



# DOMFRONT- TINCHEBRAY INTERCO

## Enfance 3/14 ans

### Protocole d'accueil Sites de Tinchebray et Chanu Juillet/août 2020

Ufcv Normandie  
27 Avenue du 6 Juin  
14 000 CAEN





## Protocole d'accueil – juillet/août 2020

*Ce document a pour ambition de proposer un protocole permettant la sécurité physique, morale et affective du public mais également de l'équipe et des familles. Il répond aux exigences du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse, de l'Ufcv, ainsi que des consignes locales et des particularités de la structure.*

### SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Applications préalables</b> .....	<b>03</b>
<b>2</b>	<b>Consignes de l'Ufcv</b> .....	<b>08</b>
<b>3</b>	<b>Aménagement des espaces</b> .....	<b>09</b>
<b>4</b>	<b>Consignes sanitaires</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Vie quotidienne</b> .....	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Gestion des équipes</b> .....	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Communication et modalités d'inscription</b> .....	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>Dispositions diverses</b> .....	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>Contacts</b> .....	<b>21</b>

## 1. Applications préalables



### ➔ Avant de commencer la journée

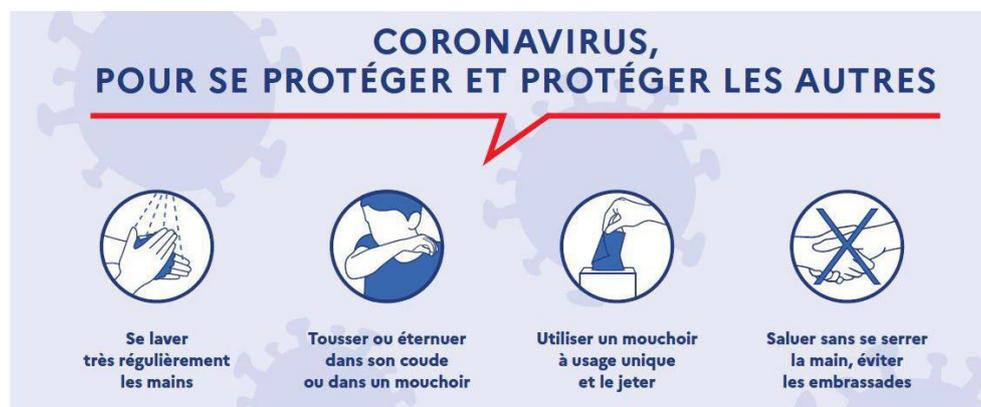
Les parents s'engagent à ne pas mettre leurs enfants à l'accueil de loisirs en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'enfant ou dans sa famille. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil. En cas de symptôme ou de fièvre (38°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'accueil de loisirs.

Les personnels procèdent de la même manière.

Les personnels présentant des facteurs de risque connus ne travaillent pas en présentiel. La liste de ces facteurs de risque est fixée par les autorités sanitaires.

### ➔ Application des gestes barrière

Les gestes barrière, nommés gestes de protection sur l'accueil de loisirs, doivent être appliqués en permanence, partout et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.



## Le maintien de la distanciation physique

La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

La distanciation physique ne s'applique pas entre les mineurs d'un même groupe dans les espaces clos comme dans les espaces extérieurs. Cependant, l'équipe restera vigilante quant aux éventuels rapprochements entre les mineurs qui devront toujours être accompagnés des gestes barrières. Noter qu'un même groupe ne pourra excéder 24 enfants.

La distanciation physique doit être maintenue entre les mineurs de groupes différents et également entre les encadrants et mineurs dans les espaces clos ou quand ils sont côte à côte ou face à face.

## Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable ou sinon à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

Le lavage des mains doit être réalisé, à minima :

- à l'arrivée à l'accueil de loisirs
- avant de rentrer dans les salles, notamment après les temps de jeux à l'extérieur
- avant et après chaque repas
- **avant et après** le passage aux toilettes
- après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
- Au départ de l'accueil de loisirs

Il est également recommandé aux familles de procéder à un lavage de mains à l'arrivée au domicile.

Les points d'eau à disposition des enfants sont accompagnés d'un affichage ludique et adapté rappelant les gestes pour un lavage de mains efficace.

Le personnel d'entretien ainsi que l'équipe d'animation veille à ce que soit constamment accessible à chaque point d'eau du savon et du papier jetable pour le séchage des mains.

Chaque salle est équipée de solution hydro alcoolique à disposition des animateurs. Pour les enfants, le lavage de mains avec de l'eau et du savon est à privilégier. Cependant, la solution hydro alcoolique pourra également être utilisée, si nécessaire, sous le contrôle de l'animateur.

Les échanges manuels de ballons, jouets, crayons, etc. entre les mineurs d'un même groupe doivent être accompagnés de modalités de désinfection **une fois par jour** ou que ces objets soient isolés 24h avant réutilisation. Le transfert d'objets avec le domicile est autorisé mais doit être maîtrisé.

Le respect des gestes de protection fait l'objet d'une sensibilisation, d'une surveillance et d'une approche pédagogique adaptée à l'âge de l'enfant ainsi qu'à ses éventuels besoins éducatifs particuliers. La sensibilisation et l'implication des parents sont également prépondérantes pour garantir l'application permanente de ces règles.

### **Le port du masque**

#### **- Pour les adultes**

Les autorités sanitaires recommandent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ». L'Ufcv met à disposition des adultes en contact avec les enfants des masques dits « grand public » de catégorie 1.

**Pour les animateurs, le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation ne peuvent être garanties.** Dans la mesure du possible, des temps de pauses réguliers seront mis en place afin de limiter les difficultés liées au port du masque.

**Toute personne extérieure à l'équipe habituelle intervenant sur l'accueil de loisirs devra être munie d'équipements de protection et s'engager à prévenir la direction de sa présence.**

#### **- Pour les enfants**

Pour les enfants de moins de 6 ans, le port du masque est à proscrire.

Pour les enfants de plus de 6 ans, le port du masque n'est pas recommandé mais les enfants peuvent en être équipés s'ils le souhaitent et s'ils sont en mesure de le porter sans risque de mésusage.

Il est obligatoire pour les enfants âgés de 11 ans et plus lors de tous leurs déplacements.

Le port du masque pour les enfants reste à la charge de la famille qui fournit le nombre de masque nécessaire pour la durée de l'accueil (changement toutes les 4 heures).

### **La ventilation des salles et autres locaux**

**L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois.** Les salles occupées pendant la journée sont aérées le matin avant l'arrivée des enfants, pendant chaque temps où la salle est inoccupée et pendant l'entretien des locaux.

### **➔ Limitation du « brassage » des enfants**

Comme recommandé, et dans la mesure du possible au regard des locaux et du nombre d'animateurs, l'équipe constituera les groupes d'activité en fonction de l'école et/ou groupe scolaire fréquenté par les enfants participants. L'ensemble de la réflexion en termes d'aménagement va dans ce sens.

Les points ci-après appellent une attention particulière :

- les temps de vie quotidienne : les déplacements des enfants doivent être limités **au strict nécessaire, organisés et encadrés**. Il est recommandé également de privilégier le déplacement des adultes plutôt que celui des enfants.
- les temps extérieurs sont organisés par petits groupe, en tenant compte des recommandations relatives aux gestes barrière.

### **➔ Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel**

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Il revient à l'accueil de loisirs, avec l'appui de la collectivité, de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel.

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est seulement recommandé de bien aérer les locaux.

Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel et une désinfection doivent avoir lieu comme décrit ci-après avant la rentrée des personnels et des enfants. Pour la désinfection, la plupart des désinfectants ménagers courants sont efficaces selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme de virucide **NF EN 14476**.

## ➔ Formation, information et communication

La direction, avec l'appui de l'Ufcv et de la collectivité, établit un plan de communication détaillé à destination du public. Il est nécessaire de sensibiliser et d'impliquer les enfants, leurs parents et l'équipe à la responsabilité de chacun dans la limitation de la propagation du virus.

### L'équipe

Les moyens seront mis en œuvre pour que les animateurs ainsi que tous les autres personnels soient formés aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les enfants. Cet accompagnement s'appuie notamment sur les prescriptions de ce document, précisées dans les chapitres suivants.

### Les familles

Un échange régulier avec les familles est mis en place. La communication de ce document accessible et complet est une des clés dans la confiance que les familles peuvent porter au sérieux de l'accueil. Nous devons également appuyer sur les points suivants :

- les conditions d'ouverture
- leur rôle actif dans le respect des gestes barrière (*explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, ...*)
- la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne parte à l'accueil de loisirs (pour rappel, la température doit être inférieure à 38°C)

- les moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un enfant ou l'adulte
- la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre enfant
- l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'accueil de loisirs
- les points et horaires d'accueil et de sortie
- les horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie

### Les enfants

**Régulièrement, les enfants disposeront d'information pratique sur la distanciation physique à appliquer en présence d'un autre groupe, les gestes de protection dont l'hygiène des mains.** Celle-ci est adaptée à l'âge des enfants (création graphique, vidéo explicative, chanson, représentation de la distance d'un mètre, etc.). Cette sensibilisation est répétée autant que nécessaire, pour que la mise en œuvre de ces prescriptions devienne un rituel.

Une attention particulière doit être portée aux enfants en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrière et de distanciation par une pédagogie, des supports ou le cas échéant un accompagnement adapté.

L'équipe d'animation s'engage à échanger régulièrement et répondre aux éventuelles questions concernant les différentes sortes de microbes (dont les virus), leur transmission, les moyens de prévention efficaces. Ces moments permettent la prise de conscience et la connaissance d'une information exacte.

Le site internet « e-Bug ! », validé par le ministère, propose des ressources qui peuvent être utilisées pour favoriser l'appropriation des réflexes en matière d'hygiène. Il est accessible par le lien suivant : <https://e-bug.eu/#France>.

Une banque de supports pédagogiques sera constituée par et pour l'équipe d'animation (sites, comptines, chansons, affichage....)

## 2. Consignes de l'UFCV

Le positionnement de l'Ufcv correspond à celui du Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse. Seul point particulier, afin de garantir la sécurité de ses salariés et du public, l'Ufcv impose le port d'un masque certifié pour les

équipes encadrantes. L'association s'engage à fournir le matériel nécessaire au respect de cette consigne.

### 3. Aménagement des espaces

Afin de penser l'espace dans sa globalité, respecter les consignes de circulation et de distanciation, et pour proposer au public un fonctionnement clair lors des différents temps d'accueil, voici le cadre proposé par l'accueil de loisirs sur la période estivale. Cette organisation correspond aux informations disponibles à ce jour et a comme ambition de respecter le fonctionnement de chacun.

#### ➔ Réaménagement

La disposition des salles d'activité ainsi que leurs capacités d'accueil ont été revue pour permettre à l'enfant d'évoluer librement et confortablement au sein de sa salle d'activité

Le mobilier non essentiel à l'accueil a été retiré afin de limiter au maximum les surfaces de contact.

Des salles sont attribuées à chaque groupe pour la durée de l'accueil, soit à minima à la journée, si possible à la semaine selon les jours de présence de l'enfant sur la structure.

Les groupes seront préalablement définis par l'équipe avant l'accueil et constitués,

- en fonction de l'âge des enfants pour répondre au mieux à leurs besoins

- dans la mesure du possible, au regard de l'établissement de scolarisation des enfants afin de limiter le brassage.

#### ➔ Signalétique – gestion des circulations

Un sens de circulation est défini afin d'orienter les usagers dans leurs déplacements à l'extérieur et à l'intérieur des locaux.

#### Sur Tinchebray

Le sens de circulation unique est respecté à l'extérieur des locaux (parking – entrée cour par le portillon – sortie par le portail). Les usagers sont invités à entrer sur la cour à 2 familles maximum. Une « file d'attente » est définie à l'extérieur, avec un marquage au sol définissant le mètre de sécurité recommandé.

A l'intérieur, le couloir est délimité en deux voies. Le sens de circulation unique n'étant pas possible dans cet espace, priorité sera donnée à l'enfant se dirigeant vers les toilettes.

Noter que les déplacements sont limités au strict minimum (accueil – sanitaires – restauration – temps extérieur)

Une signalétique adaptée aux enfants est mise en place afin de notifier ces sens de circulation.

#### Sur Chanu

Un sens de circulation unique est à respecter avant l'entrée sur la cour de l'accueil.

Les familles sont invitées à entrer sur la cour à maximum 2 familles. Priorité est donnée à la famille quittant l'accueil.

Au sein des locaux sur les deux sites : l'équipe veillera tant que possible à maintenir les portes ouvertes pour éviter les points de contact.

### **➔ Capacités d'accueil**

Au regard du protocole, l'utilisation des salles et les capacités des salles des deux sites ont été réévaluées :

#### Sur Tinchebray

Salle 1, salle 2 et salle 3 (habituellement salle petits, salle grands et bibliocool) sont réservées exclusivement au groupe des moins de 6 ans (pour rappel, maximum 24 mineurs)

Les salles réfectoire et brico seront quant à elles utilisées exclusivement par les plus de 6 ans (maximum 24 mineurs).

En fonction de la demande, un groupe supplémentaire de 8 enfants pourra être accueilli avec l'aménagement de la salle du RAM.

### **Soit 56 enfants maximum accueillis en 3 groupes d'activité.**

A noter : Au regard de cette organisation des salles, la restauration aura lieu dans les salles d'activité. La table sera dressée sur plateau afin d'assurer l'hygiène du temps de restauration.

#### Sur Chanu

La salle 1 (grande salle d'accueil) sera réservée au groupe des plus de 6 ans : maximum 12 enfants

Les salles 2 (bureau) et 3 (forêt magique) réservées à l'usage exclusif des moins de 6 ans pour un effectif maximum de 12

### **Soit 24 enfants maximum accueillis en 2 groupes d'activité.**

La préconisation du protocole sanitaire relatif aux accueils collectifs de mineurs sans hébergement en date du 18 juin 2020, de constituer des groupes d'activité en fonction de l'établissement de scolarisation de chaque enfant a bien été prise en compte à la rédaction de ce protocole.

Cependant, au regard du fonctionnement de la structure pour la période estivale (effectifs, salles utilisables, équipe, mode de réservation) et de la configuration du territoire (10 écoles en 7 groupes scolaires, sans compter les enfants fréquentant la structure et provenant de territoires extérieurs), la constitution de « groupe école » ne peut être appliquée de façon effective.

Après concertation entre l'équipe de direction et l'organisateur, la constitution de groupes de tranches d'âge apparaît comme la solution la plus appropriée en termes d'organisation, de respect du rythme des enfants, de sécurité et de « traçabilité » en cas de survenue d'un cas COVID sur la structure.

#### **➔ Les « zones de transition »**

Ces zones sont primordiales dans le respect des distanciations entre les mineurs de groupes différents. Elles répondent également à des

problématiques spécifiques notamment pour l'accueil. Certains de ces points seront plus amplement détaillés dans le chapitre suivant « consignes sanitaires ».

## 4. Consignes sanitaires

### ➔ Organisation de l'entretien

L'entretien des locaux est effectué quotidiennement en fin de journée par le personnel de la collectivité.

**Les besoins pourront être amenés à être ré évalués en fonction de la fréquentation des structures (utilisation ou non de l'ensemble des salles d'activité).**

La procédure établie par Domfront-Tinchebray Interco est la suivante:

### PROCÉDURE

SURFACES ET ÉQUIPEMENTS	PRODUITS/MATÉRIEL UTILISÉS	FRÉQUENCE	QUI?
Matériels pédagogiques et éducatifs manipulés par les élèves en classe ou temps d'animation	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres	Autant que nécessaire	Enseignants ou animateurs
Les sols des espaces utilisés et de passages	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Balayage humide	1/jour	Agent d'entretien
Le mobilier : tables, chaises, étagères...	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres	1/jour	Agent d'entretien
Les poignées de porte, interrupteurs et autres points de contact fréquemment touchés	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres	Autant que nécessaire	Enseignants ou animateurs
Les poubelles à ordures ménagères	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres	1 à 2 fois /jour	Agent d'entretien
Bloc sanitaire	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres - Balayage humide	1/jour	Agent d'entretien
Les sanitaires : urinoires et wc	- Nettoyant-désinfectant TP4 - Microfibres	2/jour	Agent d'entretien

#### Note :

Le port de gants de ménage est obligatoire pour le personnel d'entretien.

Si des tâches d'entretien sont effectuées en présence des enfants, l'agent doit porter un masque.

### **Au cours de la journée d'accueil**

- L'agent de la collectivité affecté au temps de restauration effectue l'entretien et la désinfection des sols et surfaces (tables, chaises, plans de travail, chariot, poubelle...), de la partie réception et de la partie plonge en cuisine.

Il pourra être épaulé par la directrice ou un animateur référent (dressage de la table – nettoyage des tables avant désinfection, balayage du sol avant nettoyage)

- Les sanitaires seront désinfectés à minima 1 fois en milieu de journée par l'agent d'entretien mis à disposition. Si besoin, la directrice ou un animateur référent effectuera les nettoyages supplémentaires nécessaires en journée. Il en est de même pour les interrupteurs et poignées de portes.

- Le nettoyage et la désinfection du matériel pédagogique est à la charge de l'équipe d'animation qui veillera à le ranger après chaque journée d'accueil afin de dégager au maximum les surfaces pour faciliter l'entretien journalier des locaux.

Chaque salle d'activité est équipée d'un produit nettoyant désinfectant approprié (TP4) et de lingettes microfibres. Celles-ci sont changées tant que nécessaire et lavées à 90° par la blanchisserie de la collectivité.

### **➔ Matériel individuel et collectif**

Comme le précise le chapitre « Applications préalables », tous les objets pouvant être utilisés par plusieurs personnes au sein d'un même groupe doivent être désinfectés quotidiennement avec les produits exigés ou isolés à minima 24h avant réutilisation.

En cas d'utilisation de matériel commun au cours d'une même journée entre 2 groupes d'activité différents, une désinfection est obligatoire entre les 2 utilisations.

Nous prendrons également les dispositions suivantes afin de garantir la limitation de la transmission du virus :

- Les familles veilleront à habiller leurs enfants de vêtements favorisant leur autonomie (notamment pour le passage aux toilettes), afin d'éviter au maximum le rapprochement de l'enfant avec l'animateur.

- Il est demandé aux familles de munir chacun de leurs enfants d'un sac à dos contenant

- Un change complet
- Une gourde ou petite bouteille d'eau
- Les objets transitionnels nécessaires à l'enfant : doudou, tétine (rangée dans une boîte)

### ➔ **Suivi sanitaire**

Sous l'autorité de la directrice de l'accueil, la personne chargée du suivi sanitaire est désignée référente covid-19. Elle formalise et est chargée de la diffusion des règles de prévention contre la transmission du virus. Ces règles prévoient la détection et la gestion de la survenue d'un cas suspecté ou avéré de Covid-19.

### ➔ **Procédure de gestion d'une suspicion ou cas de COVID**

Les symptômes évocateurs sont : Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

#### **1- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un enfant**

- Isoler l'enfant.

A Tinchebray dans la « salle du RAM », à Chanu dans la « salle brico » (salles situées aux extrémités des accueils de loisirs et détenant une sortie directe sur l'extérieur, n'accueillant actuellement aucun public).

- le munir d'un masque.
- Avertir la famille afin qu'elle vienne reprendre l'enfant dans les plus brefs délais.

- Rappel par la directrice de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'enfant le cas échéant.

**Nota Bene :**

- L'établissement scolaire fréquenté par l'enfant sera informé par la direction de l'accueil de loisirs.

- L'enfant ne pourra être de nouveau accepté sur l'accueil de loisirs sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de fréquenter à nouveau la structure.

**2- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un adulte**

- Isolement dans les salles dédiées sur chaque site et retour à domicile de la personne.
- Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
- L'animateur ne pourra occuper ses fonctions sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de le faire.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

**Dans les 2 cas :**

- L'Ufcv sera informé dans les plus brefs délais afin qu'ils se rapprochent sans délai des autorités sanitaires et de la collectivité de rattachement.
- Toute suspicion et/ou cas avéré de covid-19 au sein de l'accueil seront sans délais portés à la connaissance des services compétents de la DDCS-PP de l'Orne au titre d'événement grave en ACM.
- Les salles et matériels utilisés par l'enfant ou l'animateur seront désinfectées selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.

Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités compétentes.

### **En cas de test positif**

- La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités compétentes.
- Information des personnels et des parents des enfants ayant pu rentrer en contact avec l'adulte malade.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48 heures qui précèdent son isolement.

## **5. Vie quotidienne**

### **➔ Les temps libres en extérieur**

Plusieurs éléments sont à prendre en compte lors de l'organisation de ces temps:

- Eviter les croisements de groupes et d'enfants (échelonner ces temps par l'éventuelle mise en place de plannings en cas de forte affluence, définir les modalités de signalement de début et de fin).
- Adapter la surveillance à l'effectif présent.
- Veiller au respect des gestes barrière dans les jeux extérieurs.

- Les jeux de contact et de ballon au sein d'un même groupe sont admis dans le respect des gestes barrière et suivi de la désinfection du matériel utilisé.
- Les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent être désinfectées sont proscrites. A ce titre, les structures de jeux sur Tinchebray sont à ce jour condamnées.

## ➔ La restauration

### Gestion des repas

La restauration est assurée par la CUP Cuisine Unique de Proximité. La préparation du repas est assurée par du personnel de la collectivité, de la réception au nettoyage. Il pourra être accompagné par la directrice et/ou l'adjointe de direction.

#### Sur le site de Tinchebray :

Sur la période estivale, les repas seront pris en plateau dans les salles d'activité, la salle de restauration habituelle étant occupée par un groupe d'activité. Accompagnés d'un membre de l'équipe de direction, les animateurs veilleront à la propreté des espaces avant le début du repas. Une désinfection des tables sera effectuée après le service.

#### Sur le site de Chanu :

La restauration a lieu dans la cantine scolaire, hors les locaux de l'accueil de loisirs. A ce titre, l'équipe aura à charge d'organiser le déplacement des enfants toujours dans le respect des gestes barrière.

La cantine est constituée de 2 salles permettant d'accueillir chacun des groupes simultanément.

#### **Pour l'équipe d'animation :**

Les animateurs sont autorisés à prendre le repas en même temps et même lieu que les enfants à condition qu'un minimum d'1 mètre soit respecté avec les enfants. Tout rapprochement nécessaire avec un enfant au cours du repas

implique que l'animateur se lave les mains et remette obligatoirement un masque.

### **Gestion du goûter :**

Il est également fourni par la CUP.

Il est préparé pour chaque groupe sur un plateau par l'agent de restauration (ou en cas d'impossibilité par un membre de la direction) à la fin du service du midi.

Il est distribué par l'animateur référent du groupe, dans la salle d'activité ou à l'extérieur si le temps le permet.

### **➔ Le temps de sieste**

Nous proposerons un temps de sieste pour les enfants en ayant besoin. Les animateurs seront vigilants à aérer la pièce à minima dix minutes avant et après ce temps. Les draps sont nominatifs.

### **➔ Les transports**

Les transports seront limités sur la période estivale. L'équipe favorisera la venue d'intervenants sur la structure aux grandes sorties habituelles.

Néanmoins, dans le cadre d'activités nécessitant obligatoirement un déplacement par véhicule, un « Chef de convois » sera chargé, en complément de ses missions habituelles, de veiller aux points suivants :

- Le chauffeur doit porter un masque et maintenir les distances de sécurité avec les passagers.
- Les accompagnateurs doivent porter un masque.
- Les enfants de plus de 11 ans doivent porter un masque dès lors que les distances de sécurité ne peuvent être respectées à l'intérieur du véhicule.

De plus,

- L'équipe de direction veillera à organiser, dans la mesure du possible, des déplacements impliquant des enfants appartenant au même groupe d'activité. En cas d'impossibilité, les règles de distanciation physique entre les groupes devront impérativement être appliquées.

- Le véhicule utilisé devra faire l'objet, avant et après son utilisation d'un nettoyage et d'une désinfection dans les mêmes conditions que celles applicables aux locaux.

### ➔ Règles de vie en collectivité

La situation exceptionnelle que nous vivons ne doit pas faire oublier les règles « habituelles » de l'accueil de loisirs. Celles de vivre ensemble sont discutées et validées avec les enfants. Pour ce qui est des « non négociables », le projet pédagogique est toujours applicable et disponible.

**De plus, chaque famille disposera d'un document d'information simplifié. L'accueil d'un enfant sur la structure équivaut à l'acceptation de l'ensemble du protocole.**

## 6. Gestion des équipes

Nous mettons tout en œuvre pour accompagner les animateurs ainsi que tous personnels intervenant à l'accueil de loisirs afin de garantir la sécurité physique, morale et affective de tous. Plusieurs démarches sont mises en place afin d'assurer ce résultat :

- Un contact régulier avec les animateurs pour maintenir le lien avec la structure.
- La possibilité aux animateurs de faire part de leurs inquiétudes ou de leurs questionnements.
- Des temps de réunion seront mis en place afin de revenir autant de fois qu'il est nécessaire sur les attitudes et les gestes à adopter afin de

garantir la sécurité de tous. L'équipe sera également force de propositions afin d'améliorer le protocole en cours.

- La direction reste entièrement disponible sur les temps d'accueil et de réunion pour répondre aux questions de l'équipe et de chacun.

## 7. Communication & modalités d'inscription

Il est primordial de garder le lien avec les familles, mais également avec tous les acteurs locaux. Nous nous engageons à nous donner les moyens de maintenir ce contact, afin de soutenir le territoire dans cette période difficile.

### → Les outils de communication

Différents outils de communication sont mis en place afin de garantir à tous un accès à l'information. Nous utilisons le portail familles et le mailing pour les informations générales, le téléphone afin d'avoir un échange plus individualisé. Un affichage sur site est mis en place. Par ailleurs, ce document sera fourni aux familles et aux partenaires afin de garantir une transparence sur notre démarche sanitaire.

### → Informations générales

L'accueil de loisirs est ouvert depuis le 20 mai. Nos horaires restent inchangés, de 7h30 à 18h15. Nous accueillerons tous les enfants dans la limite des places disponibles et des normes sanitaires à respecter.

### → Inscriptions et réservations sur le Portail Animation

#### INSCRIPTION

Pour l'inscription à l'accueil de loisirs, les familles doivent s'acquitter du protocole habituel c'est-à-dire avoir remis un dossier d'inscription (fiche administrative et fiche sanitaire) dûment complété pour l'année 2020.

L'enfant inscrit doit être scolarisé et âgé de 3 ans minimum.

Cette inscription donne accès aux réservations sur l'accueil de loisirs.

## **RESERVATION**

La réservation est ouverte pour tous les mineurs, dans la limite des places disponibles sur chacun des sites.

La réservation est effectuée via le portail famille et possible jusqu'au jeudi 12h précédent la participation à l'accueil.

Les familles sont invitées à respecter ce délai tant que faire se peut. Une souplesse pourra néanmoins être accordée en cas d'impondérable, toujours dans la limite des places disponibles.

### Mode de réservation

Pendant les périodes de vacances, les réservations s'effectuent à la journée complète avec repas. Au regard du contexte, une souplesse est apportée pour les familles souhaitant effectuer une réservation à la demi-journée : cette réservation ne sera possible qu'en cas de place vacante à échéance du délais de réservation via le portail famille et ne sera pas prioritaire vis-à-vis de demandes à la journée.

Le portail famille a également pour vocation

- D'informer
- De sensibiliser face à des situations
- De présenter les grands traits du projet pédagogique
- De montrer les activités faites par les enfants (Photos, projet d'animation,...)

Toute information publiée sur le site aura une traduction papier affichée sur l'accueil et le projet pédagogique est disponible sur demande.

L'accès au portail se fait à l'adresse suivante : <https://portail-animation.ufcv.fr/accueils-loisirs-tinchebray-et-chanu/>

Les réservations pour les différentes périodes sont ouvertes un mois avant le début de celles-ci.

## 8. Dispositions diverses

Le présent protocole d'accueil s'applique à compter du 6 juillet 2020.

Il pourra être modifié en fonction :

- Des informations et directives des autorités compétentes
- Des ajustements proposés par l'équipe d'animation au regard du déroulement de l'accueil et pour le bien-être des participants.

## 9. Contacts

### **Ufcv Normandie**

Délégation régionale

[Animation-bn@ufcv.fr](mailto:Animation-bn@ufcv.fr)

Stéphanie Gallot

### **Référente Animation Jeunesse**

02.33.64.02.54

[caj.tinchebray@ufcv.fr](mailto:caj.tinchebray@ufcv.fr)



