

COVID-19 / Phase 2

Mesures de prévention à suivre

Novembre 2020

GUIDE DE PRÉCONISATIONS
de sécurité sanitaire



Christophe ARFEUILLÈRE,

Maire d'Ussel

1^{er} Vice-Président du Conseil Départemental de la Corrèze

« En cette deuxième vague d'épidémie de la covid-19, la priorité de la ville d'Ussel est d'adopter des mesures de prévention protégeant votre santé.

Nous avons donc dans un dialogue social avec vos représentants syndicaux et la secrétaire du CHSCT, en partenariat avec les responsables de service travaillé à la mise en œuvre des **mesures préventives** ci-après.

Vous comprendrez que ces mesures sont une des **conditions incontournables** pour chacun d'entre nous afin de **limiter les risques d'infection, de contamination et pour poursuivre notre mission de service.**

Seul le respect des mesures préventives permet de limiter les risques d'infection.»

SOMMAIRE

1. Respectez les gestes barrières	p 4
2. Application « Tous anti-Covid »	p 5
3. Mairie - CCAS	p 6
4. Services techniques	p 10
Pôle vert / Propreté urbaine	
Régies Eau et Assainissement	
Sports / Festivités / Stades	
5. Centre équestre	p 14
6. Cuisine centrale et portage	p 16
7. Culture	p 18
8. Maison de l'enfance	p 25
9. Crèche familiale	p 25
10. Espaces de vie sociale	p 28
11. Scolaire et périscolaire	p 31
12. ACM Les Genêts	p 35
13. ACM Les P'tits Pelauds	p 39
14. ACM Activités Loisirs Jeunes	p 43
15. Centre Aquarécricatif	p 46
16. Bien se laver les mains	p 48
17. Bien porter son masque	p 49
18. Utilisation des véhicules	p 50

1. Respectez les gestes barrières



Port du masque obligatoire.

Voir partie « Bien se porter sont masque » en page 49.



Utilisez un **mouchoir à usage unique** puis **jetez-le** dans une poubelle.



Lavez-vous très régulièrement les mains.

Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.



Saluez-vous sans contact physique.



Toussez ou éternuez dans votre **coude** ou dans un mouchoir.



Évitez de toucher votre visage avec vos mains.


- ▶ **Si vous êtes malade** et que vous montrez des signes d'infections respiratoires (fièvre, toux, difficulté à respirer) : **restez chez vous !**
- ▶ **Contactez votre médecin.**



Pour tenir la maladie à distance, **restez à plus d'un mètre de distance** les uns des autres.

2. Application «Tous anti-Covid»

- ▶ Téléchargez l'application sur vos portables professionnels.
- ▶ Nous vous incitons à le faire sur vos portables privés.



**Téléchargez
TousAntiCovid**

Soyez alerté et alertez les personnes en cas d'exposition à la Covid-19

Télécharger l'application

DISPONIBLE SUR
Google Play

Télécharger dans
l'App Store

**#Tous
AntiCovid**

Bienvenue

8:30

Protégeons nos proches et protégeons les autres

Avec TousAntiCovid, participez à la lutte contre l'épidémie en limitant les risques de transmission.

Je veux participer

J'active l'application notamment dans les lieux où la distanciation sociale est difficile à mettre en œuvre

Je suis alerté si j'ai eu un contact à risque et j'alerte les personnes qui ont été à proximité ces derniers jours si je suis diagnostiqué comme un cas de COVID-19

Je m'informe sur l'épidémie, je trouve des conseils personnalisés et la carte des laboratoires de dépistage proches de chez moi

www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid

3. Mairie - CCAS

- ▶ Respectez les **gestes barrières** et surtout :



Distanciation sociale d'un mètre minimum.



Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide puis séchage avec essuie-mains en papier à usage unique.

Se laver les mains avant de boire, manger ou fumer.

Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

- ▶ **Nettoyez** régulièrement des **surfaces de contact fréquent**



Les poignées de portes, bureau et comptoirs, interrupteurs.

Votre ordinateur, clavier et souris.

Votre téléphone.

Désinfectez le copieur (clavier, scan ...) **et la machine à affranchir** après chaque utilisation.



Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public.

Pensez à bien désinfecter le matériel après utilisation.

Éviter le partage des claviers, souris, téléphones.

Si vous êtes amenés à partager du matériel avec vos collègues pensez à bien le désinfecter.



▶ **Aérez** régulièrement votre bureau (15 minutes toutes les 3 heures).

▶ **Laissez la porte de votre bureau ouverte**

- ▶ Portez un **masque de protection**

La Mairie fournit **quatre masques lavables et réutilisables par agent** (pourra évoluer en fonction des livraisons).



Le port du masque est OBLIGATOIRE dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.

Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.

Accueil du public

- ▶ Privilégier le **contact téléphonique**, par **messagerie** et les **échanges dématérialisés** (principe), tant pour les agents que les usagers, le **contact physique devant être résiduel et réservé aux situations où il est indispensable**.
- ▶ Mise en place d'**hygiaphones mobiles en plexiglas** pour tous les agents en contact régulier avec le public (Affaires générales, CCAS).
- ▶ Maintien d'une **table de distanciation devant la banque d'accueil** avec affiches rappel gestes et façon de gel hydroalcoolique « public ».
- ▶ Mise en place d'un **circuit pour limiter les croisements**.
- ▶ **Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public**. Après utilisation, pensez à bien désinfecter le matériel.
- ▶ Horaires d'ouverture de la mairie : du lundi au vendredi de 8h30-12h et 13h30-17h (permanence le mardi jusqu'à 18h30).

Télétravail

- ▶ Services concernés : Finances, RH, Affaires générales, DSU, CCAS, Secrétariat général, Marchés publics, Affaires juridiques, Scolaire-jeunesse, Informatique.
- ▶ **2 jours par semaine maximum par roulement entre équipe**.
- ▶ **1 jour par semaine de présentiel en commun pour le service définit par le chef de service après validation du DGS**
 - Lundi : Affaires générales
 - Mardi : DSU / CCAS
 - Mercredi : secrétariat général marchés publics
 - Jeudi : Affaires scolaires
 - Vendredi : RH / Finances
- ▶ **Service informatique** : mardi et vendredi en télétravail
- ▶ Les agents en situation de télétravail effectuent leurs mêmes horaires qu'en présentiel.

CNI/PSP

- ▶ 3 rendez-vous par demi-journée et 1 usager par RDV au maximum dans le bureau
- ▶ **Incitation à la pré-demande en ligne** renforcée.
- ▶ **Désinfection systématique des lecteurs d'empreintes**.

État civil / Formalités administratives

- ▶ Mariages, baptêmes civils : 6 personnes maximum.
- ▶ Privilégier la **dématérialisation des échanges** avec les Pompes funèbres.
- ▶ Inciter au **recensement JDC en ligne**.
- ▶ **Suspendre les prêts de salle** jusqu'à nouvel ordre, y compris pour les permanences.

Les lieux de pause

▶ Occupation

- RH n°1 : lieu trop exigu - 1 personne à la fois ;
- RH n°2 : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Finances : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Affaires Générales / CCAS : lieu moyen - 2 personnes à la fois

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Salles de réunion

▶ Occupation

- Salle du conseil : 27 personnes
- La salle de réunion 1^{er} étage : 12 personnes
- Bureau des adjoints : 6 personnes
- Salle côté jet d'eau : 5 personnes

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation le mobilier et le matériel**.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
- ▶ **Port obligatoire du masque**.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois **6 distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés en mairie** : 1 à l'accueil, 1 au CCAS, 1 au 1^{er} étage, 1 à l'informatique, 1 au RH et 1 aux Finances.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontale est disponible** dans chaque bâtiment. En cas de suspicion le protocole est simple pour la Mairie et le CCAS : thermomètre disponible **dans le bureau de votre agent de prévention**.
- ▶ **En cas de suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

4. Services techniques

Pôle vert / Propreté urbaine

Régies Eau et Assainissement

Sports / Festivités / Stades

- ▶ Respectez les **gestes barrières**, et notamment :



Évitez le contact physique et assurez la distance d'un mètre entre les personnes.



Lavez-vous les mains régulièrement à l'eau et au savon (toutes les deux heures idéalement) ou utilisez un gel hydroalcoolique. De même avant de boire, manger ou fumer.

Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

- ▶ Utilisez les **équipements de protection** : gants, lunettes ou écran facial pour casque etc.
- ▶ **Lavez régulièrement vos équipements individuels** : téléphone, lunettes, bouchons d'oreilles etc.
- ▶ **Désinfectez systématiquement les véhicules et les engins**



Lors de chaque changement d'utilisateur et utilisation (volant, levier de vitesse, poignées etc.)

Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 42.

- ▶ **Désinfectez le matériel** : outils, outillages etc. et **nettoyez vos vêtements et vos tenues de travail régulièrement.**
- ▶ **Nettoyez** régulièrement des **surfaces de contact fréquent**



Les poignées de portes, bureau et comptoirs, interrupteurs. Votre ordinateur, clavier, souris et votre téléphone.

Désinfectez le copieur (clavier, scan ...) après chaque utilisation.
Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public.
Pensez à bien désinfecter le matériel après utilisation.



Évitez le partage des claviers, souris, téléphones.

Si vous êtes amenés à partager du matériel avec vos collègues pensez à bien le désinfecter.



- ▶ **Aérez** régulièrement votre bureau (15 minutes toutes les 3 heures).
- ▶ **Laissez la porte de votre bureau ouverte.**

- ▶ Portez un **masque de protection**
La Mairie fournit **quatre masques lavables et réutilisables par agent.**



Le port du masque est OBLIGATOIRE dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.

Accueil du public

- ▶ Privilégier le **contact téléphonique**, par **messagerie** et les **échanges dématérialisés** (principe), tant pour les agents que les usagers, le **contact physique devant être résiduel et réservé aux situations où il est indispensable.**
- ▶ Mise en place d'un **circuit pour limiter les croisements.**
- ▶ Mise en place d'**hygiaphones mobiles en plexiglas** pour tous les agents en contact régulier avec le public (Accueil, urbanisme et facturation de l'eau).
Des affiches rappelant les gestes barrière seront apposées à l'accueil, à l'urbanisme et au niveau de la facturation et du gel hydroalcoolique sera disponible en cas d'accueil de public.
- ▶ **Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public**
Pensez à bien désinfecter le matériel après utilisation.

Télétravail

- ▶ Télétravail pour les services administratifs du Pôle Aménagement (accueil, secrétariat, SIG, urbanisme).
- ▶ **2 jours maximum par semaine par roulement entre équipe.**
- ▶ **1 jour par semaine de présentiel en commun pour le service définit par le chef de service après validation du DGS.**
 - Mercredi : Urbanisme
- ▶ Les agents en situation de télétravail effectuent leurs mêmes horaires qu'en présentiel.

Prise de poste et vestiaires

- ▶ **Horaires décalés de 15 minutes** et par roulement hebdomadaire **entre les services voirie, bâtiments-mécanique et eau et assainissement** ;
- ▶ **Horaires décalés au sein du service Espaces Verts (par groupe)** ;
- ▶ **Les autres services fonctionnent comme habituellement.**
- ▶ **Les autres mesures d'hygiène et de sécurité comme le changement de tenues etc. sont maintenues.**

Les lieux de pause

▶ Occupation

- CTM RDC : lieu trop exigü - 1 personne à la fois ;
- CTM étage : lieu suffisamment grand - 4 personnes à la fois ;
- Espaces verts : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Serres : lieu trop exigü - 1 personne à la fois ;
- Propreté : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Eaux : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Stations : lieu trop exigü - 1 personne à la fois ;
- Festivités : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Sport : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;
- Piscine : lieu moyen - 2 personnes à la fois ;

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Salles de réunion

▶ Occupation

- Salle de réunion du Pôle Aménagement : 5 personnes
- Salle de réunion de la Piscine : 12 personnes

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation le mobilier et le matériel**.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **trois agents par véhicule**.
- ▶ **Port obligatoire du masque**.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 42.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés** : 3 au CTM (RDC, 1^{er} étage, Atelier), 1 aux Serres, 1 au service des Eaux, 2 aux Stations, 1 aux Espaces Verts, 1 aux Festivités, 1 au Service Propreté.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal est disponible** dans chaque bâtiment
 - CTM / EAU / Festivités : accueil du Pôle Aménagement
 - Stations : bureau du Responsable,
 - Propreté : Bureau du responsable,
 - Espaces-Verts/Serres : bureau du responsable des serres,
 - Sports : bureau du préventionniste
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

5. Centre équestre

- ▶ Ce service est **fermé au public**.
- ▶ Les agents poursuivent leurs missions en appliquant strictement les **gestes barrières**.

Les lieux de pause

▶ Occupation

- Lieu suffisamment grand - 4 personnes à la fois ;

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
- ▶ **Port obligatoire du masque** dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés**.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal est disponible** dans le bureau de votre agent de prévention.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

6. Cuisine Centrale et portage

- ▶ La Cuisine Centrale étant aux normes HACCP des **protocoles d'hygiène** extrêmement stricts sont déjà mis en place, ils **continueront à être appliqués scrupuleusement**.
- ▶ Ce service fonctionne sur ses **horaires habituels**.

Les lieux de pause

▶ Occupation

- Lieu moyen : 2 personnes à la fois ;

▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Vestiaires

- ▶ 2 agents à la fois.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
- ▶ **Port obligatoire du masque** dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** au secrétariat de direction du CTM.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

7. Culture

- ▶ **Jusqu'au lancement de la saison pour le Musée**, il n'y aura **aucun accueil du public**.
- ▶ Le **Centre Culturel Jean Ferrat est fermé** et n'accueille pas d'activités.
- ▶ Les **horaires des agents restent inchangés** (sauf cas particuliers étudiés avec le chef de service et validés par le DGS et le Maire).
- ▶ Privilégier le **contact téléphonique**, par **messagerie** et les **échanges dématérialisés** (principe), tant pour les agents que les usagers, le **contact physique devant être résiduel et réservé aux situations où il est indispensable**.
- ▶ Respectez les **gestes barrières** et surtout :



Distanciation sociale d'un mètre minimum.



Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide puis séchage avec essuie-mains en papier à usage unique.
Se laver les mains avant de boire, manger ou fumer.
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

- ▶ **Nettoyez** régulièrement des **surfaces de contact fréquent**



Les poignées de portes, bureau et comptoirs, interrupteurs
Votre ordinateur, clavier et souris
Votre téléphone



Désinfectez le copieur (clavier, scan ...) après chaque utilisation.
Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public.
Pensez à bien désinfecter le matériel après utilisation.



- ▶ **Éviter le partage des claviers, souris, téléphones.**
Si vous êtes amenés à partager du matériel avec vos collègues pensez à bien le désinfecter.
- ▶ **Aérez** régulièrement votre bureau (15 minutes toutes les 3 heures).
- ▶ **Laissez la porte de votre bureau ouverte.**

- ▶ Portez un **masque de protection**
La Mairie fournit **quatre masques lavables et réutilisables par agent** (pourra évoluer en fonction des livraisons).



Le port du masque est OBLIGATOIRE dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.

Les lieux de pause

- ▶ **Occupation**
 - Lieu moyen : 2 personne à la fois ;
- ▶ **Matériel**
Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
- ▶ **Port obligatoire du masque**.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés**.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** en mairie dans le bureau de votre agent de prévention.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

8. Maison de l'enfance

Organisation des groupes

Niveau 1

▶ Groupe des bébés

- Les enfants seront accueillis dans la section des bébés.
- L'accueil et le départ se feront par l'entrée principale avec vestiaire séparé bébés/grands
- Les repas et les siestes enfants sont organisés dans la section.
- Les agents mangeront dans le réfectoire par roulement de 4.

Niveau 2

▶ Groupe des moyens

- Les enfants seront accueillis dans la section des moyens.
- L'accueil et le départ se feront par l'entrée de cette salle, à droite de l'entrée principale.
- Les repas sont pris avec les grands dans le réfectoire.
- La sieste des enfants se fera dans le dortoir commun moyens/grands
- Les agents mangeront dans le réfectoire par roulement de 4.

▶ Groupe des grands

- Les enfants sont accueillis dans la section des grands
- L'accueil et le départ se feront par l'entrée principale avec vestiaire séparé bébés/grands
- Les repas sont pris avec les moyens dans le réfectoire.
- La sieste des enfants se fera dans le dortoir commun moyens/grands
- Les agents mangeront dans le réfectoire par roulement de 4.

Les gestes barrières

- ▶ **Se laver régulièrement les mains** (ainsi que celles des enfants), notamment à l'accueil et au départ de chaque enfant et surtout après avoir été en contact de sécrétions corporelles.



Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

- ▶ **Évitez de porter vos mains sur votre bouche, yeux et nez.**
- ▶ **Utiliser la solution hydroalcoolique** à disposition le plus souvent possible. Il doit y en avoir à chaque entrée et dans chaque section.



- ▶ **Toussez** ou éternuez **dans son coude**,
- ▶ Utilisez un **mouchoir à usage unique** puis **jetez-le** dans une poubelle fermée.



- ▶ Ne pas s'embrasser, ni se serrer la main.
- ▶ Gardez une **distance de sécurité de 1 mètre entre adulte**,



- ▶ **Tous les agents doivent porter un masque en permanence**
La Mairie fournit 4 masques lavables et réutilisables par agent.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.
- ▶ Les agents doivent impérativement **porter une blouse**.
- ▶ **Tous les parents doivent impérativement porter un masque lors des entrées et sorties de leurs enfants**

Entretien

- ▶ **Désinfection pluriquotidienne** des poignées de porte, téléphone, stylos, interrupteurs etc.
- ▶ **Maintien fermé de toutes les poubelles et sacs à linges sales.**
- ▶ **Aérez** souvent les pièces, aérer les dortoirs après les siestes.
- ▶ **Désinfectez** le plus souvent possible **les jeux**.
- ▶ **Désinfectez les postes de change** entre chaque enfant.
- ▶ **1 change = 1 serviette**

Sorties au jardin

- ▶ Le niveau 1 ainsi que le niveau 2 peuvent sortir dans l'espace extérieur du Multi-Accueil en alternance.

Conduite à tenir entre professionnels

- ▶ Le **vestiaire actuel** sera utilisé par tous avec un respect de 3 personnes en même temps.

Conduite à tenir avec les enfants

- ▶ **Lavez les mains des enfants** le plus souvent possible (**ne pas utiliser de gel hydroalcoolique**).
- ▶ Pour les **câlins, tourner l'enfant dos contre soi de manière à éviter le plus possible le face à face**.
Même conseil pour porter les bébés qui ne marchent pas : plutôt de dos.
- ▶ Dès que vous êtes en **contact de toutes sécrétions corporelles** (nez, bouches, fesses) **lavez-vous** tout de suite **les mains** ou **frictionnez-vous avec la solution hydroalcoolique**.
- ▶ Pour les **changes, mettre des gants si mains abîmées**.

Accueil des parents

- ▶ **Un seul parent** peut accompagner son enfant.
- ▶ Les fratries ne seront pas autorisées à entrer.
- ▶ Il devra **se faire une friction de solution hydroalcoolique** et **porter un masque**.
- ▶ Il est important de veiller à ce qu'il n'y ait **jamais deux parents en même temps sur un même secteur** pour respecter les distances de sécurité.
Si un parent est déjà présent dans le lieu d'accueil de sa section, les autres parents patientent dehors en respectant la distanciation sociale.
- ▶ **Aucun enfant susceptible d'être malade ne sera accepté** : fièvre, rhinite, diarrhée et toux.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés**.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** en mairie dans le bureau de votre agent de prévention.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.

En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**. **L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir** sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

LE NON-RESPECT DE CES RÈGLES STRICTES PAR LES PARENTS ENTRAÎNERA UNE ÉVICTION DES ENFANTS.

9. Crèche familiale

Les gestes barrières



▶ **Se laver régulièrement les mains** (ainsi que celles des enfants), notamment à l'accueil et au départ de chaque enfant et surtout après avoir été en contact de sécrétions corporelles.

Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

▶ **Évitez de porter vos mains sur votre bouche, yeux et nez.**



▶ Rappel : **Pas de mélange de vaisselles** utilisées entre assistante maternelle et enfants (ne pas finir les restes des enfants, ne pas utiliser la même cuillère de l'enfant pour goûter le plat, la chaleur des aliments doit être vérifiée sur l'intérieur du poignet...)



▶ **Utiliser la solution hydroalcoolique** à disposition le plus souvent possible. Il doit y en avoir à l'entrée pour les parents.

▶ **Tousser** ou éternuer **dans son coude**,

▶ Utiliser un **mouchoir à usage unique** et **le jeter** dans une poubelle fermée

▶ Ne pas faire de bises aux parents, ni se serrer la main, éviter les bisous aux enfants sur le visage

▶ Garder une distance de sécurité de **1 mètre entre adultes**,

▶ **Évitez le contact** des autres membres de votre famille avec l'enfant accueilli



▶ Tous les adultes agents et parents doivent **porter un masque entre adultes**.

Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.

▶ Si vous pouvez, privilégiez une **tenue de travail**, mettez un vêtement ou une tunique par-dessus vos vêtements ou changer vos vêtements le soir après les départs des enfants, puis lavez-vous les mains.

Entretien

- ▶ **Désinfection pluriquotidienne du logement** (sol, poignées de porte, interrupteurs...).
- ▶ **Maintien fermé de toutes les poubelles** et sacs à linges sales.
- ▶ **Aérez** régulièrement les pièces; aérez la chambre des enfants après leur sieste, et tout le logement après les départs.
- ▶ **Désinfecter** le plus souvent possible **les jeux et les postes de change** entre chaque enfant.
- ▶ **1 change = 1 serviette**

Sorties

- ▶ Les **sorties dans le jardin** du logement sont **autorisées**.
- ▶ **Promenades dans le quartier** sont autorisées dans un rayon de 1 km du domicile et pour 1 heure.

Conduite à tenir avec les enfants

- ▶ **Lavez les mains des enfants** le plus souvent possible (**ne pas utiliser de gel hydroalcoolique**).
- ▶ Pour les **câlins**, **tourner l'enfant dos contre soi de manière à éviter le plus possible le face à face**. Même conseil pour porter les bébés qui ne marchent pas : plutôt de dos.
- ▶ Faire les **bisous sur les cheveux**.
- ▶ Dès que vous êtes en **contact de toutes sécrétions corporelles** (nez, bouches, fesses), **lavez-vous** tout de suite les mains ou **frictionnez-vous avec la solution hydroalcoolique**.
- ▶ **Aucun enfant susceptible d'être malade ne sera accepté** : fièvre, rhinite, diarrhée et toux...

Accueil des parents

- ▶ **Un seul parent** peut accompagner son enfant, les fratries ne seront pas autorisées à entrer. Si possible et quand les horaires des 2 parents sont semblables, privilégiez un seul parent en contact avec vous.
- ▶ Il devra se faire une **friction de solution hydroalcoolique** et **porter un masque**.
- ▶ **L'enfant et son parent sont accueillis dans l'entrée**, le parent ne peut plus circuler dans le logement.
- ▶ Il est important de veiller à ce qu'il n'y ait **jamais deux parents en même temps** dans l'entrée pour respecter les distances de sécurité. Si un parent est déjà présent dans l'entrée, les autres parents patientent dehors en respectant la distanciation sociale.

Restrictions

- ▶ De même, dans le même principe, les temps collectifs sont suspendus jusqu'à nouvel ordre.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** en mairie dans le bureau de votre agent de prévention.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

10. Espaces de vie sociale

- ▶ **Les EVS sont ouverts au public uniquement pour les enfants** dans le cadre du soutien scolaire.
- ▶ Les 2 agents travaillent dans leurs locaux et appliquent strictement les règles ci-après.

▶ Respectez les **gestes barrières** et surtout :



Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide puis séchage avec essuie-mains en papier à usage unique.
Se laver les mains avant de boire, manger ou fumer.
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

- ▶ Privilégier le **contact téléphonique**, par **messagerie** et les **échanges dématérialisés** (principe), tant pour les agents, le **contact physique devant être résiduel et réservé aux situations où il est indispensable**.
- ▶ **Nettoyez** régulièrement des **surfaces de contact fréquent** (poignées de portes, bureau, interrupteurs, votre ordinateur, clavier et souris, votre téléphone).
- ▶ **Aérez** régulièrement votre bureau (15 minutes toutes les 3 heures).
- ▶ **Laissez la porte de votre bureau ouverte.**
- ▶ **Le port du masque est OBLIGATOIRE** dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.

Arrivée et départ sur le lieu d'accueil

- ▶ **Les parents ne peuvent pas pénétrer à l'intérieur de l'accueil** et les **enfants sont laissés à l'entrée** à la personne d'accueil qui les accompagnera vers leur salle.
- ▶ Il est demandé aux familles de **respecter les horaires d'arrivée et de départ** et si plusieurs familles se présentent en même temps, il faut respecter la distanciation physique en utilisant les marquages au sol.
- ▶ **A l'arrivée, chaque enfant se lave les mains.**
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

Hygiène et nettoyage

Le lavage des mains et passage aux toilettes

- ▶ Le **lavage des mains** doit être réalisé au minima à l'arrivée, avant et après les activités, après être allé aux toilettes, et avant de rentrer chez soi.
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

Nettoyage et désinfection des locaux

- ▶ Le **nettoyage et la désinfection des locaux sont assurés par le personnel municipal** tous les jours et se font suivant un plan de nettoyage :
 - **Nettoyage des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée ou après le départ des enfants.**
- ▶ **Nettoyage des points de contact** et des **zones fréquemment touchées** doit être réalisé **plusieurs fois par jour** (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...)
 - Les **portes des salles sont ouvertes** sur tout le temps d'accueil des enfants.
- ▶ **Aération des locaux** toutes les deux heures minimum.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
- ▶ Port obligatoire du masque.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules.**
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés**.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** en mairie dans le bureau de votre agent de prévention.

- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

11. Scolaire et périscolaire

Le personnel

- ▶ Le personnel encadrant sur l'accueil est celui des accueils de loisirs de la commune et des écoles.
- ▶ **Chaque personne**, en arrivant sur l'accueil, **doit être équipée d'un masque, doit se laver les mains et respecter les gestes barrières** tout au long de la journée aussi bien envers les enfants que ses collègues.
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.
Voir partie « Bien porter son masque » en page 49.
- ▶ Toute l'équipe assure l'**entretien sanitaire** selon le protocole établi.

Arrivée et départ sur le lieu d'accueil

- ▶ **Les parents ne peuvent pas pénétrer à l'intérieur de l'accueil** et les **enfants sont laissés au portail** à la personne d'accueil qui les accompagnera vers leur salle.
- ▶ Afin de respecter les règles de distanciation physique, l'**entrée et la sortie de l'accueil sont différenciées** et matérialisées par des panneaux, des barrières et des marquages au sol.
- ▶ Il est demandé aux familles de **respecter les horaires d'arrivée et de départ fixés lors de l'inscription** pour l'organisation des personnels d'encadrement et si plusieurs familles se présentent en même temps, il faut respecter la distanciation physique en utilisant les marquages au sol.
- ▶ **A l'arrivée, chaque enfant se lave les mains.**
Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

Le temps d'accueil

La répartition des enfants

- ▶ Les **enfants sont répartis selon leur scolarisation en maternelle ou en élémentaire** :
 - Les enfants de maternelle sont installés dans des salles qui leur sont réservées et répartis suivant le nombre d'enfant.

- Les enfants d'élémentaire sont installés dans des salles qui leur sont réservées et répartis suivant le nombre d'enfant.

Limitation du brassage des enfants

- ▶ Dans l'espace intérieur

Un **marquage sous forme de fléchage** sera fixé si possible au sol **pour indiquer le sens de circulation**.

- ▶ Dans l'espace extérieur

Plus de restrictions particulières.

La prise des repas

- ▶ Dès la **fin du repas, les tables et les chaises sont nettoyées**.
- ▶ Pour les classes maternelles, les enfants descendent par classe et sont installés.
1 seul service

Pour les élémentaires, les enfants sont déterminés en deux groupes (CP/CE1 et CE2/CM1/CM2). Deux services différents

Cela respecte la notion de groupe déterminé pour le scolaire et périscolaire.

Goûter

- ▶ Distanciation respectées puisque les récréations sont différenciées.
- ▶ Nettoyage des tables et des chaises dès la fin du repas et du goûter.

Hygiène et nettoyage

Le lavage des mains et passage aux toilettes

- ▶ Le **lavage des mains** et le **passage aux toilettes** s'effectue **selon un planning** avec la présence d'un adulte, dans le respect des règles sanitaires (lavage des mains avant et après le passage aux toilettes, **lavage des mains pendant 30 secondes** et **séchage avec un papier individuel jetable**). Voir partie « Bien se laver les mains » en page 48.

Nettoyage et désinfection des locaux

- ▶ Le **nettoyage et la désinfection des locaux sont assurés par le personnel municipal** tous les jours et se font suivant un plan de nettoyage :
 - **Nettoyage des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée ou après le départ des enfants.**
- ▶ **Nettoyage des points de contact** et des **zones fréquemment touchées** doit être réalisé

plusieurs fois par jour (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...).

- Les **portes des salles sont ouvertes** sur tout le temps d'accueil des enfants.

▶ **Aération des locaux** toutes les deux heures minimum.

Les activités

- ▶ Le personnel encadrant sur l'accueil est celui des accueils de loisirs de la commune et des écoles.
- ▶ Les **activités proposées visent à respecter au maximum les gestes barrières** en privilégiant les **activités individuelles**, des **activités d'expression**. Les **activités extérieures sont proposées tous les jours sous forme de jeux, de parcours, d'activités sportives**.
- ▶ De plus, pour les 3/6 ans, il est demandé aux parents d'habiller les enfants de façon à favoriser l'autonomie des petits et d'éviter au maximum le contact avec les adultes. Pour la pratique des activités de jeux, de motricité, il faut privilégier des tenues adaptées au sport.
- ▶ La mise à disposition d'objets partagés au sein d'une même classe ou d'un même groupe constitué (ballons, jouets, livres, jeux, journaux, dépliants réutilisables, crayons, etc.) est permise à l'intérieur des locaux lorsque les objets sont isolés 24 h avant réutilisation. Pas de désinfection journalière.

Procédure de gestion d'un cas suspect

Chez l'enfant

- ▶ En cas de fièvre **à partir de 37,8°C**, l'**enfant est isolé** dans une pièce dédiée à cet effet, **avec un masque**. La famille est contactée pour venir chercher l'enfant sans délai.

Chez l'adulte

- ▶ En cas de fièvre **à partir de 37,8°C**, l'**adulte est isolé** dans une pièce dédiée à cet effet, **avec un masque** dans l'attente de son **retour à domicile** et d'une **consultation du médecin traitant**.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ **Ne pas utiliser d'aspirateur** pour nettoyage des sols
- ▶ Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :
 - **Nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.**
 - **Rincer à l'eau** pour évacuer le produit détergent et la salissure.
 - **Désinfecter avec un produit virucide** selon la norme EN 14476 **ou une solution**

- **désinfectante à base de javel.**
- Éliminer les **équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé** hermétiquement.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule.**
- ▶ **Le port du masque est OBLIGATOIRE.**
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules.**
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

12. ACM Les Genêts

Dans le cadre des recommandations sanitaires gouvernementales, l'accueil de loisirs des Genêts a mis en place des règles sanitaires et un fonctionnement lié à cet effet.

C'est pourquoi, nous vous demandons de prendre connaissance de ce document afin de connaître le cadre dans lequel vos enfants évolueront les mercredis et les vacances scolaires.

Le personnel

- ▶ **Chaque personne, en arrivant sur l'accueil, doit être équipée d'un masque, se laver les mains et respecter les gestes barrières** tout au long de la journée aussi bien envers les enfants que ses collègues. Toute l'équipe assure l'entretien sanitaire selon le protocole établi.
- ▶ Le port du masque est obligatoire.
- ▶ **L'animateur en charge de l'accueil des familles au portail**, sera tenu de porter un masque.

Arrivée et départ sur le lieu d'accueil

- ▶ **Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant leur arrivée** sur l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (à partir de 38°C), l'enfant ne doit pas se rendre sur l'accueil.
- ▶ **Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer à l'intérieur du bâtiment (sauf en cas d'urgence). Néanmoins, en cas de mauvais temps et afin de faciliter l'accueil et les départs des enfants, les parents peuvent entrer dans la cour de l'ACM et se présenter sous le préau, auprès de l'animateur d'accueil.**
- ▶ Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée et de départ :
 - Mercredi matin : à partir de 11h30 jusqu'à 12h00
 - Mercredi soir : à partir de 17h00 jusqu'à 18h15

Si plusieurs familles se présentent en même temps, il convient de respecter la distanciation physique en utilisant les marquages au sol.

- ▶ A l'arrivée sur l'accueil de Loisirs, chaque enfant se lave les mains.

- ▶ **En cas de doute ou de symptôme, les animateurs doivent impérativement prendre la température de l'enfant.**

Le temps d'accueil

La répartition des enfants

Les enfants sont répartis **par groupe selon leur âge** avec 2 animateurs référents :

Niveau 1

- ▶ Groupe 3 ans
- ▶ Groupe 4 ans

Les 3 et 4 ans sont considérés comme un niveau pour les récréations, les prises de repas et de collation.

Niveau 2

- ▶ Groupe 5 ans

Chaque groupe aura une salle bien identifiée.

Limitation du brassage des enfants

Les entrées et les sorties de chaque salle sont distincts, avec un itinéraire propre à chaque niveau groupe pour entrer et sortir des locaux.

A son arrivée, chaque enfant, après s'être lavé les mains va installer ses affaires au porte manteau et se rend dans l'espace de vie prévu pour son groupe.

Dans les lieux clos, la distanciation se réalise entre les enfants des différents niveaux mais pas avec l'animateur puisque ce dernier doit impérativement porter un masque.

Entre les enfants du groupe des 3 et 4 ans, il n'y a pas de distanciation physique car ils font partie du même niveau.

La prise des repas et du goûter

Les temps de **repas se feront dans le réfectoire pour le niveau 1 (3/4 ans).**

Les enfants du niveau 2 **(5 ans) mangent dans leur espace de vie.**

Les **repas sont préparés par la cuisine centrale municipale, en liaison chaude.**

Chaque adulte doit être muni d'un masque pendant le service et peut l'enlever seulement pour manger. Le lavage des mains pour les adultes doit s'effectuer entre chaque plat servi.

La récréation

Un roulement entre les niveaux est établi afin d'éviter le brassage des enfants de niveau

différent.

L'accès aux jeux extérieurs de la cour est interdit.

Aucune autre forme de restauration n'est acceptée sur l'accueil, sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé.

Un goûter est fourni par l'Accueil de Loisirs aux enfants.

Dès la fin du repas et du goûter, les tables et les chaises sont nettoyées.

Hygiène et nettoyage

Le lavage des mains et passage aux toilettes

Le lavage des mains et le passage aux toilettes s'effectue :

- En arrivant sur l'ACM
- Avant et après les activités
- En rentrant de la cour et d'une sortie extérieure
- Avant et après les repas et collations
- Après les toilettes

Tout cela avec la présence d'un adulte, dans le respect des règles sanitaires (lavage des mains pendant 30 secondes et séchage avec un papier individuel jetable).

Nettoyage et désinfection des locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux sont assurés par le personnel municipal et se font suivant un plan de nettoyage :

- ▶ Nettoyage des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée ou après le départ des enfants.
- ▶ Nettoyage des points de contact et des zones fréquemment touchées réalisé une fois par jour (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...).
- ▶ Nettoyage des tables et des chaises dès la fin du repas et du goûter.
- ▶ **Aération des locaux toutes les deux heures pendant 15 minutes.**

Les activités

Les activités proposées visent à respecter au maximum les gestes barrières. Elles ont lieu sur le centre ou à l'extérieur et concernent aussi bien des activités artistiques, d'expression, des jeux sportifs ou d'équipe et des grands jeux.

Nous demandons aux familles de fournir, chaque jour, une bouteille d'eau ou une gourde ainsi que des affaires de rechange.

- ▶ Pour la pratique des activités de jeux, de motricité, il faut **privilégier des tenues adaptées au sport.**
- ▶ Les activités de baignade ont lieu sur le centre aqua récréatif d'Ussel, suivant des créneaux par tranche d'âge. Lors de cette activité, les enfants évoluent en groupe respectant la réglementation en vigueur (un animateur pour 5 enfants).

Procédure de gestion d'un cas suspect

Chez l'enfant

En cas de fièvre à partir de 38°C, l'enfant est isolé dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque.

La famille est contactée pour venir chercher l'enfant sans délai.

La procédure à suivre est rappelée (éviter les contacts et consulter le médecin traitant).

L'organisateur de l'accueil prévient les autorités sanitaires pour analyser les contacts de l'enfant depuis les 48 heures précédant le début des symptômes et prévoir les modalités à suivre en cas de test positif.

Chez l'adulte

En cas de fièvre à partir de 38°C, l'adulte est isolé dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque dans l'attente de son retour à domicile et d'une consultation du médecin traitant. La même procédure que pour l'enfant est appliquée en cas de test positif.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

13. ACM Les P'tits Pelauds

Dans le cadre des recommandations sanitaires gouvernementales, l'accueil de loisirs des P'tits Pelauds a mis en place des règles sanitaires et un fonctionnement lié à cet effet.

C'est pourquoi, nous vous demandons de prendre connaissance de ce document afin de connaître le cadre dans lequel vos enfants évolueront les mercredis et les vacances scolaires.

Le personnel

- ▶ **Chaque personne, en arrivant sur l'accueil, doit être équipée d'un masque, se laver les mains et respecter les gestes barrières** tout au long de la journée aussi bien envers les enfants que ses collègues. Toute l'équipe assure l'entretien sanitaire selon le protocole établi.
- ▶ **Le port du masque est obligatoire pour toute l'équipe encadrante**, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'accueil de loisirs.
- ▶ **L'animateur en charge de l'accueil des familles** sera tenu de porter un masque.
- ▶ **Les enfants accueillis sur l'ACM doivent obligatoirement porter un masque. Pour les inscriptions sur la journée, deux masques doivent être prévus par les familles (un masque par demi-journée).**

Arrivée et départ sur le lieu d'accueil

- ▶ **Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant leur arrivée** sur l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (à partir de 38°C), l'enfant ne doit pas se rendre sur l'accueil.
- ▶ **Les parents ne peuvent pas pénétrer dans les locaux de l'accueil (sauf en cas d'urgence).** Toutefois, afin de faciliter l'accueil et le départ des enfants, les familles peuvent entrer dans la cour et se présenter à l'accueil du bâtiment principal auprès de l'animateur d'accueil.
- ▶ **En cas de mauvais temps**, les parents sont autorisés à s'abriter sous le préau, afin de récupérer leurs enfants.

- ▶ **Afin de respecter les règles de distanciation physiques, l'entrée et la sortie de l'accueil sont différenciées et matérialisées par des panneaux et des marquages au sol.** Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée et de départ (7h30/9h et 17h/18h) pour l'organisation du personnel encadrant. Si plusieurs familles se présentent en même temps, il faut respecter la distanciation physique en utilisant les marquages au sol.
- ▶ **En cas de doute ou de symptôme, les animateurs doivent impérativement prendre la température de l'enfant.**

Le temps d'accueil

La répartition des enfants

- ▶ A son arrivée, chaque enfant, après s'être lavé les mains, va installer ses affaires au porte manteau de sa salle d'accueil et rejoint son groupe.
- ▶ Les enfants sont répartis selon deux tranches d'âge avec le groupe des 6/7 ans et le celui des 8/11 ans.
- ▶ Chaque groupe aura des salles bien identifiées pour toute la durée des vacances ou du mercredi. La distanciation sociale entre les enfants d'un même groupe est levée.

Limitation du brassage des enfants

- ▶ Dans l'espace intérieur

Les entrées et les sorties de chaque salle sont distinctes avec un itinéraire propre à chaque groupe pour entrer et sortir des locaux.

Un marquage sous forme de fléchage est fixé au sol pour indiquer le sens de circulation.

- ▶ Dans l'espace extérieur

La cour est divisée en deux zones afin d'établir un espace pour chaque groupe (petits/grands).

La prise des repas et du goûter

Le repas s'effectue au réfectoire de l'école Jean Jaurès en liaison chaude, fourni par la cuisine centrale municipale. Le trajet jusqu'à la cantine se fait en car et les enfants déjeunent par groupe dans deux salles distinctes.

Chaque adulte doit être muni d'un masque pendant le service et peut l'enlever seulement pour manger. Le lavage des mains pour les adultes doit être réalisé entre chaque plat servi. Pour les pique-niques, l'équipe d'animation est muni de masque et de gants.

Le goûter se prend dans les salles d'accueil propres à chaque groupe.

Hygiène et nettoyage

Le lavage des mains et passage aux toilettes

Le lavage des mains et le passage aux toilettes s'effectuent :

- ▶ en arrivant sur l'ACM
- ▶ après les activités
- ▶ au retour d'une sortie extérieure
- ▶ avant et après les repas et goûters

Tout cela s'effectue avec la présence d'un adulte, dans le respect des règles sanitaires (lavage des mains après le passage aux toilettes, lavage des mains pendant 30 secondes et séchage avec un papier individuel jetable). Chaque groupe bénéficie d'un bloc sanitaire (toilettes individuels).

Nettoyage et désinfection des locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux sont assurés par le personnel municipal et se font suivant un plan de nettoyage :

- ▶ Nettoyage des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée ou après le départ des enfants.
- ▶ Nettoyage des points de contact et des zones fréquemment touchées réalisé une fois par jour (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...).
- ▶ Les portes des salles sont ouvertes sur tout le temps d'accueil des enfants.
- ▶ Aération des locaux plusieurs fois par jour au minimum toutes les deux heures et pour une durée de 15 minutes.

Les activités

Les activités proposées visent à respecter au maximum les gestes barrières. Elles ont lieu sur le centre ou à l'extérieur et concernent aussi bien des activités artistiques, d'expression, des jeux sportifs ou d'équipe et des grands jeux. **Pour cela, nous demandons aux familles, de fournir pour chaque jour, une bouteille d'eau ou une gourde.**

Procédure de gestion d'un cas suspect

Chez l'enfant

En cas de fièvre à partir de 38°C, l'**enfant est isolé** dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque.

La famille est contactée pour venir chercher l'enfant sans délai.

La procédure à suivre est rappelée (éviter les contacts et consulter le médecin traitant). L'organisateur de l'accueil prévient les autorités sanitaires pour analyser les contacts de l'enfant depuis les 48h précédant le début des symptômes et prévoir les modalités à suivre en cas de test positif.

Chez l'adulte

En cas de fièvre à partir de 38°C, l'**adulte est isolé** dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque dans l'attente de son retour à domicile et d'une consultation du médecin traitant. La même procédure que pour l'enfant est appliquée en cas de test positif.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la alissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide ou une solution désinfectante à base de javel.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

14. ACM Activités Loisirs Jeunes

- ▶ Le port de masque est **OBLIGATOIRE**

Le personnel

L'équipe encadrante se compose d'une directrice (Aude Douix) et d'animateurs BAFA

Équipe : Amélie VIAL et deux saisonniers

- ▶ **Chaque personne, en arrivant sur l'accueil, doit être équipée d'un masque, doit se laver les mains et respecter les gestes barrières** tout au long de la journée aussi bien envers les enfants que ses collègues. Toute l'équipe assure l'entretien sanitaire selon le protocole établi.

Arrivée et départ sur le lieu d'accueil

- ▶ L'accueil des ALJ se fait sur le centre des ALJ (Activités Loisirs Jeunes).
- ▶ **Les parents ne peuvent pas pénétrer à l'intérieur de l'accueil** et les enfants sont laissés à l'entrée du Centre à la personne d'accueil qui les accompagnera vers les salles d'activités.
- ▶ **Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'arrivée et de départ** correspondant au fonctionnement de l'ACM ALJ. Si plusieurs familles se présentent en même temps, il faut respecter la distanciation physique.
- ▶ A l'arrivée, **chaque enfant se lave les mains.**

Le temps d'accueil

La répartition des enfants

Les enfants sont répartis selon les activités proposées dans les différentes salles.

Limitation du brassage des enfants

▶ Dans l'espace intérieur

Les jeunes sont répartis par activités dans les salles. Un maximum d'activités extérieures et au gymnase sont proposées afin de favoriser les distanciations physiques.

▶ Dans l'espace extérieur

L'utilisation de l'espace extérieur peut se faire sans contact les uns avec les autres. L'utilisation du City Stade et de l'ancien Skate Park est possible ainsi que le parc de la Mairie.

La prise des repas et du goûter

La restauration s'effectue dans la salle de restauration du Centre de Loisirs.

Pour les lundis et Jeudis, nous fonctionnons avec le principe « Apporte ta gamelle ». Les jeunes auront à leur disposition des frigos et des micro-ondes.

Pour les Mardis et Mercredis, la restauration est fournie par la cuisine centrale municipale. Aucune autre forme de restauration n'est acceptée sur l'accueil. Dès la fin du repas, les tables et les chaises sont nettoyées.

Un goûter est également fourni aux enfants et se déroule de la même manière que le déjeuner. Toutefois si le temps le permet, le goûter peut se faire à l'extérieur.

Hygiène et nettoyage

Le lavage des mains

Le lavage des mains dans le respect des règles sanitaires (lavage des mains avant et après le passage aux toilettes, lavage des mains pendant 30 secondes et séchage avec un papier individuel jetable).

Nettoyage et désinfection des locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux sont assurés par le personnel municipal une fois par jour et se font suivant un plan de nettoyage :

- ▶ Nettoyage des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée ou après le départ des enfants. Nettoyage des points de contact et des zones fréquemment touchées réalisé plusieurs fois par jour (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...). Les portes des salles sont ouvertes sur tout le temps d'accueil des enfants.
- ▶ Nettoyage des tables et des chaises dès la fin du repas et du goûter.
- ▶ **Nettoyage des points de contact** et des **zones fréquemment touchées** doit être réalisé **plusieurs fois par jour** (toilettes, robinets, interrupteurs, chasse d'eau, poignées de porte et matériels pédagogiques...).

- Les **portes des salles sont ouvertes** sur tout le temps d'accueil des enfants.

▶ **Aération des locaux** toutes les deux heures minimum.

Les activités

Les activités proposées visent à respecter au maximum les gestes barrières en privilégiant les activités individuelles, des activités d'expression. Les activités extérieures sont proposées tous les jours sous forme de jeux, de parcours, d'activités sportives en évitant, selon les recommandations, les jeux de ballon et les jeux de contact.

Le matériel des activités sera désinfecté après utilisation.

La mise à disposition d'objets partagés au sein de la structure est permise à l'intérieur des locaux lorsqu'une désinfection est faite après utilisation ou que les objets soient isolés 24h avant réutilisation.

Procédure de gestion d'un cas suspect

Chez l'enfant

En cas de fièvre à partir de 38,0°C, l'enfant est isolé dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque. La famille est contactée pour venir chercher l'enfant sans délai. La procédure à suivre est rappelée (éviter les contacts et consulter le médecin traitant). L'organisateur de l'accueil prévient les autorités sanitaires pour analyser les contacts de l'enfant depuis les 48h précédant le début des symptômes et prévoir les modalités à suivre en cas de test positif.

Chez l'adulte

En cas de fièvre à partir de 38,0°C, l'adulte est isolé dans une pièce dédiée à cet effet, avec un masque dans l'attente de son retour à domicile et d'une consultation du médecin traitant. La même procédure que pour l'enfant est appliquée en cas de test positif.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ ne pas utiliser d'aspirateur pour nettoyage des sols
- ▶ les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :
- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide selon la norme EN 14476 ou une solution désinfectante à base de javel.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

15. Centre Aquarécréatif

Le centre aquarécréatif est fermé au public ; seuls les scolaires pourront y avoir accès.

Le personnel

- ▶ Chaque agent, en arrivant sur le site doit être équipé d'un masque, doit se laver les mains et respecter les gestes barrières tout au long de la journée aussi bien envers les usagers (enfants, adultes) que ses collègues.

Les lieux de pause

- ▶ Occupation
 - Lieu moyen : 2 personnes à la fois

- ▶ Matériel

Il est de la responsabilité de l'usager de **désinfecter à chaque utilisation les cafetières, frigo et micro-ondes** ainsi que les **contenants utilisés**.

Vestiaires

- ▶ 2 agents à la fois.

Accueil du public / Poste de caisse

- ▶ 1 agent à la fois.
- ▶ Port du masque obligatoire.
- ▶ Mise en place d'hygiaphones mobiles en plexiglas pour tous les agents en contact régulier avec le public.
- ▶ Des affiches rappelant les gestes barrière seront apposées à l'accueil et du gel hydro alcoolique est disponible pour d'accueil de public.
- ▶ Bien séparer les stylos et le matériel « agents » de celui du public
- ▶ Pensez à bien désinfecter le matériel après utilisation et nettoyez régulièrement des surfaces de contact fréquent

Entretien

- ▶ Port du masque obligatoire dans les lieux de circulation.
- ▶ Désinfection pluriquotidienne des poignées de porte, sanitaire, douches, interrupteurs, tripode d'accès etc. ainsi que des vestiaires et cabines.

L'encadrement des activités

- ▶ Port du masque obligatoire pour les encadrants sur le bord des bassins.
Les éducateurs encadrant sur le centre sont ceux de la collectivité
- ▶ Les activités proposées visent à respecter au maximum les gestes barrières en prenant en compte le projet pédagogique établi avec l'éducation nationale.
- ▶ Le matériel sera désinfecté après chaque passage de classe.

Gel hydroalcoolique

- ▶ Les recommandations sanitaires préconisent le **lavage systématique des mains avec de l'eau et du savon**.
- ▶ Toutefois des **distributeurs de gel hydroalcoolique sont installés**.

Cas de suspicion

- ▶ Un **thermomètre frontal** est **disponible** en mairie dans le bureau de votre agent de prévention.
- ▶ En cas de **suspicion de fièvre** : il y aura une **prise de température**.
En cas de fièvre, il sera remis un **masque chirurgical** et un **retour au domicile immédiat**.
L'agent devra systématiquement consulter son médecin traitant avant de revenir sur son lieu de travail.

Protocole de nettoyage et de désinfection après survenue d'un cas Covid-19

- ▶ L'utilisation de l'aspirateur pour le nettoyage des sols est à proscrire.

Les sols et surfaces doivent faire l'objet des opérations suivantes :

- ▶ nettoyer les surfaces, les points de contact et les zones fréquemment touchées à l'aide d'un détergent usuel.
- ▶ rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et la salissure.
- ▶ désinfecter avec un produit virucide.
- ▶ éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule**.
Port obligatoire du masque.
- ▶ **Désinfection systématique des véhicules**.
Voir partie « Utilisation des véhicules » en page 50.

16. Bien se laver les mains

30
sec.

- ▶ Se laver les mains à l'eau et au savon **pendant minimum 30 secondes** est la mesure d'hygiène la plus efficace pour prévenir la transmission de tous les virus.

Comment bien se laver les mains ?



Mouillez vos
mains.



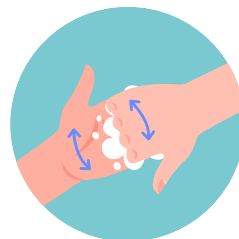
Prenez du
savon.



Frottez-vous les mains, **paume
contre paume.**



Lavez **entre les
doigts.**



Lavez le **bout
des doigts** et
les **ongles.**



Lavez les
pouces.



Frottez le
**dessus des
doigts.**



Rincez-vous les
mains.



Séchez vos mains avec un **essuie
mains en papier à usage unique.**
**Fermez le robinet avec votre
essuie mains.**



Vos mains sont
propres !

17. Bien porter son masque

- ▶ **Le port du masque est obligatoire** dans les lieux collectifs clos et partagé ainsi que dans toute la commune d'Ussel.

Comment mettre correctement son masque ?



1 **Lavez-vous les mains** à l'eau et au savon ou avec un gel hydroalcoolique.



2 **Portez le masque dans le bon sens !**
Le pli creux sur le nez et le pli plaqué (en général : face colorée) à l'extérieur. Repérer le haut (si barrette nasale).



3 **Tenez le masque par les lanières élastiques.**
Passez les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.



4 **Bien recouvrir le nez, la bouche et le menton.**
Le masque doit être bien enveloppant et passer sous le menton.

5 **Ajustez le masque** en pinçant la barrette sur le nez.



6 **Testez l'étanchéité** de votre masque.
Couvrir le masque avec les mains et inspirer ; le masque doit se plaquer sur le visage.

7 **Retirez le masque par l'arrière** en décrochant les lanières élastiques pour décoller le masque de votre visage.
Isolez-le dans un sac plastique en attendant de le laver.

8 **Lavez-vous les mains** à l'eau et au savon ou avec un gel hydroalcoolique.

Comment laver son masque ?

- ▶ Votre masque doit être lavé après **4h d'utilisation**.
- ▶ En machine à **60°C** au moins 30 minutes.
- ▶ Ou le faire tremper dans de l'**eau bouillante** (100°C) avec un peu de **lessive** ou du **savon de marseille**.
- ▶ Utilisez un sèche-linge ou un sèche-cheveux pour bien sécher les différentes couches de votre masque. Vous pouvez également le faire sécher à l'air libre sur une surface propre et désinfectée et une fois sec le repasser.

18. Utilisation des véhicules

- ▶ Pas plus de **deux agents par véhicule** exception pour le Pôle Aménagement. Port obligatoire du masque.
- ▶ **Les principes à respecter pour le nettoyage des engins sont les mêmes que pour les véhicules.**

Vous récupérez le véhicule

- 1 **Désinfection initiale** : clé, poignées de portes extérieures.
- 2 **Désinfection des équipements intérieurs** : poignées intérieures, volant, levier de vitesse, frein à main, bouton de démarrage, ceinture de sécurité, boutons de contrôle (fenêtre, radio, chauffage, climatisation, rétroviseur et commande du réglage du siège ...).



L'utilisateur doit obligatoirement se laver les mains à chaque fois AVANT d'entrer dans le véhicule.

Attention : les solutions hydroalcooliques sont peu efficaces si les mains sont sales (terre, gros dépôts de saletés), en conséquence et selon vos activités, prévoir un jerrycane d'eau et du savon dans le véhicule.

Vous restituez le véhicule

- 1 **Désinfectez les surfaces avec lesquelles vous avez été en contact** (volant, levier de vitesse, frein à main, bouton de démarrage, ceinture de sécurité et boutons de contrôle).
- 2 **Désinfectez les poignées** de portes intérieures et extérieures.
- 3 **Désinfectez la clé** du véhicule avant de la déposer.



L'utilisateur doit obligatoirement se laver les mains à chaque fois AVANT d'entrer dans le véhicule.

Attention : les solutions hydroalcooliques sont peu efficaces si les mains sont sales (terre, gros dépôts de saletés), en conséquence et selon vos activités, prévoir un jerrycane d'eau et du savon dans le véhicule.



Tout produit désinfectant courant peut être utilisé (alcool ménager, sprays désinfectant, lingettes désinfectantes). L'utilisation de lingettes jetables est le plus simple, sinon utilisez de l'essuie-tout imprégné du produit fourni et jetez-le après utilisation.



Ville d'Ussel

26 avenue Marmontel
19200 Ussel
Standard : 05 55 46 54 00