en cas d'incident sur le trajet.

La direction prendra l'initiative de contacter la famille ou les tiers habilités à récupérer l'enfant si ceux-ci ne sont pas venus reprendre l'enfant à la fermeture du centre. Au-delà de 15 minutes de retard sans nouvelle d'un responsable de l'enfant, celui-ci peut être confié à la police municipale de la commune.

PLAN PARTICULIER DE MISE EN SECURITE :

Des exercices sont réalisés durant l'année pour permettre aux enfants de réagir au mieux aux éventuels cas de figures ci-dessous :

- Alerte incendie avec évacuation
- Risque d'inondation
- Alerte confinement
- Risque attentat/intrusion

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES :

Les informations recueillies dans le 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 la commune et l'ODEL.

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 la commune.

ARTICLE 10 : TARIFS

Périscolaire Matin :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	0,40€
601 - 1000	→	0,80 €
1001 – 1400	→	1,20 €
> 1400	→	1,60 €

Restauration scolaire :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	3,20€
601 - 1000	→	3,85 €
1001 – 1400	→	4,20 €
> 1400	→	4,80 €

REPAS EXCEPTIONNEL :

5€

Périscolaire Soir :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	0,60 €
601 - 1000	→	1,20 €
1001 – 1400	→	1,80 €
> 1400	→	2,40 €

Mercredi :

6 formules :

- **Matin + repas (7h30 – 13h20)**
- **Matin (7h30 – 12h00)**
- **Repas + Après-midi (12h00 – 18h00)**
- **Après-midi (13h20 – 18h00)**
- **Journée + repas (7h30 – 18h00)**
- **Journée sans repas (7h30 – 12h00 / 13h20 – 18h00)**

DEMI-JOURNEE SANS REPAS :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	1,60 €
601 - 1000	→	3,20 €
1001 – 1400	→	4,80 €
> 1400	→	5,80 €

DEMI-JOURNEE AVEC REPAS :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	3,20 €
601 - 1000	→	6,40 €
1001 – 1400	→	9 €
> 1400	→	10 €

JOURNEE :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	5 €
601 - 1000	→	9 €
1001 - 1400	→	11 €
> 1400	→	15 €

JOURNEE SANS REPAS :

QUOTIENT FAMILIAL :

0 - 600	→	3,20 €
601 - 1000	→	6,40 €
1001 - 1400	→	9,60 €
> 1400	→	11,60 €

Maison des Jeunes : 15€ par an de cotisation + participation activités spécifiques + tarifs vacances (forfait semaine ou à la carte) selon quotient familial CAF.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement peut être modifié par Monsieur Le Maire et soumis au conseil municipal.

Le règlement est affiché de manière permanente dans les locaux des Grands Près et de la Maison des Jeunes.

Signature du Maire

Signature de la DGS



Lu et approuvé

Le

Signature du responsable légal

NB : parapher chaque page

Récépissé à retourner à la Coordonnatrice/Directrice Enfance Jeunesse

Je soussigné(e)agissant en qualité de
père – mère

responsable légal de(s)l'enfant(s)

Reconnait avoir pris connaissance du règlement de l'Accueil Multi Sites de Flassans-Sur-Issole et m'engage
à le respecter et le faire respecter par mon ou mes enfants.

Date :

Signature du ou des responsable(s) légal(aux)

AUTORISATION D'IMAGE ET DE VOIX

Je soussigné(e)agissant en qualité de

Père – mère

Responsable légal de(s)l'enfant(s)

Autorise la commune de Flassans-sur-Issole et l'Odel Var, à utiliser l'image et la voix de mon enfant. Ces éléments pourront être utilisés sur les sites internet des organisateurs, expositions, réseaux sociaux...

Date :

Signature du ou des responsable(s) légal(aux)