Protocole pour l'organisation de l'accueil temps libre (ATL)
Vacances été 2021
ACTIVITES NON RESIDENTIELLES
Dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 1
2. CHAMP D'APPLICATION 2
3. PRECISIONS DE VOCABULAIRE 5
4. CONDITIONS DE PARTICIPATION 7
a. Groupes à risques 7
b. Enfants/ encadrants présentant des symptômes 7
c. Gestion des inscriptions 8
d. Registres, traçage et fiches médicales 8
5. MESURES ORGANISATIONNELLES 10
a. Capacité d'accueil 10
b. Organisation de l'accueil et liens entre les activités 11
c. Distanciation physique et port du masque 12
d. Organisation des arrivées et des départs 12
e. Aération et ventilation des locaux 13
f. Organisation des transports 13
g. Préparation de la mise en place des activités 14
h. L'encadrement 14
i. Organisation de la sieste des petits 14
j. Organisation des activités physiques et sportives 15
k. Organisation des repas 15
l. Communication 16
6. SANTE : ORGANISATION ET MESURES D'HYGIENE 17
a) Organisation de la santé 17
b) Mesures d'hygiène 17

1. INTRODUCTION

6 règles d'or
Ceci est un rappel général des recommandations faites à l'ensemble de la population, à savoir :

Respecter les règles d'hygiène	Pratiquer les activités de préférence en extérieur	Penser aux personnes vulnérables	Garder ses distances (1m50)	Limiter ses contacts rapprochés	Suivre les règles sur les rassemblements

Ces règles d'or peuvent faire l'objet de divers rappels et peuvent être consultables à tout moment pour tous les intervenants (coordinateurs, animateurs, bénévoles, volontaires, parents, jeunes,)

10 commandements :

1. Respecter la législation en vigueur
2. Désigner un coordinateur COVID
3. Communiquer, informer, motiver
4. Distanciation sociale (physique)
5. Hygiène
6. Nettoyage et désinfection
7. Ventilation
8. Protection personnelle
9. Gérer les personnes infectées
10. Conformité et application des mesures

ATTENTION, DES RESTRICTIONS OU MESURES PARTICULIERES PEUVENT ETRE PRISES DE MANIERE SPÉCIFIQUE SUR UN TERRITOIRE DONNE PAR LES AUTORITES COMMUNALES, PROVINCIALES OU RÉGIONALES. VEUILLEZ VERIFIER AUPRES DES AUTORITES COMPETENTES.

2. CHAMP D'APPLICATION

Les consignes reprises ci-dessous concernent les activités, organisées du 25 juin au 31 août 2021 sans hébergement des participants, à savoir :

- Les plaines de vacances communales ou associatives agréées par l'ONE dans le cadre du décret centres de vacances (CDV) ;
- Les activités non résidentielles organisées par des pouvoirs organisateurs reconnus par l'ONE dans le cadre du décret écoles de devoirs (EDD) ;
- Les activités non résidentielles, organisées par des pouvoirs organisateurs agréés par l'ONE dans le cadre du décret accueil temps libre (ATL) ;

- Les activités des acteurs culturels (CEC, Centres culturels, Bibliothèque de jeunesse, etc.) reconnus par l'Administration de la Culture du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Les activités et stages (récréatifs, culturels, …) organisés par les pouvoirs locaux ou des associations dépendant de la Culture ou des associations sans agrément ni subsides.

Comme chaque année pendant la période des vacances d'été, les structures subventionnées par l'ONE sont accompagnées par les coordinateurs accueil de l'ONE dans l'organisation de leurs activités et dans le respect du code de qualité et du décret centres de vacances.

Dans les communes qui adhèrent au décret ATL, la coordination accueil temps libre (ATL) est également une ressource dans la mise en place et dans le respect de ce protocole.

Toutes les structures organisant des activités au cours de cet été sont encouragées à se manifester à la coordination ATL ou à défaut aux autorités communales.

Il est de la responsabilité des parents de chaque enfant accueilli au sein de la structure d'appliquer les mesures prises par les autorités belges. Il n'appartient donc ni à l'ONE ni aux opérateurs d'accueil d'intervenir dans la vérification de l'application de ces mesures.

Dans ce contexte spécifique, le respect de l'hygiène est important, vu le grand nombre de participants en collectivité.

Le protocole est complété par divers documents transmis dans les prochains jours :

- Un tableau de synthèse des mesures en vigueur
- Le document « Mesures d'hygiène »
- L'annexe « gestion de cas » ATL et les modèles de lettres
- Un complément « Inclusion »

Pratiquement :

- Pour la gestion des cas durant vos activités, des contacts devront être pris avec les inspecteurs de santé régionaux.
  Coordonnées de contact des inspecteurs de santé par région – privilégier le mail :

  Région de Bruxelles-Capitale :
  COVID-hyg@ccc.brussels - 02/552.01.91

  Wallonie (AVIQ) et Communauté germanophone :
  surveillance.sante@aviq.be ; 071/33 77 77

- ONE : la cellule COVID de l'ATL accompagne les opérateurs dans l'organisation de leurs activités.
  - Réponse aux questions en lien avec la mise en œuvre du présent protocole, aide à l'analyse en cas de suspicion ou de COVID+ chez les participants/encadrants
  - Contact: formulaire en ligne sur le site ONE www.one.be/professionnel/coronavirus/gestion-de-cas-covid-19-atl/
  - FAQ ONE Accueil du Temps Libre :
    https://www.one.be/professionnel/coronavirus/

Rappel : l'ONE a développé un outil traitant de la santé globale des enfants et des jeunes en collectivité de 3 à 18 ans, pendant le Temps Libre. Môme en santé http://www.momesensante.be/

3. PRECISIONS DE VOCABULAIRE

Activités sur le lieu habituel d'activités : toute activité organisée sur l'implantation habituelle d'accueil de l'opérateur.

Activités avec public : toute activité organisée par une structure d'accueil et qui implique la venue de personnes extérieures dans le cadre d'une représentation (ex : pièce de théâtre, spectacle de fin de plaine, …)

Activités extra-muros : toute activité organisée en dehors du lieu d'accueil. Ces activités doivent se faire en respectant le protocole du lieu dans lequel l'activité a lieu, tout en gardant les capacités d'accueil du protocole ATL. On part du principe que l'on suit le protocole le plus contraignant tout en respectant le protocole ATL

> *Exemple concret : Un groupe encadré décide d'aller à la piscine. Le groupe ne peut pas excéder la bulle prévue dans ce protocole. Ce groupe doit aussi respecter le protocole en vigueur à la piscine.*

Activité non résidentielle : activité organisée sans hébergement des participants.

Bulle : limitation fixe non-négociable du nombre de participants, encadrants non compris. La taille de la bulle est fixée par les autorités. Tout au long de l'activité, la bulle est stable (composée des mêmes encadrants et participants). Une bulle peut être organisée en **groupes ou sous-groupes** distincts.

Cellule COVID de l'ATL à l'ONE : ce service accompagne les opérateurs de l'ATL dans la mise en œuvre des protocoles, aide à l'analyse lors de l'apparition de cas COVID aux sein des structures lors des activités ATL. Il traite les questions en lien avec le COVID et la santé des enfants et des jeunes accueillis.

Coordinateur Covid : Un « Coordinateur Covid » doit être désigné dans chaque structure et joignable 7/7.

- C'est la personne chargée de traduire et d'implémenter les mesures générales de prévention chez chaque opérateur. Il est la personne de contact pour les autorités, les participants, les parents. Il veille également à ce qu'un système de surveillance du respect des mesures soit mis en place. Il évaluera de manière régulière les mesures mises en place et y apportera, le cas échéant, les améliorations nécessaires.
- Il s'assure que les informations sont bien disponibles et diffusées aux participants et aux encadrants.
- Les coordonnées de ce coordinateur doivent être disponibles facilement pour toutes et tous et ce, à tout moment.
- En résumé, ce coordinateur COVID est un peu le chef d'orchestre de la lutte contre le COVID de l'opérateur en identifiant les besoins et en désignant clairement le fonctionnement et les responsabilités de chacun.

Equipe d'encadrement / encadrants / animateurs : il s'agit des personnes liées directement à l'encadrement des enfants, des jeunes et à l'organisation des activités (animateur, coordinateur, accueillant, responsable de projet…) et non pas des intervenants occasionnels et/ou extérieurs.

Equipe logistique / accompagnants : il s'agit des personnes attachées à l'entretien des locaux et du matériel, à la préparation des repas, … Pour les activités non résidentielles,

elles sont considérées comme des personnes extérieures sauf si elles partagent des moments de vie avec les participants

Groupe ou sous-groupe : Partie de bulle. Ensemble de personnes (participants et encadrants compris) pouvant se côtoyer lors de l'activité.

Participants/animés : on entend par participant le public auquel est destinée l'activité.

Personne extérieure (tiers) : il s'agit de toute personne qui ne participe habituellement pas aux activités du groupe (soit en tant qu'encadrant/animateur, soit en tant que participant/animé : comme par exemple les chauffeurs, les livreurs, les personnes extérieures qui viennent faire une animation ponctuelle, …

Responsable de la santé et des soins : il s'agit de la personne qui, sur le site d'activités, est chargée de la coordination et de la cohérence de la gestion de la santé. Elle est désignée pour s'occuper en priorité de la boîte de soins, de l'infirmerie, des fiches de santé, du carnet de soins et des soins. Dans la gestion des situations nécessitant un suivi ou une intervention extérieure, elle est le relais avec le pouvoir organisateur et les parents. Il est vivement conseillé que cette personne soit également le coordinateur COVID pour plus de clarté dans le fonctionnement de l'activité et pour une meilleure identification du rôle de chacun.

Référent médical : il s'agit de l'entité médicale (médecin, groupement de médecins, maison médicale, etc.) identifiée par l'opérateur pour chaque site d'activité. Le référent médical est une personne extérieure, appelable, qui ne fait pas partie du groupe de vie.
Le référent médical peut apporter conseil et soutien dans la gestion générale de la santé (prévention) avant et pendant l'activité. C'est à lui que l'on fera appel pour le diagnostic et le traitement des malades hors COVID-19 ou des petits accidents ne nécessitant pas une hospitalisation durant l'activité.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'objectif est que le plus grand nombre possible d'enfants et de jeunes puissent participer à des activités non résidentielles (récréatives, culturelles, créatives, physique, nature, artistiques, …), forts de leur droit de jouer, de disposer de temps libre, de participer et de s'engager. Toutefois, il importe de protéger certains groupes afin de ne pas prendre de risque sanitaire.

a. Groupes à risques

Participants

Certains enfants sont plus susceptibles de développer une forme sévère de COVID-19. Des groupes à risques[1] ont été identifiés par les associations professionnelles de pédiatrie qui ont édicté des lignes directrices permettant aux médecins traitants de prendre la décision, en concertation avec les parents et/ou les soignants impliqués, d'autoriser les enfants à fréquenter – ou non –l'accueil.
Les parents d'enfants présentant des maladies chroniques graves sont invités à consulter leur médecin traitant pour déterminer s'ils peuvent ou non fréquenter la collectivité.

Encadrants

Si, dans l'équipe d'encadrants, une personne est à risque, elle est invitée à prendre contact avec son médecin traitant au préalable pour avis sur les mesures à prendre.

Remarque : la liste des groupes à risque, adultes et enfants, est disponible en ligne sur le site de Sciensano[2].

b. Enfants/ encadrants présentant des symptômes

Enfants/Jeunes
Un enfant ou un jeune de moins de 18 ans doit rester à domicile et ne peut pas fréquenter l'activité s'il est malade ou présente des symptômes liés au COVID-19 :

au moins un des symptômes majeurs suivants d'apparition aiguë, sans autre cause évidente:

- fièvre (>=38°C);
- toux importante;
- difficultés respiratoires (en dehors d'une crise d'asthme);
- douleur thoracique sans avoir reçu de coup ou de traumatisme;
- perte de l'odorat ou du goût;

OU - **au moins deux des symptômes mineurs suivants, sans autre cause évidente :**

- douleurs musculaires;
- fatigue inhabituelle pour l'activité;
- nez qui coule (! si enfant allergique connu : éternuements, nez qui coule ou yeux rouges/qui chatouillent sont plutôt un signe d'allergie);
- maux de gorge;

[1] https://covid19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/Liste%20des%20patients%20%C3%A0%20risque%20en%20p%C3%A9diatrie%20FR%20FINAL.pdf
[2] https://covid-19.sciensano.be/fr/procedures/groupes-risques

- maux de tête;
- perte franche d'appétit
- diarrhée aqueuse sans vomissement

OU - **une aggravation de symptômes respiratoires connus (asthme par exemple), sans autre cause évidente**

Chez un adulte ou un jeune de plus de 18 ans
Un cas possible de COVID-19 reprend la même définition que pour les moins de 18 ans, mais la fièvre doit être accompagnée au moins d'un autre symptôme majeur ou mineur.

Les personnes (participants et encadrants) COVID-19 confirmées ou possibles, présentant des symptômes légers, sans hospitalisation peuvent participer à l'activité minimum 10 jours après le début des symptômes, à condition qu'elles n'aient pas eu de fièvre au cours des 3 derniers jours ET qu'elles aient également montré une amélioration considérable des symptômes.

Pour les participants ou les encadrants ayant été hospitalisés en raison d'une des formes majeures de COVID-19, la durée de l'isolement au domicile suite à la sortie d'hospitalisation et donc la date possible de retour en collectivité (école de devoirs ; plaines de vacances ; animation de la bibliothèque ; activités du CEC, du mouvement de jeunesse ; etc.) sera déterminée par le médecin traitant.

Les participants qui sont ou deviennent malades durant l'activité ne pourront pas continuer à y participer (voir protocole de gestion de cas).

c. Gestion des inscriptions

L'inscription préalable des participants à l'activité est conseillée afin de faciliter la constitution des groupes, la gestion de l'encadrement, la planification des présences et la tenue des registres. Elle se fait avant le début de la semaine et au plus tard le lundi matin, même si le participant ne sera pas présent chaque jour de la semaine concernée.

- En cas d'inscription à la journée, celle-ci doit respecter la limite des effectifs de la bulle Dans ce cas, certains jours, la bulle ne comptabilise pas toujours le même nombre d'enfants.

d. Registres, traçage et fiches médicales

- **Registres**

Lors des activités de plusieurs jours, on enregistrera correctement les présences et les contacts extérieurs.

Un registre de présences	**Un registre pour les contacts extérieurs**

Il mentionne les coordonnées (nom, prénom adresse mail, adresse et numéro de téléphone) des participants, des stagiaires, des animateurs réguliers et des encadrants	Il reprend les coordonnées des contacts extérieurs (nom, prénom, date de naissance, adresse mail, adresse et numéro de téléphone) tels que les fournisseurs, les chauffeurs…
Il peut être établi à l'avance, dès l'inscription et rigoureusement tenu à jour pendant l'activité	Il est rigoureusement tenu à jour pendant l'activité.
	Les coordonnées de contact sont effacées ou détruites 14 jours ouvrables après leur inscription et ce à partir du 15ème jour suivant le début de l'activité.

- **Traçage :**

Ces registres sont confidentiels, conservés sous clé (si possible) et accessibles à l'équipe de direction et au coordinateur COVID à tout moment de l'activité.
L'exploitation des données est exclusivement réservée aux instances de traçage compétentes.

- **Fiches médicales ou fiche santé**

La fiche de santé regroupe l'ensemble des informations quant à l'état de santé du participant, à ses besoins et à tout renseignement utile à l'organisation des activités. Elle doit être établie pour chaque enfant préalablement, par les parents (ou le médecin traitant).Les fiches doivent être facilement accessibles et rangées de manière fonctionnelle afin de pouvoir en disposer immédiatement en cas d'urgence (voir brochure « Mômes en santé, chapitre 4 « La gestion des soins » - http://www.momesensante.be/pdf/momes_en_sante_part_4.pdf).

5. MESURES ORGANISATIONNELLES

a. Capacité d'accueil

Les capacités d'accueil des opérateurs ne sont pas limitées mais doivent être évaluées de façon à assurer la mise œuvre du présent protocole.

- Les participants aux activités de plusieurs jours avec nuitées seront répartis dans des bulles de maximum 100 personnes jusqu'au 29 juillet inclus, et de maximum 200 personnes à partir du 30 juillet 2021, encadrants non compris.
- Plusieurs bulles peuvent cohabiter sur un même site, mais en ayant un fonctionnement totalement séparé, sans se mélanger.

Concrètement, cela signifie que l'activité sera organisée de telle manière que le contact à l'intérieur de la bulle soit possible, mais qu'il y ait une séparation/distanciation entre les différentes bulles.

Il est cependant conseillé aux opérateurs qui disposent de l'infrastructure et des ressources humaines suffisantes de continuer à fonctionner, dans la mesure du possible, en sous-groupes restreints au sein d'une bulle. Ces sous-groupes fonctionnent de manière autonome et n'ont pas de contact entre eux. Cela est valable pour les participants et pour les équipes d'encadrement et de logistique.

Pourquoi ce conseil : si un encadrant ou un participant est dépisté positif au Coronavirus, alors qu'il n'y a pas de distance ni de masque dans le groupe, tout le groupe devra arrêter son activité. Tous ces participants (jusqu'à 100 personnes) ainsi que l'équipe d'encadrement et de logistique seront considérés comme contacts à haut risque, ils devront donc se mettre en quarantaine chez eux, se faire tester et l'activité prendra fin. Scinder la bulle de 100 en deux, par exemple, permet le maintien de l'activité pour 50 participants au cas où une personne (adulte ou enfant/jeune) se révèle positive.

Différents sous-groupes peuvent se trouver sur un même lieu, à condition que la distance entre les sous-groupes soit maintenue et qu'une bonne ventilation soit assurée. Dans ce cas, en cas de contact entre les équipes logistiques et/ou d'encadrement de sous-groupes différents, les règles d'or sont à respecter.

- Remarque : des groupes de vie/d'activité de taille plus petite peuvent être organisées au sein du groupe de départ.
  Cela permet de s'adapter aux rythmes des participants, d'offrir des choix d'animations simultanées.
  On peut confier un groupe de vie/d'activité (max. 8 enfants < 6 ans et 12 enfants >6 ans) à un(e) stagiaire mineur(e) pour une activité ponctuelle de courte durée, sous la responsabilité d'un superviseur majeur qui prend en charge une autre partie du groupe d'enfants.

- **Rappel du principe du fonctionnement par bulles :**

  - Chaque bulle doit être constituée avant l'arrivée des participants.
  - Un participant fait partie de la même bulle tout au long de l'activité (stage/ semaine/ journée) de l'accueil du matin jusqu'à son départ. Pour un même opérateur, un inscrit ne peut donc en aucun cas changer de bulle pendant l'activité.

- Ces bulles doivent être stables au cours d'une même semaine mais peuvent varier de semaine en semaine.
- Plusieurs bulles peuvent coexister sur un même site mais elles ne peuvent pas se mélanger entre elles. Les échanges, les contacts et mélanges entre bulles sont interdits.

b. Organisation de l'accueil et liens entre les activités

Pour chaque bulle il sera prévu :

- Un ou des locaux, dont l'accès est limité aux membre de la bulle.

- Espace intérieur :
    - Plusieurs bulles peuvent utiliser un même local mais pas simultanément et celui-ci devra être nettoyé, désinfecté et aéré entre deux usages.
    - Si l'infrastructure le permet, l'espace peut être partagé entre plusieurs bulles. Il sera alors organisé en « zone », c'est-à-dire un espace clairement délimité.
    - Attention à la ventilation et à l'aération

- Un même espace extérieur (aire de jeux, cours de récréation, bois, jardins et aires de jeux, …) peut être utilisé par différentes bulles mais jamais simultanément. Si l'espace est grand, il peut accueillir deux bulles en même temps. Toutefois, les activités doivent être réalisées par bulle.

- Utilisation du matériel : dans la mesure du possible, prévoir une répartition du matériel dans différentes malles à matériel par bulle. Les objets qui ne peuvent pas être répartis (coût élevé, impossibilité d'emporter x exemplaires), peuvent être utilisés entre les bulles uniquement à condition qu'ils soient soigneusement nettoyés et/ou désinfectés dans l'intervalle.

- Les compositions des bulles seront maintenues dès le début de l'activité et le contact avec les personnes extérieures sera évité :
    - La possibilité de faire appel à des intervenants extérieurs pour une animation est possible moyennant respect du port masque et des distances physiques
    - Possibilité d'activité à la fin du stage en présence du public proche des participants, en privilégiant l'extérieur (attention particulière aux mesures de précaution, distance, masque, ventilation…)

- En cas d'activités extérieures au lieu d'accueil habituel, les protocoles du lieu d'activité seront d'application

- Les activités seront organisées autant que possible en plein air

- Les bulles seront réparties sur la capacité maximale du terrain/du bâtiment (étendu ou non à un espace de jeu / une infrastructure supplémentaire) pour éviter tout contact entre bulles.

- En cas d'utilisation de matériel proposé par des personnes extérieures, il faudra veiller à ce qu'il soit proposé et/ou livré dans le respect des mesures d'hygiène

c. Distanciation physique et port du masque

1) Au sein d'une bulle (valable pour **tous âges**)

Enfants/Jeunes	INTERIEUR ET EXTERIEUR - Aucune distanciation physique requise - Pas de port du masque
Encadrants	INTERIEUR ET EXTERIEUR - Distanciation physique entre encadrants - Pas de distanciation physique dans les contacts avec les enfants/jeunes - Pas de port de masque lors de contacts entre encadrants, sauf si la distance n'est pas respectée - Pas de port de masque avec les enfants/jeunes sauf lors des soins

2) Hors bulle

En cas de sortie de la bulle ou lorsque les bulles se croisent, les participants ou les encadrants se tiennent à 1,5 mètre de distance et utilisent un masque buccal (à partir de 13 ans).

Si le contact entre différentes bulles est inévitable, pour raison exceptionnelle (ex : urgence), les participants ou les encadrants se tiennent à 1,5 mètre de distance ou utilisent un masque buccal (à partir de 13 ans) si la distanciation physique n'est pas possible.

Toute personne extérieure à la bulle, en cas d'activité proposée par un intervenant extérieur, devra garder une distanciation physique de 1,5m et utilisera un masque buccal (à partir de 13 ans), tout le long de l'activité proposée

En cas d'activités extra-muros, les participants et les encadrants respectent les mesures applicables dans la société pendant cette période dans toutes les situations. Ils respectent aussi le protocole du lieu visité (musées, piscines, zoo, parc d'attractions, …)

d. Organisation des arrivées et des départs

- Les mesures de sécurité sanitaire sont rappelées oralement lorsque le parent dépose son enfant pour la première fois.
- La personne chargée d'amener l'enfant ne doit présenter aucun symptôme de COVID-19. Lorsqu'il vient déposer son enfant, le parent porte un masque et respecte les mesures de distanciation physique. Il reste à l'extérieur du bâtiment, chaque fois que l'agencement des locaux le permet, sinon son accès est limité au hall, et pas aux pièces où se déroulent les activités. Dans ce dernier cas, l'utilisation de gel hydroalcoolique à l'entrée est requise.
- Le temps d'échange oral avec le parent est nécessaire mais sera au maximum limité à l'essentiel.
- Pour éviter les rassemblements lors de l'arrivée et des départs :
    - Soit différer les heures d'arrivées et de sorties peut être une solution mais ne doit pas être une entrave à la participation de l'enfant aux activités et doit tenir compte des contraintes des parents.
    - Soit utiliser un marquage spécifique pour gérer les déplacements, en sens unique si possible : Un sens de circulation est mis en place afin d'éviter les rassemblements, les contacts entre les groupes et la fluidité d'accès entre les groupes

e. Aération et ventilation des locaux

La Task Force « Ventilation » du Commissariat Corona a élaboré des recommandations pour la mise en œuvre pratique et le contrôle de la ventilation et de la qualité de l'air intérieur dans le contexte de la pandémie de COVID-19. Vous les retrouverez via ce lien : https://emploi.belgique.be/sites/default/files/content/documents/Coronavirus/Plan_ventilation.pdf

Voici les recommandations de base :

1) Ouvrez les fenêtres et/ou les portes extérieures si possible. L'ouverture des fenêtres ou des portes extérieures contribue à une meilleure ventilation et doit donc être utilisée dans la mesure du possible, de cette façon vous créer un flux d'air frais. Si ces ouvertures sont relativement grandes par rapport à la taille des pièces, il n'y aura qu'un faible risque de concentration de CO2 trop élevée.
2) Aérez les locaux aussi souvent que possible : ouvrez les fenêtres et les portes avant les activités (10 à 15 minutes), aux pauses (5 minutes minimum), et après les activités (10-15 minutes) ;
3) Aérez pendant le nettoyage, lorsqu'un autre groupe de personnes va occuper un local occupé auparavant ;
4) Maintenez les fenêtres entrouvertes (au moins deux s'il y en a plusieurs) pendant les activités et pleinement ouvertes pendant les pauses ;
5) Si des aérateurs de fenêtres sont présents (p.ex. des grilles), veillez à ce qu'ils soient opérationnels et ouverts ;
6) Si des mécanismes de circulation d'air entre locaux ou entre locaux et couloir sont présents, veillez à ce qu'ils soient opérationnels et dégagés (exemple à éviter : armoire devant une grille d'aération…).

f. Organisation des transports

- Le transport des participants est autorisé, en vue d'acheminer les enfants le matin et en fin de journée ou lors d'activités extra muros.
  Il sera organisé par bulles dans la mesure du possible.
- Pas de distanciation physique ni de port du masque pour les enfants/jeunes
- Pas de port du masque par les encadrants, sauf si la distance entre adultes – et avec le chauffeur – n'est pas respectée
- Distance physique et port du masque par le chauffeur, car il ne fait pas partie de la bulle
- Le moyen de transport (minibus, car …) est nettoyé quotidiennement.
- Lorsque vous voyagez en transports en commun, veillez à éviter autant que possible les heures de pointe afin d'avoir le moins de contact possible avec des personnes externes à la bulle.
- S'il n'est pas possible de conserver des bulles pendant le transport, il est important que la distance physique et le port du masque (à partir de 13 ans), soient respectés.

g. Préparation de la mise en place des activités

En référence au plan plein air mis en place par le Gouvernement, nous vous invitons, dans la mesure du possible, à organiser vos réunions de préparation des activités en plein air. Si cela n'est pas possible, nous vous conseillons de les effectuer en distanciel.

h. L'encadrement

- L'équipe d'encadrement est fixe, par bulle, au cours de la semaine.
  Le respect des normes d'encadrement en vigueur pour les opérateurs, suivant les divers agréments, reste d'application.
  Là où les normes d'agrément et/ou de subventionnement exigent la présence d'un coordinateur, l'opérateur veillera à ce qu'il y ait un coordinateur par site d'activité et non par bulle.
  Conscient de la difficulté de recruter des coordinateurs pour les centres de vacances agréés par l'ONE, parmi les mesures de souplesse instaurées, un même coordinateur peut être désigné sur deux sites distants de moins d'1.5 km, après accord du gestionnaire de dossier CDV.
- Le personnel d'accueil (matin et soir), peut être différent de celui de la journée.

- Présence de personnes extérieures dans le groupe : la présence de tiers doit être limitée au nécessaire. Concrètement, il s'agit des tiers dont la présence est essentielle à la mise en œuvre du projet d'accueil, et des stagiaires qui peuvent poursuivre leur cursus.
- Des aménagements peuvent être apportés aux mesures contenues dans le présent protocole de manière à permettre l'inclusion d'enfants en situation de handicap : l'équipe d'encadrement peut être enrichie de toute personne utile à la prise en charge d'un enfant en situation de handicap.

i. Organisation de la sieste des petits

- Pour les plus jeunes, un local de sieste doit être prévu (ou plus, en fonction du nombre d'enfants) où chaque enfant a sa couchette. Il n'en change pas durant toute la semaine.

- Les parents amènent un couvre-lit, le doudou, l'oreiller pour faciliter le repos de l'enfant. Le dernier jour, l'encadrant rangera les affaires dans le sac de l'enfant en les gardant le plus loin de lui et en ne les secouant pas.
- Il est recommandé d'aérer la pièce avant et après la sieste et, si possible, de laisser la fenêtre entrouverte durant le temps de repos des enfants.
- Une sieste peut être organisée à l'extérieur, au calme, à l'abri du soleil, pour autant que les règles ci-dessus soient respectées.

j. Organisation des activités physiques et sportives

Lorsque, lors d'une activité, on entre en contact, pour une activité physique ou sportive spécifique, avec des personnes extérieures et/ou du matériel extérieur (location de kayak, location de mountain bike, réalisation d'un parcours de cordes, ...), les règles de sécurité et d'hygiène seront respectées.

La référence pour les activités physiques et sportives est : Un protocole de REPRISE des activités physiques et sportives en TOUTE SECURITE

k. Organisation des repas

Le repas peut être soit apporté par le participant soit préparé par l'opérateur (repas chauds ou froids).
La préparation des repas en collectivité d'enfants ne s'improvise pas. Aux mesures d'hygiène pour la conservation et la sécurité des aliments en collectivité[3] s'ajoutent quelques précautions supplémentaires, liées au contexte actuel.

- Préparation et distribution des repas : équipe logistique. Lavage des mains. Si l'équipe logistique ne participe pas aux activités de la bulle de 100 (ou du sous-groupe) : port du masque

- Organisation des repas :
  - Les repas sont pris au sein de la bulle.
  - Ils sont à privilégier en extérieur, et possibles en intérieur.
  - Si au sein d'une bulle, une distance suffisante est prévue entre les sous-groupes, plusieurs d'entre eux peuvent être admis dans le local ou l'endroit servant de réfectoire. Si l'espace est insuffisant, l'échelonnement des repas est nécessaire ainsi que le nettoyage du local entre chaque groupe
  - En cas de repas en intérieur, le local ou l'endroit servant de réfectoire doit être aéré conformément aux dispositions relatives à l'aération reprise en supra.
  - Le lavage des mains avant et après le repas est indispensable.
  - Ventilation des locaux, aération après le repas.
  - Nettoyage des tables avant et après les repas.

[3] http://www.momesensante.be/pdf/momes_en_sante_complet.pdf p.29

- Ateliers culinaires

  L'organisation d'activités culinaires est autorisée :

  - L'encadrant doit porter un masque lors de manipulation et de la distribution des denrées alimentaires s'il s'agit d'une personne extérieure au groupe ou à la bulle ;
  - Un point d'eau doit se trouver à proximité pour permettre le lavage des mains avant et après la manipulation des denrées alimentaires et ce, tant pour l'encadrant que pour les participants ;
  - Les aliments frais doivent obligatoirement être conservés au frigo et les autres aliments rangés dans des armoires prévues à cet effet.
  - Les échanges d'ustensile ou de nourriture entre participants sont à éviter autant que possible

I. Communication

Tous les acteurs concernés (participants, parents, fournisseurs, …) seront informés des règles et des mesures prises.
Des accords clairs seront conclus avec tous les participants à l'activité de plusieurs jours concernant les mesures prises et cela sera soutenu (visuellement) par une communication/des pictogrammes/des scénarios standards.
Visualisation claire des bulles, également en ce qui concerne l'infrastructure et le matériel.

6. SANTE : ORGANISATION ET MESURES D'HYGIENE

a) Organisation de la santé

- Le responsable de la santé et des soins, sur le site d'activités, est chargé de la coordination et de la cohérence de la gestion de la santé. Il est désigné pour s'occuper en priorité de la boîte de soins, de l'infirmerie, des fiches de santé, du carnet de soins et des soins. Dans la gestion des situations nécessitant un suivi ou une intervention extérieure, elle est le relais avec le pouvoir organisateur et les parents. Il est vivement conseillé que cette personne soit également le coordinateur COVID pour plus de clarté dans le fonctionnement de l'activité et pour une meilleure identification du rôle de chacun (http://www.momesensante.be/pdf/momes_en_sante_part_4.pdf).

- Procédures d'urgence et système de permanence.

  Une procédure d'urgence standard est élaborée pour les activités de plusieurs jours.
  En cas de suspicion de cas COVID, l'opérateur doit se référer au protocole de « *Gestion de cas ATL*» publié sur le site de l'ONE.

  Les principales composantes de cette procédure d'urgence sont :

  - Présence et utilisation d'un espace de quarantaine en cas de suspicion d'infection ;
  - Gestion des situations lorsqu'un participant/encadrant présente des symptômes ;
  - L'opérateur met en place un système de permanence dans la gestion de la santé et des soins ;
  - Contact avec un médecin à proximité de l'activité de plusieurs jours, à qui faire appel en cas de besoin (suspicion de contamination au coronavirus, autre problème) ;
  - Proposition de communication : administration communale du lieu de l'activité, participants présents à l'activité, équipe d'accompagnateurs, parents des participants, ...

Remarque : pour aider à l'analyse de la situation, la cellule COVID de l'ATL à l'ONE peut être contactée via le formulaire en ligne sur le site ONE :
www.one.be/professionnel/coronavirus/gestion-de-cas-covid-19-atl/

b) Mesures d'hygiène

Le présent protocole est accompagné du document « *Mesures d'hygiène* ».