

FICHE INDIVIDUELLE ET CONFIDENTIELLE, DE RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

L'ENFANT (Ecrire en majuscule)

NOM : PRENOM :

Date de naissance : Age : ans Sexe : ☐ M ☒ F ☐ F

Ecole : Classe :

VACCINATIONS

☐ **J'atteste que mon enfant satisfait aux obligations de vaccination et joins la copie du carnet de vaccination et/ou un certificat médical**

Pour les mineurs accueillis, seuls sont obligatoires (sauf contre-indication médicale reconnue), les vaccins suivants :

Antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélique. Le BCG n'est quant à lui plus obligatoire depuis 2017.

Important : La loi a rendu obligatoire 11 vaccins pour les enfants nés après le 01/01/2018 :

Coqueluche, hépatite B, rougeole, oreillons, bactérie Haemophilus influenzae, pneumocoque, méningocoque.

La loi n'étant pas rétroactive, elle ne concerne les enfants nés avant cette date.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

L'enfant suit-il un traitement médical : ☐ OUI ☐ NON Votre enfant a-t-il un dossier MDPH ? : ☐ OUI ☐ NON

Si oui : joindre une ordonnance récente et les médicaments

(boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom et prénom de l'enfant avec la notice)

Si oui : joindre une copie de l'attestation AESH

ATTENTION : aucun médicament ne pourra être pris ou donné sans ordonnance

MALADIES								
	Oui	Non		Oui	Non		Oui	Non
Scarlatine			Rubéole			Rhumatismes		
Varicelle			Oreillons			Angine		
Coqueluche			Rougeole			Otite		

ALLERGIES								
	Oui	Non		Oui	Non		Oui	Non
Asthme			Médicaments			Un P.A.I. a-t-il été mis en place pour sa scolarité (si oui : fournir une copie)		
Alimentaires			Autres					

Spécifier les **antécédents médicaux** ou **chirurgicaux** ou **tout autre élément d'ordre médical** considérés par les parents comme **susceptibles d'avoir des répercussions** sur le déroulement du séjour :

Les **difficultés de sante de votre enfant** (accident, crises convulsives, rééducation,) en précisant les dates et les **précautions à prendre** :

RECOMMANDATIONS UTILES (port de lunettes, prothèses auditives, dentaires, ...) :

Je soussigné(e),....., Responsable Légal de l'Enfant,

- Déclare exacts les renseignements portés sur la présente fiche et autorise le responsable de l'accueil à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale, ...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant ».

Signature

FICHE INDIVIDUELLE ET CONFIDENTIELLE, DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

L'ENFANT (Ecrire en majuscule)

NOM : PRENOM :

Date de naissance : Age : ans Sexe : ☐ M ☒ F ☐ F

Ecole : Classe :

PHOTO
OBLIGATOIRE

RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT (cocher la ou les case(s) lorsqu'il s'agit du ou des responsable(s) légal(aux) de l'enfant inscrit)

RESPONSABLE 1 : ☐ PERE ☐ MERE ☐ TUTEUR(RICE)

RESPONSABLE 2 : ☐ PERE ☐ MERE ☐ TUTEUR(RICE)

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

Adresse :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Code Postal : Ville :

Profession :

Profession :

Domicile & Travail :

Domicile & Travail :

Portable :

Portable :

Adresse email :

Adresse email :

SITUATION PARENTALE : Mariés ☐ Séparés ☐ Divorcés ☐ Pacsés ☐ Union Libre ☐ Veuf(ve) ☐ Célibataire ☐

Qui a la garde de l'enfant : Le père ☐ La mère ☐ Autre : ☐

Si un des parents n'est pas autorisé à récupérer l'enfant, il est impératif de joindre une pièce justificative légale.

PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A VENIR CHERCHER L'ENFANT

NOM/PRENOM	TELEPHONE(S)	LIEN AVEC L'ENFANT	PRIORITE

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Numéro d'Allocataire : CAF de : Quotient Familial :

☐ REGIME GENERAL (Fonction Publique, Secteur privé, ...) ☐ MSA ☐ EDG-GDF-SNCF-RATP-Pêche Maritime

☐ J'autorise l'ODEL à consulter les données sur CAF PRO Nombre d'enfants à charge : Revenu imposable du ménage :€

	Responsabilité civile Individuelle accident :	Complémentaire santé (mutuelle) :
Compagnie		
Contrat N°		

AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e),, Responsable Légal de l'Enfant,
reconnais avoir rempli la présente fiche, avoir fourni les documents obligatoires et certifie exact les renseignements fournis et :

- J'autorise l'utilisation des données personnelles pour : ☐ SMS ☐ MAIL
- J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités de l'accueil de loisirs ODEL,
- Je m'engage à informer par écrit l'Accueil de Loisirs de toute modification qui surviendrait en cours d'année,

Je déclare avoir pris connaissance du projet éducatif de l'organisateur, des conditions de réalisation (spécifiques pour chaque activité) et du Règlement Intérieur.

☐ Attestation d'assurance extra-scolaire et responsabilité civile

☐ Attestation CAF (quotient familial et les prestations perçues)

☐ Si besoin : Jugement de divorce ou de séparation

☐ Justificatif de domicile

Lu et approuvé

Date

Signature

Règlement intérieur 2026-2027 de l'Accueil de Loisirs de



Callas-Bargemon-Claviers

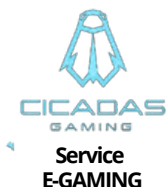
Var - Bouches-du-Rhône - Alpes-de-Haute-Provence



*Depuis 75 ans, l'Odel est organisateur des activités
pour les enfants et les jeunes*



- 38 Accueils de loisirs
- 10 Structures jeunes
- 3 Centres d'hébergement
- 6 Crèches
- 1 Centre E-Gaming



En France et à l'étranger

Séjours de vacances avec Odel
Evasion (Hiver, Printemps, été) à la
mer, à la campagne à la montagne



En vue de répondre aux attentes des familles 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 aux Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

L'accueil proposé

➡ L'ODEL organise l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans pendant les mercredis et les vacances scolaires. Le centre est ouvert de 7h30 à 18h30. Les familles sont accueillies de 7h30 à 9h00 le matin et de 17h30 à 18h30 le soir.

Accueil du mercredi - journée complète : les enfants peuvent être inscrits de 7h30 à 18h30.

Accueil du mercredi - demi-journée avec repas : les enfants sont accueillis de 7h30 à 13h30, pour les matinée et de 11h30 à 18h30 pour les après-midi

Accueil du mercredi - demi-journée sans repas : les enfants sont accueillis de 7h30 à 11h30 pour les matinée, et de 13h30 à 18h30 pour les après-midi

Accueil durant les vacances scolaires : l'inscription se fait exclusivement à la journée complète, avec un minimum de trois jours de réservation par semaine

Fermé les deux dernières semaines du mois d'août et lors des vacances de fin d'année.

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 modalités d'accueil et d'inscription

L'Accueil de Loisirs est ouvert aux enfants scolarisés de 3 à 12 ans. Il est réservé aux enfants résidents et/ou scolarisés sur les communes de Callas, Bargemon et Claviers.

Pour assurer le bon déroulement des temps d'accueil, il est indispensable que les horaires de fonctionnement soient scrupuleusement respectés. Tout retard ne pourra être admis qu'à titre exceptionnel et devra être signalé au responsable du centre. En cas de départ anticipé de l'enfant durant la journée, les familles sont tenues d'en informer préalablement l'équipe de direction et de signer une décharge de responsabilité.

Aucun enfant ne sera remis à une personne non indiqué de votre part. Pour ajouter une personne autorisée, la modification doit impérativement être effectuée via le portail famille. Toute personne venant chercher un enfant doit obligatoirement présenter une pièce d'identité. Merci de prévenir votre entourage de cette règle.

Les enfants ne sont pas autorisés à partir seuls du centre, sauf sur demande et autorisation écrites de votre part, uniquement pour les enfants de plus de 8 ans. 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.

Renseignements : al.bargemon-callas@odlvar.com

Un dossier individuel de renseignements administratifs et sanitaires doit être constitué, complété par le responsable légal de l'enfant et accompagné de toutes les pièces demandées. Tout dossier incomplet ou absent empêche l'accueil de l'enfant sur tous les temps gérés par l'ODEL. Le dossier est valable pour une année scolaire à compter du 1er septembre et doit être entièrement renouvelé chaque année.

Pour toutes les familles, une version papier des fiches de renseignements administratif, sanitaires ainsi que de la copie des vaccins doit être remise avant l'accueil. Le reste des documents peuvent être fourni directement depuis le portail famille.

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 ou modifiée sur le portail famille au responsable de la structure. Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Les pièces administratives et sanitaires à joindre obligatoirement au dossier :

- La fiche individuelle et confidentielle de renseignements administratifs complétée, datée et signée par le(s) représentant(s) légal,
- La fiche individuelle et confidentielle de renseignements sanitaires complétée, datée et signée
- Attestation CAF inscrivant le quotient familial et les prestations perçues ou dernier avis d'imposition,
 - Attestation 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 le cas échéant

Traitement des données personnelles

Les informations recueillies dans les dossiers font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les échanges entre les familles inscrites au service, l'ODEL et les Mairies, ainsi qu'à la facturation du service.

Les destinataires des données sont l'ODEL et les services Enfance des Communes.

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 - 11 AVENUE COLBERT - 83000 Toulon , ou par mail : adl@odelvar.com

L'ODEL est 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

Comment ça marche ?

Réservations

L'inscription et les réservations se font sur le portail famille ODELCONNECT (<https://connectbargemoncallas.odelvar.org>) ou auprès de l'équipe de direction de l'accueil durant les permanences.

Présences - Absences

Le directeur du centre tient un registre de présence dans lequel sont notés l'arrivée et le départ de chaque enfant. L'absence à une activité, quelle qu'elle soit, doit être signalée le plus rapidement possible auprès de la direction et justifiée dans un délai de 48 heures.

Toute absence est considérée comme justifiée sur présentation d'un certificat médical, d'un avis de décès d'un proche de la famille, d'un arrêt de travail de l'un des deux parents.

Modifications et annulations de réservations

Pour les mercredis, toute modification ou annulation doit être effectuée au moins 8 jours avant la date prévue.

Pour les vacances scolaires, toutes les réservations pour une semaine donnée **sont définitivement closes 10 jours avant le début de cette dernière**. Passé ces délais, toute modification ou annulation ne sera prise en compte et sera facturée.

Accueil et départ des enfants:

- Les parents ou responsables légaux demeurent responsables de leur enfant jusqu'à sa prise en charge effective par l'équipe d'animation, à l'intérieur des locaux de l'accueil.
- La récupération d'un enfant inscrit à l'accueil par une personne mineure est strictement interdite. À titre tout à fait exceptionnel, et uniquement en cas de situation majeure dûment justifiée, une dérogation écrite des responsables légaux pourra être étudiée et devra obligatoirement être validée au préalable par la direction.

Les conditions tarifaires :

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Sur présentation de votre numéro d'allocataire et avec votre autorisation (cf. dossier enfant), l'ODEL consulte votre quotient familial via le service sécurisé « Mon Compte Partenaires » de la CAF, dans le cadre d'une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales.

Le quotient familial est actualisé en septembre et en janvier. Pour les familles ayant donné leur autorisation, cette mise à jour est effectuée par le directeur de la structure. Les autres familles doivent transmettre un justificatif à jour ; à défaut, le tarif maximum sera appliqué. Toute modification en cours d'année doit être signalée au responsable de la structure.

Toute réservation doit être réglée. Pour les vacances scolaires, le paiement est exigé à la réservation ; pour les activités extrascolaires, il intervient à réception de la facture.

En cas d'impayé, l'ODEL engage une procédure de recouvrement comprenant un premier rappel par le directeur de la structure, puis, si nécessaire, un courrier recommandé avec accusé de réception adressé par les services administratifs.

En l'absence de régularisation des factures, l'ODEL, en accord avec les communes, se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription de l'enfant jusqu'à régularisation de la situation.

Les règlements peuvent être effectués par carte bancaire à distance, prélèvement automatique, virement, chèque bancaire, espèces, CESU, e-CESU ou chèques-vacances.

Les tarifs comprennent les activités, l'encadrement pédagogique qualifié, le matériel pédagogique, les repas et goûters, l'entretien de la structure, les transports liés aux activités ainsi que l'assurance responsabilité civile complémentaire.



Grille Tarifaire famille

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Callas-Bargemon-Clavier

Tarif mercredi - vacances journée	
Inférieur ou égal à 500	6€50
De 501 à 1999	1.30 % du QF
Supérieur ou égal à 2000	26€

Tarif demi-journée mercredi avec repas	
Inférieur ou égal à 500	5€
De 501 à 1999	1 % du QF
Supérieur ou égal à 2000	20€

Tarif demi-journée mercredi sans repas	
Inférieur ou égal à 500	3€
De 501 à 1999	0.60 % du QF
Supérieur ou égal à 2000	12€

Le fonctionnement

Activités et programmes



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, et du projet pédagogique de chaque centre.

Durant les vacances estivales, des mini-camps sont organisés pour les enfants de 6 à 12 ans. Les modalités d'organisation seront transmises en fonction du projet.

Le 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.

La tenue vestimentaire

Tenue adaptée aux jeux et activités sportives

Dans le sac à dos 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 enfants de moins de 6 ans :

- 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.



Transports & sorties



Pour les transports des enfants sur les lieux d'activités et de sorties, des bus sont réservés. Plusieurs sorties de proximité sont organisées pendant les vacances scolaires sur la commune. L'ODEL pourra faire appel à une compagnie de transport répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité après mise en concurrence. Certaines sorties et activités peuvent être réalisées avec un transport en minibus 9 places conduit par un personnel de l'accueil de loisirs.

Le personnel



Les membres de l'équipe de direction sont titulaires (ou en cours de formation) du BPJEPS ou BA7D ou de l'un des titres ou diplômes permettant d'exercer les fonctions de directeur et d'une équipe d'animation.

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.





Maladie :

La partie sanitaire du dossier est très importante et obligatoire, 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 l'amener** à l'accueil de loisirs 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.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé en Accueil 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, propre 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 et la commune sont prévenues simultanément.



Les repas

Les repas et les goûters sont préparés et livrés par le prestataire API Restauration, dans le respect de la réglementation en vigueur et des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Les goûters peuvent également être organisés par le directeur de la structure dans le cadre du projet pédagogique ou des activités proposées, en veillant au respect des règles sanitaires et des éventuelles contraintes alimentaires des enfants.

Le service est mis en place par le personnel de restauration municipale.

Les enfants déjeunent entre 12h00 et 13h00.

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.

Un panier repas sera alors demandé à la famille.

La communication - Les relations 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 où sur votre portail famille.

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,

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

Le service Accueil de loisirs :

Ce Service de proximité, présent aux côtés des communes et des familles, est composé de coordinateurs, interlocuteurs privilégiés des équipes, des familles et de la commune. Ces personnels ont pour objectif de créer du lien sur le territoire et d'assurer la parfaite conformité du service, du maintien des actions éducatives de qualité.

Le service Accueils de Loisirs, des personnels à votre écoute en cas de questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de la structure : service.adl@odelvar.com

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 :