

Centre Départemental de l'Enfance de la Moselle

Plan de Continuité d'Activité- Phase 3

Ce PCA-3 est mis en œuvre à compter du **22 juin**.

L'actualisation de ce plan a été réalisée à l'occasion de la réunion de la Cellule Gestion COVID-19 du 19 juin 2020.

Ce plan s'appuie sur les dernières annonces gouvernementales.

Les protocoles sanitaires, et en particulier les gestes barrières concernent l'ensemble des services et professionnels du CDE.

1. Principes guidant l'élaboration de ce PCA et des actions qu'il contient

Principes dirigeant le Plan de Continuité d'Activité- Phase 3:

- Protection des usagers (enfants et familles), des professionnels et personnes extérieures ;
- **Assouplissement des protocoles tenant compte de l'amélioration de la situation sanitaire et de la reprise d'une majorité des activités en population générale et au CDE.**

Grands principes de la sécurisation sanitaire des interventions :

- **Rentrer sain sur le site** : rappeler que les personnes porteuses de symptômes COVID ne pénètrent pas sur le site ; faire en sorte que toute personne qui pénètre dans l'établissement passe par une étape de nettoyage des mains **et porter un masque** ;
- **Rester sain pendant la mission professionnelle** : permettre en tout lieu un accès facile et rapide à un mode de nettoyage/désinfection des mains ;
- Réorganiser les locaux et leurs équipements afin de supprimer le maximum de surfaces/objets susceptibles d'être manipulés par plusieurs personnes **adultes et limiter les circulations** ;
- Assurer le nettoyage adapté de toutes les surfaces dont en particulier celles de contamination croisée (poignées de portes, rampes, sanitaires, équipements communs...) ;
- Responsabiliser les utilisateurs en leur donnant les moyens d'assurer l'hygiène de leur poste de travail ;
- **Sortir sain du site** : faire en sorte que toute personne qui sort passe à minima par une étape de nettoyage/désinfection des mains.

Il prend en compte le fait que le groupe d'accueil CDE, le domicile de l'assistant familial, l'appartement ou le studio FJO constitue le **lieu de vie de l'enfant**.

Concernant le FJO, les protocoles CDE tiennent compte des protocoles mis en œuvre par le FJO lui-même.

2. Evaluation de la mise en œuvre du PCA et évolution du PCA en phase de mise en œuvre

La Cellule de Gestion COVID-19 se réunira de nouveau en cas de reprise épidémique afin de définir les mesures à mettre en place.

Les Directeurs sont repérés comme étant « **référénts COVID-19** » et peuvent être interpellés en ce sens par les professionnels de l'établissement. Les membres du CHSCT sont également personnes ressources.

3. Mesures de protection des usagers et professionnels

3.1. Consignes relatives à la suspicion de contamination COVID-19 d'un agent

Chaque professionnel doit être attentif pour lui-même à l'apparition éventuelle de symptômes : fièvre, toux, perte d'odorat ou de goût.

Il est invité à prendre sa température chaque jour, avant la prise de poste.

En cas de symptômes évocateurs du COVID-19, il est demandé à l'agent de ne pas prendre son poste, d'en **informer immédiatement son encadrement** et en son absence l'astreinte, puis de consulter un médecin. **L'encadrement informe la Direction.**

Un dispositif de questionnaire en ligne peut constituer une première démarche de discrimination des symptômes : <https://maladiecoronavirus.fr/> . Il ne s'agit toutefois pas d'un avis médical.

En cas de symptômes graves (détresse respiratoire par exemple), il convient de contacter le 15.

Les agents sont invités à solliciter un test PCR auprès de leur médecin et d'en communiquer les résultats au CDE.

La nécessité d'un arrêt de travail et sa durée le cas échéant de son isolement sont déterminées par le médecin traitant.

En cas de contamination COVID-19 de l'entourage du professionnel, les mesures d'isolement sont prescrites par le médecin traitant (voir 6.3.3).

Situation spécifique des assistantes familiales : en cas de symptômes, elle informe sans délai son encadrement. En cas d'arrêt maladie pour cause d'infection au COVID-19, le service pourra organiser de nouvelles modalités d'accueil de l'enfant.

3.2. Consignes relatives à la prévention de l'apparition d'un « Cluster »

Lorsqu'un cas de COVID-19 est avéré, chez un enfant ou un professionnel :

- La Direction est informée ;
- Les mesures relatives à l'isolement de l'enfant sont mises en œuvre conformément au PCA CDE et au protocole médical ;
- Les mesures relatives à l'isolement du professionnel sont mises en œuvre conformément au PCA CDE et au protocole médical ;
- Le dépistage des enfants et professionnels se fait selon le protocole médical établi par le médecin/brigade CPAM ;

En cas de contamination avérée:

- La Direction informe : les membres de la cellule et du CHSCT et la Direction de la Solidarité ;
- La Direction informe l'ARS si 3 cas positifs sont détectés dans un espace-temps court.

3.3. Mise en place d'un « KIT de l'agent CDE »

Il s'agit du matériel que l'agent doit avoir en permanence sur lui tout au long de son poste :

Matériel	Modalités pour fourniture
Flacon de Solution HydroAlcoolique (SHA)	Flacon fourni par l'agent sur lequel figure son nom Contenu approvisionné par le CDE : encadrement ou infirmière par flacon 500ML pompe
Masque	1 masque/4H de poste fourni par l'établissement tant que le stock ne permet pas plus Besoins au delà fournis par l'agent Approvisionnement par encadrement ou infirmière (dans sachet plastique : nbr de masques par postes/semaine)
Stylo	Stylo fourni par l'établissement sur lequel figure le nom de l'agent

Autres modalités pratiques :

- ~~— L'encadrement met en place un listing de suivi des approvisionnements en masques: nom de l'agent et date de l'approvisionnement~~
- Réapprovisionnement du service en masques et SHA sur demande de l'encadrement (secrétariat) via le logiciel de « Demande des services » dans le liste « Produits d'hygiène »
- ~~— Equipements fournis une seule fois : sachet plastique et stylo~~
- Ramener les flacons pompes vides auprès du magasin
- ~~— VEILLEURS de nuit METZ (JE, LOGIS, SAMNA) et infirmières de nuit: les encadrements préparent les kits nominatifs et les met à disposition au standard. Les veilleurs les récupèrent à leur prise de poste. Les encadrements veillent à l'approvisionnement en masques auprès du standard pour leurs agents.~~
- Le standard demande le réapprovisionnement en SHA pour les veilleurs et eux-mêmes auprès de l'Economat.

Un petit stock de masques est mis à disposition des agents sur chaque service. Les professionnels demandent à être réapprovisionnés auprès de leur chef de service ou de l'infirmière.

Situation spécifique des assistantes familiales :

- Le port du masque en continu au domicile en présence de l'enfant est laissé à leur appréciation. Il en est également ainsi des personnes résidant au domicile de l'assistante familiale.
- ~~— Pour toute sortie de l'assistante familiale dans le cadre professionnel, le port du masque est obligatoire : il est fourni par le CDE (nbr masques remis/semaine en fonction du nombre de rendez-vous professionnels).~~

Un petit stock de masques est mis à disposition sur demande de l'assistante familiale auprès de son encadrement.

3.4. Protocole d'entrée au CDE

Les principes guidant ce protocole spécifiquement sont les suivants :

- Eviter l'entrée de personnes contaminées
- Limiter la contamination entre personnes sur site
- ~~— Identifier toutes les personnes extérieures (sauf familles en visites accompagnées) entrées sur chaque site (nom, employeur ou coordonnées, service d'intervention, jour)~~

ENTREE AU CDE (tous sites)		
QUOI	QUI	COMMENT
Limiter l'entrée de personnes porteuses du COVID-19	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Afficher sur les entrées « public » que l'accès est conditionné par le fait que la personne n'a pas eu de symptômes COVID-19 les deux semaines précédentes - Diffuser et afficher nouvelle Note de service avec ces éléments - Diffuser nouvelles consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures
Rendre obligatoire la désinfection des mains par lavage des mains au savon ou avec SHA	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Distributeurs SHA (entrée standard, entrée lingerie, entrée JE, entrée Pouponnière, devant cabinet médical, entrée administration Forbach, Service Familles Metz et Service Familles Forbach, Salle des fêtes) et en période intermédiaire distributeurs pompes. - Flécher accès sanitaires et distributeurs - Afficher consignes lavage de mains
Favoriser l'utilisation d'une tenue de « travail »	Personnels CDE	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments - Rappeler le changement de tenue pour : Pouponnière, MM, Lingerie, Cuisine (vestiaires disponible) - Préconiser changement de tenue au retour au domicile pour les professionnels éducatifs - Afficher consignes relatives aux vestiaires
Porter un masque en présence d'une autre personne	Toutes personnes sauf usagers vivant au CDE	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments - Diffuser masques chirurgicaux à l'ensemble du personnel (1 masque/4h de poste) ou à défaut masque alternatif - Diffuser nouvelles consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures - Prévoir un petit stock pour personnes extérieures
Limiter les contacts à l'accueil CDE site principal	Toutes personnes à l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Fermer la salle d'attente jusqu'à nouvel ordre ; sauf pour accueil des MNA - Prévoir un nettoyage quotidien de la salle d'attente - Afficher la limitation de 2 personnes dans l'accueil public – procéder à un marquage au sol ; - Limitation de 2 personnes dans l'accueil personnel ; - La zone d'attente se situe à l'extérieur ;
Désinfecter régulièrement la zone d'accueil principale	Services techniques et équipe entretien	<ul style="list-style-type: none"> - Désinfection de l'extérieur des deux entrées principales de Metz (lingerie-standard-familles SF/JE) par les Services techniques ; - Désinfection des zones de jeux

Documents liés :

- Note de service protocoles sanitaires

- Courrier type partenaires et entreprises à envoyer préalablement à toute intervention
- Affiches : lavage des mains, symptômes COVID-19, équipement obligatoire, salles de bain, distributeurs, zone d'attente accueil
- Affichage spécifique accueil CDE site principal

— [Registre des entrées](#)

3.5. Interventions au CDE

Les principes guidant ce protocole spécifiquement sont les suivants :

- Limiter la proximité physique entre adultes
- Limiter la contamination entre personnes sur site et à l'extérieur pendant la mission professionnelle

Interventions au CDE		
QUOI	QUI	COMMENT
Limiter la contamination par le partage d'objets/matériels	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Réduire le nombre d'objets partagés : vider des bureaux partagés tous les objets superflus - Ranger les effets personnels - Mettre à disposition matériel de désinfection des objets et matériels partagés (téléphones, ordinateurs, photocopieurs...): lingettes désinfectantes ou spray désinfectant /papier essuie-tout - Limiter le nombre de personnes présentes dans un bureau - Diffuser et afficher Protocole « bureau partagé » - Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures
Limiter la contamination lors des réunions	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les principes suivants : privilégier les réunions audio ou visio ; réduire le nombre de personnes par réunion, choisir une salle de réunion dont la capacité est adaptée ; - Définir les capacités de salles de réunion - Afficher la capacité et le protocole de désinfection - Mettre à disposition matériel de désinfection : lingettes ou spray désinfectant avec essuie-tout, et petits sacs poubelles - En cas d'occupation de la salle au-delà de la capacité affichée, le port du masque est obligatoire
Limiter la contamination entre services	Agents CDE Usagers	<ul style="list-style-type: none"> - Continuer les mesures de confinement <u>par service</u> - Limiter les passages entre services au strict nécessaire - privilégier les appels téléphoniques – boîtes aux lettres
Limiter la contamination dans le cadre de l'utilisation des véhicules professionnels	Agents CDE	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir kit nettoyage véhicules professionnels : gants, Lingettes désinfectantes/spray, sacs poubelles - Mettre à disposition protocole nettoyage véhicule (zone conducteur ; poignées de porte ; clefs...) - Standard vérifie le matériel de nettoyage à chaque remise de clefs

		-Identifier les véhicules par service et prioriser cette répartition dans l'attribution
Assurer un nettoyage des groupes et communs sensibles très réguliers	Agents CDE	- Protocole hygiène des locaux - Traçabilité du nettoyage des zones les plus exposées
Limiter la contamination dans le cadre des visites famille	Agents CDE Usagers	- Faire signer une Charte de bonne conduite - Protocole Reprise visites - Communiquer au préalable avec les familles : appel + courrier - Port du masque et de la blouse non obligatoire - Parents se rendent d'eux-mêmes jusqu'au service famille ou porte d'entrée JE
Porter un masque en présence d'une autre personne	Toutes personnes sauf usagers vivant au CDE	- Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments - Diffuser masques chirurgicaux à l'ensemble du personnel (1/4H de poste) en priorité et à défaut masque alternatif - Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures - Prévoir un petit stock pour personnes extérieures Port du masque dans les situations où le respect de la distance d'1M entre adultes n'est pas possible
Encourager la désinfection des mains par lavage au savon ou par SHA	Toutes personnes	Note de service interne Courriers partenaires et familles Affichages Accompagnement éducatif enfants

Point de vigilance sur les bureaux partagés/ bureaux exigües : **privilégier un roulement de présence ou une déconcentration sur un autre bureau.**

Localisation problématique	Solution	
Bureau RH	Utilisation d'un autre bureau actuellement inoccupé	Plus d'1M entre les deux agents
Bureau adjointes CDS Pouponnière	Utilisation du bureau des accueils pour une adjointe	En cours
Bureau adjoints CDS LOGIS	Réorganisation des bureaux en utilisant l'ancienne salle restauration du groupe des LILAS	En cours
Bureau infirmières SAMNA-LAO 57	Alterner la présence ; utiliser les autres locaux du cabinet médical	NA

Les mesures spécifiques aux services éducatifs sont développées au 4.

A l'extérieur, les agents sont invités à respecter les gestes barrière.

Documents liés :

- Protocole salles de réunion et affichage salle
- Protocole nettoyage communs et groupes de vie

- Protocole visites familles
- Protocole voitures
- Protocole bureau partagé

3.6. Sorties du CDE

Sorties CDE		
QUOI	QUI	COMMENT
Rendre obligatoire la désinfection des mains par lavage des mains au savon ou avec SHA	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> - 10 distributeurs SHA (entrée standard, entrée lingerie, entrée JE, entrée Pouponnière, devant cabinet médical, entrée administration Forbach, Service Familles Metz et Service Familles Forbach, Salle des fêtes) - Flécher accès sanitaires et distributeurs - Afficher consignes lavage de mains
Favoriser l'utilisation d'une tenue de « travail »	Personnels CDE	<ul style="list-style-type: none"> - Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments - Rappeler le changement de tenue pour : Pouponnière, MM, Lingerie, Cuisine (vestiaires disponible) - Afficher consignes relatives aux vestiaires
Porter un masque en présence d'une autre personne	Agents CDE pour missions professionnelles extérieures Enfants de plus de 10 ans pour scolarité, transports en commun et lieux intérieurs collectifs	 <ul style="list-style-type: none"> - Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments - Diffuser masques chirurgicaux à l'ensemble du personnel (1/4h de poste) ou à défaut masque alternatif - Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures - Prévoir un petit stock pour personnes extérieures - Equiper enfants de + de 10 ans en masques alternatifs (prévoir 3 masques/enfant de plus de 10 ans) Cf protocoles mis en œuvre par la structure

4. FOCUS sur les mesures mises en place sur les services éducatifs

Le CDE est le lieu de vie des enfants. Aussi, si des règles sanitaires doivent être mises en œuvre afin de limiter les risques de contamination, il n'est pas attendu la mise en œuvre d'un protocole sanitaire tel que prévu dans des collectivités publiques.

A ce titre, **le port du masque** n'est ni encouragé ni obligatoire pour les enfants sur leur lieu de vie sauf pour les activités lorsque le contact physique est particulièrement important (lorsque l'enfant a la maturité et la morphologie suffisantes pour le porter). La possibilité est laissée aux jeunes préadolescents et adolescents souhaitant le porter de le faire.

Les risques de contamination sont plus importants au vu du nombre de personnes présentes et de la difficulté à faire respecter les gestes barrière aux enfants. Aussi, d'autres mesures sont spécifiquement encouragées pour les professionnels des services éducatifs (détaillées ci-dessous).

4.1. Maintien de la restriction des circulations entre groupes ou services

Dans toute la mesure du possible, les **circulations entre groupes et services doivent rester limitées** jusqu'à nouvel ordre.

~~Cette limitation s'entend à l'échelle du service pour les groupes pour lesquels les transports scolaires sont communs (Jardin d'Enfants, LOGIS, Razmokets et Marmottes).~~

Pour les autres, la limitation s'entend au niveau du groupe ou de l'appartement.

~~Cette limitation de circulation concerne également les extérieurs et le matériel, comme les jouets par exemple. L'utilisation des espaces extérieurs s'organise par roulement par exemple.~~

Les jeux extérieurs feront l'objet d'un nettoyage régulier par les Services techniques.

4.2. Mesures sanitaires sur les groupes

4.2.1. Protocole santé à l'admission

(rappel des consignes données dans la Note de Service COVID-19 du 21 mars 2020)

Tout enfant nouvellement admis doit faire l'objet d'un **premier bilan de santé par une infirmière** qui recherche d'éventuels symptômes de COVID-19.

S'il n'en présente aucun, l'enfant est malgré tout baigné ou douché, ses vêtements changés et mis au sale.

S'il présente des symptômes, les mêmes mesures sont mises en place mais accompagnées de matériel de protection pour les professionnels en poste (gants, surblouse, masque).

- L'installation de l'enfant est pensée au cas par cas en concertation entre l'encadrement et l'infirmière ;
- Le linge de l'enfant est traité selon le **protocole linge contaminé** ;
- Un suivi médical est prescrit par l'infirmière et le médecin.

Dispositions spécifiques aux MNA :

- Les MNA nouvellement admis sont conduits à Vigy sans passer par un groupe de Metz.

4.2.2. Le lavage des mains au savon

Il constitue un des gestes barrière principaux. Il est privilégié à l'usage de SHA lorsqu'un point d'eau est facilement accessible et lorsque les mains sont souillées.

Pour les enfants : il est impératif de le mettre en place, a minima,

- Quand l'enfant rentre sur le groupe après une sortie extérieure au CDE
- Quand l'enfant va sortir à l'extérieur du CDE
- Avant et après le repas
- Avant et après le passage aux sanitaires
- Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué...
- Après une rencontre avec une personne extérieure au CDE
- Plusieurs fois par jour, à l'occasion par exemple, des changements d'activité

Pour les plus jeunes, après une visite avec le parent, le visage peut également être nettoyé.

Cette action est réalisée par le professionnel lorsque l'enfant n'est pas en âge de la réaliser lui-même.

L'utilisation de SHA en fonction de l'âge de l'enfant :

- Interdit avant 3 ans
- Gestes réalisés avec l'encadrement strict de l'adulte entre 3 et 10 ans
- Gestes réalisés sous surveillance de l'adulte entre 10 et 14 ans

- En autonomie après 14 ans après que l'enfant a reçu la démonstration : toutefois, le CDE n'autorise pas l'usage en autonomie à tout moment.

Cette action est accompagnée par le professionnel.

Une affiche rappelle les règles relatives au lavage des mains.

La technique de lavage des mains est expliquée à l'enfant avec une démonstration.

4.2.3. Protocole de nettoyage des locaux collectifs

Le **protocole hygiène** du groupe est mis en œuvre.

Il comprend des éléments sur l'évacuation des déchets :

- Vider les poubelles et autres conditionnements de déchet au moins une fois par jour ;
- Les déchets potentiellement souillés (masques, couches, lingettes, mouchoirs) sont à jeter dans un double sac poubelle ;
- Désinfecter les poubelles et en particulier les couvercles tous les jours.

4.2.4. Organisation du temps de repas sur les groupes de vie

A l'occasion des repas, les professionnels doivent veiller à ce que les enfants et les jeunes se lavent les mains avant et après le repas. Les mesures barrières doivent par ailleurs être affichées dans l'espace repas. L'affichage peut être adaptée au niveau de compréhension des enfants (pictogrammes par exemple).

~~L'organisation suivante est recherchée :~~

- ~~— Espacement des places et tables de restauration des enfants~~
- ~~— Service des plats et de la nourriture par un nombre restreint de personnes~~
- ~~— Eviter le passage de condiments (ex : le tube de ketchup)~~

La salle de restauration doit être désinfectée et aérée après chaque repas (tables en particulier).

4.3. Mesures sanitaires spécifiques aux agents travaillant sur les services éducatifs

4.3.1. Le lavage des mains

Il constitue un des gestes barrière principaux. Il est privilégié à l'usage de solution hydroalcoolique (SHA) lorsqu'un point d'eau est facilement accessible et lorsque les mains sont souillées.

Pour les professionnels :

- Le matin avant tout contact avec les enfants et en quittant le travail
- Avant et après tout contact avec les parents
- Avant tout contact avec un aliment et avant et après chaque repas
- Avant et après être allé aux toilettes
- Après s'être mouché, avoir toussé, éternué
- Avant et après un change
- Avant d'accompagner un enfant aux toilettes et après l'y avoir accompagné

4.3.2. La tenue des professionnels éducatifs

Au-delà des aspects habituels liés à la mission spécifique (entretien des locaux, du linge, restauration ou travaux techniques, paramédical), l'usage d'une tenue dédiée à la mission professionnelle est recommandé en particulier dans les situations de contact avec des usagers.

Pouponnière	Possibilité de se changer sur le lieu de travail dans la zone vestiaire. Cf procédures vestiaires
Autre service	Il n'y a pas toujours de possibilité de se changer sur le lieu de travail. Il est recommandé de mettre les vêtements portés au travail à la machine à laver le soir en rentrant chez soi (un lavage cycle long 30°/40° est suffisant)

4.4. Mesures en cas de suspicion de COVID-19 pour un enfant

4.4.1. Surveillance sanitaire des enfants

Les enfants et les jeunes ne sont pas identifiés comme des personnes particulièrement vulnérables au COVID-19 mais certains d'entre eux peuvent présenter des pathologies chroniques qui les rendent vulnérables aux infections respiratoires aiguës basses, dont le COVID-19. Sont repérés comme tels, et en particulier les nourrissons de moins de 6 mois présentant les facteurs de risque suivants : séquelles de type broncho-dysplasie, enfants atteints de cardiopathie congénitale, de déficit immunitaire congénitale, pathologie pulmonaire, neurologique ou neuromusculaire ou d'une ALD). **Ils doivent être repérés et faire l'objet d'une attention particulière.**

Par ailleurs, une réaction rapide en cas d'apparition des premiers symptômes COVID-19 est une clef de l'endigement du virus et de la réussite du déconfinement. Enfants, jeunes, parents et professionnels sont appelés à jouer un rôle majeur dans ce dispositif de repérage précoce.

Parents et professionnels sont sensibilisés aux signes faibles du COVID-19 : fièvre (au-delà de 38°), toux, difficultés respiratoires. La présence de fièvre pendant plus de 72H (même sans autre symptôme) doit donner lieu à une consultation.

En cas de doute, la température de l'enfant est prise matin et soir et est consignée.

Type d'accueil de l'enfant	Quoi	Qui
Collectif : Pouponnière	Surveillance habituelle Attention particulière pour enfants repérés à risque (Prise de température deux fois par jour)	Professionnelles du groupe Infirmières
Collectifs 3-18 ans	Surveillance habituelle Attention particulière pour enfants repérés à risque	Professionnels du groupe Infirmières
Appartements/FJO	Surveillance habituelle Attention particulière pour enfants repérés à risque	Professionnels du service Infirmières
Familles d'accueil	Surveillance habituelle Attention particulière pour enfants repérés à risque	Assistante familiale Educatrice Estacade
SERAD	Surveillance habituelle Attention particulière pour enfants repérés à risque	Parents Educatrice SERAD

La surveillance habituelle recouvre une **observation de l'état général de l'enfant** par les professionnels du groupe mais également par l'infirmière du service qui doit réaliser des **passages réguliers** sur le lieu d'accueil des enfants (hors SERAD et Estacade).

4.4.2. Organisation de l'accompagnement de l'enfant malade

(rappel des consignes données dans la Note de Service COVID-19 du 21 mars 2020)

Lorsqu'un enfant ou jeune accueilli présente des symptômes pouvant faire penser qu'il est atteint par le COVID-19, le professionnel en service prend **attache auprès d'une infirmière** qui prendra attache auprès d'un médecin qui évaluera l'état de santé de l'enfant.

L'encadrement est informé. Il informe à son tour la Direction.

Si les symptômes sont graves (notamment détresse respiratoire), il convient d'appeler le 15.

Dans l'attente du diagnostic, l'enfant ou le jeune doit être isolé de manière adaptée à son âge et conformément aux dispositions indiquées ci-dessous et respecter les mesures barrière d'hygiène.

Les parents sont informés du diagnostic posé, de l'état de l'enfant et des mesures mises en place. Cette information peut être réalisée par l'infirmière en première intention et à défaut par l'encadrement ou la Direction.

Le médecin évalue la nécessité de procéder à un test de dépistage.

Modalités d'isolement

Pour les formes légères et modérées du COVID-19, la durée de l'isolement de l'enfant sera déterminée par le médecin.

Il convient d'éviter le contact avec d'autres enfants ainsi qu'avec les personnes fragiles (personnes âgées, personnes à risque...), de limiter, de manière adaptée à l'âge de l'enfant, les contacts avec les adultes et de respecter les mesures barrière et d'hygiène.

Dans toute la mesure du possible, le jeune devra être placé à l'isolement dans une chambre seul pendant toute la durée des symptômes. S'agissant d'un enfant, l'isolement complet n'est pas envisageable. Aussi, des sorties dans les parties communes sont organisées. Il faut également veiller à ce qu'il dispose de matériel pour travailler et se distraire dans sa chambre ou dans son espace.

Il est recommandé que l'enfant prenne son repas à part (dans sa chambre dans l'idéal, en différé des autres enfants). Il est en outre recommandé de laver précautionneusement les couverts du mineur malade.

Lieu d'accueil de l'enfant	Lieu d'isolement
Jardin d'Enfants	Dédier 1 chambre malade au 1 ^{er} étage
LOGIS	Dédier 1 chambre malade
HJA	Dédier 1 chambre malade
3HA	Dédier chambres de l'annexe
POUPONNIERE	Dédier 1 dortoir, ou un espace au sein du dortoir (réduit en nbr d'enfants) ou installé en salle de visites
GPES MARMOTTES et RAZMOKETS	Dédier 1 chambre malade sur chaque groupe
GP2	Chambre PMR
CAMPANELLA	Chambre du RDC
PERGOLA	Dédier 1 chambre malade fille (annexe) et 1 chambre malade garçons
PAEO	Dédier 1 chambre malade en RDC
Assistante familiale	Chambre seul ou espace au sein de la chambre
SERAD – domicile familial	Chambre seul ou espace au sein de la chambre

Appartements	Chambre seul
--------------	--------------

Dans la mesure du possible, l'enfant est maintenu, seul, dans sa chambre pour éviter des déménagements qui pourraient accroître le risque de contamination.

Equipements

Enfant :

Il est proposé à l'enfant, en fonction de sa maturité et de sa morphologie, de porter un masque anti-projection en présence de personnes tierces.

Professionnels :

Pour tous les soins (dont le repas aux plus petits) auprès de l'enfant malade, le professionnel doit bien veiller à se laver les mains avant et après. Il s'équipe également d'une surblouse, d'un masque, de lunettes de protection ou visièr. Le port du masque FFP2 est privilégié. A défaut, une utilisation du masque chirurgical en double barrière (l'enfant et le professionnel) est préconisée.

Nettoyage des locaux communs :

Cf. Protocole de désinfection.

Il convient de nettoyer régulièrement les surfaces possiblement contaminées (accoudoir du fauteuil, commandes de lumière ou de téléviseur, poignées de portes, système de verrouillage, cuvette des toilettes, robinets, lavabo...) avec un produit désinfectant.

4.4.3. Protocole sanitaire spécifique en situation de cas COVID-19 avéré

(rappel des consignes données dans la Note de Service COVID-19 du 21 mars 2020)

Entretien des locaux et des espaces utilisés quotidiennement par les malades :

- Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols.
- Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des différentes opérations suivantes :
 - o Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage imprégné d'un produit détergent;
 - o Rincer à l'eau du réseau avec un autre bandeau de lavage;
 - o Laisser sécher ;
 - o Puis désinfecter les sols et surfaces avec un produit virucide (ou eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide)) avec un bandeau de lavage différent des deux précédents.
- Tenue du personnel d'entretien : gants de ménage résistants, surblouse, lunettes de protection, bottes ou chaussures de travail fermées.
- Elimination des bandeaux de lavage via le protocole linge contaminé ;

Il est recommandé d'aérer régulièrement les locaux, au moins trois fois par jour.

Les déchets produits par la personne ayant déclaré la maladie (notamment les mouchoirs à usage unique et les masques) sont éliminés via le circuit des ordures ménagères : un sac plastique noué une fois plein, mis dans un second sac plastique noué puis éliminé avec les ordures ménagères.

Entretien du linge du malade :

- Manipuler le linge du malade avec soin ;

- Ne pas le serrer contre soi et ne pas le secouer ;
- Le rouler délicatement et le mettre dans le sac rouge « linge contaminé » et suivre le **protocole linge contaminé**.

4.4.4. Protocole orientations pendant la phase COVID-19

L'orientation d'un enfant, lorsqu'il est contaminé, est reportée, au moins jusqu'à la fin de la période d'isolement.

4.5. Mesures accompagnant la reprise de scolarité

4.5.1. Modalités de reprise de la scolarité des enfants accueillis en collectif ou en famille d'accueil

Du fait de leurs vulnérabilités, les enfants et jeunes protégés rencontrent souvent des difficultés dans leurs apprentissages scolaires se traduisant par des retards par rapport à la population générale. Le confinement a accru ce risque. Ainsi, la reprise de la scolarité est considérée par le Secrétariat d'Etat comme une priorité reconnue par les services de l'Education nationale et doit être mise en œuvre.

Conformément à l'annonce gouvernementale, tous les enfants doivent reprendre l'école à compter du 22 mai. Cette reprise n'est plus conditionnée par l'accord parental.

~~Le non consentement des titulaires de l'autorité parentale doit être recueilli par écrit, par l'intermédiaire d'un questionnaire qui leur est diffusé par courrier et par sms ou mail. L'absence de réponse à ce questionnaire vaut consentement du parent pour le retour à l'école de son enfant.~~

~~En cas de refus d'un des titulaires de l'autorité parentale, l'encadrement en première intention puis l'aide sociale à l'enfance se rapprochent des parents pour leur expliquer l'intérêt d'un retour à l'école et les mesures sanitaires mises en œuvre. En dernier recours, l'ASE pourra saisir le Juge des enfants.~~

Situation des enfants accompagnés dans le cadre du SERAD :

Il est attendu de pouvoir accompagner les parents de l'enfant pour permettre le retour de celui-ci à l'école. En cas de refus, l'ASE est informée.

4.5.2. Modalités pratiques de reprise

Les jeunes se rendant en transports en commun à l'école sont sensibilisés aux gestes barrière. Ils sont équipés d'un **masque alternatif**.

Les commandes de masques alternatifs sont réalisées par l'encadrement (secrétariat) via l'Economat par mail economat@cde-moselle.com. Ils sont retirés auprès de la lingerie de Metz.

La durée de vie des masques étant limitées à un certain nombre de lavages (max. 20 en moyenne), un réapprovisionnement doit être régulièrement anticipé pour remplacement.

Lorsque les professionnels équipent les enfants en masque, ils prennent le temps de leur expliquer les règles relatives au port du masque et au protocole de nettoyage le cas échéant (FJO, appartements).

Les **transports scolaires sont organisés par service**. De manière dérogatoire, au cas par cas, un transport commun entre deux services peut être organisé (ex : LOGIS et JE).

Les professionnels veillent à prendre la température des enfants à leur laver/faire laver les mains avant le départ.

Une fois utilisés les masques sont nettoyés via le circuit lingerie ou dans le service.

4.6. Sorties et activités extérieures

Les sorties et activités extérieures sont autorisées.

4.7. Protocole retours de sorties

4.7.1. Réouverture des sorties libres : procédure pérenne

Services concernés	Organisation
3HA – Campanella Pergola – HJA Appartements Metz et Forbach FJO	A redéfinir le 22 juin

4.7.2. Protocole retours de sorties

Au retour de l'enfant d'une sortie (libre, scolarité, visite, rendez-vous extérieur, fugue...) : l'enfant est accueilli. Il lui est demandé de **se laver les mains**.

Lors d'un retour d'une absence avec découché : l'enfant est invité à **se changer et à se doucher**.

Les vêtements sont lavés.

5. Reprise d'activité – phase 3

Les principes guidant la reprise sont les suivants :

- Elle doit désormais correspondre à une activité « quasiment » normale ;
- Elle est conditionnée par les consignes nationales et départementales.

Présentation des activités nouvellement à reprendre ou des adaptations toujours d'actualité :

QUOI	QUAND	COMMENT
Activité éducative		
Admissions		Protocole admission – santé (4.2.1)
Orientations		Protocole orientation –santé (4.4.4)
Sorties		Reprise des sorties libres – organisation phase pérenne (point 4.7.1) Recommandations lavage des mains et douche (point 4.7.2)
Audiences	22 juin	Protocole sortie du CDE
Synthèses	A partir de la fin du confinement	<u>CDE</u> : Privilégier les synthèses audio/visio Prévoir des synthèses en présentielles – nombre limitées de personnes- salle adaptée <u>ASE</u> : synthèse admission en présentiel ; synthèse intermédiaire à distance
Visites familles	22 juin	Assouplissement circulations et protocole mesures barrière
SERAD	reprise normale d'activité	Protocole départemental SERAD
SEFI	2 juin	Reprise des cours en présentiel selon le nouveau protocole Education nationale :

		maintenir 1m de distance entre chaque élève et avec l'enseignant Désinfection quotidienne des salles Matériel désinfection dans les salles
Ecole La Colline	A partir du 22 juin	Adaptation nouveau Protocole de l'Education nationale
Restaurant administratif		
Restaurant administratif	A partir du 2 juin	Protocole
Autres reprises d'activités		
Réunions de service	A compter du 22 juin	
Formations internes, GAP	septembre	

Documents liés :

- Protocoles admissions-orientations-sorties/spécifique covid
- Protocole restaurant administratif
- Protocole intervention SERAD

6. Organisation du temps de travail**6.1. Permettre le maintien du télétravail lorsque cela est possible**

Le télétravail est suspendu pendant la période estivale, à compter du 3 juillet.

Un protocole de télétravail sera élaboré pour le mois de septembre, tenant compte du Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

6.2. Revenir aux cycles antérieurs sur les autres services

Plusieurs autres services et fonctions avaient vu leur organisation de travail modifiée pendant le confinement. Ce PCA-Phase 3 indique l'organisation retenue pendant la période estivale.

Service	Organisation période estivale
Services éducatifs en 12H	Jardin d'enfants : 4 groupes : LOGIS : groupes : Mûrier, Chardons, Lys 3HA Rue de Verdun

Tous les autres services/fonctions ont repris/reprennent leurs cycles antérieurs à compter du 3 juillet.

A compter du 1^{er} septembre pour les services éducatifs, les cycles antérieurs reprennent.

6.3. Procédures relatives aux ressources humaines**6.3.1. Prendre en compte temporairement les difficultés de garde d'enfants**

A compter du 3 juillet, les difficultés de garde d'enfants ne peuvent plus faire l'objet d'une Autorisation Spéciale d'Absence.

6.3.2. Absence des personnes à risques, vulnérables

Pour les titulaires :

- Produire un certificat de son médecin stipulant qu'ils font partie des personnes présentant un risque de développer une forme sévère de la maladie au titre des recommandations du Haut Conseil de la santé publique du 20 avril 2020 ou à défaut un arrêt maladie du médecin.

Pour les contractuels :

- Effectuer la prolongation d'arrêt de travail sur le site declare-ameli.fr ou à défaut un arrêt maladie du médecin.

6.3.3. Certificat d'isolement

Pour les titulaires :

- Les certificats de mise à l'isolement établis par les médecins ne peuvent être pris en compte que pour les agents titulaires qui bénéficieront ainsi d'une autorisation spéciale d'absence.

Pour les contractuels :

- Pour les agents contractuels, ce certificat n'est pas valable. Il faut solliciter un arrêt de travail auprès de votre médecin.

Dans les deux cas, l'encadrement est prévenu ; le document est transmis au SRH.

6.3.4. Fonctionnement temporaire du SRH

Afin de limiter les circulations au niveau du SRH, le fonctionnement temporaire suivant est mis en **place jusqu'au 3 juillet inclus** :

- L'équipe des Ressources Humaines reste joignable prioritairement par mail (ressources.humaines@cde-moselle.com) et par téléphone ;
- Les documents doivent être déposés dans la boîte aux lettres des Ressources Humaines ;
- Les entretiens se font sur rendez-vous.