

<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLE SANITAIRE</b> <b>POSTURES ET TENUES PROFESSIONELLES</b> <b>MJC CARBONNE JUIN 2020</b></p>
---

La MJC de CARBONNE est sollicitée par les pouvoirs publics dans le cadre de ses missions afin d'organiser l'accueil des enfants mineurs âgés de 3 à 17 ans dont les parents sont volontaires à la reprise de l'école ainsi que ceux qui ont leur profession concernée par la liste émanant des pouvoirs publics des personnels indispensables à la crise.

Pour se faire et afin d'assurer la sécurité de ses salariés et celle des enfants accueillis, la MJC de Carbonne met en place 2 protocoles complémentaires en sus du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels pendant cette période : l'un en direction des équipes d'entretien (mode opératoire spécifique de désinfection), le second pour les équipes d'animation.

L'ensemble des accueils de loisirs de la MJC de Carbonne quel que soit le territoire dépend du ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse et ses services déconcentrés, notamment la DDCS 31, ainsi que pour ses CLUBS et projets sportifs par le ministère des Sports. Il est donc indispensable de respecter l'ensemble des protocoles sanitaires et réglementations rattachés.

La MJC de Carbonne est une association d'éducation populaire, et durant cette période, les objectifs généraux doivent être maintenus :

- Assurer un cadre rassurant et sécurisant de l'accueil pour tous et à tous
- Favoriser le loisir et la culture, l'épanouissement et l'initiative

A partir du 2 juin 2020, suite à l'annonce du gouvernement du 28/05/2020, la reprise du travail est obligatoire. Dans tous les cas, la situation du personnel est évaluée en tenant compte des situations ouvrant droit à un arrêt de travail dérogatoire :

- Personnes vulnérables
- Contraintes de garde d'enfant

**I. La reprise d'activité : la formation et l'information :**

Un questionnaire de reprise a été envoyé à tous les salariés afin de faire un état des lieux de leur besoins.

Un livret accompagné de documents informatifs émanant du gouvernement et particulièrement des ministères de la santé, de l'éducation nationale et de la jeunesse, et des solidarités est remis à chaque salarié mobilisé sur le terrain.

Ce livret comprend :

- La notification des gestes barrières et la note explicative du gouvernement
- La note explicative des modalités de lavage de mains
- La note explicative des modalités de port de masque
- La note explicative des modalités de port des gants qui est préconisé uniquement pour le soin.

Pour toute reprise de terrain, une formation sur les gestes barrières doit être suivie par le salarié. Elle est dispensée par une infirmière qui précise les modalités du lavage des mains, du port du masque et des gants. Pendant cette formation interactive, les salariés peuvent s'initier aux gestes mais aussi découvrir des outils en liaison avec l'enfance. Lors de la formation est remis aux salariés un masque et un gel hydroalcoolique.

Pendant cette période, des groupes d'échanges de pratiques sont organisés afin que les animateurs puissent trouver ressources et échanger sur leur pratique. Trois thématiques sont dégagées : le Jeu, le Sport et les projets moins de 6 ans.

## II. Les gestes barrières sur tous les temps et tous les espaces

### Préconisations du gouvernement

COVID-19 - Solidarites-sante.gouv.fr

solidarites-sante.gouv.fr › pdf › covid-19-mesures-protection-enfance

-Se laver les mains régulièrement avec du savon et se les essuyer avec un essuie-main à usage unique ou les désinfecter avec une solution hydroalcoolique, si pas d'eau à proximité, au moins 30 secondes : avant le repas, après passage aux toilettes, avant de se moucher (si possible) et après s'être mouché, avoir toussé ou éternué, en arrivant chez une famille ;

- Se couper les ongles bien courts ;

- Tousser ou éternuer dans son coude ;

- Utiliser des mouchoirs à usage unique (à jeter dans une poubelle fermée, si possible par un couvercle activable par une pédale ou tout autre dispositif qui ne nécessite pas l'ouverture directe avec la main et équipée d'un sac plastique), ou avec le bras ou la manche ou avec les mains (s'il est possible de se les laver immédiatement après)

- Eviter de serrer la main ou de s'embrasser pour se saluer, proscrire les « bisous » aux enfants sur le visage et les mains ;

- Aérer régulièrement les locaux et les pièces accueillant les enfants et les jeunes ;

La direction de la MJC de Carbonne demande le respect des préconisations émanant ci-dessus et complète par ces obligations :

- Adopter et mettre en place des gestions barrières (cf mode opératoire)

- Porter un masque obligatoirement (cf : mode opératoire et changement à chaque temps d'accueil)

- Ne pas se saluer physiquement entre collègues et en direction des familles et enfants

### Modalités et les équipements :

Un poste informatique et un bureau sont attribués par directeur ALAE, par agent administratif et par cadre. Les directeurs ALAE et ALSH ont tous un poste informatique sur les ALAE. Pour les impressions, un ordinateur est disponible dans le bureau de la coordination. Entre chaque salarié, le salarié quittant le poste doit désinfecter le bureau et le matériel informatique.

Un produit désinfectant ainsi que des lingettes sont mises à disposition dans chaque bureau et à utiliser après chaque départ de poste de travail.

Suivant la taille du bureau, les salariés doivent respecter le nombre de personnes au sein de chaque pièce.

Le lavage des masques est réalisé par la MJC de Carbonne. Les salariés ont à disposition des masques propres à la prise de poste, entre chaque coupé. A la fin de leur service, ils devront déposer le masque sale dans un sac prévu à cet usage (blanc= PROPRE, vert ou bleu =SALE). Les masques sont nettoyés suivant le protocole de désinfection mis en place par les agents de nettoyage MJC dans les machines ALAE.

Des visières et des lunettes sont mises à disposition pour ceux qui le demandent.

La direction de la MJC de Carbonne préconise aux salariés de mettre à laver ses vêtements directement une fois rentrés chez eux.

Deux tenues vestimentaires spécifiques pour le personnel de ménage sont mises à disposition. Le mode opératoire du ménage est décliné dans un protocole de désinfection obligatoire à mettre en œuvre.

Concernant les locaux, toutes les pièces d'accueil de salariés, d'enfants et de familles sont aménagés en fonction des gestes barrières.

L'accueil de familles au sein des locaux qui accueillent les enfants est pour le moment suspendu. Les parents déposent et récupèrent leurs enfants au portail des locaux.

Des zones d'attente entrée et sorties sont aménagées. La communication auprès des familles et des enfants doit être simple, concise et adaptée à l'âge de l'enfant. Trop d'information ne permet pas une bonne prise en compte des espaces.

### **Les inscriptions et paiements :**

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

ALSH Carbone : Les inscriptions ont lieu au siège social de la MJC de Carbone.

ALSH St Elix et Mercredi Lafitte : Les inscriptions se font via courriel au directeur ALSH ou téléphone pour réserver puis le paiement via courrier sous pli sur site valide l'inscription (comme d'habitude). Les bureaux où sont accueillis les parents sont équipés de vitre en plexiglass. Le gel est disponible à tous les accueils de parents.

La facturation ALAE se fait via la tablette, les animateurs peuvent signer pour le parent ou le parent signe avec son doigt. Le cas échéant la désinfection avec du gel est obligatoire.

Des fiches d'inscription ALAE peuvent être mise en place afin de faciliter l'organisation des sites.

### **III. Les temps d'animation et de vie quotidienne auprès des enfants**

Les enfants et les animateurs doivent se laver les mains systématiquement avant chaque changement de salle ou d'activité ainsi qu'avant et après chaque passage aux toilettes.

Les enfants et les animateurs doivent respecter les gestes barrières. Les animateurs sont vigilants à donner des consignes claires et adaptées en fonction de l'âge des enfants.

Le lavage des mains au savon et eau est à prioriser au gel hydroalcoolique pour les enfants et de manière générale.

Les animateurs limitent tout contact physique avec les enfants. En cas de nécessité ou d'aide aux enfants, les animateurs doivent porter le masque et se laver les mains entre chaque tâche. (aider à faire les lacets, ...)

Un assistant sanitaire, titulaire du PSC1, est nommé dans chaque structure afin d'assurer la liaison médicale.

Pour les enfants de plus de 11 ans, le port du masque est obligatoire.

### **Le repas :**

Suivant les structures, le repas peut être confectionné par un prestataire sous forme de plateau repas individuel. Dans un second cas, les familles doivent fournir un repas froid qui ne pourra être réchauffé au micro-onde.

Les animateurs peuvent manger en même temps que les enfants si le projet de fonctionnement de la structure le prévoit. Le cas échéant, les animateurs seront vigilants à maintenir une distance supérieure à 2m aux enfants.

Les animateurs doivent en cas d'aide au repas pour les enfants porter le masque et se laver les mains entre chaque enfant et chaque tâche.

Si le repas est pris en intérieur à table, les enfants devront être assis à une table individuelle.

**La sieste :**

La sieste doit être organisée et favorisée pour les enfants qui en ont besoin. Les enfants peuvent ramener leur doudou.

**Les activités :**

Le nombre d'enfant par animateur est de 12 maximum.

Le programme d'activités proposé doit tenir compte de la distanciation sociale et des gestes barrières. Doivent être prévues des activités permettant de respecter les règles précitées. Chaque activité proposée fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles.

Lors d'échanges de livres, ballons, jouets, crayons etc. le lavage des mains des mineurs et la désinfection du matériel sont effectués avant et après l'activité de façon à limiter les risques de contamination.

Les activités, y compris celles de plein air, doivent être organisées dans l'enceinte ou à proximité immédiate du bâtiment qui les reçoit.

La distanciation physique imposée est de cinq mètres pour une activité physique et sportive modérée.

**Les déplacements :**

Les déplacements à pied et à vélo sont à privilégier.

Les sorties à proximité du lieu d'accueil sont autorisées dans les bibliothèques, petits musées, parcs et jardins qui seraient ouverts, sous réserve du respect des restrictions nationales ou locales d'accès à ces équipements. Le groupe en sortie ne peut rassembler plus de 10 personnes, encadrants compris

**IV. Conduite à tenir en cas de cas suspect COVID**

Dans le cadre du respect de la vie privée, et de l'obligation de réserve, les salariés sont tenus au secret professionnel.

**Pour un enfant**

En cas de suspicion de symptômes évocateurs avec ou sans fièvre chez un enfant : (Les symptômes évocateurs sont : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc).

L'enfant est immédiatement isolé avec un masque dans la salle dédiée à cet effet dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.

- Prise de la température avec un thermomètre sans contact (réalisé par l'assistant sanitaire nommé)
- Appel sans délai des parents pour qu'ils viennent chercher aussi rapidement que possible l'enfant en respectant les mesures barrières.
- En cas de COVID avéré dans un des accueils de loisirs, une procédure sera mise en place afin d'assurer l'information auprès des partenaires et collectivités.

**Pour un adulte**

Isolement de l'adulte avec un masque dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.

- Éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décide si un test de dépistage est nécessaire et donne un avis sur la reprise du travail.

- En cas de COVID avéré dans un des accueils de loisirs, une procédure sera mise en place afin d'assurer l'information auprès des partenaires et collectivités.

#### **Numéros de téléphone utiles**

Informations sur le Coronavirus 0 800 130 000 Urgences médicales 15 Pompiers 18

*Les liens :*

<https://www.education.gouv.fr>

<https://www.gouvernement.fr/>

<https://solidarites-sante.gouv.fr/>

<http://www.haute-garonne.gouv.fr/>