

## Centre Départemental de l'Enfance de la Moselle

### Plan de Continuité d'Activité- Phase 2

Ce PCA-2 est mis en œuvre à compter du **11 mai**.

L'élaboration de ce plan a été réalisée à l'occasion de réunions Direction et de la Cellule COVID-19.

Ce plan s'appuie en particulier sur le « guide ministériel COVID-19-Protection de l'enfance » publié le 6 mai 2020.

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 2:

- Protection des usagers (enfants et familles), des professionnels et personnes extérieures
- Reprise progressive des activités « extérieures » / dossiers de fond dans les différents domaines : éducatives, administratives, médicales (rendez-vous extérieurs et intervenants extérieurs), techniques (travaux par entreprises extérieures)

### 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 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 sorte passe a 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 continue de se réunir régulièrement afin d'évaluer la mise en œuvre du plan et l'adapter autant que de besoin.

PCA-Phase 2 – V1 - 20.05.2020

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	1masque/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

Déploiement à compter du **6 mai**.

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.

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).

### **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)

<b>ENTREE AU CDE (tous sites)</b>		
<b>QUOI</b>	<b>QUI</b>	<b>COMMENT</b>
Limiter l'entrée de personnes porteuses du COVID-19	Toutes personnes	- 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 Note de service avec ces éléments

		- Diffuser 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	- Installer 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) 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	- 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	- 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 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	- Fermer la salle d'attente jusqu'à nouvel ordre ; - 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	- Désinfection de l'extérieur des deux entrées principales de Metz (lingerie-standard-familles SF/JE) par les Services techniques - Désinfection très régulière des zones d'accueil par l'équipe d'entretien

**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

<b>Interventions au CDE</b>		
<b>QUOI</b>	<b>QUI</b>	<b>COMMENT</b>
<p>Limiter la contamination par le partage d'objets/matériels</p>	<p>Toutes personnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réduire le nombre d'objets partagés : vider des bureaux partagés tous les objets superflus</li> <li>- Ranger effets personnels</li> <li>- Mettre à disposition matériel de désinfection des objets et matériels partagés (téléphones, ordinateurs, photocopieurs...): lingettes désinfectantes ou spray désinfectant /papier essuie-tout</li> <li>- Limiter le nombre de personnes présentes dans un bureau</li> <li>- Diffuser et afficher Protocole « bureau partagé »</li> <li>- Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures</li> </ul>
<p>Limiter la contamination lors des réunions</p>	<p>Toutes personnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Définir les capacités de salles de réunion</li> <li>- Afficher la capacité et le protocole de désinfection</li> <li>- Mettre à disposition matériel de désinfection : lingettes ou spray désinfectant avec essuie-tout, et petits sacs poubelles</li> </ul>
<p>Limiter la contamination entre services</p>	<p>Agents CDE Usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuer les mesures de confinement par groupe et services</li> <li>- Limiter les passages entre services au strict nécessaire – privilégier les appels téléphoniques – boîtes aux lettres</li> </ul>
<p>Limiter la contamination dans le cadre de l'utilisation des véhicules professionnels</p>	<p>Agents CDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir kit nettoyage véhicules professionnels : gants, Lingettes désinfectantes/spray, sacs poubelles</li> <li>- Mettre à disposition protocole nettoyage véhicule (zone conducteur ; poignées de porte ; clefs...)</li> <li>- Standard vérifie le matériel de nettoyage à chaque remise de clefs</li> <li>- Identifier les véhicules par service et prioriser cette répartition dans l'attribution</li> </ul>
<p>Assurer un nettoyage des groupes et communs sensibles très réguliers</p>	<p>Agents CDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocole hygiène des locaux</li> <li>- Traçabilité du nettoyage des zones les plus exposées</li> <li>- Communiquer avec les MM et personnels en charge de l'entretien</li> </ul>
<p>Limiter la contamination dans le cadre des visites famille</p>	<p>Agents CDE Usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire signer une Charte de bonne conduite</li> <li>- Protocole Reprise visites</li> <li>- Communiquer au préalable avec les familles : appel + courrier</li> </ul>

Porter un masque en présence d'une autre personne	Toutes personnes sauf usagers vivant au CDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments</li> <li>- Diffuser masques chirurgicaux à l'ensemble du personnel (1/4H de poste) en priorité et à défaut masque alternatif</li> <li>- Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures</li> <li>- Prévoir un petit stock pour personnes extérieures</li> </ul>
Encourager la désinfection des mains par lavage au savon ou par SHA	Toutes personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Note de service interne</li> <li>Courriers partenaires et familles</li> <li>Affichages</li> <li>Accompagnement éducatif enfants</li> </ul>

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
Bureau adjointes CDS Pouponnière	Utilisation du bureau des accueils pour une adjointe
Bureau adjoints CDS LOGIS	Réorganisation des bureaux en utilisant l'ancienne salle restauration du groupe des LILAS
Bureau infirmières SAMNA-LAO 57	Alterner la présence ; utiliser les autres locaux du cabinet médical

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"> <li>- Installer 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)</li> <li>- Flécher accès sanitaires et distributeurs</li> <li>- Afficher consignes lavage de mains</li> </ul>
Favoriser l'utilisation d'une tenue de « travail »	Personnels CDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappeler le changement de tenue pour : Pouponnière, MM, Lingerie, Cuisine (vestiaires disponible)</li> <li>- Afficher consignes relatives aux vestiaires</li> </ul>
<p>Porter un masque en présence d'une autre personne</p>	<p>Agents CDE pour missions professionnelles extérieures</p> <p>Enfants de plus de 10 ans pour scolarité, transports en commun et lieux intérieurs collectifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffuser et afficher Note de service avec ces éléments</li> <li>- Diffuser masques chirurgicaux à l'ensemble du personnel (1/4h de poste) ou à défaut masque alternatif</li> <li>- Diffuser consignes CDE aux partenaires, familles et entreprises extérieures</li> <li>- Prévoir un petit stock pour personnes extérieures</li> <li>- Equiper enfants de + de 10 ans en masques alternatifs (prévoir 3 masques/enfant de plus de 10 ans)</li> </ul>



## **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 <sup>er</sup> 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 visièrre. 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;

- Laisser sécher ;
- 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.

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**.

<b>Equipement masques alternatifs pour enfants de plus de 10 ans : Objectif cible 3 masques/enfant</b>
--

Services concernés	Estimation nombre (6.05.2020)	Protocole nettoyage
JE	2	Lingerie CDE : sac dédié mis dans le circuit linge sale habituel
LOGIS	35	Lingerie CDE : sac dédié mis dans le circuit linge sale habituel
HJA	23	Lingerie CDE : sac dédié mis dans le circuit linge sale habituel
3HA	10	Lingerie Service : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
PERGOLA	26	Lingerie Service : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
FJO	27	Linge usager : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
Appartements Metz	30	Machine appartement : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
Groupe 2 Forbach	7	Lingerie Service : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
Campanella	10	Lingerie Service : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
Appartements Forbach	20	Machine appartement : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°
PAEO Vigy	28	Lingerie Service : lavage à 60° en 30min ; séchage à l'air libre ou séchage rapide + repassage vapeur 120°

Nombre usagers estimés au 6 mai 2020	Objectif cible minimal au 12 mai 2020	Priorisation d'équipement
218	654 masques alternatifs	1 : Jeunes scolarisés SEFI, primaires 2 : Collégiens et jeunes FJO 3 : Appartements et lycéens

Les commandes de masques alternatifs sont réalisées par l'encadrement (secrétariat) via l'Economat par mail [economat@cde-moselle.com](mailto: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.

#### **4.6. Sorties et activités extérieures**

Les sorties et activités extérieures seront autorisées en fonction des consignes nationales.

Pour autant, les sorties en extérieur en nature sont à privilégier. Les activités sportives de contact sont proscrites jusqu'à nouvel ordre.

#### **4.7. Protocole retours de sorties**

##### **4.7.1. Réouverture des sorties libres : procédure intermédiaire**

<b>Services concernés</b>	<b>Organisation</b>
3HA – Campanella Pergola – HJA Appartements Metz et Forbach FJO	Autorisées les mercredis et samedis uniquement Roulement en deux groupes : 1/ 14H-16H 2/ 16H-18H

##### **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**.



## 5. Reprise progressive d'activité – phase 2

Les principes guidant la reprise sont les suivants :

- Elle ne peut être totale d'emblée pour des raisons d'organisation (présentisme) et de sécurité sanitaire ;
- Le télétravail mis en œuvre pendant le confinement devra perdurer autant que possible ;
- Elle est conditionnée par les consignes nationales et départementales.

QUOI	QUAND	COMMENT
<b>Activité éducative</b>		
Admissions		Protocole admission – santé (4.2.1)
Orientations		Protocole orientation –santé (4.4.4)
Sorties		Reprise des sorties libres – organisation phase intermédiaire (point 4.7.1) Recommandations lavage des mains et douche (point 4.7.2)
Audiences	Pas avant juin	Protocole sortie du CDE
Ecrits professionnels	Dès à présent	Ecluser le « stock » d'écrits professionnels pour ne pas générer de surcharge
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 <u>LES DEUX</u> : définir des priorités pour échelonner la reprise (enfants présents depuis + de 6mois ; situation avec nombreux changements)
Réunions de groupe	A partir de la fin du confinement	Prévoir salle adaptée
Préparation de l'été	Dès à présent	Réserver des gîtes dans la Région (1semaine/groupe) Prévoir les plannings d'été
Visites familles	A partir du 13 mai	Rétroplanning reprise avec priorisation situations
SERAD	A partir du 4 mai : reprise d'une visite semaine à minima	Visites à domicile Protocole sanitaire interventions Don d'un masque en tissu pour chaque adulte des familles
SEFI	A partir du 12 mai	Limiter le nombre d'élèves par classe (HJA) : L,M, J 8h30-16H Maintenir le suivi à distance pour les jeunes en appartement (à Metz) + mise en place d'un présentiel d'un éducateur-enseignant dans les appartements à compter du 18 mai

		Organiser la scolarité pour les jeunes de la Pergola sur le service même Proposer des temps scolaires aux jeunes en appartements à Forbach + ateliers espaces verts sur Metz et Forbach Désinfection quotidienne des salles Matériel désinfection dans les salles Elèves et enseignants équipés en masques
Ecole La Colline	A partir du 12 mai	Enfants Ecole de La Colline : 2 classes 1 classe primaires au Collège 1 classe maternelles au CDE Protocole de l'Education nationale
Evaluation minorité et isolement	Evaluation CDE déjà réalisée Reprise en lien avec les partenaires	Réouverture des préfectures pour procédure AEM
<b>Activité administrative</b>		
Instances CHSCT CTE CAPL CA	A partir du 11 mai	Maintien des instances prévues Ajout d'une date CTE Maintien cellule COVID-19 Salle adaptée : exemple : CA en salle des fêtes
Recrutements (qui avaient été différés : psychologue, secrétaire...)	A partir du 4 mai	
Autres dossiers	Rétroplanning à compter du 11 mai	Chaque service doit réaliser un rétroplanning en distinguant les reports et annulations
Réunions Direction, entretiens individuels...	A partir du 11 mai	
<b>Projet évolution CDE</b>		
Ouverture Forbach	Bail à partir du 1 <sup>er</sup> juin Ouverture été	Programmer rdv bail huissier Programmer visite commission sécurité Installer équipement manquant Finaliser le transfert des enfants
Fermeture du HJA	Eté	Ouvrir les appartements manquant Finaliser projet de service
Projet architectural	A partir du 11 mai	Programmer rdv MATEC pour les programmes
<b>Travaux-cuisine</b>		
Travaux réparation et amélioration	A partir du 11 mai	Reprogrammer les interventions d'entreprises extérieures Prioriser si besoin pour report sur 2021
Restaurant administratif	A partir du 2 juin dans le cas d'un assouplissement des mesures nationales	Protocole à définir

**Activités mises en suspens :**

Activités	Délais
Réunions de service	Au moins jusqu'au 2 juin
Formations internes, GAP	Au moins jusque fin juin
Réorientations MNA sur décision cellule nationale	Au moins jusqu'à la fin l'interdiction de circulation de 100km

**Documents liés :**

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

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

Services pouvant maintenir une organisation spécifique avec alternance télétravail et présentiel	
SRH	2 jours semaine max
Service Finances	
Juriste	
Informaticien	
Encadrement	
Educateur SERAD	A hauteur de 20% max

A compter du 11 mai, du fait de la reprise progressive d'activité « normale », le présentiel sur site doit réaugmenter.

Agents « personne à risque » pour lesquels le télétravail peut être envisagé
Psychologue
Educateur-enseignant
Encadrement

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 2 indique l'évolution de l'organisation en phase de déconfinement.

Service	Organisation à compter du 11 mai
Services éducatifs	Les cycles en 12H vont progressivement être modifiés en faveur d'un retour aux cycles antérieurs ; la

	progressivité est liée à reprise de la scolarité, activité ASE
Secrétariats	reprise cycles antérieurs au 11 mai
Infirmières	reprise cycles antérieurs au 11 mai
Standard	en fonction du nombre de personnes présentes
Roulements d'équipe : services techniques, magasin	Reprise cycles antérieurs au 4 mai

### **6.3. Procédures relatives aux ressources humaines**

#### **6.3.1. Prendre en compte temporairement les difficultés de garde d'enfants**

- Tenir compte des difficultés personnelles de garde d'enfants dans l'élaboration des plannings
- Possibilité d'octroyer des ASA garde d'enfants à la journée pour les reprises partielles de scolarité
- Octroi d'une ASA :
  - o Sous conditions de justificatif de fermeture d'école ou reprise partielle et en concertation avec son chef de service : remplir le nouveau **modèle de déclaration sur l'honneur** (absence pour garde d'enfants) à donner au service RH après signature du chef de service
  - o Période maxi : pour 7 jours maximum renouvelable en remplissant un nouveau formulaire

#### **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 :

- 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.

## **7. Préparer le déconfinement en communiquant**

## **7.1. Préparer les usagers : accompagner la sortie de confinement**

- Familles : Service Familles, Groupes : préparer les parents à la reprise des visites ; courrier à envoyer aux familles
- Enfants : groupe de parole pour préparer la reprise de scolarité, les visites parents avec les gestes barrières etc.

## **7.2. Débriefing – accompagner**

### **7.2.1. Prévoir une réunion institutionnelle**

Dès que les conditions sanitaires autoriseront le regroupement d'un nombre important de personnes

### **7.2.2. Prévoir des temps de débriefing avec les professionnels**

Lors de la remise en place des réunions de service, des temps d'échange sur la période écoulée seront organisés.

Si le besoin d'un accompagnement psychologique se fait ressentir, un dispositif ad hoc pourrait être mis en place.

### **7.2.3. Repérer les impacts du confinement sur la santé des enfants – repérer les enfants fragilisés par le confinement**

- SERAD : prévoir un entretien avec l'enfant seul (à partir de 4 ans ; à adapter selon le développement de l'enfant) puis avec chacun des enfants hors la présence de l'enfant
- Grille de repérage : infirmiers, psychologues, professionnels : modèle fourni par Guide ministériel