

1. Avant la sortie ¹	Responsable
1.1 INFORMATIONS à transmettre	
<p>1.1.1 Informations générales pour les participant·e·s, les représentants légaux et les encadrant·e·s :</p> <ul style="list-style-type: none"> - interdiction de participation pour les personnes : <ul style="list-style-type: none"> • vulnérables, • en contact avec des personnes vulnérables dans leur cercle privé, • avec des symptômes dans les deux semaines précédant la sortie, • qui ont été en contact avec une personne infectée dans les deux semaines précédant la sortie, - demande la responsabilisation de tous et toutes et le respect des mesures par tous et toutes, - <u>procédure en cas de suspicion d'infection et/ou de cas avérés.</u> 	
<p>1.1.2 Informations spécifiques pour les participant·e·s et leurs représentants légaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les mesures qui vont être mises en place durant la sortie, - possibilité d'annuler l'inscription des participant·e·s sans frais, même hors délai, - <u>contact extérieur</u> : <ul style="list-style-type: none"> • explication arrivée/départ participant·e·s sur lieu de la sortie (cf. « 2.3.2 transport »), - <u>nourriture</u> : <ul style="list-style-type: none"> • pique-nique et goûter individuel, • échange de nourriture entre participant·e·s interdit, - <u>matériel</u> : <ul style="list-style-type: none"> • éviter un maximum le matériel personnel non nécessaire, • chaque participant·e a sa gourde d'1L et vaisselle personnelles avec le nom noté dessus, - <u>suspicion d'infection/infection durant la sortie</u> : <ul style="list-style-type: none"> • les représentants légaux expliquent avant la sortie à leurs enfants toutes les mesures à respecter et la procédure en cas de suspicion d'infection/d'infection, • signaler dans la fiche d'informations aux représentants légaux que nous faisons tout notre possible pour mettre en œuvre le concept de protection ; si toutefois une contagion devait se produire, nous déclinons toute responsabilité. 	

¹ Pour une question de simplification, nous ne parlerons que de sortie. Ce terme général reprend les sorties journalières et les accueils à la journée sans nuitée. Pour les camps, les week-ends et les sorties avec nuitée, consultez le document « Checkliste camp ».

<p>1.1.3 Informations spécifiques pour les encadrant·e·s :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ils·elles ont pris connaissance du plan de protection général Pro Natura (cf. document annexe « plan protection Pro Natura »), - ils·elles connaissent et mettent en place les mesures spécifiques pour les sorties (« Checkliste sortie »), - ils·elles ont le droit d'annuler leur engagement, - ils·elles ont le droit de poser des questions, de dire leurs craintes, de demander à ajuster les sorties, etc., - discuter en groupe sur les envies et les responsabilités de chacun·e. 	
<p>1.2 MESURES A METTRE EN PLACE par chaque équipe de sortie</p>	
<p>1.2.1 Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - imprimer et si possible plastifier 1 ou 2 affiches de l'OFSP « voici comment nous protéger » pour aider à expliquer les mesures d'hygiène et règles barrières durant la sortie. 	
<p>1.2.2 Hygiène préparer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un <u>kit désinfection des mains</u> avec un stock suffisant de gel hydroalcoolique, - une <u>pharmacie adaptée</u> avec gants, masques, désinfectant et thermomètre, - désigner un responsable hygiène par sortie qui s'assure qu'il y a assez de matériel pour mettre en place les mesures d'hygiène et qui remplit les stocks. 	
<p>1.2.3 Nettoyage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - désigner un·e encadrant·e pour nettoyer et désinfecter le matériel utilisé durant chaque sortie, son nom doit apparaître sur déroulement de la sortie. 	
<p>1.2.4 Aménagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prévoir un plan pour l'arrivée et le départ des enfants ainsi que des aménagements spécifiques sur les lieux de la sortie (Cf. « 2.3 AMENAGEMENT »). 	
<p>1.2.5 Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - choisir et mettre en place des activités simples sans ou avec peu de matériel, - privilégier l'extérieur et les activités où il est possible de maintenir un peu de distance, - éviter les activités qui entraînent beaucoup de proximité entre les participant·e·s ou entre les encadrant·e·s et les participant·e·s, - plus d'informations sur l'hygiène, les distances de sécurité et le nettoyage pour les activités aux points 2.1.3, 2.2.3 2.4.2. 	
<p>Le plan en cas de suspicion d'infection :</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - prendre connaissance et compléter « la procédure en cas de suspicion », - prendre connaissance et imprimer le concept de crise de Pro Natura pour les sorties, - discuter en équipe de la procédure en cas de suspicion et décider comment et qui expliquera les mesures aux participant·e·s, - créer une liste des participant·e·s avec prénom, nom et possibilité de contact pour retracer les contacts. Cette liste est à conserver dans le respect de la protection des personnes et des données. Notez également les noms des contacts extérieurs connus (expertes, bailleur, etc.). 	
2. Pendant la sortie	
2.1 HYGIENE	
<p>2.1.1 Générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir l'affiche de l'OFSP « voici comment nous protéger » dans le sac et la montrer avant la sor, - les règles de protection sont rappelées régulièrement, - les encadrant·e·s et participant·e·s se lavent régulièrement et soigneusement les mains avec de l'eau et du savon. Lorsque cela n'est pas possible, les mains doivent être désinfectées avec une solution hydroalcoolique. Cela est particulièrement vrai après tout contact étroit avec des personnes ou des objets/transports partagés, après un passage aux toilettes, avant et après avoir manipulé de la nourriture, - les encadrant·e·s et les participant·e·s renoncent aux contacts physiques non nécessaires, - ils·elles couvrent leurs blessures aux doigts ou portent des gants de protection, - chaque encadrant·e doit avoir accès à un flacon de solution hydroalcoolique, - éviter de laisser à disposition du matériel non nécessaire, - éviter le contact avec des surfaces, des objets ou matériel d'autrui. Si obligé, utiliser des gants. 	
<p>2.1.2 Repas</p> <ul style="list-style-type: none"> - tout le monde a son pique-nique et goûter personnel, - pas d'échange de nourriture, - chacun·e remet ses déchets dans un sac plastique au fond de son sac, - chacun·e a sa gourde d'1L personnel, avec son nom, ainsi que sa vaisselle personnelle. 	
<p>2.1.3 Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se désinfecter les mains avant de manipuler le matériel, - se désinfecter les mains au début et à la fin d'une activité. Être attentif à ne pas se toucher le visage. 	
2.2 DISTANCE DE SÉCURITÉ	

<p>2.2.1 Générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans la mesure du possible, les encadrant·e·s gardent leur distance entre eux et avec les participant·e·s, - les encadrant·e·s et participant·e·s restent un maximum dehors, - si la distance de sécurité entre encadrant·e·s ou entre les encadrant·e·s et les participant·e·s ne peut pas être respectée plus de 10 minutes ou que l'encadrant·e doit effectuer un soin sur un enfant, l'encadrant·e porte un masque et des gants, - si les distances de sécurité ne peuvent être respectées, il est nécessaire de dresser la liste de présence pour garder un contact étroit avec les participant·e·s après la sortie, - les enfants âgés de moins de 14 ans ne sont pas obligés de respecter une distance de 2 mètres entre eux. 	
<p>2.2.2 Repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si possible, les encadrant·e·s respectent une distance adéquate entre eux et avec les participant·e·s (différentes tables, fréquentation échelonnée dans le temps, etc.). 	
<p>2.2.3 Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - essayer de garder une distance adéquate entre encadrant·e·s et participant·e·s lors des discussions plénières ou autres explications. 	
<p>2.2.4 Contact avec l'extérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> - de manière générale, il est recommandé d'éviter au maximum des contacts avec l'extérieur (pas d'expert·e·s, éviter les achats, etc.). Si un contact a quand même lieu, prendre les coordonnées de la personne pour la traçabilité. 	
<p>2.3 AMENAGEMENT</p>	
<p>2.3.1 Général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si possible et où nécessaire mettre un marquage au sol pour garder les distances adéquates. 	
<p>2.3.2 Transports :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il est déconseillé d'utiliser les transports publics avec les participant·e·s pour se rendre sur le lieu de la sortie, - privilégier la mobilité douce pour les activités à l'extérieur (marche, vélo, etc.), - pour éviter les transports publics, les représentants légaux amènent les enfants sur le lieu de la sortie, un seul adulte référent vient amener et rechercher son enfant, - fixer un horaire d'accueil précis pour chaque représentant légal en leur demandant de respecter l'heure précise du rendez-vous et échelonner les accueils et les départs, - le cas échéant, délimiter les zones d'attentes des représentants légaux par un marquage au sol, 	

<ul style="list-style-type: none"> - trouver des alternatives pour les représentants légaux qui ne peuvent pas amener leurs enfants. <p>si pas d'alternative aux transports publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les représentants légaux amènent les enfants sur le lieu de départ/arrivée (gare ou autre), un seul adulte référent vient amener et rechercher son enfant, - fixer un horaire d'accueil précis pour chaque représentant légal en leur demandant de respecter l'heure précise du rendez-vous et échelonner les accueils et les départs, - le cas échéant, délimiter les zones d'attentes des représentants légaux par un marquage au sol, - rester groupé dans le transport et éviter le maximum de contact avec les personnes externes, - regarder avec les CFF, car postaux si possibilité de réserver un wagon ou bus pour le groupe. 	
<p>2.3.3 Infirmerie/isolement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir un espace infirmerie pour les soins ou pour isoler une personne en cas de suspicion COVID-19. 	
<p>2.4 NETTOYAGE</p>	
<p>2.4.1 Surfaces et objets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le thermomètre de la pharmacie doit être désinfecté après chaque utilisation. 	
<p>2.4.2 Matériel activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - tout ce que les encadrant·e·s ou les participant·e·s touchent ou utilisent (par exemple matériel d'activité, jeux, etc.) doit être nettoyé avec de l'eau et du savon ou désinfecté au retour ou non utilisé pendant au moins 2 jours avant la prochaine activité ("quarantaine matérielle"), - le matériel tels qu'animaux en peluche, mouchoirs, bandeaux pour les yeux, etc. doivent être lavés après la sortie, - emporter 1 sac plastique vide pour les activités : pour y rassembler le matériel qui a été touché pendant l'activité. 	
<p>2.4.3 Vaisselles personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - si possibilité de laver sur place, laver puis ranger dans le sac, - sinon mettre la vaisselle dans un sac plastique au fond du sac et laver soigneusement à la maison. 	
<p>2.4.4 Poubelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaque encadrant·e et participant·e repart avec ses propres déchets dans un sac plastique fermé au fond du sac, 	

2.5 EN CAS DE SUSPICION COVID-19	
Suivre le plan décidé en équipe.	
3. Après la sortie	
3.1 Nettoyer et ranger tout le matériel avec soin.	
3.2 Informer les représentants légaux du bon déroulement du sortie, pas de contamination.	

Version du 4 juin 2020, responsable Michèle Ecuyer, cheffe de projet Jeunesse, division Education à l'environnement