



MESURES

CODE ORANGE

ACTIVITÉS POUR LES JEUNES

RÉUNIONS OU WEEK-ENDS D'ANIMATION

LE CODE ORANGE EST ANNONCÉ ?

Cela signifie que la crise sanitaire s'intensifie. Le virus se transmet de manière systématique dans la société et des foyers isolés apparaissent. Pour endiguer la progression du Coronavirus et limiter les risques, les contacts sont limités au strict nécessaire.

COMMENT GÉRER LES PARTICIPANT·ES ?

► Y-a-t-il une limite du nombre total de participant·es ?



Oui, les activités doivent être organisées en groupes de 20 personnes maximum (jeunes, animateur·rices et intendant·es compris·es). Il n'est pas autorisé de dépasser les 20 personnes mêmes d'un·e ou deux.

Ce groupe doit rester stable durant toutes les réunions. Si tu as dû diviser ta Section, évite au maximum d'alterner les animateur·rices entre les groupes.

Un·e animateur·rice reste dans le groupe A pour toutes les réunions, il ou elle ne peut pas aller dans le groupe A durant tout le mois d'octobre puis dans le groupe B au mois de novembre. C'est le même principe pour les jeunes.

Divise ta Section en groupe de maximum 20 personnes à l'avance (comme tu l'as fait pour les groupes de 50). Évite d'accueillir l'entièreté de ta Section sur ton lieu de rassemblement et de diviser le groupe en fonction de qui est là.

Il peut y avoir plusieurs groupes dans un seul lieu, mais ils ne peuvent pas se cotoyer ou avoir de contacts entre eux.

- En pratique, cela signifie que les membres de deux groupes ne peuvent pas jouer ou manger dans le même endroit au même moment. Les sanitaires, les zones de repas et espaces de jeu, s'ils ne peuvent pas être privatisés, peuvent être utilisés de manière alternée par plusieurs groupes à condition que ceux-ci ne se croisent pas. De plus, ces espaces doivent être désinfectés et aérés après le passage de chaque groupe.

► Doit-on organiser un système d'inscription ?

Tu dois organiser un système d'inscription pour connaître le nombre de participant·es le jour J. La liste des inscrit·es peut être établie à l'avance (par exemple au début de l'année) et tenue à jour pendant l'activité. Un·e jeune se présentant sans être inscrit·e ne peut pas être accepté·e.

► Doit-on tenir une liste de présences et un cahier de contacts extérieurs ?

Oui ! Prévois pour chaque réunion :

- Une [liste de présences](#) mentionnant les coordonnées des personnes présentes qui constituent ton groupe

(tes jeunes, ton Staff, ...).

- Un [cahier de contacts](#) avec les personnes extérieures avec qui ton groupe aurait été en contact (comme les fournisseur-euses ou les chauffeur-euses).

Garde ces registres durant minimum 14 jours après la fin de ton activité. Si un cas de Covid-19 est détecté dans ton groupe, tu pourras ainsi les transmettre au contact tracing de l'AVIQ/COCOM et aussi contacter facilement toutes les personnes présentes lors de l'activité si nécessaire.

DOIT-ON DEMANDER DES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES ?

Pour participer aux activités scoutées & guides, il est nécessaire d'avoir avant le début de l'activité :

- une [autorisation parentale](#) (pour tous les mineurs d'âge)
- une [fiche médicale](#) (quel que soit l'âge).

Ces deux documents ont été adaptés pour qu'ils puissent convenir à la situation actuelle.

COMMENT ORGANISER LES ACTIVITÉS ?

► A l'intérieur ou à l'extérieur ?

Organise tes activités en plein air autant que possible. En cas de pluie, tu peux organiser tes activités sous une tonnelle ou un préau par exemple. Si tu souhaites organiser un jeu en dehors de ton local, tu dois te référer aux mesures mises en place par les autorités communales.

Dans le cas où tu ne peux pas faire autrement et que ton activité a quand même lieu dans un local fermé, laisse les fenêtres ou les portes ouvertes un maximum. Veille à bien aérer ton local après utilisation et à le désinfecter s'il est utilisé par un autre groupe par la suite. Rappelle-toi, à l'intérieur, toute personne qui a plus de 12 ans doit porter le masque.

► Peut-on avoir des contacts avec l'extérieur ?

Pour éviter la propagation du virus, il est nécessaire de **limiter les contacts avec l'extérieur au strict nécessaire.** Ton groupe ne devra pas être en contact avec des personnes externes, sauf en cas d'impérative nécessité, comme les secours. Le contact avec les personnes extérieures se fait autant que possible par les équipes d'animation ou d'intendance.

Si un contact avec l'extérieur devait avoir lieu, il est indispensable de :

- Limiter le nombre de personnes au minimum absolu.
- Garder une distance d'au moins 1m50.
- Porter un masque pour les +12 ans.
- Réduire la durée de contact au plus court possible.
- Tenir une [cahier de contact](#) avec des personnes extérieures.

QUOI QUE
TU FASSES,
RESTE EN
GROUPE

► Peut-on faire des activités à l'extérieur de notre local ?

Reste de préférence sur place. Avant d'organiser une activité en dehors de ton local, demande-toi quelle est la valeur ajoutée de cette activité ? Comment pourrais-tu faire autrement ? Tiens compte des besoins et des appréhensions de ton Staff, mais aussi des citoyens qui t'entourent. Si tu peux atteindre les mêmes

objectifs pédagogiques sur place plutôt qu'en excursion, nous te recommandons de rester au local.

Après avoir mesuré les impacts et réfléchi au cadre de ton activité avec ton Staff, tu peux utiliser les espaces de jeux habituels ou organiser une excursion. Si tu sors de ton local, respecte le principe du groupe et évite les lieux publics bondés et les contacts avec les personnes extérieures. Préfère par exemple une activité en forêt qu'une sortie au musée ou un jeu à postes dans le village.

Les autorités locales peuvent instaurer des mesures supplémentaires. Veille toujours à (faire) respecter les mesures en vigueur dans l'endroit où tu te rends et celles de l'espace public à ce moment-là.

Si tu souhaites organiser une activité sportive comme un foot ou une marche Adepts, tu peux lire le [protocole du sport](#).

► Comment organiser les repas ?

Tu manges en groupe. Les intendant-es peuvent servir le repas chaud ou froid ou servir une collation collective. Chacun-e peut aussi apporter son pique-nique.

- Deux groupes ne peuvent pas partager la même zone de repas simultanément. Il est obligatoire d'échelonner les repas, de nettoyer et d'aérer pendant minimum 15 minutes. le local entre chaque groupe. Dans le cadre du service du repas, veille à appliquer les mesures de l'HORECA dans ta zone de repas ou réfectoire :
- Les tables peuvent accueillir 10 personnes maximum (enfant de moins de 12 ans non compris). Prévois un plan de table à l'avance. Idéalement, les places seront attribuées pour tout le séjour.
- Le masque ne doit être enlevé que pour manger ou pour boire.
- Les portes et fenêtres du réfectoire doivent, si possible, être ouvertes pour aérer celui-ci au maximum. Le mieux est de privilégier les repas en extérieur.
- Les repas doivent être pris obligatoirement en place assise.
- Avant et après le repas, il est important de bien nettoyer les tables et de se laver les mains.
- Nettoie la vaisselle à l'eau chaude avec un produit détergent, immédiatement après utilisation.
- Change les essuies après chaque vaisselle.

► Nettoyage des locaux

- Aère ton local au minimum 3x par jour pendant minimum 15 minutes et pendant le nettoyage. Plus le local est aéré et ventilé, mieux c'est pour éviter la propagation du virus.
- Si ton local est utilisé par un autre groupe le même jour, nettoie et désinfecte les lieux avant de partir.
- Nettoie et désinfecte les locaux fréquentés par un-e participant-e écarté-e dans la journée pour suspicion de Covid-19.
- Nettoie et désinfecte les sanitaires fréquemment. Mets à disposition du savon liquide en pompe ainsi que du papier ou des serviettes en papier pour le lavage des mains.
- Prévois des poubelles avec couvercle.

► Nettoyage du matériel

- Désinfecte le matériel après chaque utilisation, particulièrement s'il est partagé avec un autre groupe.

TRANSPORT

► Comment organiser les arrivées et départs des jeunes ?

L'arrivée et le départ des participant·es se fait de manière échelonnée pour limiter au maximum les attroupements. Tu peux pour cela prévoir une zone de « Kiss & Ride » ou un système de flèches qui permet aux parents et jeunes de savoir par où entrer et par où sortir.

Voici quelques conseils pour t'aider à organiser cela :

- Le port du masque est obligatoire pour les +12 ans, le Staff d'animation et les parents/responsables. Les mesures de distanciation physique doivent aussi être respectées. Consulte l'annexe pour adopter les bons réflexes.
- Privilégie autant que possible le transport famille par famille. Le covoiturage n'est pas interdit, mais avec des masques pour les +12 ans et en évitant de remplir la voiture avec un maximum de personnes.
- N'hésite pas à prévoir des plages horaires par groupe pour éviter les mélanges et les engorgements. Tu peux organiser l'accueil par famille, Sizaine, Patrouille, etc.
- Les parents ou accompagnant·es sont invité·es, après avoir salué leur(s) enfant(s), à ne pas s'attarder dans la zone de « Kiss & Ride » pour faciliter la fluidité.
- Les parents ou accompagnant·es ne sont pas autorisé·es à venir au-delà de la zone « Kiss & Ride » (plus particulièrement dans les locaux).
- Après chaque départ de parents/accompagnant·es, les animateur·rices ayant eu des contacts se laveront les mains à l'eau et au savon, ou à défaut à l'aide d'une solution hydroalcoolique.

Dans ces conditions, tu comprendras qu'il peut être difficile de faire une journée de retrouvaille avec les parents/responsables. Pas simple, il faudra faire preuve de créativité pour garder l'accueil chaleureux en préservant la santé de tou·tes. Et pour ça, on sait que l'on peut compter sur toi !

► Peut-on utiliser les transports pour se rendre dans un lieu d'activité ?

Nous recommandons de préférence le dépôt et la collecte des enfants et des jeunes directement sur place. Si cela n'est pas possible, vous pouvez organiser le déplacement à destination et en provenance de l'activité :

- Par **les transports en commun** : encore plus que les autres années, il est essentiel de réserver ses places. Il faudra évidemment respecter le port du masque pour les +12 ans et toutes les règles émises par la compagnie de transport (STIB, TEC, SNCB, ...).
- En **autocar privé** tant que le·la conducteur·rice porte un masque à l'intérieur du car. Les coordonnées du·de·la conducteur·rice sont collectées dans le cahier des contacts extérieurs. Dans le car, laisse deux sièges libres entre chaque jeune pour respecter les distanciations physiques et respecter les conditions d'utilisation propres à l'entreprise. Utilise un car par groupe et si ça n'est pas possible, respecte bien la distance entre chaque groupe.

Que cela soit l'un ou l'autre, respecte ton groupe en utilisant des bus différents ou en prenant le train/bus à une heure différente.

► Peut-on faire du covoiturage ?

Cette année, privilégie autant que possible le transport famille par famille. Le covoiturage est autorisé s'il n'y a pas d'autres possibilité et à condition que le·la conducteur·rice et les +12 ans portent un masque à l'intérieur de la voiture. Nous conseillons également d'éviter de remplir la voiture avec le maximum de personnes et de garder, si possible, les fenêtres ouvertes.

ACTIVITÉS ENTRE ADULTES

CAL, RÉUNION DE STAFF, CONSEIL D'UNITÉ OU FORMATION

Les informations que tu trouveras ci-dessous concernent les **activités entre adultes** du Mouvement de type statique (comme les réunions d'organisation, les formations, les CAL, etc.). **Toutes ces activités sont organisées principalement à distance.** Seules les réunions indispensables au fonctionnement de l'activité sont maintenues en présentiel (il ne s'agit pas d'évènements festifs ou de bars après les réunions). Pour toutes les activités avec les parents/responsables rends-toi à l'[annexe 14](#).

COMMENT ORGANISER LES ACTIVITÉS ?

► En présentiel ou à distance ?

Organise ta réunion de Staff ou ta formation principalement à distance. Tu trouveras plein [d'outils en ligne](#) pour rendre cela possible.

En cas de nécessité, seules les réunions indispensables au fonctionnement de l'activité d'animation ou de formation sont possibles en présentiel.

Pour prendre cette décision, nous te recommandons de réfléchir à une alternative : n'est-il pas possible de faire cela à distance ? Peux-tu atteindre ton objectif d'une autre manière ? Si tu es en manque d'idée, tu peux faire le plein d'inspirations dans l'outil « [Trucs et astuces pour transformer son camp](#) ».

Nous sommes conscient-es que l'envie de se retrouver «en vrai» est retentissante, mais faire mouvement à distance est possible ! Tu l'as prouvé avec ton Staff avec brio au printemps dernier et nous savons que nous pouvons compter sur ton énergie et ta créativité pour recommencer cette année et ne rien faire à moitié.

► Quelles mesures respecter si je dois absolument organiser une réunion en présentiel ?

- Organise ta réunion en plein air autant que possible.
- Garde une distance physique d'au moins 1m50.
- Porte un masque pour les +12 ans.
- Limite la durée de contact au minimum absolu.

ATTENTION : entre adultes, vous devez respecter la distanciation physique (1m50) ET le port du masque.

► Quelles mesures sanitaires respecter ?

Respecte les [mesures sanitaires de base](#) (lavage des mains, éternuements dans le pli du coude, etc.) et veille à mettre en place les mesures requises par la commune. Limite la durée de la réunion à l'essentiel !

► Nettoyage des locaux

- Aère ton local au minimum 3x par jour pendant minimum 15 minutes et pendant le nettoyage. Plus le local est aéré et ventilé, mieux c'est pour éviter la propagation du virus.
- Si ton local est utilisé par un autre groupe le même jour, nettoie et désinfecte les lieux avant de partir.
- Nettoie et désinfecte les locaux fréquentés par un·e participant·e écarté·e dans la journée pour suspicion de Covid-19.
- Nettoie et désinfecte les sanitaires fréquemment. Mets à disposition du savon liquide en pompe ainsi que du papier ou des serviettes en papier pour le lavage des mains. Prévois des poubelles avec couvercle.

COMMENT GÉRER LES PARTICIPANT·ES ?

► Y-a-t-il une limite du nombre total de participant·es ?



Pas de limite de pers.

En ligne, il n'y a pas de limite de participant·es. Tout le monde est donc bienvenu. Profites-en pour faire des réunions avec tout ton Staff d'Unité, de Section, etc.



20 pers. max

En présentiel, les activités doivent être organisées en groupes de 20 personnes maximum (animateur·rices, formateur·rices et intendant·es compris·es). Il n'est pas autorisé de dépasser les 20 personnes même d'un·e ou deux. **Ce groupe doit rester stable durant toute la réunion.**

Nous recommandons d'avoir un lieu par groupe. Si ce n'est pas possible, il peut y avoir plusieurs groupes dans un seul lieu, à condition qu'elles ne se cotoient pas et qu'elles n'aient pas de contacts entre elles.

- En pratique, cela signifie que les membres de deux groupes ne peuvent pas discuter dans le même endroit au même moment. Les sanitaires et espaces de discussion, s'ils ne peuvent pas être privatisés, peuvent être utilisés de manière alternée par plusieurs groupes à condition que ceux-ci ne se croisent pas. De plus, ces espaces doivent être désinfectés et aérés après le passage de chaque groupe.

► Doit-on organiser un système d'inscription ?

Tu dois organiser un système d'inscription pour connaître le nombre de participant·es le jour J. Un·e animateur·rice, formateur·rice et intendant·e se présentant sans être inscrit·e ne peut pas être accepté·e. La liste des inscrit·es peut être établie à l'avance et tenue à jour pendant l'activité.

► Doit-on tenir une liste de présences et un cahier de contacts extérieurs ?

Oui ! Prévois :

- Une [liste de présences](#) mentionnant les coordonnées des personnes qui constituent ton groupe (tes jeunes, ton Staff, ...).
- Un [cahier de contacts](#) avec les personnes extérieures avec qui ton groupe aurait été en contact (comme les fournisseur·euses ou les chauffeur·euses).

Garde ces registres durant minimum 14 jours après la fin de ton activité. Si un cas de Covid-19 est détecté dans ton groupe, tu pourras ainsi les transmettre au contact tracing de l'AVIQ/COCOM et aussi contacter facilement toutes les personnes présentes lors de l'activité si nécessaire.