

**Protocole pour l'organisation des activités résidentielles de l'accueil
temps libre des enfants durant les vacances d'été 2021 dans le
cadre de la crise sanitaire Covid-19**

TABLES DES MATIERES

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

1. INTRODUCTION

6 règles d'or

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



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

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

10 commandements :

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

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

2. CHAMP D'APPLICATION

Les consignes reprises ci-dessous concernent les activités, organisées du 25 juin au 31 août 2021 avec hébergement des participants, sous toit ou en prairie, à savoir :

- Les activités organisées par des pouvoirs organisateurs agréés ou reconnus par l'ONE dans le cadre du décret écoles de devoirs (EDD) ;
- Les activités organisées par des pouvoirs organisateurs agréés ou reconnus par l'ONE dans le cadre du décret centres de vacances (CDV) ;
- Les activités organisées par des acteurs culturels (CEC, Centres culturels, Bibliothèque de jeunesse, etc.) reconnus par l'Administration de la Culture du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Toutes les activités (récréatives, culturelles, etc.) organisées par les pouvoirs locaux ou des associations dépendant de la Culture ou des associations sans agrément ni subsides.

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

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

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

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

Pratiquement :

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

Région de Bruxelles-Capitale :
COVID-hyg@ccc.brussels - 02/552.01.9

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

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

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

3. PRECISIONS DE VOCABULAIRE

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

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

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

Exemple concret : Un groupe encadré décide d'aller visiter un parc animalier. Le groupe ne peut pas excéder la bulle prévue dans ce protocole. Ce groupe doit aussi respecter le protocole en vigueur dans le parc animalier.

Activité résidentielle : toute activité avec nuitée organisée par un opérateur d'accueil impliquant un séjour organisé.

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

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

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

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

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

Equipe logistique / accompagnants : il s'agit des personnes attachées à l'entretien des locaux et du matériel, à la préparation des repas, ...

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

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

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

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

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

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

L'objectif est que le plus grand nombre possible d'enfants et de jeunes puissent participer à des activités résidentielles, forts de leur droit de jouer, de disposer de temps libre, de participer et de s'engager. Toutefois, il importe de protéger certains groupes afin de ne pas prendre de risques sanitaires.

a) Groupes à risque

Participants

Certains enfants sont plus susceptibles de développer une forme sévère de COVID-19. Des groupes à risques¹ ont été identifiés par les associations professionnelles de pédiatrie qui ont édicté des lignes directrices permettant aux médecins traitants de prendre la décision, en concertation avec les parents et/ou les soignants impliqués, d'autoriser les enfants à fréquenter - ou non - l'accueil.

Les parents d'enfants présentant des maladies chroniques graves sont invités à consulter leur médecin traitant pour déterminer s'ils peuvent ou non fréquenter la collectivité.

Encadrants

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

Remarque : la liste des groupes à risque, adultes et enfants, est disponible en ligne sur le site de Sciensano².

b) Enfants/ Encadrants présentant des symptômes

Enfants/Jeunes

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

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

- fièvre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$);
- toux importante;
- difficultés respiratoires (en dehors d'une crise d'asthme);
- douleur thoracique sans avoir reçu de coup ou de traumatisme;
- perte de l'odorat ou du goût;

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

- douleurs musculaires;
- fatigue inhabituelle pour l'activité;

¹ <https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/Liste%20des%20patients%20C3%A0%20risque%20en%20p%20C3%A9diatrie%20FR%20FINAL.pdf>

²ibidem

- nez qui coule (! si enfant allergique connu : éternuements, nez qui coule ou yeux rouges/qui chatouillent sont plutôt un signe d'allergie);
- maux de gorge;
- maux de tête;
- perte franche d'appétit;
- diarrhée aqueuse sans vomissement;

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

Chez un adulte ou un jeune de plus de 18 ans

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

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

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

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

c) Gestion des inscriptions

L'inscription préalable des participants à l'activité est conseillée afin de faciliter la constitution des groupes, la gestion de l'encadrement, la planification des présences et la tenue des registres.

d) Registres, traçage et fiches médicales

• Registres

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

Un registre de présences	Un registre pour les contacts extérieurs
Il mentionne les coordonnées (nom, prénom adresse mail, adresse et numéro de téléphone) des participants, des	Il reprend les coordonnées des contacts extérieurs (nom, prénom, date de naissance, adresse mail, adresse et

stagiaires, des animateurs réguliers et des encadrants.	numéro de téléphone) tels que les fournisseurs, les chauffeurs...
Il peut être établi à l'avance, dès l'inscription et rigoureusement tenu à jour pendant l'activité.	Il est rigoureusement tenu à jour pendant l'activité.
	Les coordonnées de contact sont effacées ou détruites 14 jours ouvrables après leur inscription et ce à partir du 15 ^{ème} jour suivant le début de l'activité.

- **Traçage :**

Ces registres sont confidentiels, conservés sous clé (si possible) et accessibles à l'équipe de direction et au coordinateur COVID à tout moment de l'activité.

L'exploitation des données est exclusivement réservée aux instances de traçage compétentes.

- **Fiches médicales ou fiche santé**

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

- **Référent médical**

Si un enfant présente des symptômes, une évaluation sera réalisée par un médecin local endéans les 24h. Si l'évaluation sur place ne peut avoir lieu, les parents viendront rechercher leur enfant. Celui-ci pourra éventuellement revenir au camp sur base de l'évaluation médicale du médecin et sous certaines conditions (ex. : 24h sans fièvre).

5. MESURES ORGANISATIONNELLES

a) Capacité d'accueil

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

- Les participants aux activités de plusieurs jours avec nuitées seront répartis dans des bulles de 100 personnes, encadrants non compris.
- Plusieurs bulles peuvent cohabiter sur un même site, mais en ayant un fonctionnement totalement séparé, sans se mélanger.

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

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

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

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

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

Pour chaque bulle il sera prévu :

- L'infrastructure (bâtiment et/ou terrains/tentes) à subdiviser en zones de couchage, zones de repas, espaces de jeux, installations sanitaires par bulle. Un même espace peut être utilisé par différentes bulles à condition de l'utiliser par équipe et de le désinfecter entre deux usages, exception faite des zones de couchage (qui ne se partagent pas). Attention à la ventilation et à l'aération.
- Utilisation du matériel : dans la mesure du possible, prévoir une répartition du matériel dans différentes malles à matériel par bulle. Les objets qui ne peuvent pas être répartis (coût élevé, impossibilité d'emporter x exemplaires), peuvent être utilisés entre les bulles uniquement à condition qu'ils soient soigneusement nettoyés et/ou désinfectés dans l'intervalle.
- Les compositions des bulles seront maintenues dès le début de l'activité et le contact avec les personnes extérieures sera évité :

- La possibilité de faire appel à des intervenants extérieurs pour une animation est possible moyennant respect du port masque et des distances physiques.
- Possibilité d'activité à la fin du séjour/camp en présence du public proche des participants, en privilégiant l'extérieur (attention particulière aux mesures de précaution, distance, masque, ventilation...).
- En cas d'activités extérieures au camp/séjour, les protocoles du lieu d'activité seront d'application.
- Les activités seront organisées autant que possible en plein air.
- Les bulles seront réparties sur la capacité maximale du terrain/du bâtiment (étendu ou non à un espace de jeu / une infrastructure supplémentaire) pour éviter tout contact entre bulles.
- En cas d'utilisation de matériel proposé par des personnes extérieures, il faudra veiller à ce qu'il soit proposé et/ou livré dans le respect des mesures d'hygiène.

c) Distanciation physique et port du masque

À l'intérieur de la bulle, la distanciation physique et le port du masque ne sont pas nécessaires.

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

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

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

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

Les autorités locales restent compétentes dans la prise de mesures supplémentaires.

d) Aération et ventilation des locaux :

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

Voici les recommandations de base :

- 1) Ouvrez les fenêtres et/ou les portes extérieures si possible. L'ouverture des fenêtres ou des portes extérieures contribue à une meilleure ventilation et doit donc être utilisée dans la mesure du possible, de cette façon vous créez un flux d'air frais. Si

ces ouvertures sont relativement grandes par rapport à la taille des pièces, il n'y aura qu'un faible risque de concentration de CO2 trop élevée ;

- 2) Aérez les locaux aussi souvent que possible : ouvrez les fenêtres et les portes avant les activités (10 à 15 minutes), aux pauses (5 minutes minimum), et après les activités (10-15 minutes) ;
- 3) Aérez pendant le nettoyage, lorsqu'un autre groupe de personnes va occuper un local occupé auparavant ;
- 4) Maintenez les fenêtres entrouvertes (au moins deux s'il y en a plusieurs) pendant les activités et pleinement ouvertes pendant les pauses ;
- 5) Si des aérateurs de fenêtres sont présents (p.ex. des grilles), veillez à ce qu'ils soient opérationnels et ouverts ;
- 6) Si des mécanismes de circulation d'air entre locaux ou entre locaux et couloir sont présents, veillez à ce qu'ils soient opérationnels et dégagés (exemple à éviter : armoire devant une grille d'aération...).

e) Organisation des transports

- Le transport d'une bulle ou d'une partie de bulle (pour une excursion par exemple) sera plus facile à organiser : pas de distanciation physique des enfants, des encadrants et port du masque pour le chauffeur.
- Néanmoins, lorsque la bulle (ou partie de bulle) utilise les transports en commun ou les services d'un autocariste, celle-ci se soumet aux règles en vigueur dans le type de transport utilisé (ex : port du masque pour les plus de 13 ans).
- Lorsque vous voyagez en transports en commun, veillez à éviter autant que possible les heures de pointe afin d'avoir le moins de contact possible avec les parties externes.
- En cas d'utilisation d'un véhicule privé lors du camp, du séjour ou du centre de vacances, le port du masque est obligatoire pour les encadrants et les participants à partir de 13 ans.
- S'il n'est pas possible de conserver des bulles pendant le transport, il est important que la distance physique et le port du masque (à partir de 13 ans), soient respectés.
- En cas de transport par les parents vers le lieu du camp, du séjour ou du centre de vacances, les organisateurs sont invités à prévoir un « Kiss and Drive » lors de l'arrivée.

f) Préparation de la mise en place des activités

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

g) L'encadrement

- Encadrement fixe par bulle.
- Présence de personnes extérieures dans le groupe : la présence de tiers doit être limitée au nécessaire. Concrètement, il s'agit des tiers dont la présence est

essentielle à la mise en œuvre du projet d'accueil, et des stagiaires qui peuvent poursuivre leur cursus.

- Des aménagements peuvent être apportés aux mesures contenues dans le présent protocole de manière à permettre l'inclusion d'enfants en situation de handicap : l'équipe d'encadrement peut être enrichie de toute personne utile à la prise en charge d'un enfant en situation de handicap.

h) Organisation des zones de vie et de repos

Les espaces de vie et de couchage seront régulièrement aérés (voir aération en supra).

Les animateurs/accompagnateurs seront conscients de l'impact de la fatigue sur le système immunitaire des participants. Il est demandé à l'équipe d'encadrement d'en tenir compte dans l'élaboration des programmes et de prévoir un repos (nocturne) suffisant pour les participants et pour eux-mêmes.

i) Organisation des activités physiques et sportives

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

La référence pour les activités physiques et sportives est : [Un protocole de REPRISE des activités physiques et sportives en TOUTE SECURITE](#)

j) Organisation des repas

La préparation des repas en collectivité d'enfants ne s'improvise pas. Aux mesures d'hygiène pour la conservation et la sécurité des aliments en collectivité³ s'ajoutent quelques précautions supplémentaires, liées au contexte actuel.

- Préparation et distribution des repas : équipe logistique. Lavage des mains. Si l'équipe logistique ne fait pas partie de la bulle de 100 (ou du sous-groupe) : port du masque.
- Organisation des repas :
 - Les repas sont pris au sein de la bulle.
 - Ils sont à privilégier en extérieur, et possibles en intérieur.
 - Si au sein d'une bulle, une distance suffisante est prévue entre les sous-groupes, plusieurs d'entre eux peuvent être admis dans le local ou l'endroit servant de réfectoire. Si l'espace est insuffisant, l'échelonnement des repas est nécessaire ainsi que le nettoyage du local entre chaque groupe.

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

- En cas de repas en intérieur, le local ou l'endroit servant de réfectoire doit être aéré conformément aux dispositions relatives à l'aération reprise en supra.
 - Le lavage des mains avant et après le repas est indispensable.
 - Ventilation des locaux, aération après le repas.
 - Nettoyage des tables avant et après les repas.
- Ateliers culinaires
L'organisation d'activités culinaires est autorisée :
 - L'encadrant doit porter un masque lors de manipulation et de la distribution des denrées alimentaires s'il s'agit d'une personne extérieure au groupe ou à la bulle ;
 - Un point d'eau doit se trouver à proximité pour permettre le lavage des mains avant et après la manipulation des denrées alimentaires et ce, tant pour l'encadrant que pour les participants ;
 - Les aliments frais doivent obligatoirement être conservés au frigo et les autres aliments rangés dans des armoires prévues à cet effet ;
 - Les échanges d'ustensile ou de nourriture entre participants sont à éviter autant que possible.

k) Communication

Tous les acteurs concernés (participants, parents, fournisseurs, ...) seront informés des règles et des mesures prises.

Des accords clairs seront conclus avec tous les participants à l'activité de plusieurs jours avec nuitées concernant les mesures prises et cela sera soutenu (visuellement) par une communication/des pictogrammes/des scénarios standards.

Visualisation claire des bulles, également en ce qui concerne l'infrastructure et le matériel.

6. SANTE : ORGANISATION ET MESURES D'HYGIENE

a) Organisation de la santé

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

Une procédure d'urgence standard est élaborée pour les activités de plusieurs jours avec nuitées.

En cas de suspicion de cas COVID, l'opérateur doit se référer au protocole de « *Gestion de cas ATL* » publié sur le site de l'ONE.

Les principales composantes de cette procédure d'urgence sont :

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

Remarque : pour aider à l'analyse de la situation, la cellule COVID de l'ATL à l'ONE peut être contactée via le formulaire en ligne sur le site ONE :

www.one.be/professionnel/coronavirus/gestion-de-cas-covid-19-atl/

b) Mesures d'hygiène

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

7. International : activités à l'étranger

En tant qu'opérateur, vous pouvez voyager avec des enfants et des jeunes dans tous les pays à partir du vendredi 25/6/2021, à condition que cela soit autorisé par le pays de destination. D'une part, il y a un cadre européen avec un Certificat COVID que tous les participants doivent respecter. D'autre part, vous devez également vous conformer à toutes les mesures spécifiques à chaque pays.

Par exemple, un pays peut demander des tests supplémentaires à l'arrivée ou se mettre en quarantaine. L'élaboration exacte de cela deviendra encore plus claire dans les semaines à venir et nous ajouterons plus de détails au fur et à mesure.

Il faudra scrupuleusement suivre les avis des Affaires étrangères via le site :

<https://diplomatie.belgium.be/fr>