

PROTOCOLE DE REOUVERTURE – ASSOCIATION LA SOURIS VERTE

ACTIONS SANITAIRES ET ORGANISATION GENERALE

Protocole mis à jour le 1^{er} septembre 2020, et voué à évoluer en fonction des décisions gouvernementales, de la législation et du retour des expériences de terrain.

ARRIVEE ET DEPART DU PERSONNEL

Mesures à appliquer

- A l'arrivée

- **se laver soigneusement les mains** (20 à 30 secondes) et les sécher (avec du papier essuie-mains ou à l'air libre)
- déposer ses affaires personnelles dans le casier du vestiaire (veste, sac, **téléphone**, etc ...)
- enlever également ses bijoux (bague, bracelets, ...) ou tout simplement ne pas en porter
- fermer le casier
- se laver soigneusement les mains

- Au départ

- **se laver soigneusement les mains** (20 à 30 secondes) et les sécher (avec du papier essuie-mains ou à l'air libre)
- prendre ses affaires personnelles dans le casier du vestiaire (veste, sac, etc ...), le désinfecter (lingettes mises à disposition) et le fermer
- se laver soigneusement les mains

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains et lingettes désinfectantes à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- les casiers doivent rester vides et ne pas servir de lieu de stockage pour du matériel, etc ...

MESURES SANITAIRES ET D'HYGIENE GENERALE POUR LE PERSONNEL

Mesures à appliquer

- prendre sa température tous les jours avant de venir travailler : à partir de 38°C, prévenir Manue et ne pas venir travailler. Un thermomètre électronique sera à disposition pour prendre sa température dans la journée en cas de doute.
- appliquer les gestes barrière qui seront affichés un peu partout dans la structure
- les matériels sanitaires sont fournis par la mairie
- **les masques alternatifs en tissu** :
 - sont également fournis par la mairie à chaque membre du personnel et restent à la Souris
 - ils sont nominatifs et sont lavés par Manue ou une personne désignée chaque jour
 - en accueil périscolaire : deux masques par jour pour les animateurs.trices
 - les mercredis et les vacances : trois masques par jour pour les animateurs.trices
 - pour le personnel administratif et le personnel de ménage : deux masques par jour quelque soit la période de fonctionnement (présentiel en structure de maximum 6 heures / jour)
- **se laver soigneusement les mains** (20 à 30 secondes) et les sécher (avec du papier essuie-mains ou à l'air libre) :
 - à l'arrivée dans les locaux et/ou au retour dans les locaux si pause à l'extérieur
 - avant et après chaque pause café et/ou repas et/ou goûter
 - avant d'aller aux toilettes et après y être allé
 - après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
 - minimum toutes les heures ou autant que de besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés ou après avoir été en contact direct avec quelqu'un
 - le soir avant de rentrer chez soi
 - se servir de gel hydro-alcoolique quand le lavage des mains n'est pas possible
- maintenir une distance d'au moins 1 mètre avec ses collègues et les enfants, ou porter un masque
- ne porter des gants que pour soigner les enfants et pour le nettoyage
- prendre connaissance des consignes propres à l'école
- apporter son ordinateur et son matériel de bureau (stylos, etc ...) et ne pas partager son matériel perso – à défaut, prévoir des modalités de nettoyage
- ne pas se regrouper dans la cuisine pour les temps de pause. Privilégier la grande salle ou l'extérieur
- respecter et appliquer les consignes de nettoyage et de désinfection prévues dans le protocole
- **dans le cas où un membre du personnel viendrait à manifester les signes du coronavirus** :
 - procéder à l'isolement immédiat du membre du personnel concerné avec masque dans un espace dédié et isolé (derrière le bureau près de l'ascenseur par exemple) et prendre sa température – désinfecter ce lieu après son départ
 - lui demander de quitter la structure pour aller voir son médecin qui devra contacter l'Agence Régionale de la Santé pour identifier les personnes ayant interagi avec cette personne jusque dans les 48h précédant l'apparition des symptômes – contacter également Jeunesse et Sports
 - les autres membres du personnel en contact avec cette personne devront surveiller leur état de santé tous les jours et déclarer le moindre symptôme suspect

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, gel hydro-alcoolique, produits désinfectant, lingettes désinfectantes, papier essuie-tout, mouchoirs, ... à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- vider et nettoyer régulièrement son casier

MESURES SANITAIRES ET D'HYGIENE GENERALE POUR LES ENFANTS

Mesures à appliquer

- les parents doivent prendre la température tous les jours avant d'aller à l'école. A partir de 37,8°C, les parents ne doivent pas déposer l'enfant à l'accueil de loisirs. Un thermomètre électronique sera à disposition pour prendre sa température dans la journée en cas de doute.
- appliquer les gestes barrière qui seront affichés un peu partout dans la structure
- **se laver soigneusement les mains** (20 à 30 secondes) et les sécher (avec du papier essuie-mains ou à l'air libre) :
 - à l'arrivée dans les locaux et/ou après avoir joué dehors
 - avant et après chaque repas et/ou goûter
 - avant d'aller aux toilettes et après y être allé
 - après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
 - minimum toutes les heures ou autant que de besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés ou après avoir été en contact direct avec quelqu'un
 - le soir avant de rentrer chez soi
- maintenir une distance d'au moins 1 mètre avec ses camarades autant que possible
- **dans le cas où un enfant viendrait à manifester les signes du coronavirus** :
 - procéder à l'isolement immédiat de l'enfant avec masque dans un espace dédié et isolé (derrière le bureau près de l'ascenseur par exemple) – désinfecter ce lieu au départ de l'enfant
 - prendre sa température
 - contacter ses parents afin qu'ils viennent le chercher
 - puis contacter l'école qui contactera le personnel de santé de l'Education nationale pour identifier les personnes ayant interagi avec l'enfant jusque dans les 48h précédant l'apparition des symptômes – contacter également Jeunesse et Sports
 - les animateurs.trices en contact avec l'enfant concerné devront surveiller leur état de santé tous les jours et déclarer le moindre symptôme suspect

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, gel hydro-alcoolique, produits désinfectant, lingettes désinfectantes, papier essuie-tout, mouchoirs, ... à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- les respects des consignes et des gestes barrière seront supervisés par les animateurs.trices

NETTOYAGE

Mesures à appliquer

- s'équiper de gants et porter un masque
- nous disposons de produits détergents-désinfectants fournis par la mairie qui permettent d'associer le nettoyage et la désinfection en une seule opération une fois le sol balayé
- ne pas utiliser d'aspirateur sauf pour les tapis aux entrées ou le public s'essuie les pieds → aspirer avec l'aspirateur donnant vers l'extérieur
- le nettoyage à l'éponge ne peut que permettre d'enlever les salissures sur les surfaces avant désinfection (ne pas désinfecter une zone visiblement souillée) – les éponges doivent être désinfectées avec du spray après usage
- les torchons de cuisine ne peuvent servir qu'à essuyer la vaisselle propre et les surfaces après le passage de l'éponge – ne manipuler les torchons qu'après s'être lavé les mains – mettre les torchons au linge systématiquement après usage (ne pas les laisser sécher à l'air libre pour les réutiliser) – laver à 60°C après usage
- lingettes microfibrés à utiliser avec les sprays désinfectant – laver à 60°C après usage
- ventiler et aérer les salles régulièrement
- laver les bandeaux de lavage et toutes les lingettes réutilisables à 60 °C après utilisation
- équiper toutes les poubelles de sacs à vider tous les jours
- **une fois par jour nettoyer et désinfecter**
 - en accueil périscolaire : nettoyage approfondi des sols avant l'accueil des enfants le matin et nettoyage succins des sols après l'accueil des enfants à midi
 - le mercredi et les jours de vacances : nettoyage approfondi des sols entre midi et deux quand les enfants vont manger à la salle des fêtes
 - dans les 3 salles et le SAS : les tables, les chaises, les surfaces lisses de contact (meublier, rebords de fenêtres, bureaux, PC complets, ...), les poignées de portes et de fenêtres, les crochets de porte-manteaux, les interrupteurs, ...
 - dans le bureau : les bureaux, PC complets, les imprimantes, tout le petit matériel (stylos, agrafeuse, ...), le meublier, les téléphones, les appuie-mains des fauteuils, les poignées des placards, ...
 - les rampes d'escalier (à l'intérieur et à l'extérieur) et les poignées de porte à l'extérieur
- **deux fois par jour nettoyer et désinfecter**
 - dans les sanitaires : les toilettes, les chasse d'eau, les supports de papier toilette, les lavabos, les poignées de porte, les ventilations, ...
 - dans la cuisine : les plans de travail, le frigo, les surfaces lisses, les appareils électroménagers, l'évier, les étagères de la réserve, les poignées de porte, ...

Points de contrôle

- définir des plans de nettoyage pour chaque zone et les compléter lorsque que le ménage est fait
- produits de nettoyage, produits désinfectant et lingettes à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements

Mesures à appliquer

Les espaces devront être aménagés de manière à respecter le plus possible la distanciation physique d'au moins un mètre.

- rappel des mètres carrés disponibles des espaces et définition des capacités d'accueil à la Souris Verte le soir et le mercredi :

- bureau = **30 m²** (*hors porte-sacs et recoin ascenseur*) **soit 7 personnes maximum à la fois** (enfants + personnel de bureau + visiteurs)
- cuisine = **15 m²** (*hors réserve*) **soit 4 personnes maximum à la fois**
- grande salle = **115 m²** (*hors chaufferie et coins de jeux permanents*) **soit 60 personnes maximum** (55 enfants + 5 animateurs)
- petite salle = **70 m²** (*hors placards encastrés et toilettes*) **soit 25 personnes maximum** (22 enfants + 3 animateurs)
- salle arts pla' = **60 m²** (*pas de matériel non mobile*) **soit 25 personnes maximum** (23 enfants + 3 animateurs)
- capacité maximum totale : **100 enfants** (55 primaires + 45 maternelles) **+ 9 animateurs**

- rappel des mètres carrés disponibles des espaces et définition des capacités d'accueil à la Salle des Fêtes le midi :

- bar – salle de repas des moyens/grands de la maternelle = **70 m²** (*hors espaces derrière les bars*) **soit 35 personnes maximum** (30 enfants + 5 animateurs)
- salle des fêtes – salle de repas des enfants de primaire = **230 m²** **soit 100 personnes maximum** (95 enfants + 5 animateurs)
- capacité maximum totale : **135 enfants** (95 primaires + 30 maternelles) **+ 10 animateurs**

- de manière générale :

- déménager les mobiliers et les matériels non nécessaires : chaises avec revêtement en tissu, fauteuils, poufs, coussins, canapé, tapis, ... et voir avec la mairie pour un lieu de stockage temporaire
- neutraliser par une signalétique les mobiliers et les matériels non nécessaires qui ne peuvent être déménagés
- disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique = un mètre entre les tables

- dans les différentes salles :

- placer une petite table avec du gel hydro-alcoolique à disposition du public dans le SAS entre les deux salles
- prévoir des « kits de désinfection » dans chaque salle pour une désinfection rapide
- prévoir un marquage au sol à l'entrée des salles pour matérialiser le fait de ne pas entrer
- placer les mobiliers de jeux, la bibliothèque, ... le long des murs pour agrandir l'espace libre au milieu des salles
- éloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors des entrées et sorties de salles
- délimiter et espacer les zones d'animation par des marquages au sol et réguler le nombre d'enfants par zone → prévoir un affichage sur les règles à respecter dans chaque zone
- enlever les jeux et jouets non utilisables = **voir doc. « Propositions animations »**

AMENAGEMENT DES ESPACES ET DES SALLES (page 2/2)

- **dans bureau** :

- mettre du gel hydro-alcoolique à disposition du public dans le bureau
- prévoir un marquage au sol pour la circulation des enfants et l'espace accueil du public (possibilité que cela se passe en même temps)
- réorganiser les postes de travail pour garder une distance d'au moins un mètre
- prévoir autant que possible du matériel à usage unique (le même matériel pour la même personne pour éviter les échanges de matériel)
- prévoir un pot avec des stylos à usage unique du public qu'il faudra désinfecter après usage
- si le matériel doit être partagé (téléphone, imprimante, classeurs, agrafeuse, etc ...) le désinfecter tout de suite après usage
- si besoin de noter des infos dans le cahier de liaison et/ou le cahier des présences, se laver ou se désinfecter les mains après chaque usage

- **dans la cuisine** :

- mettre à disposition du savon, des papiers essuie-mains, du gel hydro-alcoolique, du désinfectant et du papier essuie-mains
- délimiter des zones de repas, goûters et repas de l'équipe dans le frigo
- prévoir une tasse nominative à ranger dans son casier éventuellement
- privilégier la bouteille d'eau ou la gourde personnelle

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, gel hydro-alcoolique, produits désinfectant, lingettes désinfectantes, papier essuie-tout, mouchoirs, ... à disposition en quantité suffisante dans chaque espace
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- aérer les espaces : avant, pendant et après la présence des enfants
- vérifier le bon aménagement des espaces dans le respect de la distanciation physique, et le modifier au fur et à mesure si nécessaire

LES SANITAIRES ET LE LAVAGE DES MAINS

Mesures à appliquer

- le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les enfants d'un même groupe
- le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 20 à 30 secondes. Le séchage doit être soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon en laissant sécher ses mains à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire. À défaut, l'utilisation d'un gel hydro-alcoolique peut être envisagée.
- le lavage des mains doit être réalisé, a minima :
 - à l'arrivée à la Souris Verte
 - avant et après chaque repas
 - avant et après chaque activité
 - avant et après être allé aux toilettes
 - le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile
- les sanitaires sont nettoyés minimum deux fois par jour et plus si la situation le nécessite

Points de contrôle

- savon et papier essuie-mains à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks et signaler les manquements
- quand les enfants sont aux toilettes, ces actions seront supervisées par les animateurs.trices = communication entre eux sur cette supervision

LE PORT DU MASQUE (grand public)

Mesures à appliquer

- le port du masque « grand public » est obligatoire pour tout le personnel tout le temps, même en l'absence des enfants et quand la distance d'1 mètre peut être respectée → le masque est fourni par l'organisateur
- le port du masque est proscrit pour les enfants de moins de 6 ans
- le port du masque n'est pas recommandé pour les enfants de moins de 11 ans
- le port du masque est obligatoire pour les enfants de plus de 11 ans quand la distance d'1 mètre ne peut être respectée → le masque est fourni par les parents
- le port du masque est requis pour les enfants et les adultes, lorsqu'ils présentent des symptômes d'infection COVID-19. Auquel cas, ils sont isolés, munis d'un masque adapté fourni par l'organisateur, dans l'attente de la prise en charge par les parents ou de leur départ

Points de contrôle

- vérifier les stocks et signaler les manquements
- pour les masques sont en tissu lavable, le.a responsable du suivi sanitaire organise un rythme de lavage noté sur un tableau de contrôle
- fournir des masques jetables en cas de manquement de masques en tissu

PRISE EN CHARGE PAR L'EQUIPE ET RETOUR DES ENFANTS EN CLASSE

Mesures à appliquer

mesures générales pour les accueils du midi et/ou du soir

- porter un masque et prendre une trousse de secours avec du gel hydro-alcoolique
- en amont, prendre connaissances des règles et des consignes mises en place par les écoles pour la circulation dans les classes, les couloirs, etc ...
- disposer d'une liste par classe des enfants à prendre en charge, qui ne sera manipulée que par un.e animateur.trice par classe
- les enfants ne se donnent pas la main entre eux, ne pas donner la main aux enfants et éviter les contacts physiques
- se désinfecter les mains au gel hydro-alcoolique si interaction avec les enfants et/ou leurs affaires personnelles
- ce sont les enfants qui portent leurs affaires personnelles (sacs, doudous, vestes, ...)

pour l'accueil du midi

- quand le repas est pris à la Souris, chaque animateur.trice redescend avec son groupe
 - ✓ l'animateur.trice se lave soigneusement les mains
 - ✓ puis les enfants vont se laver les mains en respectant les consignes du point « **Les sanitaires et le lavage des mains** »
 - ✓ les enfants s'installent à table suivant les consignes du point « **Organisation du repas de midi** »
 - ✓ à la fin du repas, l'animateur.trice emmène les enfants en classe suivant les consignes données par les écoles
- quand le repas est pris à la Salle des Fêtes, les animateur.trice montent en groupe à la salle des fêtes
 - ✓ arrivée salle des fêtes, les animateurs.trices se lavent soigneusement les mains
 - ✓ puis les enfants vont se laver les mains en respectant les consignes du point « **Les sanitaires et le lavage des mains** »
 - ✓ les enfants s'installent à table suivant les consignes du point « **Organisation du repas de midi** »
 - ✓ à la fin du repas, les animateurs.trices emmènent les enfants en classe suivant les consignes données par les écoles

pour l'accueil du soir

- les animateurs.trices descendent avec les enfants à la Souris (suivant l'organisation propre à chaque école)
- l'animateur.trice se lave soigneusement les mains
- puis les enfants vont se laver les mains en respectant les consignes du point « **Les sanitaires et le lavage des mains** »
- ils s'installent à table suivant les consignes du point « **Organisation du goûter** »

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains et gel hydro-alcoolique à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- rappel des différentes consignes à l'équipe avant la prise en charge des enfants
- rappel des différentes consignes aux enfants avant l'arrivée dans les locaux

Mesures à appliquer

- dépose des enfants le matin (mercredis et vacances)

- maternelles :
 - ✓ passer par le SAS entre les deux salles
 - ✓ un parent par enfant portant un masque
 - ✓ une arrivée à la fois (faire la queue à l'extérieur)
 - ✓ un affichage de rappel des règles de bonne conduite et un marquage au sol seront présents
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains à l'arrivée
 - ✓ le parent déshabille l'enfant et met ses affaires à un crochet
 - ✓ le parent confie son enfant à un.e animateur.trice sur le pas de la porte de la salle qui emmène l'enfant se laver les mains avant de commencer les animations – l'animateur.trice se lave également les mains après avoir accueilli l'enfant
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition pour se désinfecter les mains au départ
 - ✓ passer par le bureau (en passant par l'extérieur) pour signaler la présence de son enfant
- primaires :
 - ✓ passer par le bureau
 - ✓ un parent par enfant portant un masque
 - ✓ une arrivée à la fois (faire la queue à l'extérieur)
 - ✓ un affichage de rappel des règles de bonne conduite et un marquage au sol seront présents
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains à l'arrivée
 - ✓ le parent confie son enfant à un.e animateur.trice sur le pas de la porte de la salle – s'il a un sac (pour les devoirs et/ou des affaires personnelles) il le pose sur le porte-sacs dans le bureau
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains au départ
 - ✓ l'enfant se déshabille et met ses affaires à un crochet dans la salle sous le contrôle de l'animateur.trice (nous chercherons une autre solution si nous devons manquer de place sur les porte-manteaux)
 - ✓ l'enfant va se laver les mains avant de commencer les animations

- prise en charge le soir (accueil périscolaire, mercredis et vacances)

- maternelles :
 - ✓ passer par le SAS entre les deux salles
 - ✓ un parent par enfant portant un masque
 - ✓ un départ à la fois (faire la queue à l'extérieur)
 - ✓ un affichage de rappel des règles de bonne conduite et un marquage au sol seront présents
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains à l'arrivée
 - ✓ prise en charge de l'enfant sur le pas de la porte de la salle : le parent ne rentre pas dans la salle, c'est un.e animtateur.trice qui lui confie l'enfant. Si l'enfant est en salle arts pla', le parent se signale à la porte extérieure et attend son enfant dans le SAS.
 - ✓ l'enfant se lave les mains avant d'être rendu à son parent
 - ✓ si les affaires de l'enfant sont dans la salle, c'est l'animateur.trice qui habille l'enfant. Si les affaires sont dans le SAS c'est le parent qui habille l'enfant
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains au départ
 - ✓ l'animateur.trice se lave les mains après avoir confié l'enfant à son parent

DEPOSE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LES PARENTS (page2/2)

- primaires :
 - ✓ passer par le bureau
 - ✓ un parent par enfant portant un masque
 - ✓ un départ à la fois (faire la queue à l'extérieur)
 - ✓ un affichage de rappel des règles de bonne conduite et un marquage au sol seront présents
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains à l'arrivée
 - ✓ le parent se signale au bureau et ne rentre pas dans la salle : c'est un.e animateur.trice qui lui confie l'enfant sur le pas de la porte
 - ✓ l'enfant s'habille dans la salle et va se laver les mains avant d'entrer en contact avec son parent – il récupère ses affaires sur le porte-sacs
 - ✓ gel hydro-alcoolique à disposition du parent pour se désinfecter les mains au départ

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains et gel hydro-alcoolique à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- un animateur.trice référent.e dans chaque salle pour l'arrivée et/ou le départ des enfants
- communication de ces protocoles aux familles par mail avant la réouverture et rappels réguliers
- affichage des gestes barrière à l'accueil et dans différents endroits visibles par tous

Mesures à appliquer

- l'arrivée des denrées

- se laver soigneusement les mains avant de mettre obligatoirement un masque et des gants
- déposer les denrées livrées par le traiteur, par BDG+ ou les courses à l'extérieur dans un espace dédié et aménagé d'une table
- déballer et mettre à la poubelle des cartons d'emballage superflus
- nettoyer les surfaces des produits avec un essuie-tout humide ou, si impossible de nettoyer les surfaces, laisser les produits non frais dehors quelques heures (cartons de goûters par exemple)
- enlever les gants et se laver soigneusement les mains
- laver des fruits et légumes crus
- se laver soigneusement les mains
- ranger les produits dans les espaces dédiés et matérialisés (frigo, réserve, etc ...)
- se laver soigneusement les mains

- le repas de midi

- prise en charge
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre obligatoirement un masque
 - ✓ désinfecter les bacs de transport des repas et/ou les charriots
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre des gants
 - ✓ prendre les barquettes de repas individuels dans le frigo et tout ce qui les accompagne (couverts jetables, serviettes, bouteilles d'eau, dessert, ...)
 - ✓ laver les fruits s'il y en a
 - ✓ se laver soigneusement les mains
 - ✓ emmener les repas sur le lieu de repas (salle de classe ou salles de la Souris)
 - ✓ pour l'organisation du temps de repas voir le point « **Organisation du repas de midi** »
- rangement et nettoyage
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre obligatoirement un masque et des gants
 - ✓ récupérer le charriot à l'entrée de chaque salle
 - ✓ jeter les restes de repas laissés sur le charriot
 - ✓ laver la vaisselle non jetable (à la main et/ou au lave-vaisselle)
 - ✓ sécher et ranger la vaisselle, puis mettre les torchons dans le panier à linge sale
 - ✓ désinfecter les surfaces et les plans de travail
 - ✓ vider la poubelle
 - ✓ ôter les gants et se laver soigneusement les mains

- le goûter de 16h

- prise en charge
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre obligatoirement un masque
 - ✓ désinfecter les bacs de transport des goûters et/ou les charriots
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre des gants
 - ✓ prendre les goûters dans frigo et/ou la réserve
 - ✓ laver les fruits s'il y en a
 - ✓ emmener les goûters dans les salles
 - ✓ pour l'organisation du temps de goûter voir le point « **Organisation du goûter** »

GESTION DES DENREES ALIMENTAIRES (page 1/2)

- rangement et nettoyage par une personne désignée
 - ✓ se laver soigneusement les mains et mettre obligatoirement un masque et des gants
 - ✓ récupérer le charriot à l'entrée de chaque salle
 - ✓ jeter les restes de goûter
 - ✓ laver les verres, les couverts, les carafes, ... (à la main et/ou au lave-vaisselle)
 - ✓ sécher et ranger la vaisselle, puis mettre les torchons dans le panier à linge sale
 - ✓ désinfecter les surfaces et les plans de travail
 - ✓ vider la poubelle
 - ✓ ôter les gants et se laver soigneusement les mains

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, produits désinfectant et lingettes désinfectantes, gants et produit vaisselle à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- une seule personne à la fois pour ces opérations pour éviter trop de monde en cuisine

Mesures à appliquer

- mesures transversales

- l'aménagement des salles est organisé afin de respecter une distance d'au moins 1 mètre entre les tables pour faciliter les flux de circulation
- les enfants d'une même classe ou d'un même groupe peuvent manger à une même table en respectant une distance d'un mètre avec les autres groupes
- l'enfant trouvera à sa place son verre, ses couverts et sa serviette sans les partager avec ses voisins de table. Ce sont les animateurs.trices qui servent de l'eau avec les carafes
- pas de bacs communs pour les couverts, le pain, etc ... : l'enfant trouvera à sa place sa vaisselle personnelle qu'il ne devra pas échanger avec ses voisins de table
- les enfants et les animateurs.trices se lavent les mains avant et après le repas et/ou le goûter (*voir le point « Les sanitaires et lavages des mains »*)
- les tables et les chaises sont nettoyées et désinfectées avant et après le repas ou le goûter par les animateurs.trices à la Souris et par le personnel municipal à la salle des fêtes
- ce sont les animateurs.trices qui placent les enfants à table
- les déplacements doivent être limités – se laver les mains avant de retourner à table

- le repas de midi à la Souris (maternelles)

- les enfants sont cherchés par classe et quittent l'école par groupe : Souris et salle des fêtes
- à la fin du repas ce sont les animateurs.trices qui jettent les restes de repas de l'enfant à la poubelle, qui déposent la vaisselle sur le charriot, et qui nettoient les tables
- les tables et les chaises sont désinfectées par les animateurs.trices
- le charriot est amené en cuisine pour la prise en charge par la femme de ménage
- tout le monde va se laver les mains (*voir le point « Les sanitaires et lavage des mains »*)
- tous les membres du personnel apportent un repas maison qui sera mangé après la présence des enfants le midi 'accueil périscolaire et par roulement (mercredis et vacances). Le protocole de mise au frigo de ce repas est le même qu'un repas traiteur (*voir le point « Gestion des denrées alimentaires »*)

- le repas de midi à la Salle des Fêtes (primaires)

- les enfants sont cherchés dans chaque classe : revoir chaque jour l'organisation du départ pour la salle des fêtes suivant le nombre d'enfants par classe qui constitueront un groupe
- les différents espaces pour se laver les mains sont disponibles : toilettes et vestiaires
- les enfants accrochent leurs affaires aux crochets dans les vestiaires
- à la fin du repas : les enfants jettent les restes de leur repas et à la poubelle et déposent la vaisselle sur le charriot de débarrasage. Ce sont les enfants qui nettoient les tables qui seront désinfectées par le personnel municipal
- le charriot est amené en cuisine pour la prise en charge par la femme de ménage
- tout le monde va se laver les mains (*voir le point « Les sanitaires et lavage des mains »*)
- tous les membres du personnel apportent un repas maison qui sera mangé après la présence des enfants le midi 'accueil périscolaire) et par roulement (mercredis et vacances). Le protocole de mise au frigo de ce repas est le même qu'un repas traiteur (*voir le point « Gestion des denrées alimentaires »*).

ORGANISATION DES REPAS DE MIDI ET DES GOÛTERS (page 2/2)

- le goûter de 16h

- chez les primaires :

- à la fin du goûter, l'enfant jette les restes de son goûter à la poubelle, et dépose son verre sur le charriot
- ce sont les enfants qui nettoient les tables
- ce sont les animateurs.trices qui désinfectent les tables et les chaises

- chez les maternelles :

- à la fin du goûter, ce sont les animateurs.trices qui jettent les restes du goûter à la poubelle, et dépose les verres sur le charriot
- les charriots sont déposés en cuisine pour la prise en charge par la personne désignée pour ranger le goûter
- tout le monde va se laver les mains (*voir le point « Les sanitaires et lavage des mains »*)

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, produits désinfectant et lingettes désinfectantes, gel hydro-alcoolique et mouchoirs à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- rappeler les gestes barrière aussi souvent que nécessaire

GESTION DES TROUSSES DE SECOURS ET DES PROTOCOLES (PAI)

Mesures à appliquer

- Trousses de secours

- se laver soigneusement les mains avant de manipuler une trousse de secours
- en cas de soin au bureau :
 - ✓ se laver soigneusement les mains
 - ✓ se servir du matériel de secours rangé dans le placard du bureau pour procéder au soin
 - ✓ après le soin, ranger le matériel à sa place
 - ✓ se laver soigneusement les mains
- en cas de soin à l'extérieur :
 - ✓ prendre le gel hydro-alcoolique qui se trouve dans la trousse de secours
 - ✓ se désinfecter soigneusement les mains
 - ✓ procéder au soin
 - ✓ après le soin, ranger le matériel dans la trousse
 - ✓ se désinfecter soigneusement les mains
 - ✓ si la trousse de secours a été utilisée, la mettre de côté pour désinfection au retour à la Souris
 - ✓ si la trousse n'a pas été utilisée, la remettre à sa place au retour à la Souris

- Protocoles

- se laver soigneusement les mains avant de manipuler un protocole
- en cas de soin au bureau :
 - ✓ se laver soigneusement les mains
 - ✓ prendre le matériel du sac protocole dans le placard
 - ✓ procéder au soin
 - ✓ après le soin, ranger le matériel dans le sac et remettre le protocole à sa place
 - ✓ se laver soigneusement les mains
- en cas de soin à l'extérieur :
 - ✓ prendre le gel hydro-alcoolique qui se trouve dans la trousse de secours
 - ✓ se désinfecter soigneusement les mains
 - ✓ prendre le matériel dans le sac de protocole
 - ✓ procéder au soin
 - ✓ après le soin, ranger le matériel dans le sac de protocole
 - ✓ se désinfecter soigneusement les mains
 - ✓ si le protocole a été utilisé, le mettre de côté pour désinfection au retour à la Souris
 - ✓ si le protocole n'a pas été utilisé, le remettre à sa place au retour à la Souris

→ **privilégier les soins au bureau** quand c'est possible pour éviter de devoir désinfecter les trousse et/ou les protocole tous les jours

Points de contrôle

- vérifier régulièrement le contenu des trousse et des protocole
- signaler les manquements
- à la réouverture : procéder à la désinfection du matériel de chaque trousse de secours et de chaque protocole
- chaque jour : désinfecter les trousse de secours et/ou les protocole utilisés

ORGANISATION DES TEMPS D'ACTIVITE (INTERIEURS ET EXTERIEURS)

Mesures à appliquer

- porter un masque pendant les temps d'animation
- dans la mesure du possible, il convient de privilégier le maintien des enfants dans la même salle d'activité durant la journée de manière à limiter la circulation de ces derniers au sein de la structure
- encadrement des groupes d'enfants (primaires et maternelles) par les mêmes animateurs.trices. Ne pas changer de groupe pour limiter le risque de contagion : il faudra en tenir compte dans l'élaboration des programmes
- les animations doivent être organisées par petits groupes
- chaque animation proposée devra faire l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard des règles de distanciation et des gestes barrière
- les animations de plein air doivent être organisées dans l'enceinte ou à proximité immédiate du lieu d'accueil
- les enfants doivent se laver les mains avant et après chaque temps d'animation
- guider les enfants pour les aider à respecter la distanciation physique, le respect des gestes barrières et l'organisation due aux nouveaux aménagements des salles
- veiller à ce que les matériels aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours
- la mise à disposition d'objets partagés lors d'échanges de livres, ballons, jouets, crayons, etc... est permise lorsque qu'un **nettoyage quotidien** est assuré **ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation**
- des activités physiques peuvent être organisées dans le respect des mesures d'hygiène et des gestes barrières

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, mouchoirs à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- affichage des gestes barrière dans les salles d'animation
- vider les poubelles chaque soir

ORGANISATION DES MERCREDIS ET DES VACANCES

Mesures à appliquer

- **dépose des enfants le matin** : *voir le point « Dépose et prise en charge des enfants par les parents »*
- l'aménagement des salles est organisé afin de respecter une distance d'au moins 1 mètre entre les tables pour faciliter les flux de circulation
- **les groupes d'animation sont formés le matin** et les animateurs.trices restent avec les mêmes enfants toute la journée (*prévoir un code couleur par groupe pour faciliter la reconnaissance des groupes*)
- **les règles de bonne conduite sanitaires** sont rappelées avant chaque démarrage de temps d'animation et autant de fois que nécessaire pendant les temps d'animation
- **les enfants et les animateurs.trices se lavent les mains avant et après** chaque temps d'animation
- **pour l'organisation et la mise en place des activités** *voir le point « Organisation des temps d'activité »*
- **le repas de midi**
 - déplacement à la salle des fêtes : les enfants et les animateurs.trices se lavent les mains avant de quitter la Souris
 - même organisation du temps de repas qu'en accueil périscolaire adapté aux locaux de la salle des fêtes (*voir le point « Organisation des repas de midi et des goûters »*)
 - retour à la Souris : les enfants et les animateurs.trices se lavent les mains avant de quitter la salle des fêtes et en arrivant à la Souris
- **la sieste**
 - les enfants vont aux toilettes de la Souris avant de monter à l'école – ils se servent des toilettes adultes de l'école en cas d'urgence
 - les enfants montent par l'intérieur du bâtiment avec leurs « affaires de sieste » dans leur sac (doudou, tétine, couche, coussin, etc ...)
 - ils ont chacun leur lit nominatif qui ne changera pas de toute la semaine – les draps sont lavés chaque fin de semaine
- **le goûter de 16h** : *voir le point « Organisation des repas de midi et des goûters »*
- **prise en charge des enfants le soir** : *voir le point « Dépose et prise en charge des enfants par les parents »*

Points de contrôle

- savon, papier essuie-mains, produits désinfectant et lingettes désinfectantes, gel hydro-alcoolique et mouchoirs à disposition en quantité suffisante
- vérifier les stocks de matériel et signaler les manquements
- rappeler les gestes barrière aussi souvent que nécessaire