



# ACCUEIL DE LOISIRS DE MONTFERRAT/AMPUS RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

En vue de répondre aux attentes des familles et de la Commune de Montferrat -Ampus, 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.

## I. L'accueil proposé

LODEL organise l'accueil des enfants âgés de 3 à 15 ans les mercredis et les vacances scolaires. Les enfants de la commune de Châteaudouble et de Figanières seront accueillis durant les mercredis sur l'accueil de loisirs de Montferrat. Pendant les vacances, le centre de loisirs accueillera également les enfants d'Ampus.

| Les activités                    | Jours et horaires d'accueil  | Lieu d'accueil  |
|----------------------------------|--|---|
| L'accueil du mercredi            | Mercredi: 7h0 - 18h30<br>Demi-journée: 7h30-13h30 ou 11h30-18h30   | Accueil de loisirs de Montferrat (école maternelle les Oliviers)  |
| L'accueil des vacances scolaires | HIVER – PRINTEMPS – ETE –AUTOMNE<br>Du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30<br>INSCRIPTION 3 JOURS MINIMUM PAR SEMAINE | Première semaine accueil de loisirs d'Ampus<br>Deuxième semaine accueil de loisirs de Montferrat<br>L'été commencera par 3 semaines au centre de loisirs de Montferrat puis à Ampus |

## 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. Les enfants seront accueillis sur les Communes de Montferrat et d'Ampus par alternance lors des vacances scolaires.

## 2. Le fonctionnement

### a. Horaires d'accueil et modalités de fonctionnement

Pour le bon déroulement des temps d'accueil, il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement. Accueil du matin : de 7h30 à 9h, Midi : 13h30, Soir : 16h30 - 18h30. Un retard ne peut être toléré qu'à titre exceptionnel. Dans le cas d'une impossibilité de respecter les horaires, veuillez avertir la 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.

### b. 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 :

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Dans le</b>   | une gourde   |
| <b>sac à dos</b> | une crème solaire  |
|                  | une casquette  |
|                  | une crème solaire  |
|                  | une serviette de plage et maillot de bain selon l'activité |
|                  | un vêtement pluie  |
|                  | une serviette de table                                     |
|                  | des changes et doudou                                      |

#### Activités spécifiques :

Pour certaines activités, les parents sont informés à l'avance par l'équipe d'encadrement des vêtements adaptés à prévoir ainsi que du contenu nécessaire du sac à dos.

#### Objets de valeur :

Il est fortement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (bijoux, consoles de jeux, téléphones portables, etc.).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'ODEL ne pourra être tenu responsable.

---

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

---

### c. Les activités :

#### Activités proposées :

L'Accueil de Loisirs offre aux enfants un large éventail d'activités : culturelles, artistiques, sportives, sorties, grands jeux collectifs, etc.

Ces activités sont adaptées en fonction de l'âge, des capacités physiques et intellectuelles des enfants, ainsi que du projet pédagogique propre à chaque centre.

#### Mini-camps :

Pendant les vacances d'été, des mini-camps sont proposés aux enfants âgés de 6 à 15 ans.

Les modalités d'organisation seront communiquées ultérieurement, en fonction des projets retenus.



### d. 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 un

« minibus » de 9 places 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.

#### *Le TED Bus*

Le TED Bus facilite le transport des enfants vers l'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires. Il dessert les communes de Montferrat, Châteaudouble et Ampus.

Ce service, proposé gratuitement par les municipalités et la communauté d'agglomération, vise à simplifier l'accès aux activités pour les familles.

**⚠ Attention** : le nombre de places à bord est limité. Si vous souhaitez que votre enfant en bénéficie, il est impératif de réserver sa place lors de l'inscription.

---

*Il est important de noter que si le bus est plein, vous devrez vous-même accompagner l'enfant jusqu'à l'Accueil de Loisirs.*

---

## e. 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 afin de garantir le bon déroulement des activités en collectivité.

Tout manquement répété à ces règles fondamentales sera signalé aux familles. En cas de comportement inapproprié persistant, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être décidée. Dans ce cas, aucun remboursement ne pourra être accordé.

## f. 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 les services médicaux qui lui indiqueront 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 **Projet d'Accueil Individualisé** mis en place pour l'accueil de l'enfant à l'école, par extension de ce dernier*

---

## g. 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.

#### **h. 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.

#### **i. Les repas / les goûters :**

Les repas sont préparés sur place conformément aux normes réglementaires, par la société Elior pour Ampus et par un cuisinier municipal à Montferrat. Les enfants déjeunent entre 11h30 et 13h30, le plus souvent à midi. 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 des communes.

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

#### **j. Le personnel :**

L'équipe de l'Accueil de Loisirs est composée d'une directrice et d'animateurs permanents titulaires du BAFA ou en cours de formation. Pendant les vacances scolaires, des animateurs vacataires peuvent venir renforcer l'équipe.

Tous les personnels sont recrutés par l'association dans le respect des procédures définies par l'ODEL :

- Constitution d'un dossier de candidature, incluant un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)
- Vérification des qualifications requises par la réglementation
- Entretien(s) de sélection

Le travail de l'ensemble de l'équipe éducative fait l'objet d'un suivi et d'une évaluation régulière par l'ODEL.

#### **k. La Communication :**

Il existe deux groupe whatsapp pour la communication avec les familles (un pour les vacances et un mercredi). La directrice vous propose de le rejoindre à votre inscription. Il permet d'échanger rapidement et simplement sur les journées ainsi que de partager des photos sans les publier sur les réseaux.

## **3. Les conditions générales d'inscription**

L'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 15 ans révolus dont l'un des représentants légaux est domicilié à « Montferrat – Ampus ». S'ajoute lors de l'Accueil sur Montferrat la possibilité d'accueillir des d'enfants de la Commune de Figanières et Châteaudouble. 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.

---

*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 1<sup>er</sup> 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, ...),
- L'attestation de quotient familial fourni par la CAF (à défaut de fourniture de ce justificatif le prix plafond sera appliqué)
- La copie du carnet de vaccinations,
- Le jugement statuant sur la garde des enfants (en cas de perte de l'autorité parentale d'un des parents).

## I. Périodes de réservation :

Les réservations se font par période, selon le calendrier ci-dessous :

| Période d'accueil                 | Date de réservation |            |
|-----------------------------------|---------------------|------------|
|                                   | Début               | fin        |
| Mercredis de septembre et octobre | 01/08/2025          | 15/08/2025 |
| Vacances de la toussaint          | 15/09/2025          | 28/09/2025 |
| Mercredis novembre et décembre    | 29/09/2025          | 12/10/2025 |
| Mercredis janvier et février      | 08/12/2025          | 20/12/2025 |
| Vacances de février               | 12/01/2026          | 24/01/2026 |
| Mercredis mars et avril           | 16/02/2026          | 22/02/2026 |
| Vacances de printemps             | 09/03/2026          | 21/03/2026 |
| Mercredi mai juin et juillet      | 30/03/2026          | 11/04/2026 |
| Vacances d'été                    | 04/05/2026          | 29/05/2026 |

### Important :

*Une fois le dossier d'inscription complet et validé, les réservations s'effectuent directement via l'application Odel Connect. Les inscriptions ne seront effectives qu'après validation par la direction et paiement de la part des familles.*

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.**

## m. Les enfants hors commune

Les enfants de la commune de Châteaudouble et de Figanières seront accueillis durant les mercredis sur l'accueil de loisirs de Montferrat, selon les accords prévus entre les Communes.



#### 4. 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 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.

---

*Pour tous renseignements, vous pouvez joindre l'équipe de direction au 06.83.98.56.78*

---

#### 5. 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.

#### 6. Les conditions 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.

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.

| TARIF         | JOURNEE<br>1% Du Quotient Familial | DEMI – JOURNEE<br>0,75% Quotient<br>Familial |
|---------------|------------------------------------|--|
| TARIF MINIMUM | 4,50€                              | 3,50 €                                       |
| TARIF MAXIMUM | 20,00<br>€                         | 15,00<br>€                                   |

## 7. La Communication et les relations avec les familles

Pour toute demande, n'hésitez pas 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](http://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.

Pendant toute la durée du fonctionnement, les familles ont la possibilité de rencontrer le directeur du centre.

-----

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



