

 <p>FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES</p>	<p><b>Fédération Wallonie-Bruxelles</b></p> <p>Administration Générale de la Culture  <a href="http://www.culture.be">www.culture.be</a></p>
--	--

<b>CIRCULAIRE DU 08 JUIN 2020</b>	
Objet	Coronavirus Covid-19 : proposition de protocole de déconfinement
Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 08 juin 2020

Autorité	Ministre ayant les Centres d'Expression et Créativité et Pratiques Artistiques en Amateur (CEC & PAA)
Signataire	Bénédicte LINARD
Gestionnaire	Ministère de la Communauté française – Service de la créativité et des pratiques artistiques en amateur
Personne ressource	Patricia Hubert ( <a href="mailto:patricia.hubert@cfwb.be">patricia.hubert@cfwb.be</a> )
Références facultatives	Claire Beguin ( <a href="mailto:claire.beguin@cfwb.be">claire.beguin@cfwb.be</a> ) Nathalie Van Liefferinge ( <a href="mailto:nathalie.vanliefferinge@cfwb.be">nathalie.vanliefferinge@cfwb.be</a> )

Nombre de pages	15
Mots-clés	Crise sanitaire Covid19 – Protocole déconfinement – secteur CEC & PAA

**A l'attention de l'ensemble des Centres d'Expression et Créativité et Fédérations de Pratiques Artistiques en Amateur**

Madame, Monsieur,

Suite au Conseil national de Sécurité du 03 mai 2020, j'ai jugé utile de vous informer de consignes générales relatives à la reprise de l'activité de votre secteur.

Ce protocole est à adapter aux réalités de terrain qui sont les vôtres. Les directions, les coordinations, les pouvoirs organisateurs, les conseils d'administration sont donc les garants d'une mise en œuvre adaptée à leur structure.

La proposition de protocole suivante est basée sur les consultations des fédérations représentatives du secteur, sur les recommandations sanitaires générales, sur la concertation avec les autres entités du pays ayant la culture dans leurs compétences et sur les décisions

communiquées par la Première Ministre Sophie Wilmès dans son communiqué de presse du 3 juin 2020.

De manière plus spécifique, ce protocole a été élaboré lors d'une réunion reprenant des interlocuteurs sectoriels, en présence de la Fédération Incidence et des services de l'Administration. Il a ensuite été précisé lors de deux réunions plénières relatives à la culture et validé par les instances compétentes.

Ce protocole est susceptible de devoir être adapté en fonction des décisions prises lors des prochaines séances du Conseil National de Sécurité.

Il est important que nous nous montrions solidaires, responsables, et cohérents dans la lutte contre le Coronavirus. Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration.

### **1. Précisions sanitaires générales:**

Les différentes mesures sont conditionnées à l'évolution de l'épidémie et aux indications prises par le Conseil National de Sécurité (CNS) et le Groupe d'Experts en charge de l'Exit Strategy (GEES).

Le site <https://www.info-coronavirus.be/fr/faq/> : reste une source d'information fiable et vérifiée.

<https://covid-19.sciensano.be/fr> est également un site de référence.

### **1. Principe général qui prévaut depuis le CNS du 03 juin 2020 :**

---

**Tout est autorisé sauf ce qui est explicitement interdit.**

### **2. Attention accrue aux gestes « barrière » :**

---

- Eternuer dans le pli du coude ;
- Mouchoir à usage unique ;
- Utilisation de poubelle avec couvercle ;
- Lavage fréquent des mains (à minima avant et après chaque activité, avant et après le passage à la toilette, avant et après la collation, le diner, etc.) ou utilisation de gel hydroalcoolique uniquement pour les adultes (le lavage des mains au savon est à privilégier) ;
- Respect de la distanciation physique (1,5m) entre adultes. La distanciation entre enfants et adolescents est conseillée dans la mesure du possible.

### **3. Recommandations en matière de locaux et espaces :**

---

- L'activité en extérieur est recommandée ;
- Les locaux doivent être nettoyés une fois par jour en dehors de la présence des participants ;
- Si plusieurs groupes se succèdent, ils doivent être nettoyés et ensuite aérés minimum 15 minutes entre chaque groupe, en l'absence des enfants/participants ;
- L'aération des locaux durant 2 ou 3 périodes de 15 minutes minimum par jour est à prévoir.
- Les locaux fréquentés par un participant ou un encadrant écarté dans la journée, pour suspicion de COVID-19, seront nettoyés et désinfectés.

Les toilettes :

- Elles doivent être nettoyées 3x/jour. En cas de souillure ou d'utilisation par une personne suspectée ou déclarée atteinte du COVID-19, elles seront désinfectées ;
- Elles doivent contenir à tout moment du papier et du savon ;
- L'aération, si elle est possible, est également nécessaire dans ces endroits.

#### **4. Les recommandations en matière de matériel :**

---

Le matériel peut être utilisé au sein d'une même bulle de contact. Si le matériel est prêté à une autre bulle, il faut que celui-ci soit nettoyé ou reste 3 à 5 jours sans être utilisé (mise en quarantaine).

Pour le nettoyage des jeux, jouets, l'idéal est de les mettre au lave-vaisselle, quand c'est possible. Entre chaque semaine, le matériel sera nettoyé et désinfecté.

#### **5. Port du masque**

---

**Le port du masque est recommandé pour toute activité ne permettant pas le respect des mesures de distanciation physique. Les autres gestes barrière restent d'application.**

##### Pour les 3-6 ans

Le port du masque n'est pas une recommandation formelle pour les encadrants dans les contacts avec les enfants de cette tranche d'âge. Il n'est toutefois pas interdit non plus. Les gestes barrières habituels sont recommandés (hygiène des mains, distanciation physique dans la mesure du possible).

##### Pour les 6-12 ans

Les enfants de 12 ans ne doivent pas nécessairement porter le masque. Ce n'est toutefois pas interdit non plus.

Le port du masque après 12 ans n'est pas requis à l'extérieur, dans le respect du principe de « bulle ».

Le personnel encadrant est invité à porter un masque lors des contacts avec les parents et avec tout autre adulte externe à la bulle de contact.

Le port du masque est à envisager pour tous après 12 ans lorsque les mesures de distanciation ne peuvent être respectées et que l'on n'est pas à l'extérieur.

Le personnel en charge de préparer et distribuer les repas doit porter un masque.

Lors des soins (bosses et bobos), le port du masque est obligatoire pour le soignant.

## **6. Informations et communication :**

---

- Tous les acteurs impliqués dans l'activité (participants, parents, encadrants, ...) seront informés des règles et des mesures prises.
- Les consignes sont transmises selon les canaux de communication existants : affichage, information orale directe ou par téléphone, par courrier ou par voie électronique
- Des supports de communication seront mis à disposition par téléchargement pour les organisateurs : affiche, pictogrammes, consignes mettant en pratique le protocole
- Les organisateurs tiennent des registres/listings de présences des participants et du personnel

## **7. Personnel ou participants malades**

---

La meilleure solution reste la prévention, soit le refus de participants ou membres de personnel présentant des symptômes. Le plus simple est de sensibiliser en amont personnel et participants afin d'éviter que les personnes malades ne soient en contact avec d'autres participants et/ou membres du personnel.

Une personne (ou organisme) de référence habilitée à valider un protocole spécifique de gestion de malades (ou cas suspects) est recommandée. Cette personne ou organisme peut être un médecin généraliste un organisme de médecine du travail.

## **2. Précisions sectorielles**

Ce protocole est une proposition qui doit être adaptée en fonction des situations particulières et de l'évolution de la situation sanitaire nationale.

Le découpage en étapes permet de revenir à l'étape précédente si la situation sanitaire se détériore.

Le Secteur des CEC et PAA de la FWB est composé de 127 CEC et de plus de 20 fédérations et de nombreuses « locales », répartis sur l'ensemble du territoire de la FWB. Le réseau est régulé par un décret et un arrêté.

### **Au niveau des activités :**

Le secteur des CEC & FPAA propose des **ateliers/stages/répétitions** où se croisent d'ordinaire de 10 à 20 personnes (parfois un peu plus).

Il concerne plusieurs **disciplines artistiques** :

- Danse
- Théâtre
- Arts plastiques
- Audiovisuel
- Cirque
- Musique
- Expression écrite
- Photographie

Et plusieurs **catégories de public** :

- Enfants
- Ados
- Adultes
- Personnes âgées
- Personnes handicapées
- Publics précarisés

**Au niveau financier :**

- **CEC** : il n'existe pas un modèle économique unique pour le secteur des CEC.

Certains CEC fonctionnent avec 100 % de subventions (associations travaillant avec des publics en grande précarité). D'autres associations fonctionnent majoritairement avec des fonds propres issus des inscriptions aux ateliers et aux stages (et sont donc très vulnérables dans cette période).

- **PAA** : secteur disposant de peu de moyens financiers.

Les fédérations reçoivent des subventions pour coordonner les réseaux. Les opérateurs de chaque réseau fonctionnent principalement grâce au bénévolat et aux frais d'inscription (Ceci couvre les frais de dépense principaux : location de locaux de répétition, formateur /chef de cœur ...).

**Au niveau des locaux :**

- CEC : petits espaces qui se résument souvent à une pièce avec un lavabo et une toilette (type ateliers).
- PAA : locaux de répétition et prestation à conformité variable.

**Au niveau du personnel (principalement CEC) :**

- **Coordination** (organisation, inscription, gestion financière) : parfois subventionné (ACS, APE, FWB)
- **Animation** : souvent des **artistes-animateurs** (payés à la prestation)

**Au niveau de la structure organisationnelle :**

- Chaque CEC est une asbl (avec pouvoir de décision au CA et AG)
  - o est également employeur. C'est-à-dire qu'elle gère elle-même le personnel qu'elle a engagé, le tout dans le respect des normes relatives au droit social et du travail.
  - o Jouit d'une autonomie associative (même si parfois intégrée ou adossée à un autre opérateur).

**Précautions employeurs (à titre informatif)**

- Identifier le personnel à risque.
- Privilégier le télétravail pour les fonctions et tâches qui le permettent.
- Concerter l'ensemble de l'équipe sur les possibilités et les conditions de reprises ou de densification.
- Déterminer et communiquer les mesures de sécurité et d'hygiène spécifiques aux travailleurs.
- Identifier les protections individuelles obligatoires et recommandées dans l'exécution du travail.
- Identifier les changements d'horaires, de lieux, de tâches et de fonctions à faire.
- Appliquer les procédures légales en vigueur concernant les changements identifier ci-dessus.
- Identifier les fonctions à renforcer ou à remplacer (ex : nettoyage)
- Identifier les besoins en formation au regard des adaptations envisagées (ex : nettoyage et désinfection).
- Organiser des formations pour répondre aux besoins spécifiques liés aux adaptations.

**Références d'appui :** médecine du travail, guide du CNT, fédération patronale, syndicats.

## **PROPOSITION DE PROTOCOLE DE DE DÉCONFINEMENT POUR LE SECTEUR CEC & PAA**

**PHASE 1 – REPRISE LIMITÉE DES PRATIQUES CRÉATIVES & D'EXPRESSION (20 participants maximum) > 8 juin 2020**

La reprise des pratiques culturelles et créatives (répétitions, ateliers, entraînements) en groupes « bulles » limités et homogènes non ouverts au public extérieur est possible moyennant le respect des normes sanitaires pour 20 personnes maximum.

Les ateliers CEC et les groupements PAA peuvent reprendre une activité collective limitée moyennant certains aménagements pratiques :

- Infrastructures ;
- Taille des groupes ;
- Mesures générales de distanciation physique.

Exemples :

- Ateliers créatifs peu importe la nature ;
- Travail par pupitre pour une harmonie ou un orchestre ;
- Travail par voix (tonalité) pour une chorale ;
- Travail de scène en intégrant la « contrainte » distanciation, exercices d'expression individuelle, créations numériques collectives (via le montage par ex.).
- Etc.

Les recommandations spécifiques sont, à titre d'exemples:

Pour la pratique musicale :

- Groupes limités, bulles homogènes (max. 20 participants)
- Distance physique d'1,5 m pour les instruments à corde, 2 m pour les cuivres, 1,5 m du chef d'orchestre ;
- Les masques ne sont pas obligatoires si la distanciation physique est respectée;
- Il est recommandé de prévoir une protection en plexiglass entre chaque musicien « cuivres » ;
- Les instruments ne sont pas partagés ;
- Toutes les règles de distanciation physique s'appliquent pour les activités en backstage.

Pour les pratiques du théâtre, de la danse, du cinéma, du cirque, le chant, de la photographie, ... :

- Groupes limités, bulles homogènes (max. 20 participants) :

- Les masques ne sont pas obligatoires, sauf si la distanciation physique n'est pas possible ;
- Toutes les règles de distanciation physique s'appliquent pour les activités en backstage.

**PHASE 2 – REPRISE LIMITÉE DES PRATIQUES CRÉATIVES & D'EXPRESSION (50 participants maximum) > 1<sup>er</sup> juillet 2020**

Les mesures générales et de la phase 1 restent d'application. Le nombre de 20 personnes est augmenté à 50.

**PHASE 2 : STAGES & ATELIERS ET FORMATIONS PAA (1<sup>er</sup> juillet 2020)**

Les modalités protocolaires indiquées ci-dessous sont reprises d'un protocole spécifique dédiés aux activités d'été et se trouvant ici :

<https://www.one.be/professionnel/detailarticlepro/news/organisation-de-latl-pour-les-enfants-durant-le-mois-de-juin-et-lete-dans-le-cadre-de-la-crise-san/>

**1. Modalités de coordination avec d'autres opérateurs/commune pour la phase d'été/stages**

Les communes sont un relai privilégié pour la coordination de l'offre de stages et formations durant l'été. Outre les initiatives privées, le pouvoir communal aura une vue précise sur les activités qui se déroule sur son territoire.

Différents organismes sont d'ailleurs en charge de cette coordination : Accueil Temps Libre (ATL) par ex.

Par ailleurs, la commune dispose d'un pouvoir de police autorisant ou refusant la tenue d'activités, en ce compris dans la gestion de la crise sanitaire COVID-19.

Deux options pour l'opérateur :

- Se signaler auprès de la commune comme « organisateur » de stages/activités ;
- Faire offre de service auprès de sa commune en précisant les différentes conditions d'engagement (en ce compris les conditions sanitaires nécessaires).

Le Service Général de l'Inspection de la Culture peut être un accompagnateur des démarches à faire au niveau des pouvoirs locaux. Les Inspecteurs référents habituels restent des relais privilégiés.

<http://www.culture.be/index.php?id=6624&L=%27A%3D0>

**2. Modalités pour des activités de type « atelier/formation/stage »**

**2.1. Modalités de promotion et d'inscriptions**



- Promotion via les canaux habituels ou spécifiques en fonction des choix des publics cibles posés.
- Communiquer les informations concernant les mesures de sécurité et d'hygiène prévues, obligatoires et recommandées.
- Informer sur la possibilité de refuser un participant présentant des symptômes viraux laissant présager une infection de type Covid-19. Informer sur la nécessité de signaler si de tels symptômes sont apparus dans les 5 jours précédant le début de l'activité (participant et encadrants).
- Prévoir les informations d'horaires, d'accueil, de retour à la maison sur base des dispositifs préventifs établis.
- Prévoir les informations de matériel, repas... spécifique à amener par les participants pour répondre, entre autres, aux mesures de prévention.
- Prévoir une procédure d'annulation et de remboursement au vu de la situation évolutive et des directives des pouvoirs publics.
- Privilégier les inscriptions après internet ou téléphone.
- Privilégier les paiements électroniques.

## **2.2. Communication :**

- Tous les acteurs impliqués dans l'activité (participants, parents, encadrants, ...) seront informés des règles et des mesures prises.
- Les consignes sont transmises selon plusieurs canaux coexistant : affichage, information orale directe ou par téléphone, par courrier ou par voie électronique
- Des supports de communication seront mis à disposition par téléchargement pour les organisateurs : affiche, pictogrammes, consignes mettant en pratique le protocole (via le site de l'ONE).

## **2.3. Organisation de la santé :**

### **Référent santé**

- Chaque opérateur doit disposer d'un référent santé (médecin, maison médicale proche, etc.) joignable durant la préparation et le déroulement des activités.
- Les opérateurs sont tenus donc conserver des listings des présences à jour, pouvant être utilisés en cas d'infection au COVID-19.

### **Soins**

- Les soins (plaies, bosses et bobos) seront dispensés après lavage des mains ou utilisation du gel hydroalcoolique et éventuellement avec des gants. Le port du masque est obligatoire lors des soins.

### **Procédure d'urgence en cas d'infection COVID-19**

- Chaque organisateur prévoira une procédure d'urgence de gestion des cas de COVID-19 lorsqu'un participant ou un encadrant manifeste des symptômes en cours d'accueil.

- En cas de suspicion de contamination COVID-19, l'enfant/l'encadrant sera directement écarté.
- L'organisateur prévoira un lieu pour placer les participants ou encadrants manifestant des symptômes de COVID-19 en « isolement ». Il importe d'organiser cela de manière douce, sûre et adaptée aux enfants. Un seul membre du personnel s'occupera du participant ou de l'encadrant en attendant son départ. Celui-ci devra porter un masque.

### **Tracing-testing**

Le suivi des contacts est une méthode permettant d'identifier les personnes qui ont été en contact avec un porteur, confirmé ou très probable, du Covid-19. Pour dépister rapidement ces personnes, il est utile de les informer qu'elles sont elles-mêmes potentiellement porteuses du virus et de leur donner les conseils adaptés. La méthode du suivi des contacts n'est pas nouvelle. Elle est utilisée mondialement pour limiter la propagation de certaines maladies comme la rougeole ou la méningite. En Belgique, le suivi des contacts est réalisé en collaboration entre [l'AVIQ](#) pour la Wallonie, les services du [Collège réuni \(COCOM\)](#) pour Bruxelles, la [VAZG](#) pour la Flandre et le [Ministère](#) de la Communauté Germanophone.

## **2.4. Dispositions générales pour l'organisation de stages ou activités d'été :**

### **Organisation des arrivées et départs**

- Les mesures de sécurité sanitaire seront rappelées oralement lorsque le parent dépose son enfant pour la première fois ou lorsque le participant arrive.
- Les participants reçoivent un exemplaire du protocole simplifié. Ce protocole sera réalisé par les organisateurs, en tenant compte de leurs réalités spécifiques.
- Les parents reçoivent, via le sac de l'enfant, un exemplaire du protocole simplifié.
- La personne chargée d'emmener l'enfant ne doit présenter aucun symptôme de COVID-19.
- Lorsqu'il vient déposer son enfant, le parent portera un masque et respectera les mesures de distanciation physique. Il restera à l'extérieur du bâtiment.
- Le temps d'échange oral avec le parent est nécessaire mais sera au maximum limité à l'essentiel.
- L'arrivée des parents se fait préférablement de manière échelonnée mais ne doit pas être une entrave à la participation de l'enfant aux activités et doit tenir compte des contraintes des parents.

### **Les transports**

- Certains opérateurs organisent le transport des enfants le matin et en fin de journée. Si ce transport rassemble des enfants de bulles différentes, la mesure de distanciation physique de 1,5 m sera respectée par les adultes qui porteront un masque (chauffeur,

accompagnateur, parents) et par les enfants (un siège sur deux occupé). Le moyen de transport (minibus, car, ...) sera nettoyé entre chaque tournée.

- Le transport d'une bulle ou d'une partie de bulle, pour une excursion par exemple, sera plus facile à organiser : ne nécessite pas de distanciation physique pour les enfants. Le port du masque pour le chauffeur et les encadrants est recommandé.
- Préparation de la mise en place des activités
- De manière générale, dans l'organisation d'activités, un temps préalable de préparation avec les équipes encadrantes est prévu. Durant ce temps, l'écoute du vécu, des émotions de chacun a toute son importance.
- Les mesures sanitaires et de sécurité doivent également être expliquées.
- L'aménagement des locaux, des activités, l'encadrement des enfants et les interactions avec les parents doivent être pensés.
- Des temps d'écoute ponctuels avec l'équipe encadrante doivent permettre de modifier, d'ajuster les pratiques quotidiennes.

### **Organisation de la sieste des petits**

- Pour les plus jeunes, un local de sieste doit être prévu (ou plus, en fonction du nombre d'enfants) où chaque enfant a sa couchette. Il n'en change pas durant toute la semaine.
- Une distance d'1,5m entre les lits est respectée.
- Les parents amènent un couvre-lit, le doudou, l'oreiller pour faciliter le repos de l'enfant. Le dernier jour, l'encadrant rangera les affaires dans le sac de l'enfant en essayant de les garder le plus loin de lui et en ne les secouant pas.
- Il est recommandé d'aérer la pièce avant et après la sieste et, si possible, de laisser la fenêtre ouverte durant le temps de repos des enfants.
- Une sieste au calme sous tonnelle peut être organisée pour autant que les règles ci-dessus soient respectées.

### **Organisation des repas**

- Les repas sont pris au sein de la bulle de contact. Si la bulle de contact est divisée en groupes de vie, les enfants peuvent rester avec leur groupe de vie pour le repas.
- L'idéal est que chaque groupe de vie mange dans son local ou à l'extérieur si le temps le permet, dans le respect des règles sanitaires. Si les enfants mangent dans leur local, le nettoyage des tables sera nécessaire avant et après le repas. Le lavage des mains avant et après le repas est indispensable.
- Si vous optez pour un réfectoire, l'échelonnement des repas est nécessaire ainsi que le nettoyage du local entre chaque groupe.
- Compte tenu de l'avantage qu'il représente pour les publics vulnérables, le service de repas chauds est autorisé.

## **2.5. Modalités d'accueil**

- Privilégier l'aération de l'ensemble des locaux 15 minutes avant l'arrivée des premiers participants.
- Privilégier un lieu ou un espace d'accueil d'arrivée/départ, idéalement extérieur, avec une signalétique claire afin de permettre aux parents de ne pas rester trop longtemps et de ne pas occasionner des files d'attente.
- Privilégier une plage horaire plus longue pour l'accueil : horaires décalés, le temps d'accueil plus individuel et donc plus long...
- Privilégier un échelonnement de l'horaire pour limiter le nombre de participants au lieu d'arrivée/départ.
- Demander au participant ou aux parents de celui-ci s'il présente des symptômes tels que toux, rhume, difficulté respiratoire ou fièvre depuis la veille. Si c'est le cas, le participant est refusé et doit rester à son domicile.
- Lavage des mains du participant qui arrive dans l'infrastructure.
- Expliciter les règles sanitaires générales et en cas d'accident/maladie, de circulation, d'horaire, de vestiaire de la semaine / de la journée aux participants et au besoin aux parents.

## **2.6. Modalités d'atelier / d'activité**

- Privilégier l'aération du local 2 à 3 fois sur la journée : avant l'arrivée des participant, au moment du repas et d'une pause en après-midi, par exemple.
- Commencer l'atelier par un lavage des mains de tous les participants.
- Expliciter les règles des moments de repas, les moments de pause et celles spécifiques à l'atelier.
- Privilégier les règles suivantes pour un atelier :
  - Éviter ou réduire au maximum les échanges de matériel et d'objet.
  - Nettoyer : le matériel utilisé / surfaces utilisés entre des changements de groupes, des pauses repas et en fin de journée.
  - Lavage des mains avant et après collation.
  - Serviettes, chiffons en papiers pour s'essuyer les mains et nettoyer le matériel.
  - Jeter les serviettes et chiffons en papier dans une poubelle et bien fermer le couvercle.
  - Autres : suivant la discipline pratiquée

## **2.7. Modalités des temps de pause**

- Privilégier l'horaire décalé entre les différents groupes.
- Lavage des mains avant de commencer la pause et en fin de pause.
- Privilégier les pauses en extérieur.
- Privilégier le respect des bulles, la distanciation physique pour les adultes et, dans la mesure du possible pour les enfants (éviter les activités de contact intense).

## 2.8. Modalités en cas incendie / accident / maladie d'un participant ou du personnel

### Incendie :

- Procédure d'incendie en vigueur des infrastructures utilisées

### Accident :

- Procédure d'accident en vigueur des infrastructures utilisées

### Maladie :

La meilleure solution reste la prévention, soit le refus de participants présentant des symptômes. La procédure qui suit est renseignée de manière indicative. Le plus simple est de sensibiliser en amont personnel et participants afin d'éviter que les personnes malades ne soient en contact avec d'autres participants et/ou membres du personnel.

En cas d'infection avérée ou supposée, il est nécessaire de sensibiliser les participants et le personnel à se signaler auprès de l'opérateur, mais aussi du centre de traçage mis en place par le pouvoir fédéral.

Si les symptômes devaient se déclarer durant l'activité.

#### - **Participant (enfant) :**

- Isoler le participant malade
- Prévenir les parents pour venir le chercher dans les plus brefs délais et leur recommander de contacter le centre de traçage
- Mettre en quarantaine ou désinfecter le local où l'enfant/participant a été isolé
- Prévenir le référent médical
- Prévenir les parents des autres participants de la suspicion ou de la contamination d'un des participants de la bulle concernée.

#### - **Concernant le nettoyage du local d'isolement :**

1. Prévoir une protection personnelle maximale: gants et tablier de protection à usage unique de préférence, et si possible masque et lunettes de protection.
2. Il faut être attentif à l'habillage et au déshabillage de cet équipement de protection.
3. Les équipements qui ne sont pas à usage unique doivent être décontaminés adéquatement (biocide autorisé, eau avec eau de javel, ou éthanol 70%, lessive avec un cycle chaud et du produit à lessive).
4. Utilisation d'un pulvérisateur d'eau contenant un biocide autorisé (liste disponible sur le site <https://www.health.belgium.be/fr>).
5. Pour les surfaces qui ne peuvent pas être désinfectées avec un biocide autorisé, de l'alcool (éthanol) à 70% peut être utilisé pour la désinfection, après nettoyage avec un détergent neutre.

6. Jeter les déchets dans un sac poubelle hermétique fermé.
7. Se dévêtir.
8. Jeter les équipements à usage unique. Ils doivent être éliminés directement dans un sac étanche fermé hermétiquement.
9. Déposer dans des sacs étanches hermétiques les équipements à décontaminer : sac pour lunettes, sac pour gants, sac pour tablier.
10. Décontaminer le matériel de protection.
11. Terminer en se lavant les mains à l'eau et au savon.

- **Le personnel :**

Renvoyer le personnel malade chez lui et lui demander de prévenir son médecin, de même que le centre de traçage.

Mettre en quarantaine ou nettoyer et désinfecter le local où le travailleur effectuait principalement sa tâche

**Phase 3 REPRISE NORMALE DES ACTIVITÉS TYPE  
« ATELIERS RÉGULIERS/HEBDOMADAIRES/REPETITIONS » (Bulles régulières)**

Un protocole sera déterminé afin d'assurer cette étape dans les meilleures conditions possibles.

- ⇒ Evaluation de la situation sanitaire et des différentes pratiques pendant l'été : août 2020
- ⇒ **Echéance possible** : 15 septembre

**Phase 4 INTENSIFICATION DE LA REPRISE DES ACTIVITÉS (PSA, ACTIVITÉS COLLECTIVES),  
ACTIVITÉS AVEC PUBLICS EXTÉRIEURS**

Cette étape dépendra de l'évolution sanitaire.

- ⇒ **Echéance possible** : 15 septembre

Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration. Il est important que nous soyons solidaires, responsables, et cohérents pour la lutte contre le Coronavirus.

Bruxelles, le 08 juin 2020

**Bénédicte LINARD**

## Ministre de la Culture