

## Protocole Sanitaire et Règlement Intérieur de l'ACM de la Ligue Roller & Skateboard Guyane 2025-2026



**Ce règlement, émanant du règlement intérieur associatif, est affiché et mis à la disposition des parents ou responsables légaux.**  
**Mise à jour : Septembre 2025**

La ville de KOUROU met à disposition de la Ligue Roller Skateboard Guyane, à titre gracieux, les écoles Maximilien SABA & Emile NEZES destinés aux accueils collectifs de mineurs (A.C.M.) lors des mercredis de la période scolaire et pendant les vacances **de Toussaint, Février, Pâques, Juillet et Août pour les enfants de 6 à 15 ans.**

### **CAPACITÉ D'ACCUEIL**

La capacité d'accueil au maximum est de 313 pour l'école SABA et 193 pour l'école Nézes maximum. Nous accueillons en moyenne 36 enfants par semaines sur les périodes de vacances.

### **JOURS DE FONCTIONNEMENT**

Les A.C.M fonctionnent :

- **Pendant la période scolaire** (lundi-mardi-jeudi-vendredi) de 6h45 à 8h et de 16h à 18h
- **Le mercredi** en matinée, demi-journée ou en journée complète Respectivement de 6h45 à 13h/14h/18h
- **Deux semaines durant chaque période de petites vacances scolaires** (Toussaint, Noël, Carnaval et Pâques) du lundi au vendredi de 7h30 à 16h
- **Les mois de juillet et août de la période estivale**, du lundi au vendredi de 7h30 à 16h

### **PERSONNEL D'ENCADREMENT PERMANENT**

- Mme MARCELLUS Gina, Directrice titulaire du DUT Carrière Sociales
- Mme CADET Thama, titulaire du BUT Carrières Sociales
- Mme FRANCOIS Lindsey, titulaire du BAC PRO AEPA

- Une équipe d'animateurs permanents et vacataires (diplômés, stagiaires ou non diplômés) dans le respect des normes d'encadrements fixées par la direction de la jeunesse et des sports (1/12 en Accueil de Loisirs et 1/14 en périscolaire).

Le projet pédagogique élaboré par l'équipe de direction en concertation avec l'équipe d'animation est l'application directe du projet éducatif de la Ligue Roller.

## INSCRIPTION

Tout enfant fréquentant l'A.C.M. doit posséder un dossier d'inscription signé et dûment rempli par les parents.

### **PIÈCES À FOURNIR :**

- Assurance de l'enfant
- Dossier d'inscription de l'enfant complété (avec les renseignements administratifs concernant l'enfant et les parents, le numéro d'allocataire et le quotient familial de la CAF, et l'autorisation parentale)
- Les autorisations parentales
- La fiche sanitaire
- Une copie des vaccinations de l'enfant
- L'approbation du règlement intérieur

## PARTICIPATION DES FAMILLES

Les activités font l'objet d'une participation financière en fonction du quotient familial délivré par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et en partenariat avec différents organismes pour les familles les plus en difficulté.

Le paiement se fait lors de l'inscription de l'enfant pour les périodes des vacances. Pour les accueils de garderies et mercredi, il s'agit d'un engagement sur l'année, avec un prélèvement/mois ou par virements.

## MATÉRIEL

### Plusieurs espaces de vie commune :

Des espaces pour les activités manuelles, jeux de construction, jeux de société, coin calme, etc.

- Un espace extérieur avec 2 préaux et 3 cours et 1 terrain multisport
- Des espaces sanitaires adaptés aux enfants
- Des aménagements pour le rangement du matériel pédagogique (peinture, pinceaux, jeux de société, jeux extérieurs etc.)

## RÈGLES DE VIE

- ✓ Les activités ont un attrait ludique afin de permettre à chacun de prendre du plaisir à participer.
- ✓ Les temps d'activités, la mise en place du matériel et de son rangement, sont autant d'occasions d'impliquer et de responsabiliser les enfants.

L'activité est un puissant facteur pour le développement de l'individu. C'est par cela que l'enfant va pouvoir se construire et apprendre à maîtriser son environnement. Elle est aussi une interaction entre l'enfant et son milieu (environnement, cadre de vie, outils et matériaux, autres jeunes et/ou adultes...)

L'adhérent s'engage alors à :

- \* Respecter les termes du présent règlement
- \* Respecter les règles de vie en collectivité et de bonne moralité
- \* Veiller à l'utilisation normale des jeux, appareils, matériels, revues, locaux....
- \* Suivre l'ensemble des consignes et directives données par l'équipe d'animation notamment en ce qui concerne la sécurité des lieux.
- \* Respecter l'ensemble des personnes présentes (équipe d'animation, intervenants, personnel des activités extérieures...)

Il est par ailleurs conseillé de ne pas porter ou d'apporter d'objets de valeur (bijoux, jouets.) et de veiller à la sécurité de ses effets et affaires personnelles.

**La Ligue Roller décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels.**

## **PERTURBATIONS ET SANCTIONS**

**Tout manque de respect, comportement incorrect fera l'objet d'un entretien avec les familles, avant l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant selon sa gravité.**

## **TRANSPORT**

Les déplacements à l'extérieur de la commune se font par les animateurs soit à pied soit avec les véhicules de l'association. Pour chaque enfant toute sortie est conditionnée par l'autorisation préalable des parents (cf. dossier d'inscription).

## **MALADIES-ACCIDENTS**

En cas de problèmes de santé survenant lors des journées, le directeur peut demander aux parents (ou responsables légaux) de venir chercher l'enfant s'il estime que son état le nécessite.

Il peut également, s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin ou les secours et d'en aviser ensuite les parents.

## **EN CAS D'ACCIDENT GRAVE**

Le directeur fait appel en priorité aux services d'urgence : SMUR, Pompiers et ensuite à un médecin puis aux parents (ou responsables légaux). En cas d'accident grave, le service de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord sera averti dans les 48 heures.

## **DEPART DES ENFANTS**

Si les parents ou les personnes autorisées ne sont pas présentes à l'heure de fermeture, un appel téléphonique est passé. Des retards pouvant survenir, il est important d'en informer le responsable de L'ACM.

Dans le cas où l'enfant devrait quitter l'ACM avant l'heure (par exemple pour un rendez-vous médical ou autre), les parents devront remplir une décharge de responsabilité précisant avec qui l'enfant quitte l'ACM (nom de la personne venant le chercher, heure de départ à renseigner...)

## COMMUNICATION

Notre site internet est la première plateforme d'information avec les parents.

- Un groupe WhatsApp est créé afin de communiquer avec les parents
- Le planning des vacances seront disponibles sur notre site internet sur le lieu d'accueil
- Affiché sur différents panneaux sur le lieu d'accueils
- Remis aux parents qui le désirent, le premier jour du centre
- Le planning des ACM du mercredi disponible via le groupe WhatsApp des parents

## ANNULATION

➤ **Les parents doivent avertir la direction pour toute absence ou retard de l'enfant pour ne pas pénaliser le groupe sur une sortie ou activité. En cas d'absence de dernières minutes de votre enfant sur toute la semaine (départ en vacances chez les grand -parents, modification de semaine de garde.) merci de bien vouloir prévenir la direction afin de permettre à d'autres enfants en liste d'attente d'intégrer le centre**

➤ Tout paiement ne pourra être remboursé que si l'enfant est remplacé par un autre inscrit en liste d'attente.

➤ En cas de non-remplacement, les demandes de remboursement doivent se faire par courrier, accompagnées de justificatifs éventuels (certificat médical, ...) à la direction.

Dans tous les cas, les demandes de remboursement se traiteront au cas par cas.

## DROIT A L'IMAGE

Sous réserve de l'autorisation parentale, les enfants peuvent être photographiés et/ou filmés lors des animations et apparaître sur les différents supports d'informations utilisés par la Ligue Roller & Skateboard Guyane. Cette autorisation est valable pour une durée d'un an et pourra être révoquée à tout moment

# Les Modalités d'Accueil

**Nous vous demandons de vous engager à respecter le présent protocole avant le démarrage des activités**  
La situation sera régulièrement évaluée afin d'adapter le cas échéant l'organisation des activités ou des animations dans le respect des conditions sanitaires imposées par le Gouvernement.

## L'ACCUEIL DES ENFANTS ET DES FAMILLES

Il est recommandé d'accompagner les enfants jusqu'aux animateurs(trices) présents sur le lieu d'accueil afin d'éviter tout désagrément.

## L'ACCUEIL DES FAMILLES

L'accueil se fera toujours par l'unique entrée de l'école sauf cas exceptionnel, auquel cas les familles en seront informées.

Si vous souhaitez vous entretenir avec la directrice ou un animateur, il faudra patienter jusqu'à ce qu'un animateur ou le directeur soit disponible.

## L'ACCUEIL DES ENFANTS

Chaque enfant accueilli entrera et sortira de l'école par un accès fixe.

L'entrée et la sortie se feront sur des créneaux précis



# Le Respect des Mesures Sanitaires

## ENTRETIENS DES SALLES ET VENTILATION DES LOCAUX

L'équipe d'animation assure l'entretien et la désinfection des locaux utilisés (Surface, sanitaires, mobilier, poignées de porte...) tous les jours ou en fin de journée après utilisations. Ils disposent de matériel utile au nettoyage désinfectant des :

- Surface-les plus fréquemment touchées par les publics (enfants, animateurs, personnels, etc.)
- Sanitaires
- Cantines
- Salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes)
- Matériel et jeux utilisés (ballons, livres, etc.)

Pour éviter tout contact, ces temps d'entretiens sont faits sans la présence des enfants.

Les déchets sont jetés dans des sacs poubelles. En fin de journée les sacs poubelles fermés sont jetés dans les bennes dédiés.

- Se laver les mains à l'eau et savon après chaque manipulation
- Veiller à l'approvisionnement permanent du savon, des serviettes en papier ...

## HYGIENE DES MAINS

**Les instructions d'hygiène des mains doivent être affichées dans la structure, elles nécessitent une discipline, une collaboration et conscience professionnelle collective.**

Un lavage des mains (eau + savon) et un passage aux toilettes sera réalisé à l'arrivée puis, toutes les heures durant la journée ou dans les situations suivantes :

- Dès le départ du parent, l'enfant sera accompagné afin de se laver les mains.
- Avant et après chaque goûter
- Avant et après chaque activité
- Avant et après un passage aux toilettes

## **SUIVI SANITAIRE**

Sous l'autorité du directeur de l'accueil, la personne chargée du suivi sanitaire est désignée référente.

Elle assure que les dispositions soient prises lorsqu'il y a des enfants allergiques, des enfants malades (avec ordonnances), des enfants qui tombent malades, se blessent, lorsqu'il y a une épidémie (ex : Covid, papillonite), etc.

Dans le cas d'une épidémie elle formalise et est chargée de la diffusion des règles de prévention contre la transmission du virus.

Ces règles, auxquelles il convient de se reporter, prévoient la détection et la gestion de la survenue d'un cas suspecté ou confirmé.