



Ville de Notre Dame d'Oé

## PROTOCOLE D'ACCUEIL DES ENFANTS AU SEIN DES SERVICES MUNICIPAUX PENDANT LA PÉRIODE DU 25 MAI AU 3 JUILLET

---

### **PREAMBULE**

Depuis le 16 mars, l'équipe municipale, les services municipaux travaillent en étroite collaboration avec les directrices et équipes enseignantes des deux écoles. Cela a été nécessaire :

- pour assurer le service minimum de garde pour les enfants des personnels indispensables à la gestion de crise sanitaire du COVID 19 ;
- pour étudier et décider des conditions dans lesquelles la rouverture des écoles était possible en respectant les contraintes du protocole sanitaire ;
- pour mettre en place les aménagements, définir les modalités d'accueil et de circulation sur les différents temps de la journée des enfants.

Ce protocole porte sur les dispositions adoptées par la commune sur les temps d'accueil dont elle a la charge habituellement (Accueil Périscolaire, Restauration Scolaire, ALSH du mercredi).

Dans ce contexte particulier, la municipalité fait le choix de proposer des services exceptionnels supplémentaires pour la période du 25 mai au 3 juillet (Accueil Prioritaire Maternel – Temps Parallèle à l'École pour les élémentaires).

### **A - GENERALITES :**

#### ***1. Gestes barrière***

- Le respect des **gestes barrière** et des mesures de distanciation physique sera demandé à chacun et respecté par tous (enfants et adultes).
- Les aménagements de locaux permettront la réalisation de la distanciation physique entre les enfants et avec l'adulte.
- Les locaux utilisés sont à proximité de points d'eau et de lavabos, de sanitaires permettant d'organiser régulièrement, pendant le temps d'accueil, le lavage des mains pour les enfants et les adultes. La présence de savon pour les enfants et les personnels est prévue à proximité des lavabos. Les salles d'activités seront équipées en flacons de solutions hydro-alcooliques (SHA), placés sous la responsabilité de l'encadrant du groupe.  
L'approvisionnement en équipements et produits nécessaires à l'hygiène est une priorité (savon liquide, essuie-mains à usage unique, poubelles).
- Le lavage des mains à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes, suivi d'un séchage soigneux au moyen d'un essuie-main jetable, sera mis en œuvre en entrant dans la structure, avant et après être allé aux toilettes, avant de manger, après s'être mouché, avoir toussé ou éternué. Il sera aussi pratiqué lors d'un changement de lieu d'activité, après avoir manipulé des objets potentiellement partagés au moment des récréations et en entrant et en sortant de la cantine et de l'école. En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une SHA, sous le contrôle d'un adulte pour les plus jeunes, sera possible.

#### ***2. Rôle des parents***

- Il est demandé d'appliquer les gestes barrières avant votre arrivée : lavage des mains, port du masque, respect des règles de distanciation physique à l'arrivée sur les structures municipales.
- Il est demandé de respecter les horaires des services municipaux et d'éviter les rassemblements devant la structure. En cas de présence simultanée de plusieurs parents, les règles de distanciation physique sont à appliquer devant la structure.

- Les adultes chargés de déposer ou de récupérer l'enfant ne seront pas admis à entrer dans les locaux. Un seul adulte accompagnera l'enfant vers la structure.
- Votre enfant sera accueilli par un agent municipal (animateur, ATSEM...) à l'entrée de la structure. Un autre professionnel accompagnera votre enfant dans la salle avec un lavage des mains avant de jouer.
- En cas de besoin exceptionnel (rendez-vous...), un responsable légal pourra être autorisé à accéder aux locaux, il devra être muni d'un masque. Pour toute situation qui le nécessiterait, il est demandé de prendre contact au préalable avec le ou la responsable de site.
- Outre la **surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant**, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (supérieure ou égale à 37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli. Il conviendra alors de prévenir la structure concernée.
- Il est demandé d'adapter la tenue et les chaussures de votre enfant pour favoriser son autonomie (habillage/déshabillage), ne nécessitant pas d'aide de la part d'un adulte.
- Il est demandé de munir votre enfant d'un sac avec du matériel individuel (trousse, petits jeux...).
- Il est conseillé d'expliquer à votre enfant les modalités de son accueil (ce qui va changer, ce qui va rester comme avant).

### 3. Rôle des agents municipaux

La commune mobilise ses équipes d'animation au service des enfants dont elle a la responsabilité. Votre enfant sera accueilli par des personnes qu'il connaît : animateurs périscolaires, surveillants de la pause méridienne, ATSEM, intervenants musicaux, intervenants des TAP.

Les agents municipaux :

- ✓ veilleront à garantir l'hygiène et la sécurité de chacun avant, pendant et après chaque arrivée (équipements, matériel, affichage...).
- ✓ accompagneront les enfants le respect des nouvelles règles, avec bienveillance et ludisme.
- ✓ seront à l'écoute et rassureront votre enfant à travers des échanges, histoires et jeux.
- ✓ surveilleront l'apparition de symptôme et/ou fièvre.
- ✓ appliqueront le dispositif en vigueur sur la gestion d'un cas Covid 19.

### 4. Port du masque

- Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs.
- Le port du masque n'est pas recommandé pour les mineurs d'âge maternel et élémentaire (avant 11 ans).
- Toutefois, lorsqu'un mineur présente des symptômes d'infection COVID-19; il sera installé dans une pièce dédiée, muni d'un masque, sous la surveillance d'un encadrant dans l'attente d'un de ses parents.
- Si le parent souhaite doter son enfant d'un masque, il lui appartient de fournir un nombre suffisant de masques pour une journée, de s'assurer que son enfant est en mesure de le porter dans des conditions satisfaisantes. L'équipe d'encadrement ne garantit pas le fait que l'enfant respecte le port de ce masque tout au long de la journée. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de mauvaise utilisation de ces masques.

### 5. Locaux

- L'entretien des locaux sera dimensionné pour répondre aux contraintes sanitaires.
- Un protocole d'entretien a été spécifiquement établi, expliqué et remis à chaque agent d'entretien.
- Le nettoyage des locaux est effectué par les agents d'entretien, équipés de protections individuelles.
- Les points de contacts (poignées de portes, surfaces, sanitaires, sols, le cas échéant objets à vocation ludique ou pédagogique ...) seront **quotidiennement désinfectés** avec un produit virucide.

- Chaque fin de semaine, la commune a planifié la désinfection des locaux par une entreprise spécialisée.
- Les fenêtres seront ouvertes régulièrement pour augmenter la circulation de l'air dans les salles occupées pendant la journée.
- Comme le prévoit le protocole sanitaire, une pièce est identifiée, dans chaque structure, pour isoler un enfant qui présenterait au cours de la journée des symptômes évocateurs du COVID 19. L'enfant y sera installé, sera doté d'un masque, placé sur la surveillance d'un adulte en attendant l'arrivée d'un de ses parents.

\*\*\*\*\*

#### **B - CONDUITE A TENIR LORS D'UNE SUSPICION OU D'UN CAS AVERE DE COVID-19 AU SEIN D'UN SERVICE MUNICIPAL**

- Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement conduira à son isolement dans une salle. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température sera réalisée par l'encadrant responsable (au moyen d'un thermomètre frontal sans contact).
- En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher le plus rapidement possible.
- Une information est faite aux élus et auprès de l'établissement scolaire éventuellement fréquenté par le mineur.
- L'enfant ne pourra pas être accepté de nouveau sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en accueil collectif.
- Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile.
- Le retour de l'encadrant ne pourra se faire sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'occuper de nouveau ses fonctions.
- Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.
- La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant seront effectués selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

## C - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CHAQUE TEMPS D'ACCUEIL MUNICIPAL :

Ces dispositions spécifiques complètent les dispositions générales évoquées précédemment.

### 1. APS - Accueil Périscolaire :

L'accueil périscolaire « A l'abord'âge » sera ouvert uniquement pour les élèves de l'école Dolto, inscrits à ce service, les jours où ils auront classe. Les horaires sont modifiés pour la période du 25 mai au 3 juillet :

ouverture à **8H** le matin (et non 7H30) les lundi/ mardi et jeudi/vendredi

fermeture à **17H45** le soir (et non 18H30) les lundi/ mardi et jeudi/vendredi.

La tarification habituelle à la demi-heure utilisée sera appliquée aux familles.

Compte tenu du protocole sanitaire à appliquer, le nombre de places est limité.

#### Le matin

- Avant de venir au centre, les familles sont invitées à laver les mains de leur enfant et faire le nécessaire pour un passage aux toilettes à la maison.
- 10 à 12 enfants seront accueillis par salle au maximum, en respectant les niveaux de classe, en respectant les règles de distanciation physique et en limitant les situations de « contact » intergroupes.
- Dès 8h, l'accueil des familles et enfants se fera directement au portail - ou sous le porche du centre de loisirs en cas de pluie. Un animateur orientera l'enfant vers sa salle de référence. L'accès aux salles se fera par les portes donnant sur l'extérieur.
- L'enfant accueilli dans une salle aura une place attribuée pour y déposer ses affaires. Les enfants peuvent amener dans un sac, des petits jeux et jouets personnels afin de s'occuper tout seul (ces derniers seront désinfectés à la maison quotidiennement).
- Les enfants pourront se laver les mains dans chaque salle, celles-ci disposant d'un lavabo.
- Pour éviter les croisements, un sens de circulation sera mis en place pour l'accès aux toilettes.
- A la fin de l'APS (8h30/8h40), les animateurs emmèneront les enfants dans la cour vers les enseignants respectifs, en respectant la distanciation physique.

#### Le soir

Les enfants sortants de l'école pour aller vers l'APS se rangeront comme d'habitude le long du grillage pour les CP-CE1, le long du mur près du préau pour les CE2-CM1-CM2 en respectant les distances entre enfants, matérialisées au sol. Un passage aux toilettes et un lavage de mains sera organisé avant que les enfants ne rejoignent leur salle en passant par la porte extérieure. Les manteaux et sacs seront déposés à chaque chaise.

#### Goûter :

Les agents serviront les enfants avec des gants. Ils serviront l'eau et le pain individuellement (pas de pichet sur les tables). Les enfants goûteront à distance d'un mètre au moins l'un de l'autre, quel que soit le lieu de la prise du goûter (en salle ou en extérieur).

#### Activités :

- Les activités seront organisées par petits groupes de 10 à 12 enfants maximum pour tenir compte de la distanciation physique et des gestes barrière dans chaque salle.
- Du matériel individuel pourra être mis à disposition des enfants par la structure et désinfecté après chaque usage. Les familles sont cependant invitées à fournir une trousse comme pour l'école en ajoutant des feutres, un petit sac avec des jouets « habituels » (lego, Rubik's cube...) que l'enfant ramènera à la maison tous les soirs pour désinfection (Veillez à limiter le poids et le nombre de jouets).

#### Départ des enfants :

- Le départ des enfants se fera entre **16h50** (après le goûter) et **17h45** directement au portail - ou sous le porche du centre de loisirs en cas de pluie. Un animateur ou la directrice orientera le parent vers la salle de référence de l'enfant. L'enfant sera remis par un animateur au parent, à la porte extérieure de la salle, sans que le parent ne pénètre dans les locaux.

**Pour tout renseignement, question, auprès de la directrice du centre : prendre contact par mail ou téléphone : 02.47.41.86.07 ou [alsh@ndoe.fr](mailto:alsh@ndoe.fr).**

## 2. RS - Restauration scolaire :

La restauration scolaire sera assurée uniquement pour les élèves de l'école Dolto, inscrits à ce service, les jours où ils auront classe.

Horaires : pause méridienne entre 11H30 et 13H30.

Compte tenu du contexte, les parents qui en ont la possibilité peuvent récupérer leur enfant à 11H30 ou 11H40 pour la prise du repas à domicile, en prévenant le responsable 24H à l'avance dans la mesure du possible.

La tarification habituelle sera appliquée aux familles.

- Lors de la sortie de classe (11H30 ou 11H40), les enfants déjeunant au restaurant scolaire sont conduits par leur enseignant sur les croix de leur rang repère. Ce repère servira aussi pour le retour en classe.
- La restauration continue d'être assurée sous forme de repas distribués aux enfants dans les locaux du restaurant scolaire qui est réaménagé pour respecter les distances entre enfants. Deux services sont proposés.
- L'organisation des temps de restauration et l'accès à la salle de restauration sont conçus de manière à limiter au maximum les files d'attente. Deux groupes sont organisés pour le déjeuner en fonction du nombre d'enfants et des horaires de sortie des classes.
- Un sens de circulation est matérialisé au sol dans la salle de restauration.
- Les enfants déjeuneront à distance d'un mètre au moins l'un de l'autre.
- Un passage aux sanitaires sera effectué avant et après le repas, par petits groupes, sous la responsabilité d'un encadrant.
- Le repas est servi individuellement à chaque enfant lorsqu'il est assis à une place. L'eau et le pain sont servis par les adultes uniquement.

**Pour tout renseignement, question, prendre contact auprès du responsable par mail ou téléphone : 02.47.51.16.20 - ou [restaurant@ndoe.fr](mailto:restaurant@ndoe.fr).**

## 3. ALSH du mercredi :

Les accueils de loisirs maternel et primaire seront ouverts pour les enfants, inscrits à ces services, le mercredi à la journée (pas de classe le mercredi matin).

Les horaires sont modifiés pour la période du 25 mai au 3 juillet :

ouverture à **8H** le matin (et non 7H30) – arrivée échelonnée entre 8h et 9H

fermeture à **17H45** le soir (et non 18H30) – départ échelonné entre 16H50 et 17H45.

Une tarification à la journée sera appliquée aux familles (cf. tarif vacances scolaires).

Compte tenu du protocole sanitaire à appliquer, le nombre de places est limité.

Pour les enfants maternels, l'accueil sera organisé dans trois salles de classe de l'école maternelle afin de faciliter un accès direct depuis l'extérieur. Un plan d'accès sera communiqué aux familles à réception des inscriptions.

### Le matin

- Avant de venir au centre, les familles sont invitées à laver les mains de leur enfant et faire le nécessaire pour un passage aux toilettes à la maison.
- Afin de respecter les règles de distanciation et de limiter les situations de « contacts » intergroupes, les capacités d'accueil seront limitées.
- Dès 8h, l'accueil des familles et des enfants, se fera directement aux portails - ou sous le porche du centre de loisirs primaire en cas de pluie, ou aux portes des classes en maternel. Un animateur orientera l'enfant vers sa salle de référence. L'accès aux salles se fera par les portes donnant directement sur l'extérieur.
- L'enfant accueilli dans une salle aura une place attribuée pour y déposer ses affaires. Les enfants peuvent amener dans un sac, des petits jeux et jouets personnels afin de s'occuper tout seul (ces derniers seront désinfectés à la maison quotidiennement).
- Les enfants pourront se laver les mains dans chaque salle, celles-ci disposant d'un lavabo.

### **La journée**

- Les enfants auront une salle de référence avec un animateur/une animatrice référent sur la journée.
- Des temps de jeux, activités et de « récréation » adaptés à l'hygiène et à la sécurité de chacun.
- Les espaces extérieurs seront utilisés quand la météo le permettra.
- Les passages aux lavabos et toilettes dans la journée seront ritualisés pour garantir le respect des gestes barrières.
- Les enfants seront assis seuls, à une table attribuée à la journée, à laquelle ils resteront à distance des autres enfants et de l'animateur.
- Tout contact sera évité (hormis en cas de soin qui sera pris avec les mesures d'hygiène en conséquence).
- En récréation, comme dans les salles, les règles sanitaires seront rappelées aux enfants avec bienveillance et ludisme.
- Pour la récréation : une organisation sera mise en place afin que les différents groupes ne se croisent ni dans les locaux, ni à l'extérieur. Des espaces pourront être délimités pour chaque groupe pour garantir la distanciation physique.
- Le matériel collectif et pédagogique ne sera pas échangé : livres, jeux, jeux de société, ballons, petit matériel de manipulation d'apprentissage, matériel de sport. Les jeux collectifs et de contact seront interdits. Aussi, chaque enfant aura sur sa table un ensemble de matériel (outils pédagogiques, jeux qui lui seront uniquement destinés). Les échanges de matériel pédagogique ou de motricité n'auront lieu qu'après désinfection par les adultes (avant et après leur manipulation).
- Tout matériel ne pourra être donné à un enfant que s'il a été préalablement nettoyé, désinfecté.
- Les enfants seront fortement sensibilisés au fait que tout ce qu'ils font habituellement est interdit par ce protocole : prêter un crayon ou un jouet à son copain, jouer ensemble, faire un câlin pour consoler son ami qui est tombé, chuchoter à l'oreille, donner la main à un camarade de classe pour se mettre en rang ...

### **Sur le temps de restauration :**

- Un passage aux toilettes se fera avant et après le service en respectant le protocole sanitaire (distanciation, lavage des mains, ...).
- Chaque enfant aura sa place.
- Le service se fera par les agents en respectant le protocole d'hygiène et sécurité en vigueur.

### **Sur le temps de sieste (pour l'ALSH maternel)**

- Apporter les affaires de sieste de votre enfant (notées à son nom) dans un grand sac plastique.
- Le sac de sieste vous sera remis quotidiennement. Vous pouvez prévoir un roulement sur les affaires de sieste pour faciliter votre organisation en termes de lavage.
- Aménagement de la sieste pour garantir le respect des règles de distanciation.

### **Le soir :**

Au départ de votre enfant, il vous est demandé d'appliquer les gestes barrière comme le matin ainsi que le respect de la distanciation physique à votre arrivée. Un animateur/une animatrice sera au portail ou à la porte de la salle pour vous accueillir et vous informer de la journée de votre enfant.

Votre enfant sera accompagné à la porte d'entrée, par un animateur/une animatrice, après s'être lavé les mains.

#### 4. **TPE – Temps Parallèle à l'École :**

La commune met en place un nouveau temps appelé **Temps Parallèle à l'École** :

- pour les élèves de Dolto, reprenant le chemin de l'école,
- les jours où ils n'auront pas classe, pendant la période du 25 mai au 3 juillet  
ex. groupe A = classe lundi et mardi / TPE jeudi et/ou vendredi  
ex. groupe B = TPE lundi et/ou mardi / classe jeudi et vendredi.

Cet accueil aura une **capacité limitée**. Il sera réservé à un **public prioritaire** :

- enfant de parents faisant partie du personnel prioritaire nécessaire à la gestion de la crise
- enfant dont les deux parents ont l'obligation d'un travail en présentiel et d'une impossibilité de télétravail : justificatif de l'employeur à fournir avec ces deux mentions, pour les deux parents.

Si les inscriptions dépassaient la capacité d'accueil, des groupes seraient constitués et un accueil partiel serait mis en place, par exemple accueil un jour sur les deux demandés.

L'accueil sera organisé dans les **salles Blier et Mozart**, situées 10 rue de la Mairie, qui seront aménagées pour un nombre limité de places, afin d'appliquer le protocole et de respecter les règles de distanciation. Chaque enfant disposera d'une place pour la journée où il installera son vêtement et ses affaires personnels : trousse, petits jeux, livre...

Les **horaires** de cet accueil :

- Fréquentation à la journée (pas de demi-journée)
- De **8H30 à 17H30**
- Arrivée pouvant s'échelonner entre 8H30 et 9H
- Départ pouvant s'échelonner entre 15H30 et 17H30.

Cet accueil sera facturé aux familles selon leur tranche de Quotient Familial. Le tarif est précisé sur la fiche d'inscription.

Les parents devront **fournir un pique-nique** (repas froid) et un goûter pour leur enfant. Aucune restauration ne pourra être assurée par la commune lors de ces journées. Le pique-nique sera à préparer dans un sac ou une boîte hermétique au nom de l'enfant. Le site est équipé de réfrigérateurs.

Votre enfant sera accueilli par le personnel enfance-jeunesse : animateurs périscolaires, surveillants de la pause méridienne, ATSEM, intervenants musicaux, intervenants des TAP.

Les modalités de prise en charge le matin, le soir et au cours de la journée respecteront les mêmes dispositions que celles décrites précédemment pour l'accueil périscolaire et l'ALSH du mercredi.

#### 5. **APM – Accueil Prioritaire Maternel :**

La commune met en place un **Accueil Prioritaire Maternel**

- pour les enfants de maternelle
- pendant la période du 25 mai au 3 juillet

Cet accueil aura une **capacité très limitée**. Il sera réservé à un **public strictement prioritaire** :

- parents faisant partie du personnel prioritaire nécessaire à la gestion de la crise sanitaire COVID 19
- deux parents ayant l'obligation d'un travail en présentiel et d'une impossibilité de télétravail : justificatif de l'employeur à fournir avec ces deux mentions, pour les deux parents.

Si les inscriptions dépassaient la capacité d'accueil, des groupes seraient constitués et un accueil partiel serait mis en place, par exemple accueil deux jours sur les quatre demandés.

L'accueil sera organisé au **pôle petite enfance**, les salles seront aménagées pour un nombre de places limité, afin d'appliquer le protocole et de respecter les règles de distanciation. Chaque enfant disposera d'une place pour la journée.

Les **horaires** de cet accueil :

- ouvert les lundis – mardi – jeudi - vendredi
- fréquentation à la journée (pas de demi-journée)
- De **8H30 à 17H30**
- Arrivée pouvant s'échelonner entre 8H30 et 9H
- Départ pouvant s'échelonner entre 15H30 et 17H30.

Cet accueil sera facturé aux familles selon leur tranche de Quotient familial. Le tarif est précisé sur la fiche d'inscription.

Les parents devront **fournir un pique-nique** (repas froid) et un goûter pour leur enfant. Aucune restauration ne pourra être assurée par la commune lors de ces journées. Le pique-nique sera à préparer dans un sac ou une boîte hermétique au nom de l'enfant. Le site est équipé de réfrigérateurs.

Votre enfant sera accueilli par des personnes qu'il connaît : ATSEM, animatrices périscolaires, et enseignantes.

Les modalités de prise en charge le matin, le soir et au cours de la journée respecteront les mêmes dispositions que celles décrites précédemment pour l'accueil périscolaire et l'ALSH du mercredi.

\*\*\*\*\*

**Tout manquement délibéré à ces règles générales entrainerait des conséquences pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service.**

\*\*\*\*\*

Pour tous ces temps, dont vous auriez besoin, il vous est demandé de compléter une fiche d'inscription :

- nécessaire à la commune et aux responsables de service pour prévoir les plannings des encadrants, les commandes du restaurant scolaire, les plannings d'entretien...
- à retourner **avant le mardi 19 mai midi** à [alshmat@ndoe.fr](mailto:alshmat@ndoe.fr) : pour les maternels
- à retourner **avant le mardi 19 mai midi** à [alsh@ndoe.fr](mailto:alsh@ndoe.fr) : pour les élémentaires.

---

#### ENGAGEMENT DES PARENTS

Nom de(s) enfant(s) accueilli(s)	
Enfant 1 - Prénom et âge des enfants	
Enfant 2 - Prénom et âge des enfants	
Enfant 3 - Prénom et âge des enfants	

Je soussigné(e), (Nom du responsable légal) .....

- **certifie avoir pris connaissance du protocole** d'accueil de mon/mes enfants au sein des services municipaux
- **accepte** le fonctionnement mis en place ;
- **m'engage** à le respecter.

Date :

signature