

Politiques de prévention et gestion en matière de santé

NOM DE L'ORGANISME OFFRANT UN SERVICE DE GARDE D'ENFANTS : Centre Francophone Hamilton

NOM DU SERVICE : Camps d'été francophones

DATE D'ÉTABLISSEMENT DE LA POLITIQUE ET DES PROCÉDURES : 26 juin 2020

DATE DE MISE À JOUR DE LA POLITIQUE ET DES PROCÉDURES : 15 mai 2021

A. Objectif

La présente politique vise à offrir un processus transparent que l'organisme chargé de la garde d'enfants et le personnel employé pourront suivre pour répondre aux questions et préoccupations des parents et tuteurs.

Il est fortement recommandé que les parents et tuteurs prennent connaissance de ces politiques car ils en acceptent les conditions en inscrivant leur enfant au service de garde de l'organisme.

B. Responsabilité partagée

L'organisme offrant le service de garde pour enfants encourage les parents et tuteurs à jouer un rôle actif dans la prévention et la gestion en matière de santé en s'assurant de respecter les normes en vigueur telles qu'énoncées par les autorités publiques de la santé. Les membres du personnel tout comme les parents et tuteurs doivent s'informer quotidiennement des directives et les respecter dans la mesure du possible.

La responsabilité en termes de protection des participants est partagée entre les membres du personnel et les participants au programme dans la mesure où tous doivent respecter les directives des autorités publiques et les procédures partagées par l'organisme. Les mesures et actions qui s'appliquent aux enfants sont la responsabilité du parent ou du tuteur légal. Ils doivent s'assurer que les actions qui leur incombent soient prises.

Le personnel est prêt à s'entretenir avec les parents et tuteurs afin d'améliorer au mieux le service rendu et favoriser la transparence et la compréhension des méthodes et procédures appliquées. Toutes les questions et préoccupations soulevées par les parents et tuteurs seront prises au sérieux par l'organisme, et tout y sera fait pour répondre à la satisfaction et la sécurité de toutes les parties. Les questions et préoccupations seront

examinées par le personnel de manière juste, impartiale et respectueuse de toutes les parties concernées.

c. Source des informations en matière de prévention et de santé

L'organisme s'impose des normes rigoureuses pour sécuriser les participants à ses camps. Les politiques et procédures de santé et sécurité suivantes sont basées sur les recommandations et directives sur le fonctionnement des camps d'enfants durant la pandémie de COVID-19 fournies par :

- Le Conseil Scolaire Viamonde
- Le bureau publique de santé local
- Le Ministère de la Santé de l'Ontario

L'organisme s'engage à suivre les recommandations des autorités locales de santé publique en l'établissement des protocoles de santé et sécurité.

d. Procédures mises en place sur les lieux

Accueil sur les lieux

L'organisme accueille personnel et participants sur le site du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 du 6 juillet au 21 août.

Les enfants seront accueillis uniquement entre 7h30 et 9h00. Aucun enfant ne sera accepté hors de cette plage horaire, afin de permettre au personnel de mettre en place les procédures de vérification et dépistage à l'accueil.

Vérification quotidienne de la santé

Chaque jour, lors de l'accueil, le personnel a l'obligation de procéder à une vérification de la santé routinière pour chaque enfant. Tous les résultats des dépistages quotidiens sont notés dans un registre, consultable à tout moment par qui le requiert. Ce dépistage a pour objectif d'assurer la sécurité de toutes les personnes qui sont présentes sur les lieux du camp.

Une confirmation écrite et signée que ni l'enfant ni un membre de sa famille ne présente de signes de maladie et que les parents n'ont pas été avisés de s'auto-isoler suite à une exposition au travail sera demandée par le personnel.

Sera refusée au camp toute personne, enfant, tuteur ou membre du personnel, 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. Tout enfant dont le tuteur refuse d'effectuer la vérification ne pourra pas être accepté dans l'édifice. Afin de ne pas confondre symptômes allergiques et symptômes de la COVID-19, le personnel pourra consulter le formulaire médical de l'enfant tel que rempli par ses parents ou tuteurs et les allergies qui y sont renseignées.

Le refus d'accès au camp se fera à la discrétion totale de l'employé en charge de l'accueil. Les personnes exclues du camp ne pourront revenir que lorsqu'ils auront reçu l'autorisation de revenir de la part du bureau de santé publique de la région.

Distanciation physique

Afin d'encourager une distanciation physique d'au moins un mètre entre les enfants, les parents et les membres du personnel, plusieurs mesures sont mises en place, détaillées dans le plan d'intervention ci-joint.

Le personnel installera des aides visuelles dans les locaux et répartira l'ameublement, l'équipement du centre/camp et les stations d'activités dans différentes zones de manière à favoriser la distanciation physique. Le nombre de personnes dans un local ne dépassera pas 10, comprenant enfants et adultes. Les groupes seront séparés les uns des autres en tout temps afin de réduire le nombre d'enfants dans les mêmes espaces.

Nous passerons du temps à l'extérieur autant que possible et ouvrirons les fenêtres à l'intérieur en tout temps pour assurer une bonne aération.

Équipement de protection personnel

Tous les adultes et enfants âgés de 12 ans ou plus présents sur place sont tenus de porter un masque en tout temps, à l'intérieur comme à l'extérieur. Les masques ne sont pas obligatoires pour les enfants de 12 ans ou moins. Tout le personnel portera en tout temps un masque et un bouclier à l'intérieur et un masque à l'extérieur. Le personnel portera des gants lors de la manipulation des objets et du nettoyage. Le membre du personnel effectuant le processus de dépistage sera équipé de gants, d'un désinfectant, d'un bouclier, d'un masque et d'une blouse.

Hygiène des mains

Le personnel devra suivre une procédure stricte de lavage de mains indiquée dans le plan d'intervention. Des visuels pour aider les enfants et des routines doivent être mis en place pour assurer la mémorisation de ces pratiques sanitaires.

Nettoyage et désinfection

Le personnel effectuera, en plus du nettoyage régulier, un nettoyage et une désinfection plus fréquente et approfondie des surfaces qui sont fréquemment touchées par le personnel et les enfants. Le nettoyage sera réalisé en suivant les directives du Ministère de la Santé Publique de l'Ontario en termes de nettoyage et désinfections des lieux publics. Les produits désinfectants utilisés sont ceux recommandés par le Ministère de la Santé Publique de l'Ontario et le Conseil Scolaire Viamonde, soit uniquement des produits nettoyants et désinfectants sécuritaires qui ne contiennent pas de javellisant, et ayant un numéro d'identification de médicament (DIN).

Les membres du personnel effectuant le nettoyage et la désinfection devront indiquer l'heure, le jour et signer le registre utilisé pour faire le suivi des activités et pour pouvoir démontrer la fréquence du nettoyage et de la désinfection. Ce registre sera consultable par qui le requiert.

Registre de présence sur les lieux

Un registre de présence quotidienne sera utilisé, indiquant le nom de chaque personne qui entre dans les centres/camps et la durée approximative de la visite (y compris les personnes livrant de la nourriture). Il sera à jour, accessible et conservé dans le centre/camp afin de faciliter la recherche des contacts si un cas où une éclosion de COVID-19 est confirmée.

Activités et comportements interdits

Le personnel s'assure qu'à tout moment durant le camp, les activités et comportements qui peuvent mettre en danger la santé et la sécurité des enfants n'ont pas lieu. Ces activités et comportement sont listés en détail dans le plan d'intervention ci-joint.

Dans le cas où une de ces activités ou comportements est malgré tout réalisée, le personnel devra indiquer dans un registre consultable les mesures qui ont été prises pour sécuriser les personnes présentes.

E. Gestion des cas et symptômes

Un enfant qui présente des symptômes respiratoires (fièvre, toux, congestion, écoulement nasal, mal de gorge, diarrhée etc.) à son arrivée ainsi qu'un enfant qui a eu des contacts avec une personne qui présente ces symptômes, ne sera pas accepté au sein de l'édifice.

Si un enfant ou un membre du personnel présente des signes de maladie au cours de la journée, il sera immédiatement isolé des autres enfants. Le tuteur de l'enfant malade sera immédiatement avisé et devra venir le chercher dans les plus brefs délais. Le personnel, incluant les bénévoles et les remplaçants qui présentent des signes ou symptômes ont

l'obligation d'informer immédiatement la direction et seront exclus du travail jusqu'à présentation d'un papier du médecin.

En plus de la communication avec le bureau de santé publique, tout cas suspecté d'enfant atteint de la COVID-19, sera signalé comme un incident grave au Ministère.

Tout centre/camp fermé en raison de la COVID-19, doit être signalé comme un incident grave au Ministère. Le personnel contactera ensuite le bureau de santé au 1-800-361-5653 pour aviser qu'un enfant ou des enfants de leur centre/camp sont malades. Les parents d'un enfant malade devront contacter le bureau de santé et de suivre les recommandations.

Toute personne exposée à un cas confirmé de COVID-19 ou qui reçoit un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 pourra revenir après une quarantaine de 14 jours suivant l'apparition des symptômes ou jusqu'à ce qu'elles aient reçu l'autorisation de revenir de la part du bureau de santé publique de la région.

F. Politique de vaccination et de tests COVID

Les membres du personnel du CFH doivent avoir pris leur première dose du vaccin COVID-19 avant le début du camp. De plus, le personnel devra prendre un rendez-vous toutes les 2 semaines pour un test COVID, afin d'assurer la sûreté et la sécurité pendant la pandémie.