



REGLEMENT ALSH & PROTOCOLE SANITAIRE TOUSSAINT 2021

L'accueil de loisirs de la TOUSSAINT 2021 respectera les mesures gouvernementales concernant les recommandations sanitaires.

L'ORGANISATEUR

Mairie de Ciry-Salsogne
9 rue de Montpellier tél. : 03.23.72.41.66
02220 Ciry-Salsogne
Responsable légal :
M. Dominique KANIEWSKI – Maire de Ciry-Salsogne
Assurance Responsabilité Civile :
GROUPAMA NORD EST – VILLASUR N°70004016 Y 0013



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 : 50 enfants, âgés de 3 à 17 ans, peuvent être accueillis par 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) : 0020155CL000119

Numéro organisateur auprès de la D.D.C.S : 002ORG0155

Agrément P.M.I (Protection maternelle et infantile) du 17/05/2021 pour 20 enfants de moins de 6 ans

Période de fonctionnement : **DU 25 OCTOBRE AU 5 NOVEMBRE 2021**

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 :

- B.A.F.A : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur
- B.A.F.D : Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur
- P.S.C. 1 : Prévention et secours civiques – Niveau 1
- DEUG S.T.A.P.S : Diplôme d'études universitaires générales - Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives – équivalence au BAFA

L'équipe pour les vacances de la TOUSSAINT 2021 :

MEHAULT JULIEN – Directeur – titulaire du BAFD, du BAFA et du PSC1

LEROY VERONIQUE – Animatrice – titulaire du BAFA et du PSC1

CHEVALLIER VALENTINE – Animatrice - titulaire du BAFA et du PSC1

THUEUX CINTHYA – animatrice – non diplômée

LACOUR MARINE – animateur – stagiaire BAFA

CHEVREL DAMIEN – animateur – titulaire du DEUG STAPS

JOLY THEO – animateur - titulaire du DEUG STAPS

LES LOCAUX ET LES TRANCHES D'ÂGE

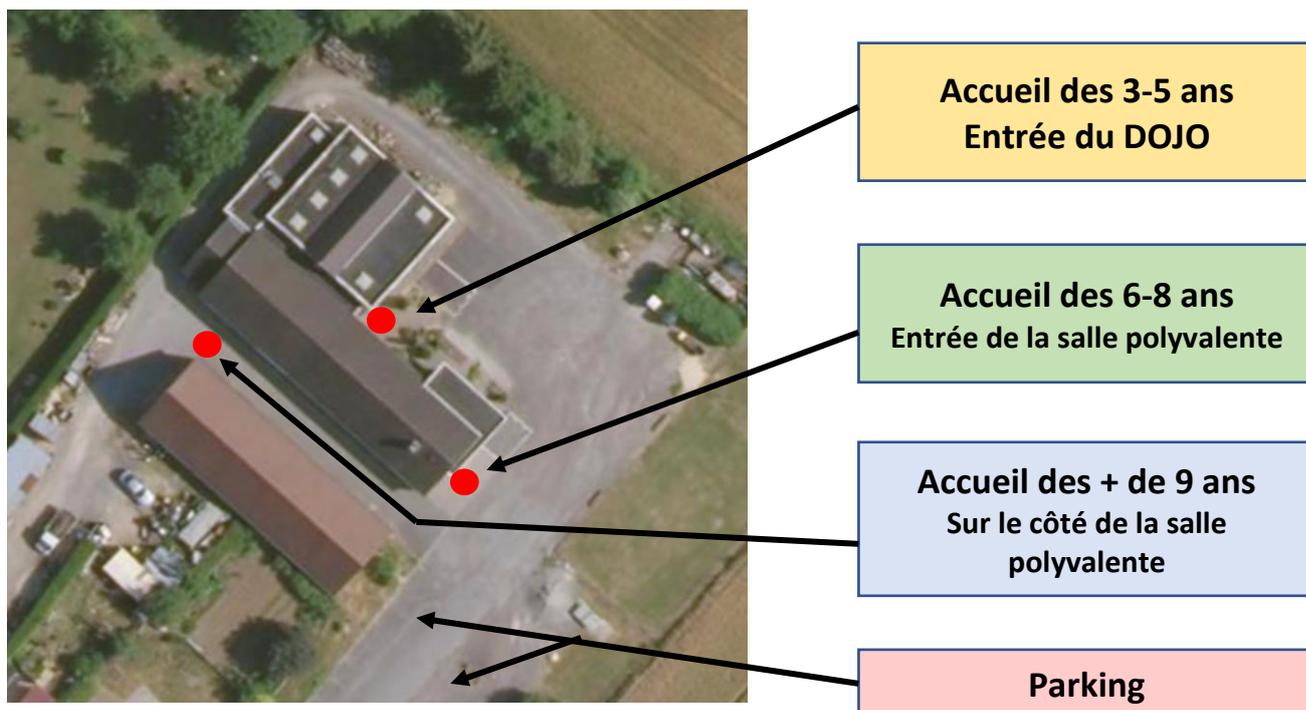
Au regard du protocole sanitaire spécifique aux ALSH du 07/10/2021 , il a été décidé :

- Pour limiter les regroupements importants, 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

Le brassage entre les groupes est possible mais sera limité autant que possible.

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



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

Il est nécessaire que chacun respecte les gestes barrières et la distanciation sociale à l'extérieur de l'accueil.

DE CE FAIT, LES PARENTS NE PEUVENT PAS RENTRER DANS LES LOCAUX DE L'ALSH, LES ANIMATEURS ACCUEILLERONT LES ENFANTS ET LES FAMILLES A L'EXTERIEUR DE LA SALLE

A l'extérieur de l'accueil plusieurs règles sont à suivre :

- Distanciation physique entre les familles
- **Seul un animateur régule les flux d'entrées et de sorties des enfants, afin d'éviter les attroupements et d'assurer le respect des distances sociales entre les individus.**



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**.

Pour prendre connaissance des tarifs : ils 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-SALSOGNE**.

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

- **Nous évaluons l'application des gestes barrières et de la distance sociale pour chaque activité proposée (sorties, activités sportives, jeux collectifs...).** Concernant les activités physiques et sportives, la distance sociale peut être réduite (au city-stade, par exemple) ; les enfants se laveront les mains avant et après la pratique de l'activité.
- La mise à disposition d'objets partagés (livres, ballons, jouets, crayons...) est permise. Les objets seront désinfectés 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 et mis dans un sac plastique avec son nom (respect de la chaîne du froid)

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.

Nous ne conserverons pas de 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.

Dans la mesure du possible, les enfants déjeuneront en quinconce plutôt que face à face. Les tables seront désinfectées après le repas.

Les enfants n'auront pas accès aux micro-ondes ni au réfrigérateur. Leur utilisation est réservée à l'équipe d'encadrement et ils seront nettoyés et désinfectés chaque jour.

L'ALSH fournira les goûters aux enfants.

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.

AVANT DE VENIR AU CENTRE :

Les parents sont invités à prendre la température de l'enfant avant le départ pour l'accueil.

En cas de symptômes ou de fièvre (38°C ou plus), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

De même, les mineurs ayant été testés positivement au SARSCov2 (COVID-19) ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque, ne peuvent prendre part à l'accueil.

LE PORT DU MASQUE :

Le port du masque est obligatoire pour les mineurs de 11 ans ou plus dans les espaces clos.

Il appartient aux responsables légaux de fournir des masques à leurs enfants (1 masque par créneau de 4 heures).

Les animateurs porteront un masque toute la journée dans les espaces clos.



LE PASS SANITAIRE :

Le pass sanitaire n'est pas obligatoire pour les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs.

En revanche, il sera obligatoire en cas de sorties (dans un lieu où le pass sanitaire est demandé) **pour les enfants de plus de 12 ans et 2 mois.**

DISTANCIATION SOCIALE ET GESTES BARRIERES :

- Dans la salle, nous respecterons dans la mesure du possible la distanciation sociale.
- Le lavage des mains se fera régulièrement (avec un séchage des mains au papier jetable) .
Dès l'arrivée au centre, avant et après être allé aux toilettes, avant et après chaque repas (le midi et le goûter), avant et après les jeux dehors, après s'être mouché, avoir toussé...
- Du gel hydroalcoolique sera mis à disposition des enfants. Son utilisation sera encadrée par les animateurs.



NETTOYAGE/ DESINFECTION ET AERATION DES LOCAUX :

- Avant l'arrivée et après le départ des enfants, la salle sera nettoyée puis désinfectée avec un produit virucide (norme NF : EN14476).
- Les objets les plus fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires ...) seront nettoyés et désinfectés au minimum 1 fois par jour.
- L'aération des locaux sera faite le plus fréquemment possible et au minimum 5 minutes toutes les heures.

CAS SUSPECT OU IDENTIFIE AU COVID-19 :

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 Covid-19, l'enfant sera isolé dans une pièce prévue à cet effet avec un masque. Les parents de l'enfant seront avertis et devront venir le chercher.

Une information sera aussi faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil de loisirs sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu.

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.

MESURES MEDICALES ET SANITAIRES PARTICULIERES

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. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale sera prévenue 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.**