



DIRECTIVES COVID-19

MNA Collectif V5

09 NOVEMBRE 2020

1. OBJET

Ce protocole donne des informations sur les directives à tenir et les précautions à prendre sur l'ensemble des équipes MNA Collectif et s'inscrit dans la continuité de la note n° 22 de la Direction Générale du 30 Octobre 2020.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Ce protocole s'applique à l'équipe **MNA Collectif**

3. MAINTIEN DE L'ACTIVITE SOUS LA FORME SUIVANTE

- 3.1. Le port d'un masque fourni par l'employeur ou aux normes sanitaires (AFNORS76-001) **est obligatoire** pour tous les professionnels dans toutes les situations (hormis s'il est seul).
- 3.2. L'ensemble des activités MNA collectif est traité « normalement ». Ces priorités nécessitant « un contact présentiel resserré » sont :
 - Les accompagnements, visites nécessaires aux diverses démarches de soins ou administratives du public.
- 3.3. Les mesures nouvelles d'accueil doivent pouvoir être prises en charge afin de limiter les risques de dégradation des situations et le nécessaire maintien de notre taux d'activité.
- 3.4. Mise à jour des règles édictées dans les directives précédentes qui restent applicables pour :
 - Les professionnels sont invités à renforcer et appliquer les mesures d'hygiène et de distanciation physique (application, enseignement et rappel des gestes barrières aux enfants et aux jeunes) avec une vigilance particulière aux retours de l'extérieur ...
 - Reprise de la scolarité pour tous les jeunes
 - Les visites extérieures sont mises en place en lien avec les services partenaires :
 - Concernant d'autres visites (hors Sauvegarde42) à l'intérieur des établissements
 - Sur RV auprès de la direction
 - Mise en place d'un registre des visiteurs
 - Gestion des fugues :
 - Le jeune fugueur a vocation à être à nouveau accueilli par l'établissement dans le respect des consignes d'hygiène. Le jeune doit être invité à prendre une douche et se changer (mettre ses vêtements en machine à laver).
 - Lors du retour du jeune, la conduite à tenir diffère selon qu'il présente ou non des signes Covid-19
 - S'il ne présente pas de symptômes, une vigilance sur l'apparition de signes et les gestes barrière doivent être renforcés. S'il ne présente pas de symptômes, il n'est pas opportun de le mettre d'office en quatorzaine. En tout état de cause, il est essentiel que les décisions prises soient expliquées au jeune fugueur ainsi que les risques liés aux sorties et au non-respect des gestes barrières.
 - Consignes à respecter si le risque sanitaire apparait pour un jeune du site :
 - Le travailleur social qui est à la source du constat informe avant tout autre chose et sans délai sa direction.
 - Le travailleur social, sous couvert du CSE ou du cadre d'astreinte, organise les conditions de l'isolement du mineur dans sa chambre.

- Le CSE du site ou le cadre d'astreinte ou la direction informe l'infirmière (Hélène Montet) qui peut se rendre sur place dans la journée et aider à organiser les conditions de la prise en charge du mineur s'il présente les symptômes du COVID-19 (mise en œuvre des consignes sanitaires : isolement, prise de température, appel au médecin suivant habituellement le mineur, ...).
 - L'infirmière assure ensuite en lien avec l'équipe le suivi régulier (contact téléphonique et visites)
 - Port du masque obligatoire pour le jeune, usage du gel hydro alcoolique et respect des gestes barrières pour une visite du salarié dans la chambre du mineur.
- Une organisation par unité éducative qui s'élabore dans le respect des consignes et directives :
- Décliné sur chaque unité de vie
 - Adapté aux publics accompagnés
 - Porteur de toutes les dimensions éducatives (d'éducation, d'éducation spécialisée, d'écoute,...)
 - Organisation des repas dans les espaces collectifs
- **Organisation des activités et des repas**
- **Les repas**
 - Les repas se prendront désormais en petites tablées de 6 jeunes au maximum et pour le 1er étage, dans la salle de réunion du personnel.
 - **Organisation de la cuisine** : les produits sortent de la cuisine par le biais d'un passe plat (table disposée à cet effet devant la porte sur lequel les éducateurs récupèrent les plats et reviennent dans la cuisine par le même biais).
 - **Les repas seront désormais livrés.**
 - **Les professionnels qui préparent les repas portent obligatoirement un masque avec ou sans présence de publics**
 - 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 le coin repas.
 - L'organisation recommandée est la suivante :
 - Mettre en place dans la mesure du possible plusieurs services pour permettre d'espacer les enfants à table
 - Service des plats et de la nourriture par les maîtresses de maison ou autres professionnels pour limiter au maximum les contacts
 - Eviter les contenants collectifs pour les condiments par exemple
 - Aération régulière des zones où déjeunent les convives.
 - Les tables où déjeunent les enfants doivent être espacées et, dans la mesure du possible, une chaise sur deux supprimée.
 - L'espace repas doit être désinfecté régulièrement.
 - Les RDV physiques à l'extérieur : doivent faire l'objet d'un courrier de convocation qui permettra à la famille concernée de prouver, en cas de contrôle, le motif de son déplacement.
 - Les sorties en extérieur avec les jeunes **sont autorisées à proximité du domicile (1km/1h) pour un groupe maximum de 6 (travailleurs sociaux compris)**. Les jeunes concernés doivent être munis d'une attestation de déplacement.
 - Les actions collectives sont **interdites**.

4. ORGANISATION DU TRAVAIL SUR SITE

Le principe général est la **distanciation physique** :

4.1. Présence sur site et télétravail

- **Le personnel administratif** : la présence sur site est organisée pour répondre aux besoins par équipes et par sites : accueil physique et téléphonique. Le télétravail reste possible, si l'organisation administrative n'est pas perturbée.
- **Le personnel éducatif** :
 - Les horaires de travail restent identiques, le télétravail étant impossible.
 - Travail sur site (TOUS) :
 - Une seule personne par bureau sous le contrôle du N+1 pour permettre avant tout de réaliser les entretiens sur site.
- **Les psychologues** : le télétravail doit être la règle sauf pour les situations identifiées et qui justifient d'une présence physique et ce, en lien avec les équipes éducatives et après validation de la Cheffe de service.

4.2. Un justificatif de déplacement permanent vous est fourni.

5. PROTOCOLE D'UTILISATION DES LOCAUX (cf. Plan d'utilisation et d'organisation des locaux)

Pour rappel, l'utilisation des locaux doit permettre de :

- Préserver la santé de tous
- Garantir une utilisation optimale pour permettre à l'activité de se dérouler au mieux dans des conditions sanitaires contraintes.
- Permettre que les salariés puissent s'organiser à l'intérieur de ceux-ci tout en respectant la distanciation physique.
- Les aménager pour que l'hygiène préconisée par les autorités sanitaires soit effective.
- Chaque site est ouvert et le ménage est fait dans chaque service quotidiennement, un cahier est en place pour le traçage des opérations de nettoyage.
- Les entretiens avec les familles se réalisent dans des espaces permettant le respect de 4m² entre les personnes (des jauges sont indiquées sur les portes).
- Les réunions d'équipe et d'APP s'organisent :
 - En présentiel (sans obligation) jusqu'à 12 personnes si l'espace permet de respecter la règle de 4m² entre les personnes.
 - Les réunions peuvent mixer le présentiel et la visioconférence pour respecter la sensibilité et la santé de chacun
- Les repas dans l'espace repas sont organisés et pris en groupes restreints avec une jauge maximum affichée sur la porte d'entrée. Les repas individuels dans les bureaux sont autorisés.

Elaboration	Rédaction	Validation
CSE MNA Collectif Directeur de Pôle Jean-Charles GUILLET	DGAAP Guy Scaglione	Directeur Général Matthieu Thiebault