

# Rentrée 2020 - 2021

## Protocole d'organisation de l'accueil temps libre (ATL)

### 1) INTRODUCTION

Les enfants et les adolescents vont reprendre le chemin de l'école à temps plein, ils vont retrouver leurs copains, reprendre les cours et une vie sociale se rapprochant de celle qu'ils connaissaient avant l'épidémie de COVID-19.

Il est important que ce retour puisse se faire dans des conditions sereines et bienveillantes. Des mesures de protection et des attitudes excessives (comme l'interdiction de contact, de courir, ne pas les consoler...) pourraient déboucher sur des situations anxiogènes pour l'enfant, les adultes qui l'encadrent et les parents.

Par ailleurs, nous sommes conscients que les professionnels de l'accueil font face à des dilemmes entre émotions, insécurités personnelles et engagement envers les enfants et les adolescents.

C'est dans ce cadre que s'insère ce protocole qui fait entièrement confiance aux professionnels de l'accueil mais aussi aux enfants et aux adolescents, qui doivent être pleinement acteurs de cette nouvelle vie à l'école. Les consignes établies sont un juste équilibre entre les mesures barrières et d'hygiène nécessaires et l'harmonie du vivre ensemble.

Les mesures qui suivent sont des règles de base qui doivent permettre aux opérateurs de l'accueil d'identifier les normes essentielles à mettre en place et auxquelles ils ne peuvent pas déroger. Ainsi, ils pourront organiser un accueil sécurisé et sécurisant pour tous (enfants, adolescents, familles et professionnels), adapté à leur situation et leur environnement.

Rappelons qu'une faible proportion (<5%) de l'ensemble des cas COVID-19 signalés dans l'UE/EEE et au Royaume-Uni concerne des enfants (âgés de 18 ans et moins). Lorsqu'un diagnostic de COVID-19 est posé, les enfants sont beaucoup moins susceptibles d'être hospitalisés que les adultes, et les décès dus au COVID-19 chez les moins de 18 ans restent extrêmement rares. Les mêmes observations sont faites en Belgique<sup>1</sup>.

En conséquence, les activités d'accueil temps libre apparaissent comme une nécessité.

Le présent protocole doit être observé pour toutes les activités organisées et encadrées pour les enfants et les jeunes, à savoir :

- Les activités communales ou associatives agréées et/ou subventionnées par l'ONE et dans le cadre du décret accueil temps libre (ATL), que les activités soient réalisées au sein d'un établissement scolaire ou non ;
- 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 acteurs culturels (CEC, Centres culturels, Bibliothèque de jeunesse, etc.) reconnus par l'Administration de la Culture du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

---

<sup>1</sup> Infection covid-19 chez les enfants en Belgique <https://www.sciensano.be/fr/coin-presse/surveillance-covid-19-infection-chez-les-enfants-en-belgique>

· 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.

Des aménagements peuvent être apportés aux mesures contenues dans le présent protocole de manière à permettre l'inclusion d'enfants en situation de handicap.

Les organisateurs sont également invités à se référer à la FAQ publiée sur le site de l'ONE qui complète le présent protocole.

Toutes les structures en activités sont invitées à se manifester, dès la rentrée auprès de la coordination ATL de la/des commune.s ou, à défaut, auprès des autorités communales. Ceux-ci, tout comme les administrations de tutelle, ONE ou Administration de la Culture, pourront conseiller et accompagner les opérateurs dans la mise en place et le respect du présent protocole.

Le présent protocole a été établi suite au Conseil national de Sécurité du 20 août et s'articule avec les circulaires 7686 et 7691 de l'Enseignement.

Ces dernières indiquent que l'accueil extrascolaire avant et après l'école peut être organisé normalement, selon les horaires habituellement prévus par l'établissement et avec les personnels qui s'y consacrent d'ordinaire. Il en va de même pour les autres activités ATL.

Il est complété par :

- Le document gestion de cas ATL
- Le document récapitulatif sur les activités physiques et sportives

Il pourrait être modifié en fonction de l'évolution de l'épidémie et des décisions prises par les autorités.

## 2) Table des matières

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	<b>3</b>
<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>4</b>
<b>CONDITION DE PARTICIPATION</b> .....	<b>4</b>
Groupes à risques .....	<b>4</b>
Enfants/encadrants présentant des symptômes .....	<b>5</b>
Gestion des inscriptions .....	<b>5</b>
Registre de présences.....	<b>5</b>
<b>MESURES ORGANISATIONNELLES</b> .....	<b>6</b>
Liens entre les activités et organisation de l'accueil .....	<b>6</b>
Distanciation physique et port du masque .....	<b>6</b>
Organisation des arrivées et des départs .....	<b>7</b>
Transports.....	<b>8</b>
Préparation de la mise en place des activités .....	<b>8</b>
L'encadrement.....	<b>8</b>
Organisation de la sieste des petits (accueil du mercredi).....	<b>9</b>
Organisation des activités physiques et sportives .....	<b>9</b>
Organisation des repas.....	<b>9</b>
Organisation de la santé.....	<b>9</b>
Communication .....	<b>10</b>
<b>RECOMMANDATIONS SANITAIRES ET MESURES D'H1YGIÈNE</b> .....	<b>10</b>
<b>ADAPTATION DE L'ACTIVITE</b> .....	<b>10</b>

### 3) Glossaire

**Participants** : il s'agit des enfants et des jeunes qui participent à l'accueil ou à l'activité.

**Equipe d'encadrement / encadrants** : il s'agit des personnes liées directement à l'encadrement des enfants et à l'organisation des activités (animateur, coordinateur, accueillant, responsable de projet...).

**Personne extérieure (tiers)** : il s'agit de toute personne qui ne participe habituellement pas aux activités soit en tant qu'encadrant, soit en tant que participant : l'équipe logistique (personnes attachées à l'entretien des locaux et du matériel, à la maintenance du bâtiment, à la préparation des repas, ...), 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'infirmier, 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, pour les activités hors école. En milieu scolaire, elle informera la direction d'école qui peut faire appel au service PSE, référent en matière de santé.

### 4) Conditions de participation

#### a. Groupes à risque

##### Participants

Certains enfants sont plus susceptibles de développer une forme sévère de COVID-19. Des groupes à risques ont été identifiés par les associations professionnelles belges de pédiatrie<sup>2</sup> 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.

---

<sup>2</sup> <https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/Liste%20des%20patients%20%C3%A0%20risque%20en%20p%C3%A9diatrie%20FR%20FINAL.pdf>

## Encadrants

Si, dans l'équipe d'encadrants, une personne est à risque<sup>3</sup>, elle est invitée à prendre contact avec son médecin traitant au préalable pour avis sur les mesures à prendre.

### **b. Enfants/encadrants présentant des symptômes**

Quel que soit son âge, un enfant/jeune/encadrant doit rester à domicile et ne peut pas fréquenter l'accueil s'il est malade ou présente des symptômes évocateurs de COVID-19. Référez-vous à l'annexe « *gestion de cas ATL* ».

### **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. Registre de présences**

Les organisateurs établissent par groupe :

<b>Un registre de présences</b>	<b>Un registre pour les contacts extérieurs</b>
Il mentionne les coordonnées (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone) des participants et des encadrants	Il reprend les coordonnées des contacts extérieurs (nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone) tels que les fournisseurs, les chauffeurs...
Il peut être établi à l'avance, dès l'inscription et rigoureusement tenu à jour pendant l'activité	Il est rigoureusement tenu à jour pendant l'activité.
	Il est détruit tous les 15 jours à partir du 15 septembre 2020.

Ces registres sont confidentiels, conservés sous clé et accessibles à l'équipe de direction et à la personne responsable (coordinateur, chef de projet, animateur ou accueillant responsable) à tout moment de l'activité. L'exploitation des données sera exclusivement réservée aux instances de traçage compétentes.

---

<sup>3</sup> Les groupes à risque sont les personnes âgées de plus de 65 ans, des personnes diabétiques, présentant des maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales et des personnes dont le système immunitaire est affaibli.

## 5) Mesures organisationnelles

### a. Liens entre les activités et organisation de l'accueil

Liens	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un participant peut participer à plusieurs activités au cours d'une même journée (ex. accueil extrascolaire et classe - école et EDD - école et académie de musique...).</li> </ul>
Présence de personnes extérieures dans le groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour le primaire et le maternel : pas de restriction</li> <li>Pour le secondaire : la présence de tiers doit être limitée au nécessaire (ex : les stagiaires sont autorisés) et il convient de prendre toutes les mesures de sécurité appropriées</li> </ul>
Sorties - excursions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisées pour le primaire et le maternel</li> <li>Suspendues jusqu'à nouvel ordre pour le secondaire</li> <li>Les sorties se font dans le respect des directives en vigueur à l'endroit de déplacement (par exemple, aires de jeux, parcs, lieux de loisirs tels que les parcs animaliers, les domaines provinciaux...).</li> </ul>

### b. Distanciation physique et port du masque

	Accueil d'enfants fréquentant l'enseignement maternel	Accueil d'enfants fréquentant l'enseignement primaire	Accueil de jeunes fréquentant l'enseignement secondaire
Enfants/Jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune distanciation physique requise</li> <li>Pas de port du masque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune distanciation physique requise</li> <li>Pas de port du masque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distanciation physique requise</li> <li>Port de masque si la distance physique ne peut pas être garantie</li> </ul>
Encadrants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distanciation physique entre adultes</li> <li>Pas de distanciation physique dans les contacts avec les enfants</li> <li>Port du masque lors de contacts entre adultes si la distance physique ne peut être respectée ; pas de port de masque avec les enfants sauf lors des soins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distanciation physique entre adultes</li> <li>Distanciation physique dans les contacts avec les enfants</li> <li>Pas de port du masque sauf activité à voix haute (ex. le chant) et les soins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distanciation physique entre adultes</li> <li>Distanciation physique avec les jeunes</li> <li>Port de masque si la distance physique ne peut pas être garantie</li> </ul>

Parents	Eviter les regroupements de parents à l'entrée/sortie de l'activité. Si pas possible, respect des distances physiques et masques	Eviter les regroupements de parents à l'entrée/sortie de l'activité. Si pas possible, respect des distances physiques et masques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanciation physique avec les encadrants et les autres jeunes</li> <li>• Accès à l'infrastructure extérieure à éviter</li> <li>• Port du masque obligatoire</li> </ul>
Extérieurs : animateurs, personnel de maintenance, d'entretien, de cuisine, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanciation physique entre adultes</li> <li>• Distanciation physique requise avec les enfants</li> <li>• Port du masque si la distanciation physique n'est pas garantie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanciation physique entre adultes</li> <li>• Distanciation physique requise avec les enfants</li> <li>• Port du masque si la distanciation physique n'est pas garantie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitation de la présence de tiers sauf si nécessaire (ex. stagiaires)</li> <li>• Distanciation physique entre adultes</li> <li>• Distanciation physique requise avec les jeunes</li> <li>• Port du masque obligatoire</li> </ul>

### c. Organisation des arrivées et départs

- Les mesures de sécurité sanitaire sont rappelées oralement lorsque le parent dépose son enfant pour la première fois.
- Une information simplifiée destinée aux parents leur est transmise le plus rapidement possible par différents canaux tenant compte des spécificités et de l'environnement des familles (mails, document envoyé par courrier ou donné en mains propres ou encore via le sac de l'enfant). Ce document est réalisé par les organisateurs, en tenant compte des particularités de leur organisation.
- La personne chargée d'emmener l'enfant ne doit présenter aucun symptôme de COVID-19. Lorsqu'il vient déposer son enfant, le parent porte un masque et respecte les mesures de distanciation physique. Il reste à l'extérieur du bâtiment chaque fois que l'agencement des locaux le permet, sinon son accès est limité au hall mais en aucun cas aux pièces où se déroulent les activités. Dans ce dernier cas, l'utilisation de gel hydroalcoolique à l'entrée est requise.
- Le temps d'échange oral avec le parent est soigné mais limité à l'essentiel. L'arrivée des parents se fait de manière échelonnée pour réduire les regroupements d'adultes et favoriser l'application des mesures de distanciation physique.

#### d. Transports

Les transports pour acheminer les enfants de l'accueil vers le lieu d'accueil et inversement sont autorisés.

	Accueil d'enfants fréquentant l'enseignement maternel	Accueil d'enfants fréquentant l'enseignement primaire	Accueil d'enfants fréquentant l'enseignement secondaire
Enfants / Jeunes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pas de distance physique</li><li>• Pas de port de masque</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pas de distance physique</li><li>• Pas de port de masque</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pas de distance physique</li><li>• Port du masque</li></ul>
Chauffeur, accompagnateur, parents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Port du masque obligatoire</li><li>• Distanciation physique entre adultes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Port du masque obligatoire</li><li>• Distanciation physique entre adultes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Port du masque obligatoire</li><li>• Distanciation physique entre adultes</li><li>• Distanciation physique avec les jeunes autant que possible</li></ul>
Véhicule	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nettoyage une fois par jour au minimum avec un soin particulier pour les assises, les poignées et les accoudoirs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nettoyage une fois par jour au minimum avec un soin particulier pour les assises, les poignées et les accoudoirs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nettoyage une fois par jour au minimum avec un soin particulier pour les assises, les poignées et les accoudoirs</li></ul>

Lors de déplacement d'un groupe en transports en commun ou en car (STIB, TEC, train...), les règles de la société de transport sont d'application (ex : le port du masque pour tous au-delà de 12 ans, obligatoire dès l'arrivée à l'arrêt).

#### e. Préparation de la mise en place des activités

Un temps préalable de préparation avec les équipes encadrantes doit être aménagé. Durant ce temps, l'écoute du vécu, des émotions de chacun, a toute son importance. Les mesures sanitaires et de sécurité doivent également être expliquées.

L'aménagement des locaux, des activités, l'encadrement des enfants et les interactions avec les parents doivent être pensés.

Des temps d'écoute ponctuels avec l'équipe encadrante doivent permettre de modifier, d'ajuster les pratiques quotidiennes.

#### f. L'encadrement

Les normes d'encadrement en vigueur pour les opérateurs, suivant les divers agréments, restent d'application.

#### **g. Organisation de la sieste des petits (accueil du mercredi)**

Pour les plus jeunes, un local de sieste doit être prévu. Chaque enfant a sa couchette. Il est recommandé d'aérer la pièce avant et après la sieste et, si possible, de laisser la fenêtre ouverte durant le temps de repos des enfants.

#### **h. Organisation des activités physiques et sportives**

Les activités physiques et sportives peuvent être pratiquées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

L'extérieur est toutefois à favoriser.

Un document récapitulatif des règles pour les activités physiques et sportives est également transmis avec le présent protocole

#### **i. Organisation des repas**

Des repas chauds peuvent être servis à tous les enfants et les jeunes.

Les enfants de maternelle et du primaire utiliseront les infrastructures habituelles dans des conditions normales.

Les jeunes du secondaire doivent manger avec les membres de leur groupe même s'il s'agit d'un repas chaud.

#### **j. Organisation de la santé**

##### Responsable de la santé et des soins

Le service PSE est le référent médical pour l'accueil extrascolaire se déroulant dans une école le matin, le soir et le mercredi après-midi.

Pour les autres activités, chaque opérateur doit disposer d'un responsable de la santé et des soins joignable durant le déroulement des activités.

##### Soins

Pour l'accueil extrascolaire se déroulant dans l'école ou en lien direct avec celle-ci (ex. accueil centralisé en dehors des locaux scolaires) le matin, le soir et le mercredi après-midi, les dispositions habituellement mises en place en matière de soins restent d'application.

Pour les autres activités, il est important qu'une personne soit désignée pour s'occuper de la boîte de soins, de l'infirmerie, des soins et des fiches de santé le cas échéant. Elle est la personne de contact et le référent notamment en cas de contamination COVID-19 (relation avec les services de l'AVIQ et de la COCOM)

Les soins (plaies, bosses et bobos) sont dispensés après lavage des mains ou utilisation du gel hydroalcoolique et éventuellement avec des gants. Le port du masque est obligatoire lors des soins.

##### Procédure d'urgence en cas de suspicion ou d'infection COVID-19

En cas de suspicion, l'opérateur doit se référer au protocole de « *gestion de cas ATL* » publié sur le site de l'ONE et annexé au présent protocole.

## **k. Communication**

Tous les acteurs impliqués dans l'activité (participants, parents, encadrants...) sont informés des règles et des mesures prises.

Les consignes sont transmises selon plusieurs canaux coexistant : affichage, information orale directe ou par téléphone, par courrier ou par mail, déjà mis en place par les établissements scolaires.

Des supports de communication (affiche, pictogramme...) sont téléchargeables sur le site internet de l'ONE.

## **6) Recommandations sanitaires et mesures d'hygiène**

Le présent protocole est accompagné de l'annexe concernant les mesures d'hygiène.

## **7) Adaptation de l'activité**

L'écoute et la prise en compte des besoins et des émotions des participants sont essentielles au bon déroulement des activités.

Il est primordial d'associer les participants au respect des consignes sanitaires : création et mise en place de visuels parlant pour eux, affiches sur le lavage des mains, utilisation ludique de la poubelle, etc.

Lorsque les infrastructures le permettent, l'utilisation des espaces extérieurs est à privilégier un maximum. Des solutions sont à prévoir par temps de pluie (tonnelle, préau, etc.).