

Coronavirus

Protocole Usagers et Activités

**Pour la période de sortie du confinement
et l'ouverture au public envisagée à compter du 18 mai 2020,
pour les Usagers du Centre Social de Riorges**

LIRE ET APPLIQUER LES CONSIGNES CI-DESSOUS

Accès au Centre Social :

- L'accès se fait selon le sens de circulation délimité par les barrières.
- Les portes d'entrée automatiques resteront fermées.
Merci de sonner !
- Porter obligatoirement un masque personnel.
Les personnes non pourvues ne pourront pas entrer dans les locaux.
Le Centre Social n'est pas en mesure de fournir de masques aux Usagers.
- Repérer le circuit à double sens et le marquage au sol.
- Se nettoyer les mains :
 - savonnage (plusieurs fois durant l'activité)
 - gel hydro-alcoolique

Au cours des activités autorisées (à compter du 2 juin 2020) :

- Maximum 10 personnes / salle
- 1 table et 1 chaise pour chaque personne : au maximum espacées et à ne pas déplacer.
- Distanciation sociale imposée (min. 1,5 mètre)
Aucun contact n'est souhaité entre les personnes
- Du matériel individuel est à prévoir : le prêt entre les membres au cours de l'activité est déconseillé.
- Un nettoyage doit être effectué par les participants de l'activité sortante : un produit de désinfection est mis à disposition dans chaque salle et utilisable selon les besoins.

Coronavirus

Protocole d'accueil au Multi-Accueil Pendant la durée de la crise sanitaire Covid - 19

Pour la période de sortie du confinement,
à compter du 12 mai 2020 et affiché à l'entrée (visible de l'extérieur),
ci-dessous les consignes à appliquer
par les Parents – les Enfants – le Personnel du Multi-Accueil
(en plus des protocoles habituels d'accueil)

Capacité d'Accueil :

- 10 enfants avec arrivée et départ échelonnés
- 2 salariées minimum dès 3 enfants

Accueil prioritaire :

- Parents en emploi indispensable à la gestion de la crise sanitaire
- Familles monoparentales
- Parents en emploi
- Familles d'accueil
- Enfants en situation de handicap
- Enfants nécessitant une vigilance particulière

Déroulé de prise en charge de l'enfant :

1. Sonner et attendre une Animatrice (les parents n'entrent pas dans les locaux)
2. Prise en charge de l'enfant et de son nécessaire journalier par l'Animatrice
3. Déshabillage de l'enfant (veste-pantoufles)
4. Nettoyage des mains et du visage de l'enfant via des lingettes à usage unique.
5. Mise en relation avec le groupe

Pendant le temps d'accueil de l'enfant :

1. Lavage des mains à plusieurs reprises au cours de la journée
(activités, avant et après chaque repas, toilettes, mouchage, siestes...)



- Utilisation de matériels et jeux adaptés et lavables
- Dans la mesure du possible, aucun objet de l'extérieur ne sera pris
- Utilisation de la distanciation maximum
- Activités extérieures à privilégier autant que possible

Retour de l'enfant auprès des familles :

- Sonner et attendre une Animatrice
- Habillage de l'enfant (veste, chaussures) par l'Animatrice
- Compte-rendu journalier oral à minima lors du retour de l'enfant à la famille avec son nécessaire journalier (*un mail plus détaillé sera envoyé en fin de journée*).

Au cours de ces deux moments :

- Respect des distanciations réglementaires (1,5 mètre) et port d'un masque obligatoire
 - Les parents ou adultes extérieurs à la structure sont non autorisés à entrer dans les locaux
 - La distanciation physique avec les tout-petits est inévitable, donc port du masque obligatoire.
- Chaque masque sera changé toute les 4 heures et lavé chaque jour (20 lavages au total)



- En cas de diagnostic de covid-19 de l'enfant ou dans sa famille, les parents informent dès que possible la crèche (ou l'accueil du Centre Social)
- Le stockage des poussettes ou tout matériel dans le sas ne peut plus être accepté.
- Locaux et matériel de puériculture seront désinfectés chaque jour
L'espace de changes et les toilettes seront désinfectées après chaque utilisation avec un détergent désinfectant.
Les locaux seront aérés à plusieurs moments dans la journée.

Guide d'utilisation de gants stériles

ENFILAGE DES GANTS



RETRAIT

Coronavirus

Protocole Accueil de Loisirs Sans Hébergement

- . **Pour les enfants de 3 à 7 ans :**
MERCREDIS (du 20 Mai au 1^{er} Juillet 2020)
 - . **Pas de Club des Jeunes le mercredi**
-

Pour la période de sortie du confinement, à compter du 20 mai 2020,
ci-dessous les consignes à appliquer :
par les Parents – les Enfants – le Personnel de l'ALSH.

Capacité d'Accueil :

- 12 enfants maximum par groupe
9 enfants en cas d'activités extérieures (à proximité immédiate du bâtiment)
- 1 groupe / salle à la journée. Chaque salle est équipée de sanitaires et d'un point d'eau

Accueil :

* *L'accès au Centre Social*

- L'accès se fait selon le sens de circulation délimité par les barrières.
- Les portes d'entrée automatiques resteront fermées.
- Les parents ou adultes extérieurs à la structure ne sont pas autorisés à entrer dans les locaux. En cas d'exception, port du masque obligatoire.
- Merci de sonner dès votre arrivée.

* *Arrivée de l'enfant : 7h30-9h / 13h15-14h00*

1. Vérification de l'inscription de l'enfant
2. Attribution de la couleur du groupe et de la salle respective pour la journée
3. Prise en charge de l'enfant par l'Animateur référent
4. Lavage des mains à l'arrivée dans la salle d'activité

* *Départ de l'enfant : 11h30-12h30 et de 17h30/18h30*

6. Lavage des mains au départ de la salle d'activité.
7. Accompagnement de l'enfant par l'Animateur référent auprès de ses parents.

Repas :

- Chaque enfant apporte son propre pique-nique.
Les enfants de fratries auront chacun leur panier.
- Le repas est pris avec son groupe dans sa salle.

Au cours des activités :

- Respect des distanciations réglementaires (1,5 mètre).
- Circulation à sens unique avec marquage au sol selon le code couleur.
- Pas d'interaction entre les groupes.

La désinfection des locaux sera faite quotidiennement.

Coronavirus

Protocole Bibliothèque

**Pour la période de sortie du confinement, à compter du 18 mai,
ci-dessous les consignes à appliquer
pour les Usagers de la bibliothèque du Centre Social de Riorges**

Conditions d'accès au Centre Social

- L'accès se fait selon le sens de circulation délimité par les barrières.
- Les portes d'entrée automatiques resteront fermées.
Merci de sonner !
- Port du masque obligatoire (Permanentes et Usagers)
- Mise à disposition du gel hydro-alcoolique,
- Distanciation d'au moins 1,50m entre les personnes
- Circulation à sens unique
- Permanences selon disponibilité des Bénévoles
- Maximum 2 lecteurs à la fois

Jours d'ouverture (à compter du 18 mai 2020)

- Lundi de 15h à 17h
- Jeudi de 9h30 à 11h30

Retour de livre :

- 1/ présentation du livre à la Permanente
- 2/ la Bénévole complète la fiche et la remet au Lecteur
- 3/ le Lecteur insère la fiche livre
- 4/ le Lecteur dépose son livre dans le bac de permanence correspondant.

Choix du livre :

- 1/ le Lecteur indique le genre, l'auteur, le titre désiré
- 2/ la Bénévole recherche l'ouvrage
- 3/ la Bénévole manipule le livre en lisant le résumé au Lecteur
- 4/ le livre est choisi, la Bénévole complète la fiche livre et remet le livre au Lecteur

Merci à tous de respecter ces consignes pour le bon fonctionnement de l'activité

Coronavirus

Protocole Salarié-e-s

Pendant la durée de la crise sanitaire Covid - 19

Pour la période de sortie du confinement,
à compter du 11 mai 2020,
ci-dessous les consignes à appliquer
par le Personnel du Centre Social de Riorges
(en plus des protocoles habituels de fonctionnement)

1. Matériel fourni par l'employeur :

- Masques **obligatoires**
- Gel hydro-alcoolique **obligatoire** et à utiliser au cours de la journée
- Surblouse **obligatoire** (Agent d'entretien + Personnel préparant les repas au Multi-Accueil)
- Charlotte **obligatoire** (Personnel préparant les repas au Multi-Accueil)
- Paroi plexiglass (poste d'accueil)

2. A chaque prise de poste par le-la Salarié-e :

- Se laver les mains au savon + gel hydro-alcoolique (à renouveler plusieurs fois par jour, au minimum toutes les 2 heures).
- Porter le masque durant tout son temps de travail.
En changer toutes les 4 heures.
- Vigilance avec les vêtements et effets personnels : à l'écart des Usagers (y compris les téléphones portables).

3. Matériel commun :

- Photocopieur – Téléphone – Ordinateur
- Fournitures du bureau

Utiliser les lingettes et le produit à disposition pour nettoyer après chaque utilisation

4. RV avec les Usagers / réunions d'Equipe :

- Salle adaptée au regard de la sécurité sanitaire
- A aérer après chaque RV.

5. Temps de pause des Salarié-e-s :

- Pique-nique personnel
- Respect de la distanciation sociale
- Chacun gère sa vaisselle

6. Personnel Multi-accueil :

- Cheveux attachés ou relevés
- Port d'une tenue dédiée spécifique au Multi-Accueil, différente tous les jours et mise avant la prise des fonctions.
- Selon le planning, le repas sera pris et fourni sur place (pas d'apport extérieur)

7. En cas de symptômes significatifs :

- Informer la Direction (ou, en son absence, un Administrateur)
- Retour au domicile

Il est rappelé qu'il est de la responsabilité de chaque Salarié-e :

- **de respecter les consignes relatives aux directives gouvernementales et élaborées dans le cadre du CSE (*Conseil Economique et Social*) du Centre social de Riorges,**
- **et d'être vigilant tant à son état de santé qu'à celui du Public accueilli, des Bénévoles et de ses Collègues présents dans les locaux.**