

°Prévention°				
ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION OU DE CONTRÔLE
Obtenir une confirmation écrite que la personne un membre de sa famille n'a pas démontré de symptômes relatifs à la COVID dans les 14 jours avant le premier jour de camp.	X	X		Un questionnaire devra être rempli chaque jour par chaque client et employé présent sur le site.
Obligation d'acheter en amont le matériel nécessaire pour désinfecter, tel qu'approuvé par le conseil scolaire.		X		Une liste du matériel sera faite et sera remis à la direction pour approbation ainsi que partagée avec les conseils scolaires.
Planifier une rencontre avec les écoles en amont pour aménager l'espace afin de favoriser la distanciation physique		X		L'équipe de supervision du CFH fera un suivi avec les employés pour s'assurer que la rencontre a eu lieu et ces derniers devront faire un compte-rendu.

Sommaire :

Les actions ou les mesures de santé et de sécurité suivantes sont basées sur les recommandations et directives dans le cadre durant la pandémie de COVID-19 fournies par le bureau publique de santé locale et le Ministère de la Santé de l'Ontario.

Ce plan a pour objectif d'identifier les actions à entreprendre, les rôles et responsabilités ainsi que les solutions à mettre en place afin d'en assurer le respect.

Obligation de préparer les affiches requises pour soutenir le personnel et les enfants dans le respect de l'hygiène et les coller dans les endroits stratégiques (toilettes, portes, etc.) de l'école		X		Une inspection sera faite par l'équipe de directions du CFH pour s'assurer que toutes les affiches ont été mises
Obligation d'offrir une formation aux animateurs et bénévoles sur la Covid-19 (symptômes, mesures obligatoires, procédures, etc.)		X		L'équipe de direction du CFH validera la formation et participera à cette dernière afin de s'assurer que toutes les informations requises et notions indispensables ont été partagées avec l'équipe
S'assurer que le système de ventilation fonctionne et qu'il est approprié ; dans le cas échéant des ventilateurs supplémentaires seront achetés par le CFH		X	X	Des tests seront faits en amont afin de vérifier le bon fonctionnement du système ; dans le cas échéant des ventilateurs supplémentaires seront achetés par le CFH
Mise en place d'une politique stricte de test et de vaccination.		X		Des test PCR seront réalisés par tous les membres du personnel tous les 14 jours et les résultats seront classés dans un registre. La direction et la supervision du camp ont été vaccinés (1ère dose) plus de 2 semaines avant le début du camp et les employés éligibles à la vaccination ont été encouragés à prendre un rendez-vous lors de leur embauche.
°Accueil des enfants et des familles°				

ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION OU DE CONTRÔLE
À tous les jours, assurer l'arrivée et le départ des enfants à l'extérieur pour éviter que le parent pénètre sur les lieux.		X		Des visites surprises fréquentes seront faites par les superviseurs et la direction pour assurer le respect de cette procédure.
Prévoir des activités qui favorisent la distanciation physique lors de l'arrivée et le départ des enfants en s'assurant de garder les cohortes éloignées les unes des autres.		X		Les employés devront partager la programmation avec la direction pour validation
Désigner un parent qui déposera et reviendra chercher l'enfant sur les lieux extérieurs de l'école.	X			Les parents devront compléter un formulaire identifiant les 2 personnes qui pourront venir récupérer l'enfant. Tout ajout de personne autorisé devra être notifié par écrit et par avance au personnel.
Élaborer un horaire de dépôt des enfants pour que tout le monde ne se présente pas en même temps.	X	X		Cet horaire permettra aux clients de choisir une tranche horaire de 10 minute pour déposer leur enfant au camp le matin. Les horaires seront envoyées 2 semaines avant le début du camp d'été et devront être complétés au moins 3 jours avant le début du camp par les parents. Les choix seront alloués sur la base du premier inscrit.

<p>S'assurer qu'aucune personne non-autorisée ne rentre dans les locaux sans que sa température ait été prise et qu'elle se soit préalablement lavé les mains</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Un registre de prise de température devra être utilisé pour chaque semaine et partagé aux superviseurs ou à la direction</p>
<p>Interdire toute visite durant la journée autre que les enfants inscrits, les employés du camp ou les invités menant une activité. Ces derniers devront présenter un test négatif, porter un masque et faire leur activité en extérieur. Les fournisseurs de services ne devront pas y rester plus que 10 minutes.</p>		<p>X</p>	<p>Tenir un registre de visite (qui, quand, raison, durée, local visité, personne rencontrée et coordonnées)</p>
<p>Procéder à une vérification de la santé routinière pour chaque enfant en repérant les changements de comportements ou de l'apparence, ainsi que des signes qui peuvent indiquer la maladie – un visage rougi, la léthargie, une toux, un écoulement nasal etc. Le cas échéant, le documenter.</p>		<p>X</p>	<p>Les employés auront à compléter un registre d'incident ou de symptômes et les superviseurs visiteront chaque jour les locaux ; avant de passer d'un local à un autre, les superviseurs devront se laver les mains. Il y aura lieu de refuser, à l'unique discrétion de tout membre du personnel du CFH, l'accès à toute personne qui présente l'un des symptômes décrits par le ministère de la santé ou qui a été en contact étroit avec une personne présentant des symptômes ou étant un cas confirmé de COVID-19 au cours des 14 derniers jours.</p>

S'informer du bien-être de l'enfant et de tous les membres de la famille à l'arrivée de l'enfant et demander aux parents de nous informer des mauvaises nuits et du manque d'appétit.	X	X		Un questionnaire de base sera partagé aux employés pour y inscrire les commentaires concernant chaque enfant; ce document sera observé régulièrement par le superviseur.
°Distanciation physique°				
ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION OU DE CONTRÔLE
Encourager une distanciation physique d'au moins un mètre entre les enfants, les parents et les employés en marquant le sol à des endroits précis, en mettant en place divers repères visuels, etc.		X	X	Une visite par l'équipe de la direction du CFH sera réalisée avec le début du lancement des services
Répartir les participants au camp dans différentes zones (10 personnes maximum incluant les employés et les enfants par local)		X	X	Dans l'élaboration de l'entente avec les conseils scolaires, on s'assurera que le nombre de local requis y est inscrit et l'équipe de la direction fera des visites surprises afin de s'assurer que les enfants sont répartis entre les locaux
Répartir l'ameublement, l'équipement du camp et les stations d'activités dans différentes zones pour s'assurer que personne ne touche le matériel d'autrui.		X		Les superviseurs surveilleront la répartition du matériel ; ils seront les seuls à pouvoir faire des achats ou à accéder à l'inventaire

S'assurer que les cohortes ne se mélangent pas, ne se trouvent pas dans la même pièce ou le même espace simultanément (y compris les heures d'arrivée et de départ, les heures de repas, les heures de jeu, etc.). De plus, il faudra prioriser un plus grand nombre d'activités individuelles ou d'activités qui favorisent un plus grand espace entre enfants ou se font en extérieur.		X		Les superviseurs devront faire valider l'horaire de travail et de la programmation des activités par la direction
°Hygiène des mains et étiquette respiratoire°				
ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION OU DE CONTRÔLE
Placer du désinfectant pour les mains à base d'alcool à toutes les stations de dépistage et aux entrées du camp.		X		Des visites seront faites par les superviseurs afin de s'assurer que les bouteilles ne sont pas vides qu'elles sont bien placées
Faire fréquemment tout au long de la journée de petits rappels sur les mesures d'hygiène (se couvrir la bouche avec son bras lorsqu'on éternue et qu'on tousse, d'avertir l'animatrice-éducatrice dès qu'on ressent un malaise, de nettoyer ses mains si on touche par accident le matériel de son ami, etc.)		X		Ce rappel sera fait par les superviseurs de chacun des sites à toutes les 2 heures et ils devront le cocher quotidiennement dans leur liste de contrôle et le partager avec la direction à la fin de chaque semaine

Se laver les mains avec du savon après chaque bricolage, activité et jeux et avant les repas	X	X		Dans les camps, les chefs d'équipes donneront un signal sonore qui indiquera que c'est le moment de se laver les mains. Au moins une fois par jour, les superviseurs viendront voir les enfants pour leur demander le nombre de fois qu'ils ont lavé leurs mains depuis le matin. Un système de motivation-émulation sera également mis en place.
Porter des masques ou couvre-visages obligatoire en tout temps., même à l'extérieur. Ajout d'une visière lorsque la distanciation physique ne peut être respectée à l'intérieur.	X	X		Tous les enfants de plus de 12 ans doivent porter le masque. En bas de cet âge, le port du masque est sur la base du volontariat. Lorsque c'est le cas, des masques pourront être distribués par les chefs d'équipe et les animateurs afin de s'assurer que tout le monde en a un et ils devront tenir un inventaire à jour.
°Nettoyage et désinfection des surfaces, objets et équipements°				
ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE
Tout matériel utilisé pour des bricolages ne sera pas partagé et quand le matériel sera à usage unique, il sera jeté à la fin de la journée.		X		Les superviseurs devront s'assurer au début de chaque semaine que les boîtes pour le matériel de bricolage sont bien identifiées et qu'il y en a suffisamment pour chaque enfant. Les chefs dans les camps devront quant à eux s'assurer que tout matériel utilisé est jeté à la fin de l'activité

<p>ENDROITS SOUVENT TOUCHÉS : En plus du nettoyage routinier, les surfaces qui sont souvent en contact avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées deux à quatre fois par jour et lorsqu'elles sont visiblement souillées. Par exemple les poignées de porte, les boutons d'ascenseur, les interrupteurs de courant, les boutons de chasse d'eau, les comptoirs, les mains courantes et les rampes, les surfaces d'écran tactile, etc.)</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Un registre de nettoyage (heure de nettoyage, produits utilisés, catégorie du matériel, personne responsable) sera élaboré et complété chaque jour. Les superviseurs se chargeront de vérifier ces registres à la fin de la journée. Les superviseurs devront également faire une inspection des espaces communs aux moins 2 fois par jour. Des visites seront également planifiées par l'équipe de direction.</p>
<p>SALLES DE BAIN : En plus du nettoyage régulier, augmenter la fréquence du nettoyage des toilettes, sièges de toilette, éviers de lavage des mains, dessus de comptoirs et accessoires selon la fréquence d'usage et au moins une fois toutes les 4 heures.</p>			<p>X</p>	
<p>Utiliser uniquement des produits nettoyants et désinfectants sécuritaires qui ne contiennent pas de javellisant, et ayant un numéro d'identification de médicament (DIN).</p>		<p>X</p>		
<p>Vérifier les dates d'expiration des produits nettoyants et désinfectants utilisés et toujours suivre les directives du fabricant.</p>		<p>X</p>		

Le personnel doit lire et suivre les instructions du fabricant; respecter la période de contact du désinfectant pour tuer les germes (consulter l'étiquette du produit). Une formation SIMDUT sera offerte aux employés		X		
°Gestion des cas et symptômes°				
ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE
EN CAS DE SYMPTÔME PRÉSUMÉ: Avertir directement le superviseur, la direction et le concierge de l'école. Séparer l'enfant symptomatique des autres dans une aire supervisée jusqu'à ce qu'il puisse retourner à la maison afin de prévenir ou de limiter la transmission du virus.		X		
S'assurer que l'enfant symptomatique et l'employé qui le supervise portent l'équipement complet de protection personnelle (robe, masque, visière, gants, etc).		X		

<p>Identifier les enfants et employés présents lorsqu'un enfant devient malade avec qui il a eu des contacts étroits au sein de sa cohorte jusqu'à ce que les parents puissent venir les chercher et qu'ils s'auto-isolent à la maison.</p>		<p>X</p>		<p>Un groupe de conversation sur Whatsapp comportant les superviseurs, les chefs et la direction sera créé juste pour la gestion des cas. En cas d'apparition de cas, le chef devra enclencher la procédure immédiatement dans le groupe. Une fiche des étapes à suivre sera collée sur la première page du cartable de travail des animateurs et chefs et ils devront s'assurer de suivre chacune des étapes en cochant une case à la suite de l'autre. Une fois les procédures enclenchées, un membre de la direction se présentera sur les lieux le plus tôt possible pour soutenir le superviseur qui vérifiera la réalisation des différentes étapes.</p>
<p>Communiquer avec le bureau de santé publique de la région pour signaler un enfant au camp dont l'infection à la COVID-19 est présumée afin de demander des conseils concernant les renseignements devant être communiqués aux parents.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	
<p>Limiter à 60 minutes le temps accordé aux familles pour venir chercher leur(s) enfant(s) s'ils présentent des symptômes.</p>		<p>X</p>		
<p>Procéder à relocalisation de la cohorte dans un autre local. Procéder au nettoyage et à la désinfection de l'espace et les articles utilisés par l'enfant immédiatement. Si les articles ne peuvent être nettoyés et désinfectés (p. ex., papier, livres, casse-têtes en carton) ils doivent être retirés du camp et entreposés dans un contenant scellé pendant un minimum de 4 jours.</p>		<p>X</p>		

Rappeler aux enfants de procéder à l'hygiène des mains et de respecter l'étiquette respiratoire (voir section ci-dessous) lorsqu'ils attendent qu'on vienne les chercher.		X		
Accepter uniquement un retour des personnes qui reçoivent un résultat négatif au test de dépistage de la COVID-19 et 24 heures après la disparition des symptômes.		X		
EN CAS DE CAS CONFIRMÉ : Exclure tous les enfants et employés qui ont été exposés à un cas confirmé de COVID-19 des lieux du camp pendant 14 jours suivant l'apparition des symptômes.		X		
Prévenir l'ensemble des parties prenantes du camps de la fermeture temporaire et de l'apparition d'un cas (bureaux de santé locaux et provinciaux, clients, conseil scolaire, conseil d'administration, etc).		X		
Fermer le camp durant un minimum de 4 jours, le temps de procéder au nettoyage des locaux. Se conformer aux directives des autorités de santé pour la réouverture.		X		

°Mesures à adopter et comportements interdits° à mettre dans le code de conduite qui sera partagé aux parents

ACTIONS OU MESURES	CLIENTS (PARENTS ET/OU ENFANTS)	EMPLOYÉS DU CFH	PERSONNEL DU CONSEIL SCOLAIRE	MOYENS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE
Ne pas utiliser de tables d'eau ou sensorielles.		X		Visites surprises de la direction et la supervision
Ne pas planifier d'activités qui nécessitent que les enfants préparent ou servent eux-même de la nourriture. Interdire le partage de nourriture.		X		Visites surprises de la direction et la supervision
S'assurer que les enfants possèdent leur propre bouteille identifiée, qu'ils ne la partagent pas et qu'ils la remplissent plutôt que de boire directement de l'embout de la fontaine.	X	X		
S'assurer que les objets personnels apportés au camp (p. ex., bouteilles d'eau, sac à dos, nourriture, etc.) sont identifiés et ne sont pas manipulés par d'autres personnes.	X	X		
S'assurer que les enfants apportent leur propre protection solaire et ne la partagent pas.	X	X		Les animateurs auront une crème solaire à disposition des enfants qui auraient oublié la leur. Les parents devront donner l'autorisation écrite préalable à son usage

S'assurer que dans l'espace de rangement de leurs affaires, qu'il ait un espace d'un mètre entre chacun.		X		
Il est interdit de se donner des calins de groupe et de chanter	X	X		