PERIS'CUBE
CENTRE AERE
Route de Béchy 57580 REMILLY
06.20.05.09.44
centreaere.remilly@sudmessin.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION
ACCUEIL DE LOISIRS JUILLET 2020

Pièces constitutives du dossier d'inscription :

L'ensemble des pièces mentionnées aux points 1 et 2 ci-dessous doit être retourné afin de constituer un dossier complet.

1. ***Documents à compléter***

   - ☐ Fiche de renseignements

2. ***Documents à joindre au dossier :***

   - ☐ Attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires
   - ☐ Certificat médical indiquant les vaccins effectués ou copie du carnet de santé
   - ☐ Avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018. A défaut, le tarif le plus élevé vous sera appliqué.
   - ☐ Justificatif de l'employeur précisant l'impossibilité de télétravailler pour les deux parents
   - ☐ Option : bons vacances CAF si vous en avez

Informations complémentaires

Il est recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur les vêtements.

Matériel à fournir :
- couverture pour les plus petits en cas de sieste (qui restera au centre toute la semaine)
- Un doudou en cas de sieste (si possible qui restera au centre durant toute la semaine)

Vous veillerez à fournir à votre enfant des vêtements adéquats lors du centre aéré, en tenant compte de la météo (KWAY, casquette…)

IMPORTANT :

L'inscription ne sera effective qu'à réception du dossier complet, ainsi que du virement effectué dans le délai demandé après réception de la facture

PERIS'CUBE
CENTRE AERE
Route de Béchy 57580 REMILLY
06.20.05.09.44
centreaere.remilly@sudmessin.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
ACCUEIL DE LOISIRS JUILLET 2020

I- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE(S) ENFANT(S) A INSCRIRE

NOM Prénom	Date de naissance	Classe En 2019/2020	Age	Allergies, régime particulier, problèmes médicaux,…

II- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE(S) RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

	PERE : ……	**MERE : ……**
Adresse domicile		
Profession		
Lieu de travail		
N° de téléphone portable		
N° de téléphone domicile		
N° de téléphone professionnel		
Adresse mail		
Régime d'appartenance (régime général, fonction publique, régime agricole, autres)		
N° CAF (à défaut MSA)		

Famille : ☐ Couple ☐ Monoparentale ☐ Recomposée
En cas de séparation ou de divorce, nom du représentant légal :……

III- LES PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER LE(S) ENFANT(S) ET A CONTACTER DANS LE CAS OU LES PARENTS SONT INJOIGNABLES

NOM Prénom	Qualité (grands parents, voisins, amis,…)	N° de téléphone

PERIS'CUBE
CENTRE AERE
Route de Béchy 57580 REMILLY
06.20.05.09.44
centreaere.remilly@sudmessin.fr

IV- FACTURATION

Souhaitez-vous bénéficier d'une facture acquittée à l'issu de l'accueil de loisirs ?
☐ Oui ☐ Non
Si oui à quel nom ?.....

V- DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) ……..père, mère[1] de(s) l'enfant(s) ci-dessus dénommé(s), autorise ou n'autorise pas[1] la communauté de communes du Sud messin à photographier ou à filmer mon(mes) enfant(s) pendant les heures de l'accueil de loisirs et à utiliser et diffuser son image dans divers supports d'information et de communication.

[1] *rayer la mention inutile*

VI- REGLEMENT INTERIEUR ET PROTOCOLE SANITAIRE

Je soussigné(e)……..père, mère [1] de(s) l'enfant(s) ci-dessus dénommé(s), atteste avoir pris connaissance :

- du règlement intérieur de l'accueil de loisirs organisé par la Communauté de Communes du Sud Messin
- du protocole sanitaire mis en place dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid 19

et les approuvent en totalité.

[1] *rayer la mention inutile*

VII- AUTORISATION D'INTERVENTION MEDICALE

Je soussigné(e) ……..père, mère [1] de(s) l'enfant(s) ci-dessus dénommé(s), autorise la directrice de l'accueil de loisirs à Rémilly, à prévenir les services d'urgence et à prendre toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant, si l'état de santé l'exige.

VIII- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MEDECIN TRAITANT

Nom du médecin traitant	
Adresse	
Numéro de téléphone	

A ……., le…….
Nom, Prénom ……

Signature :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU SUD MESSIN

ACCUEIL DE LOISIRS

Route de Béchy
57580 REMILLY
Tél. : **06 20 05 09 44**
centreaere.remilly@sudmessin.fr

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT- ETE 2020

L'inscription de votre (vos) enfant(s) au centre de loisirs organisé par la Communauté de Communes du Sud Messin entraîne obligatoirement l'acceptation pleine et entière du présent règlement et des prérogatives qui y sont rattachées.

Le centre de loisirs proposé par la Communauté de Communes du Sud Messin est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement conformément à l'article R227-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. De plus, la Caisse d'Allocations Familiales est également partenaire de la structure et procède notamment au versement d'aides financières.

Organisé du 6 au 24 juillet 2020, cet accueil est réservé uniquement, en concertation avec les instances départementales, aux enfants scolarisés :

- dont l'une des professions des parents figure dans la "liste des professions prioritaire pour garde d'enfants" (annexe 1) et qu'aucun autre moyen de garde est possible pour l'autre parent (incapacité d'être en télétravail). Il faudra fournir un justificatif de l'employeur (pour chaque parent) à la structure pour pouvoir inscrire votre enfant.
- dont les deux parents ont repris une activité professionnelle (et qu'ils sont tous les deux dans l'incapacité d'être en télétravail) et qu'aucun autre moyen de garde n'est possible. Il faudra fournir un justificatif de l'employeur (pour chaque parent) ?

Objectifs de l'accueil de loisirs

Il est destiné à :

- Offrir un mode d'accueil répondant au mieux aux besoins des familles.
- Développer des activités de loisirs éducatifs.

Période et horaires d'accueil :

Le centre de loisirs est organisé du **6 juillet au 24 juillet 2020** inclus.

L'accueil fonctionne du **lundi au vendredi de 8h à 18h**. Les enfants sont pris en charge pour la journée entière.

Par ailleurs, un service d'accueil et de départ échelonnés est mis en place :

- L'accueil des enfants est effectué le matin de 8h à 9h maximum.
- Le départ des enfants le soir est prévu de 17h à 18h maximum.

Afin de respecter le protocole sanitaire mise en place, les parents ne pourront pas récupérer les enfants au sein de la structure et devront attendre à l'extérieur tout en respectant le marquage au sol.

Les parents sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement et/ou facturer le dépassement horaire concernant un éventuel accueil du soir après 18h.

Le public :

Les enfants accueillis au centre de loisirs sont les enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 pour l'année scolaire 2019-2020.

Les enfants doivent également être propres pour être accueillis.

Locaux

L'accueil de loisirs est organisé dans les locaux de l'accueil périscolaire PERIS'CUBE situé route de Béchy à Rémilly.

Afin de respecter la réglementation concernant l'accueil des enfants en accueils collectifs de mineurs pendant la période de lutte contre la propagation du virus COVID-19, les enfants seront accueillis par groupe encadrés par un animateur référent :

- Un groupe de 8 enfants maximum de – 6 ans
- Deux groupes de 12 enfants maximun chacun de + 6 ans

Chacun de ces groupes auront une salle qui leur sera dédiée afin d'éviter au maximum un regroupement de l'ensemble des enfants. Au sein de cette répartition, se trouvera également une salle dédiée uniquement aux jeux collectifs et une concernant la restauration.

Modalités d'inscription :

L'accueil d'un enfant au centre de loisirs, doit être précédé du dépôt du dossier d'inscription. Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Démarches d'inscription :

Les dossiers d'inscription sont disponibles par voie de téléchargement sur le site www.sudmessin.fr, rubrique servir les habitants/accueil de loisirs. Les dossiers d'inscriptions pourront également être envoyés par mail sur simple demande transmise à l'adresse suivante : centreaere.remilly@sudmessin.fr

Il est à souligner que les inscriptions pourront être effectuées uniquement par mail jusqu'au 9 juin 2020.

Tout enfant dont le dossier est incomplet ne pourra faire l'objet d'une inscription.

Les inscriptions seront prises en compte en fonction des capacités d'accueil de la structure (8 enfants de moins de 6 ans et 24 enfants de plus de 6 ans), de la date de réception par mail du dossier complet, ainsi que du règlement effectué par virement après réception de votre facture.

L'inscription des enfants résidants sur le territoire de la Communauté de Communes du Sud Messin sera considérée comme prioritaire, sous réserve des places d'accueil disponibles et de la complétude du dossier. Il en est de même, pour les enfants « extérieurs », autrement dit, ne résidants pas sur le territoire de la Communauté de Communes du Sud Messin mais qui fréquentent de manière régulière (au moins 2 fois par mois) l'accueil périscolaire organisé par la collectivité En revanche, les dossiers d'inscriptions des enfants « extérieurs » qui ne fréquentent pas régulièrement l'accueil périscolaire, seront placés sur liste d'attente et ne pourront être inscrits de manière définitive qu'en cas de places disponibles lors de la clôture des inscriptions ou en cas de désistement.

Tout changement dans le dossier d'inscription (éléments médicaux concernant l'enfant, personnes habilitées à récupérer l'enfant,…) devra être signalé auprès de la directrice du centre de loisirs soit par mail, soit par téléphone au 06.20.05.09.44.

Principe d'inscription :

L'inscription des enfants se fait exclusivement par semaine. Ainsi, considérant la période d'accueil du centre, l'enfant pourra être inscrit 1 semaine au minimum et 3 semaines au maximum. En revanche, aucune inscription n'est possible à la journée ou à la demi-journée.

Prise en charge des enfants :

Les enfants sont déposés par les parents entre 8h et 9h au bâtiment périscolaire situé route de Béchy à REMILLY. Ils sont ensuite pris en charge par l'équipe d'animation et sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et jusqu'au départ de l'enfant entre 17h et 18h.

A noter que la prise en charge est effective uniquement lorsque les parents ou toute autre personne ayant déposée l'enfant signalent à un membre de l'équipe d'encadrement la présence de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été mentionnée au préalable par écrit sur la feuille de renseignements remises lors de l'inscription de l'enfant ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par l'un des représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Par ailleurs, la personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation du centre. En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant, ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord écrit et signé par l'un des représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité. De plus, la personne qui viendra chercher l'enfant doit être obligatoirement majeure. Aucun enfant ne sera remis à une personne mineure.

Repas et goûters :

Le repas sera fourni par le traiteur Relais Vernois en liaison chaude.

Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs. A défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation.

S'agissant des allergies, régimes particuliers et autres consignes alimentaires, les parents en informerons la directrice, au moment de l'inscription. Dans la mesure du possible, des repas adaptés seront proposés.

En plus du déjeuner, des goûters seront également proposés aux enfants le matin et l'après-midi.

Absence et maladie :

Avant de ramener l'enfant au périscolaire, les parents s'engagent à prendre la température de l'enfant chaque matin. Si l'enfant présente de la fièvre (37.8 °C) et en vue de lutter contre la propagation du virus COVID-19, l'enfant ne pourra pas être accueilli à l'accueil de loisirs et les familles devront prévenir la directrice au plus tôt.

En cas d'absence en général de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la directrice par téléphone (06.20.05.09.44), le plus tôt possible.

Si l'absence est justifiée par la maladie, un remboursement pourra être effectué par la collectivité sur présentation d'un certificat médical, communiqué à la directrice dans un délai maximum d'une semaine.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière. A titre exceptionnel, un enfant pourra être récupéré avant l'heure dans les cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée ; si l'enfant présente des symptômes du virus COVID-19, l'enfant sera isolé dans une salle spécifique et les familles devront récupérer leur enfant au plus tôt.
- Sur présentation d'un justificatif et sous réserve d'en avoir informé la directrice au plus tard la veille.

L'accord doit être donné par la directrice en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives.

En cas de maladie, il est précisé qu'aucun médicament (même homéopathique) ne sera délivré sans ordonnance du médecin. Si un traitement devait être administré à votre enfant, merci d'en informer la directrice, et d'accompagner les médicaments d'un double de l'ordonnance.

Assurance et responsabilité :

L'assurance responsabilité est obligatoire. La Communauté de Communes souscrit une assurance qui couvre la responsabilité collective.

Les enfants accueillis sont soumis aux règles de bonne conduite. L'enfant doit avoir un comportement correct pendant le temps d'accueil. Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits, et ce, de manière immédiate. En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

Informations diverses:

- En cas d'incident ou de maladie, la directrice préviendra les parents, le médecin ou plus encore les pompiers.
- Vos enfants sont susceptibles d'être photographiés à différentes occasions. Si vous ne souhaitez pas voir publier les photographies de vos enfants dans des supports de communication ou d'information (journal local, lettre d'information intercommunale, diffusion interne des photos des activités aux parents,…), merci de remplir en ce sens la fiche de renseignement, rubrique IV- Droit à l'image.
- Objets personnels : les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeurs. En cas de perte, vol ou destruction, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être engagée. Tout apport d'objets dangereux est proscrit. Par ailleurs, en ce qui concerne les vêtements, il est conseillé de les marquer du nom de l'enfant afin d'éviter les pertes ou les confusions. Afin de lutter contre la propagation du virus COVID-19, les enfants ne devront pas ramener d'objets personnels.
- La CAF met à disposition de la Communauté de Communes, un service Internet à caractère professionnel qui nous permet dans l'exercice de notre mission, de consulter le dossier des allocataires

Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

Ils varient en fonction du quotient familial[1] et de la commune d'origine.

[1]Calcul du Quotient = revenu brut global du foyer/ nombre de parts.

En cas d'union libre, veillez à nous transmettre les dernières feuilles d'imposition de chacun des parents.
De plus, dans l'hypothèse ou au moins un des parents travaille à l'étranger, le revenu total mondial sera pris en compte pour le calcul du quotient familial. A défaut, une attestation fiscale émanant du pays étranger devra être fournie.
Dans le cas où ce document n'est pas transmis, le tarif sera calculé sur la tranche la plus élevée.

Semaine de 5 jours :

	Quotient 1 de 0 à 3500€	Quotient 2 de 3501 à 6999€	Quotient 3 de 7000 à 10999€	Quotient 4 de 11000€ et plus
Enfants domiciliés sur les communes de la CCSM				
1er enfant*	**107,00 €**	**115,00 €**	**125,00 €**	**135,00 €**
Enfants domiciliés hors CCSM				
1er enfant*	**122,00 €**	**130,00 €**	**140,00 €**	**150,00 €**

** Dégrèvement forfaitaire de 10€ à compter du 2ème enfant inscrit.*

Semaine de 4 jours : semaine du 13 au 17 juillet 2020

	Quotient 1 de 0 à 3500€	Quotient 2 de 3501 à 6999€	Quotient 3 de 7000 à 10999€	Quotient 4 de 11000€ et plus
Enfants domiciliés sur les communes de la CCSM				
1er enfant*	**83,00 €**	**90,00 €**	**98,00 €**	**106,00 €**
Enfants domiciliés hors CCSM				
1er enfant*	**95,00 €**	**102,00 €**	**110,00 €**	**118,00 €**

** Dégrèvement forfaitaire de 8€ à compter du 2ème enfant inscrit.*

Déduction des aides de la CAF

Une réduction pourra être effectuée sur le montant de la facture uniquement dans l'hypothèse où les parents bénéficient d'une aide aux temps libres (ATL) versée par la CAF.
Dans ce cadre, la participation financière de la CAF sera déduite du montant de la facture uniquement sur présentation de la notification de droit transmise par la CAF pour l'année en cours. A défaut, de pouvoir présenter ce justificatif, aucune déduction ne sera réalisée.

Modalités de facturation :

Une facture sera établie au moment de l'inscription de l'enfant et envoyée par mail. Le paiement de cette facture par virement avant la date limite conditionne la complétude du dossier. Ainsi, l'inscription d'un enfant ne pourra être validée en cas de défaut de paiement de la facture.

Le règlement de la facture s'effectuera, au moment de la réception de la facture, uniquement par virement avant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Par ailleurs, une facture complémentaire pourra être transmise aux parents dans le cas où un dépassement des horaires d'accueil aura été constaté. En effet, tout dépassement des horaires d'accueil sera facturé au coût horaire du personnel en poste (actuellement 13 €/ heure).

ANNEXE 2 : LA LISTE DES PROFESSIONNELS PRIORITAIRES POUR LA GARDE D'ENFANTS

Dans chaque département, aux regards des capacités d'accueil et de garde, il appartient au préfet de fixer et de rendre publique la liste des professionnels prioritaires auxquels des solutions d'accueil et de garde de leurs enfants de moins de 3 ans et de 3 à 16 ans doivent être proposées.

- **Tous les personnels des établissements de santé.**

- **Les professionnels de santé libéraux ci-dessous** : Médecins, Sages-femmes, Infirmiers, Ambulanciers, Pharmaciens et préparateurs en pharmacie et Biologistes .

- **Tous les personnels des établissements et services sociaux et médico-sociaux** (notamment les établissements et les services à domicile pour les personnes âgées et handicapées ainsi que les familles vulnérables, les établissements services et lieux de vie de la protection de l'enfance, les services d'hébergement d'urgence, les services d'aide alimentaire, les mandataires judiciaires à la protection des majeurs, les centres de prise en charge de l'addictologie).

- **Tous les professionnels des modes d'accueil du jeune enfant maintenant tout ou partie de leur activité.**

- **Tous les personnels des services départementaux chargés de la protection maternelle et infantile et de la protection de l'enfance .**

- **Les personnels des services de l'Etat chargés de la gestion de l'épidémie** : agences régionales de santé (ARS) préfectures, ministère des solidarités et de la santé, agences sanitaires.

S'ajoutent à cela :

- **Les forces de l'ordre**
- **Les pompiers**

© Dpt57 - Direction de la Communication • 04/2020

Centre de loisirs PERIS'CUBE

Ouverture du centre de loisirs

Protocole sanitaire Covid 19 et modalités d'accueil

Extrait à destination des familles

JUILLET 2020

Contacts :

Accueil PERIS'CUBE
centreaere.remillly@sudmessin.fr
06.20.05.09.44

Communauté de Communes du Sud Messin
contact@sudmessin.fr
03.87.38.04.10

Par application des directives nationales et tenant compte par ailleurs des décisions locales concernant l'ouverture du centre de loisirs après la période de confinement, le centre de loisirs intercommunal PERIS'CUBE fera l'objet d'une ouverture afin de répondre aux besoins des familles et du territoire.

Table des matières

⇨ ***Coronavirus – Covid 19*** 3

⇨ ***Objectifs du protocole*** 3

⇨ ***Modalités d'accueil : adaptation du fonctionnement du service à cette situation spécifique*** 3

Accueil centre de loisirs : un service limité à l'accueil des enfants dont les deux parents travaillent (hors télétravail) 3

⇨ ***Recommandations et consignes sanitaires*** 4

Mesures barrières et gestes d'hygiène à mettre en œuvre en toute circonstance et à enseigner aux enfants 4

Port de masques 4

Limitation dans la constitution des groupes et dans le brassage des enfants 4

Aménagements des locaux 5

Contacts physiques restreints avec les parents 5

⇨ ***Activités pédagogiques*** 5

Activités sportives 5

Activités culturelles/manuelles 5

⇨ ***Sieste pour les plus petits*** 5

⇨ ***Objets personnels*** 6

⇨ ***Nettoyage et désinfection des locaux et matériel*** 6

Nettoyage et désinfection des locaux utilisés quotidiennement 6

Actions complémentaires : 6

⇨ ***Suivi sanitaire des enfants*** 6

⇨ ***Coronavirus – Covid 19***

Les Coronavirus sont une grande famille de virus, qui provoquent des maladies allant d'un simple rhume (certains virus saisonniers sont des Coronavirus) à des pathologies plus sévères comme le MERS-COV ou le SRAS.

Le virus identifié en janvier 2020 en Chine est un nouveau Coronavirus. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'OMS.

Symptômes : fièvre, sensation de fièvre, signes de difficultés respiratoires de type toux ou essoufflement, perte de goût ou d'odorat. La diarrhée est le mode d'expression préférentiel chez les enfants.

Mode de transmission : La maladie se transmet par les postillons (éternuements, toux). On considère donc qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux, d'un éternuement ou une discussion en l'absence de mesures de protection. Un des vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées.

Incubation : 3 à 5 jours en général, il peut toutefois s'étendre jusqu'à 14 jours. Pendant cette période, le sujet peut être contagieux (être porteur du virus avant l'apparition des symptômes ou à l'apparition de signaux faibles).

⇨ ***Objectifs du protocole***

Ce protocole vise à présenter les prescriptions à mettre en œuvre pour l'ouverture du centre de loisirs. En particulier, il s'attache à :

* Empêcher toute propagation du virus au sein de la collectivité (enfants, familles, personnels) et le cas échéant dépister, orienter et stopper tout départ de contamination
* Permettre l'accueil des enfants des familles dont les deux parents travaillent (hors télétravail)

⇨ ***Modalités d'accueil : adaptation du fonctionnement du service à cette situation spécifique***

Accueil centre de loisirs : un service limité à l'accueil des enfants dont les deux parents travaillent (hors télétravail)

- Public accueilli : enfants scolarisés l'année 2019-2020 de la petite section de maternelle au CM2 et dont les parents ont sollicité une solution de garde.
- Lieu d'accueil : afin de respecter le protocole sanitaire et notamment limiter le brassage des enfants, l'accueil sera organisé au sein du bâtiment du périscolaire dans 3 salles différentes (une salle pour chaque groupe d'enfant). Une salle sera dédiée également à la restauration et une autre aux jeux collectifs.
- Horaires : un accueil échelonné se déroulera le matin entre 8h et 9h et le soir de même entre 17h et 18h. Lors de l'accueil ou du départ de l'enfant, les familles ou les personnes autorisées devront attendre à l'extérieur de la structure en respectant les lignes tracées.
- Restauration : le repas sera fourni par le traiteur Relai Vernois. Un travail en collaboration avec le traiteur sera mené afin de respecter le protocole sanitaire.

⇨ ***Recommandations et consignes sanitaires***

Mesures barrières et gestes d'hygiène à mettre en œuvre en toute circonstance et à enseigner aux enfants

- Respecter la distance physique préconisée entre chaque personne (1 mètre minimum) afin d'éviter les contacts directs et une contamination respiratoire ou par gouttelettes.
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon et se les essuyer avec un essuie-mains à usage unique ou sinon à l'air libre

Pour les enfants, autant que possible, le lavage des mains doit être pratiqué :

- ✓ A l'arrivée de l'enfant ;
- ✓ Avant et après chaque repas ;
- ✓ Avant d'aller aux toilettes et après y être allé.
- ✓ Après s'être mouché, avoir toussé, éternué.

=> Protocole de lavage des mains à rappeler aux enfants

- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique. Les enfants devront avoir un paquet de mouchoirs en papiers ;
- Eviter de serrer la main ou de s'embrasser pour se saluer, proscrire les « bisous » aux enfants sur le visage et les mains notamment ;
- Aérer régulièrement et au moins pendant 10 minutes les locaux et les pièces accueillant les enfants

Port de masques

- Le personnel

Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs.

- Les enfants

Pour les enfants des écoles maternelles le port de masque est à proscrire. Pour les élèves des écoles élémentaires, le port du masque n'est pas recommandé mais les enfants peuvent en être équipés s'ils le souhaitent et s'ils sont en mesure de le porter sans risque de mésusage. Dans cette hypothèse, il appartiendra aux parents de fournir des masques à leurs enfants et de leur apprendre les gestes pour le mettre et l'enlever, leur faire comprendre qu'ils doivent le garder et éviter de le toucher.

Limitation dans la constitution des groupes et dans le brassage des enfants

Afin de respecter la réglementation concernant l'accueil des enfants en accueils collectifs de mineurs pendant la période de lutte contre la propagation du virus COVID-19, les enfants seront accueillis par groupe encadrés par un animateur référent :

- Un groupe de 8 enfants maximum de – 6 ans
- Deux groupes de 12 enfants maximum chacun de + 6 ans

De plus, l'accueil sera réalisé dans des salles différentes pour chaque groupe afin d'éviter tout brassage entre enfants. De surcroit et dans la mesure du possible, une stabilité des groupes sera pratiquée.
En complément, il convient de restreindre au maximum les croisements possibles entre les groupes.
Les enfants entreront dans le réfectoire pour déjeuner de façon échelonné. Les collations du matin et de l'après-midi seront données par petit groupe dans leur salle.

Aménagements des locaux

Les locaux seront aménagés de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre (entre les tables notamment).

Pour éviter les croisements, les déplacements seront limités et à défaut, un sens unique de circulation sera privilégié. Une signalétique pourra être prévue à cet effet afin de faciliter les usages. Les portes devront autant que possible restent ouvertes pour limiter les points de contact.

Contacts physiques restreints avec les parents

Les contacts physiques avec les parents seront limités :

- Privilégier la communication à distance.
- Privilégier l'accueil des familles dans le sas d'entrée ou en extérieur en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes). Des marquages au sol ou des entrées différentes seront mis en place afin de respecter les distances de protection (un mail sera envoyé aux parents avant le début du centre afin de donner le nom du groupe et la porte accessible pour l'accueil de leur enfant)
- Interdiction de pénétrer dans le bâtiment sans autorisation ;
- des horaires à respecter pour éviter les rassemblements au temps d'accueil et de sortie

⇨ ***Activités pédagogiques***

Activités sportives

Les jeux de ballon et les jeux de contact seront proscrits.
L'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous sera également proscrit ou une désinfection régulière adaptée sera effectuée.
Des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrière et la distanciation physique (privilégier des activités non dirigées limitant l'interaction entre les élèves) seront proposés.

Activités culturelles/manuelles

L'utilisation de matériel individuel jetable sera privilégiée ou, à défaut, une désinfection régulière adaptée sera assurée.
Utilisation uniquement de matériel individuel et personnel, le prêt de matériel collectif sera évité ou prévoir des modalités de désinfection adaptées
Les lectures par l'animateur seront privilégiées pour limiter les manipulations des livres.
Les jeux qui ne requièrent pas de toucher des surfaces communes et ne passent pas entre les mains seront privilégiés. Par exemple : jeux de mime, devinettes, etc sauf si tenu par l'adulte
Des boites au nom de l'enfant seront mises en place pour collecter les bricolages de la semaine. Elles seront rendues aux parents à la fin de chaque semaine avec pour consigne de ne les ouvrir qu'au bout de 5 jours.

⇨ ***Sieste pour les plus petits***

Après le temps de repas, pour les plus petits, un temps de sieste est proposé (pour les plus grands, un temps calme). L'enfant se verra attribué son propre lit et un drap pour toute la semaine. Afin de rassurer l'enfant lors de ce temps de sieste nécessaire, il est possible pour les familles de ramener un « doudou » mais qui restera toute la semaine au périscolaire et sera rendu à la fin. Dans le cas, où l'enfant reviendrait la semaine suivante, il faudra mettre à la machine à laver le « doudou » à 60°C avec un produit désinfectant avant de le ramener à nouveau au centre pour la semaine suivante.

⇨ ***Objets personnels***

Aucun personnel ou aucun enfant ne devra ramener un objet personnel au centre. La seule exception concerne le « doudou » pendant le temps de sieste. Il est possible également que la directrice du centre vous demande de ramener du change au sein d'un sac identifié ou une casquette (nom de l'enfant).

Par ailleurs, les parents sont invités à habiller les enfants et notamment les plus petits avec des vêtements pratiques afin que celui-ci puisse être autonome aux toilettes et être en capacité de s'habiller seul afin qu'il y ait le moins de contact possible avec un adulte.

⇨ ***Nettoyage et désinfection des locaux et matériel***

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Nettoyage et désinfection des locaux utilisés quotidiennement

Un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection sera utilisé pour les sols, portes, tables, chaises et mobilier.

De plus, il conviendra également d'assurer :

- le nettoyage et la désinfection des sanitaires (toilettes, robinets, chasses d'eau, loquets, poignets de porte, interrupteurs,…).
- Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les enfants ou les personnels pourront être désinfectés après chaque utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

Actions complémentaires :

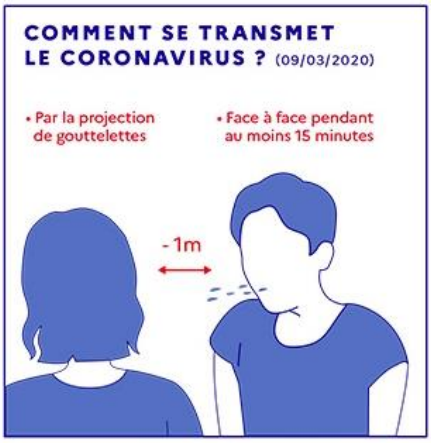
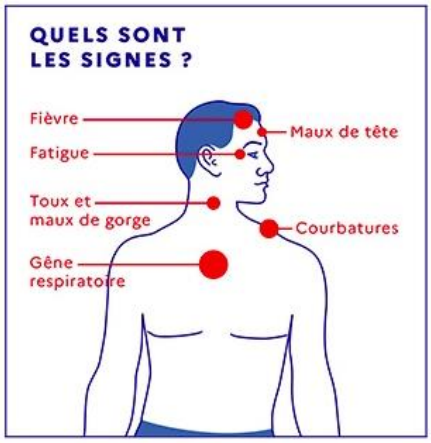
- Équiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.
- Éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement. Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.
- Aérer les locaux par ouverture en grand de toutes les fenêtres notamment pendant et après les opérations de nettoyage,

⇨ ***Suivi sanitaire des enfants***

- Les parents s'engagent à prendre la température de l'enfant au domicile avant le départ pour le centre. Si l'enfant présente des symptômes ou si sa température est supérieure à 37.8°C, ne pas le mettre au centre.
- Surveillance au cours de la journée par l'équipe d'animation de l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux difficultés respiratoires, troubles digestifs,…). L'accueil sera équipé d'un thermomètre pour pouvoir mesurer la température des enfants (ou du personnel) dès qu'ils présentent des symptômes

- En cas de symptômes :

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque pour les enfants en âge d'en porter dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.
- Respect impératif des gestes barrière.
- Appel de la direction du centre afin qu'un contact puisse être pris le plus rapidement possible avec les parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'enfant en respectant les gestes barrière. Un appui de du médecin pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes barrières

L'enfant ne pourra revenir au centre qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19. En cas de test positif, les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires. Des décisions de quatorzaines, de fermeture du centre pourront être prises par ces dernières.

- □ Les protocoles sanitaires restent en vigueur notamment pour la prise des médicaments et la gestion de l'hyperthermie. Comme déjà protocolé, aucun médicament ne sera donné en cas de fièvre sans ordonnance médicale spécifique.