



REGLEMENT ALSH & PROTOCOLE SANITAIRE TOUSSAINT 2022

L'accueil de loisirs de la TOUSSAINT 2022 respectera le protocole sanitaire en vigueur.

L'ORGANISATEUR

Mairie de Ciry-Salsogne
9 rue de Montpellier tél. : 03.23.72.41.66
02220 Ciry-Salsogne
Responsable légal :
M. Serge CAMACHO – 1^{er} adjoint pour le Maire empêché
Assurance Responsabilité Civile :
GROUPAMA NORD EST – VILLASUR N°70004016 Y 0013



DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE
DE L'AINSE

PRESENTATION DE L'ALSH

Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) ouvert aux enfants âgés de 3 à 17 ans.

Adresse :

Salle polyvalente et sportive de Ciry-Salsogne
9 rue de Montpellier
02220 Ciry-Salsogne

tél. : 06.49.93.60.42 / 03.23.55.05.82
mail : ciry-animation@orange.fr

Capacité d'accueil maximale : 62 enfants, âgés de 3 à 17 ans, peuvent être accueillis la 1^{ère} semaine et 45 la 2^{ème} semaine.

Numéro d'enregistrement de l'accueil auprès de la S.D.J.E.S (Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports) : 0020155CL000122

Numéro organisateur auprès de la S.D.J.E.S : 002ORG0155

Agrément P.M.I (Protection maternelle et infantile) du 20/05/2022 pour 20 enfants de moins de 6 ans

Période de fonctionnement : **DU LUNDI 24 OCTOBRE AU VENDREDI 4 NOVEMBRE 2022**

Horaires de fonctionnement : **De 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

- Accueil sur le temps de repas : de 12h00 à 14h00
- Mise en place d'accueils et de départs échelonnés :
 - Le matin : de 8h00 à 9h30 (jusque 10h00 pour les moins de 6 ans)
 - L'après-midi : de 13h30 à 14h00
 - Le soir : départ entre 17h00 et 18h00.

PRESENTATION DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT

A l'embauche, tous les animateurs fournissent un dossier complet composé notamment de :

- Copie du carnet de vaccinations ou certificat d'aptitude au travail en collectivité
- Copie d'une pièce d'identité
- Copies et originaux des diplômes en animation

De plus, lors de la déclaration de l'ALSH auprès des services de l'Etat, le casier judiciaire de chaque personne qui intervient auprès des enfants est vérifié.

Les diplômes dans l'animation :

- BAFA : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur
- BAFD : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur
- PSC1 : Prévention et secours civiques – Niveau 1



L'équipe pour les vacances de la TOUSSAINT 2022 :

MEHAULT JULIEN – Directeur – titulaire du BAFD, du BAFA et du PSC1 (Protection et Secours Civique)
LEROY VERONIQUE – Animatrice – titulaire du BAFA et du PSC1
CHEVALLIER VALENTINE – Animatrice - titulaire du BAFA et PSC1
LAROCHE CAMILLE – Animatrice titulaire du BAFA et PSC1 (uniquement la 1^{ère} semaine)
HEYER-BOUYER FLAVIE – Animatrice – stagiaire BAFA et PSC1
PAGES LOU-ANNE – Animatrice – BAFA et PSC1 (uniquement la 1^{ère} semaine)
LIETAR ANTOINE – Animateur – Non diplômé et PSC1

LES LOCAUX ET LES TRANCHES D'ÂGE

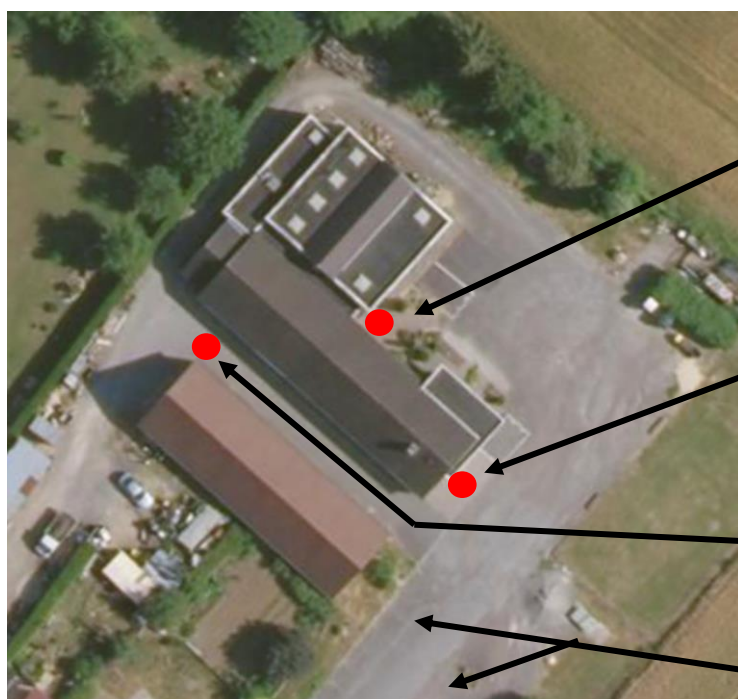
Les enfants seront séparés en 3 tranches d'âges :

- Les 3-5 ans – dans le DOJO
- Les 6-8 ans dans la 1^{ère} partie de la salle polyvalente
- Les + de 9 ans dans la 2^{ème} partie de la salle polyvalente

Les repas et les goûters seront pris par tranche d'âges dans chaque salle.

En raison du plan « Vigipirate » et pour la sécurité des enfants, le stationnement est interdit devant les locaux de l'accueil de loisirs (délimitation par des barrières)

L'accueil du matin et de l'après-midi, les départs du midi et du soir se feront à l'entrée de chaque salle :



Accueil des 3-5 ans
Entrée du DOJO

Accueil des 6-8 ans
Entrée de la salle polyvalente

Accueil des + de 9 ans
Sur le côté de la salle
polyvalente

Parking

LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les documents à fournir pour l'inscription de votre enfant sont :

- La fiche d'inscription, avec les présences de votre enfant
- Attestation d'assurance de l'enfant
- Dossier de renseignements
- Copie des vaccinations à jour

Ces documents sont obligatoires. Ils doivent être lus, remplis, signés et rendus le plus rapidement possible au directeur.

Les tarifs sont calculés en fonction de votre quotient familial et de votre lieu d'habitation. Si vous êtes allocataire CAF, n'oubliez pas de fournir votre numéro allocataire dans le dossier de renseignements. Si vous n'êtes pas allocataire de la CAF, il faut nous présenter votre dernier avis d'imposition.

Les tarifs sont consultables sur la page Facebook, le blog, ou disponibles auprès de la direction.

Les repas « imposés » (sortie à la journée avec pique-nique ou repas organisés par l'accueil de loisirs) ne sont pas facturés.

Les règlements par chèque se font à l'ordre du **REGIE COMMUNE CIRY-SALSGNE**.

Nous acceptons les règlements en **CHEQUES VACANCES** et **CHEQUES VACANCES CONNECT** sans limitation de montant. Par contre, l'accueil de loisirs ne peut en aucun cas rendre la monnaie.



Tous les règlements devront être effectués impérativement avant la fin de l'accueil de votre enfant.

! ATTENTION ! EN CAS DE NON-RESPECT DES INSCRIPTIONS QUE VOUS AUREZ PREALABLEMENT RENSEIGNEES, L'ORGANISATEUR SE RESERVE LE DROIT DE FACTURER LA PERIODE INITIALEMENT RENSEIGNEE ET DE REATTRIBUER LA PLACE DE VOTRE ENFANT.

LA VIE QUOTIDIENNE ET LE PROTOCOLE SANITAIRE

Merci de prévoir tous les jours une bouteille d'eau ou une gourde pour votre enfant (avec son prénom indiqué dessus). Elle sera à sa disposition dans la salle toute la journée.

a) **LES ACTIVITES**

L'équipe d'animation s'engage à proposer des activités de qualité aux enfants, tout en prenant en compte les mesures sanitaires :

- **Nous évaluons l'application des gestes barrières et de la distance sociale pour chaque activité proposée (sorties, activités sportives, jeux collectifs...)**
- La mise à disposition d'objets partagés (livres, ballons, jouets, crayons...) est permise. Les objets seront désinfectés tous les soirs ou en cas d'échange entre les tranches d'âge.

b) LE REPAS

Les enfants ont la possibilité de manger à l'accueil de loisirs en apportant un Panier Repas : repas froid ou à réchauffer. Les parents veilleront à mettre le plat cuisiné dans un contenant spécial micro-ondes.



Le repas de l'enfant devra être amené à l'accueil dans un sac iso thermique ou une glacière avec pain de glace (respect de la chaîne du froid) et merci de mettre le nom de l'enfant sur les éléments du repas (contenant, yaourt...)

Une fois sur place, le repas sera mis au réfrigérateur de l'accueil de loisirs jusqu'à l'heure du déjeuner.

Prévoir le nécessaire pour manger : assiettes et couverts. L'accueil de loisirs ne pourra pas en fournir aux enfants sauf en cas d'oubli occasionnel.

Nous ne conserverons pas les restes sauf les aliments qui ne craignent pas la chaleur (chips...) et les aliments non déballés (yaourts, fromage...) qui seront remis au réfrigérateur. Par contre, chaque plat non-terminé sera jeté.

Les micro-ondes et les réfrigérateurs seront nettoyés et désinfectés chaque jour. Les tables seront désinfectées avant et après les repas et les goûters.

Dans la mesure du possible, les enfants déjeuneront en quinconce plutôt que face à face.

L'ALSH fournira les goûters aux enfants tous les jours.

c) OBJETS PERSONNELS ET TENUE VESTIMENTAIRE

- Les objets personnels :

Les enfants ont le droit d'apporter des objets personnels (jouets, téléphone...) mais leur utilisation sera limitée dans la journée.

L'accueil ne sera pas responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

- Tenue vestimentaire :

Les vêtements de l'enfant doivent être adaptés aux activités proposées (peinture, jeux extérieurs...) et aux conditions climatiques (baskets, casquettes, vêtements de pluie...)

d) LE DEPART DE L'ENFANT

Les heures de sortie : le midi à partir de 12H00 / le soir à partir de 17H00

Seuls les enfants autorisés pourront repartir seul (indiqué sur le dossier de renseignements)

Les enfants seront **confiés uniquement aux parents et aux personnes autorisées** mentionnées sur le dossier de renseignements.

e) MESURES SANITAIRES QUOTIDIENNES

Au sein de l'accueil, une personne de l'équipe est nommée **référente COVID-19, elle est garante du suivi sanitaire** et a à charge de faire diffuser et respecter l'ensemble des règles et des mesures sanitaires. Ces règles prévoient les éventuelles détections et gestions de la survenue d'un cas suspecté ou avéré de la Covid-19.

- **Le lavage des mains à l'eau pendant 30 secondes sera fréquemment réalisé au cours de la journée (avant et après le repas, le passage aux toilettes, les activités, les temps libres, à l'arrivée et au départ de l'enfant...),** sous le contrôle d'un animateur. En l'absence de point d'eau à proximité (au cours des activités extérieurs par exemple) ledit lavage sera remplacé par du gel hydroalcoolique.

- **Tout au long des journées, du gel hydroalcoolique sera mis à disposition des enfants** (les animateurs en contrôleront l'usage).
- **A l'heure actuelle, le port du masque pour les enfants, les intervenants et l'équipe d'encadrement n'est pas obligatoire.**
- Tous les soirs, les objets fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, etc.) seront nettoyés et désinfectés avec un produit virucide.
- **Les locaux (sols, tables et chaises) seront désinfectés tous les soirs également.**
- **Il sera procédé à une aération la plus fréquente possible et d'une durée d'au moins 15 minutes. Une aération permanente sera envisagée si les conditions d'accueil le permettent.**



MESURES MEDICALES ET SANITAIRES PARTICULIERES

a) MESURES SANITAIRES

Les responsables légaux se doivent de prendre la température de l'enfant avant le départ pour le centre. En cas de symptôme évoquant le COVID-19 ou de fièvre 38°C ou plus chez l'enfant, celui-ci ne doit pas être amené à l'accueil et ne pourra y être accueilli.



L'enfant ayant été testé positivement au COVID-19 ne pourront pas être accueillis.

Si l'enfant est cas contact d'un cas confirmé au sein de sa sphère familiale, il réalisera un autotest 2 jours (J2) après la survenue du cas confirmé.

A l'accueil de loisirs :

Seul le référent sanitaire est à même de mesurer la température d'un enfant qui présenterait des symptômes au sein de l'accueil de loisirs.

En cas de symptômes évocateurs d'infection à la Covid-19, l'enfant sera isolé avec un masque, dans un lieu prévu, avec un animateur, lui aussi porteur d'un masque.

Les parents de l'enfant seront alors avertis et seront dans l'obligation de venir le chercher le plus rapidement possible.

Cette procédure sera également réalisée si l'une des personnes de l'équipe d'encadrement à des symptômes évocateurs d'infection Covid-19.

Si un cas de COVID-19 est avéré, le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires gouvernementales.

b) AUTRES URGENCES

IL EST INDISPENSABLE DE REMPLIR CORRECTEMENT LA PARTIE SANITAIRE DU DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS REMIS LORS DE L'INSCRIPTION :

- Vaccinations (fournir une photocopie du carnet de santé)
- Allergies, asthme, etc. et conduite à tenir
- Traitement médical
- Signature de l'autorisation d'intervention.



Pour que l'équipe d'encadrement puisse donner un médicament à un enfant, il faut :

- L'ordonnance des médicaments prescrits
- Médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur
- Indiquer sur la boîte les nom et prénom de l'enfant.

En cas de problème de santé survenant pendant le centre, le directeur appelle les parents, et ils décident ensemble :

- Soit de faire repartir l'enfant à son domicile
- Soit d'appeler le médecin traitant de l'enfant
- Soit d'appeler le médecin le plus proche de la structure (les frais restent à la charge de la famille).

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel au service d'urgence (pompiers ou SAMU) ensuite au responsable légal de l'enfant. Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports (SDJES) sera prévenu dans les 48H.

DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans la fiche d'inscription et le dossier de renseignements, sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Mairie de Ciry-Salsogne / 9 rue de Montpellier – 02220 / 0323724166 / mairie-cirysalsogne@orange.fr.

Finalités : Les données collectées servent au processus d'inscription des enfants concernés aux accueils périscolaires et extrascolaires de la commune de Ciry-Salsogne et à veiller à la sécurité et prendre soin de la santé des mineurs.

La base légale du traitement est une mission d'intérêt public et votre consentement (article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les personnels d'encadrement des accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires de la commune.

Les données sont conservées tant que cela est nécessaire au service et 10 ans après l'accès à la dernière prestation. Ce critère est basé sur le temps de conservation des données de facturation.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données ; Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données. Consultez le site www.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez nous contacter en Mairie – 9 rue de Montpellier- 02220 CIRY-SALSOGNE / Tél. : 03 23 72 41 66 / mairie-cirysalsogne@orange.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Ce règlement/protocole est susceptible d'évoluer en fonction des mesures gouvernementales ou préfectorales qui peuvent être mises en place avant la fin de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation de l'ALSH de Ciry-Salsogne.

Document remis lors de l'inscription d'un enfant
à l'A.L.S.H de Ciry-Salsogne
et disponible sur le blog : ciryanimation@canalblog.com