



Communication de la Direction générale du secteur de la Jeunesse

Recommandations dans le contexte de l'animation socio-éducative (secteur de l'éducation non formelle) (applicables à partir du 14 mai 2021)

Les présentes consignes concernent plus particulièrement les maisons de jeunes, les services pour jeunes, les organisations de jeunes, les organisations agissant en faveur de la jeunesse et les services pour jeunes agréés ou reconnus par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse. Les dispositions du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes restent de vigueur et sont à respecter ainsi que toutes les autres dispositions législatives y relatives. Le présent document est dès lors destiné à rappeler toutes les mesures en vigueur dans le secteur de la jeunesse.

Concernant le testing des professionnels de l'éducation (y compris le personnel des services pour jeunes) à travers le dispositif « Large Scale Testing » au cours des semaines à venir, ceux et celles qui n'ont pas été invité(e)s à se faire tester au cours des semaines passées, pourront introduire une demande explicite par voie électronique à l'adresse suivante testing@men.lu en communiquant le numéro d'identification national de la personne concernée.

1. Les consignes sanitaires à respecter quant à l'organisation d'activités

La Direction générale du secteur de la jeunesse recommande fortement aux maisons de jeunes et services pour jeunes la pratique d'activités en plein air, et ce dans le respect des conditions sanitaires actuellement en place. Les activités à l'intérieur sont toujours possibles selon les dispositions suivantes: Limitation du nombre de participants

Lors des activités, le nombre maximal de participants par groupe est de 10 par activité et par local de la maison de jeunes ou du service pour jeunes.

Les repas en groupe

L'organisation et la préparation de repas doivent se faire dans le respect des consignes sanitaires avec un maximum de 4 personnes assises à une même table.

Port du masque obligatoire

Le port du masque est obligatoire lors des activités pour les participants aussi bien que pour les encadrants.

Restrictions pour les activités sportives

Sauf les dérogations spécialement prévues par la loi, la pratique d'activités en plein air est autorisée, sans obligation de distanciation physique et de port de masque, à condition d'être exercée individuellement ou dans un groupe ne dépassant pas le nombre de 4 personnes.

Si le groupe dépasse le nombre de 4 personnes pratiquant une activité sportive ou de culture physique, une distanciation physique d'au moins deux mètres doit être respectée entre les différents acteurs sportifs ou de culture physique.

Activités avec nuitées

Pour pouvoir participer à ces activités, les personnes doivent accepter de faire un autotest rapide sous surveillance de l'organisateur à l'entrée. Pour la participation à des activités de plus de 2 nuitées, les personnes doivent accepter un deuxième test à réaliser le troisième jour.

Les participants à une activités de plus de 2 jours doivent accepter que l'activité est annulée si un cas positif est détecté au cours de l'activité.

Les participants doivent accepter que les cas positifs soient déclarés par les responsable de l'activité à l'Inspection sanitaire pour traçage.

De plus les participants doivent remplir une **déclaration sur honneur** (document en annexe) qu'ils n'ont pas connu de symptômes dans les jours qui précèdent l'activité et qu'ils n'ont pas connaissance d'avoir été en contact avec un cas positif les jours avant l'activité.

Nombre maximum de participants

Un maximum de 50 participants par camp, colonie ou formation est autorisé.

Lors des activités les règles du port du masque et de distanciation sociale sont identiques à celles pour les activités sportives pour jeunes.

Pour les nuitées, les participants doivent être répartis en sous-groupes permanents de 8 personnes au maximum.

Pour les repas les participants doivent être assis à des tables de 4 personnes au maximum. Ces 4 personnes doivent être issus d'un même sous-groupe « nuitée ».

Tests rapides avant et pendant la colonie / le camp / la formation

Pour pouvoir participer à ces activités, les personnes doivent accepter de faire un autotest rapide sous surveillance de l'organisateur à l'entrée. Pour la participation à des activités de plus de 2 nuitées, les personnes doivent accepter un deuxième test à réaliser à partir du troisième jour.

Il s'agit des mêmes autotests qui sont actuellement utilisés dans les écoles luxembourgeoises.

Test d'entrée

Chaque participant et chaque encadrant doivent passer un autotest rapide à l'arrivée

- Résultat négatif → Le participant / l'encadrant peut participer à l'activité
- Résultat positif → Le participant / l'encadrant ne peut pas participer à l'activité et le résultat doit être communiqué à l'Inspection sanitaire pour le traçage

Test supplémentaire pour les activités de plus de 2 nuits

Si la colonie ou le camp dure plus de 2 nuits, un deuxième autotest doit être réalisé entre troisième jour et avant le départ des participants / encadrants. Les autotests sont répartis sur plusieurs jours. Chaque jour un des participants et encadrant de différents groupes réalise un autotest.

Si un des tests supplémentaires est positif, la colonie, le camp, la formation doit être annulée et les participants et les encadrants doivent rentrer chez eux.

Procédure pour la réalisation des autotests:

- Le test doit être supervisé par le responsable de l'activité.
- Tout résultat positif doit être déclaré par le responsable à la santé via le formulaire suivant <https://covidtracing.public.lu/form/selftest>
- Pour effectuer les autotests, des espaces adéquats doivent être utilisés où les participants sont assis séparément.
- Plus d'informations sur le fonctionnement des autotests rapide, vous pouvez regarder cette vidéo <https://portal.education.lu/edutesting/>

Distribution des autotests rapide

Les autotests rapides (SARS-COV-2 ANTIGEN RAPID TEST – KIT LEPU-MEDICAL) sont fournis par le Ministère de l'Éducation nationale de l'Enfance et de la Jeunesse. Les organisateurs de camps et colonies peuvent commander des autotests à l'adresse pret@snj.lu. Ne peuvent être acceptés que des demandes provenant de services conventionnés. Des entités locales (p.ex. groupes scouts) doivent introduire leur demande par le biais de leurs centrales respectives au moins deux semaines avant l'activité en indiquant le nombre de nuitées et le nombre de participants.

Concept sanitaire

Pour faciliter le traçage ultérieur, un concept sanitaire est obligatoire pour chaque camp, colonie et formation (respectivement le centre ou l'activité aura lieu) qui comprend, entre autres, les éléments suivants:

- Combien de participants y a-t-il et comment sont-ils répartis en groupes?
- Quelles personnes dorment dans le même dortoir ?
- Quelles personnes mangent à la même table?

Information aux parents

Chaque organisateur doit informer les parents qu'il s'agit d'un projet pilote. L'activité peut être interrompue à tout moment (par exemple dans le cas d'un autotest rapide supplémentaire positif) dans ce cas, les parents doivent venir chercher leurs enfants.

Informations et documents utiles.

Fiche COVID: Le Service national de la Jeunesse a préparé un modèle de fiche qui est systématiquement envoyée à tous les parents et qu'ils doivent remplir, signer et apporter lorsqu'ils amènent leurs enfants à la colonie, le camp, la formation.

Lettre aux parents: Un exemple d'une lettre qui peut-être envoyée aux parents des participants peut être trouvé ici (LIEN)

2. Autres dispositions

Les jeunes et les membres du personnel malades ou présentant des symptômes grippaux ne sont pas autorisés à participer aux activités proposées par les services.

Les encadrants ont comme mission de sensibiliser les jeunes aux gestes barrière.

RAPPEL DES GESTES BARRIERE

- Appliquer dans la mesure du possible la distanciation sociale;
- Porter obligatoirement le masque;
- Eviter tout rassemblement de plus de 10 personnes;
- Se laver régulièrement les mains à l'eau, au savon et les sécher avec des serviettes en papier jetables; à défaut de point d'eau, se désinfecter régulièrement les mains avec une solution hydroalcoolique ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir;
- Saluer sans se serrer la main et sans se toucher;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle à couvercle à commande non manuelle ; à défaut d'une poubelle à couvercle à commande non-manuelle, privilégier les poubelles sans couvercle;
- Aérer régulièrement les lieux.

L'organisateur est prié de :

- de mettre en place les mesures nécessaires permettant de garantir la santé de ses collaborateurs et des jeunes;
- de leur donner les consignes relatives aux mesures d'hygiène et aux gestes barrière à respecter;
- de veiller au respect du plan d'hygiène.

3. Recommandations

Journal de bord

Il est recommandé de gérer un journal de bord en vue d'identifier les personnes ayant été en contact avec une personne contaminée.

Aération des lieux

En vue de limiter la diffusion du coronavirus par la voie des aérosols, une importance toute particulière revient à une aération régulière des salles de séjour, des bureaux et des autres locaux et par conséquent au bon fonctionnement des systèmes de ventilation.

Il est indiqué, pour autant que les conditions météorologiques le permettent de :

- faire aérer les locaux soit avant l'ouverture de la maison de jeunes ou du service pour jeunes par les membres du personnel éducatif ou le concierge le cas échéant, soit après les activités avec les jeunes par le personnel technique assurant éventuellement le nettoyage des surfaces;

- maintenir les fenêtres en position pivotante et les portes des salles de séjours ouvertes pendant toute la durée de l'accueil ou bien de faire procéder à une aération par à-coup (fenêtres grandes ouvertes) par le personnel éducatif à intervalles réguliers ;
- ouvrir régulièrement toutes les fenêtres des bureaux, des couloirs de circulation et de toute autre pièce occupée ;
- refermer les ouvrants et fenêtres non motorisés après l'accueil des jeunes en fin de journée pour éviter des dégâts éventuels lors d'intempéries nocturnes et un refroidissement excessif de la pièce.

Les ouvrants motorisés installés dans des locaux récemment construits devraient être programmés pour être ouverts pendant la journée à intervalles réguliers de préférence en l'absence des jeunes, ainsi que pour une durée déterminée pendant la nuit en vue d'éviter un refroidissement nocturne excessif. En outre, il serait important que le personnel éducatif respectivement le concierge puisse ouvrir manuellement tous ces ouvrants par clef.

Pour les locaux équipés d'une ventilation mécanique, il est conseillé au gestionnaire d'augmenter le débit des groupes de ventilation concernés à 90% de leur capacité maximale pendant le temps d'occupation. S'il y a besoin d'utiliser ces salles avec un nombre important de jeunes, il est conseillé d'ouvrir un maximum d'ouvrants de façade lors des périodes d'occupation.

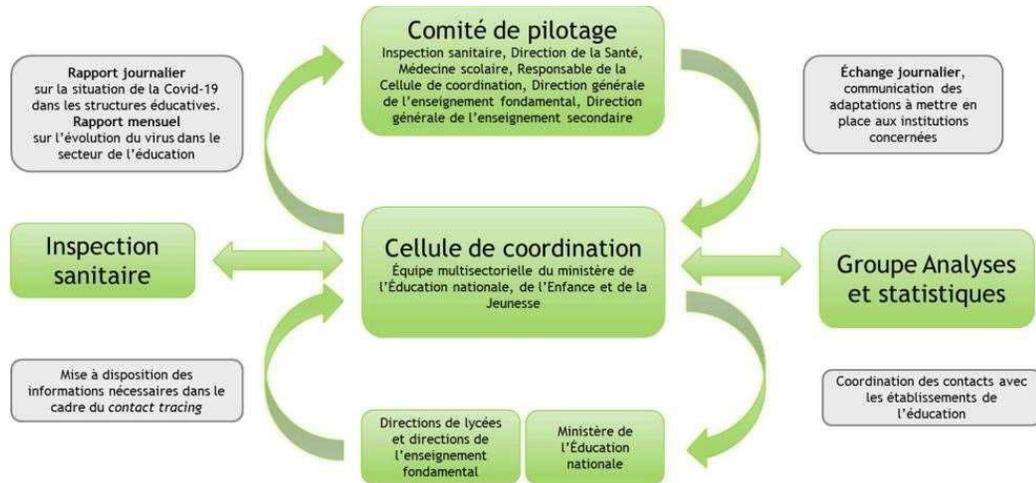
Pour empêcher la propagation du virus par le moyen des ventilations mécaniques, les groupes de ventilation des locaux devraient être, dans la mesure du possible, basculés à 100% d'air frais externe et ne devraient pas utiliser l'air de circulation provenant des pièces occupées.

4. Dispositif interministériel « COVID-19 and Education »

Le ministère de l'Éducation, de l'Enfance et de la jeunesse a élaboré le dispositif « COVID-19 and Education » permettant d'assurer la veille sanitaire et la prise de décision dans le contexte de la crise sanitaire liée à la COVID-19. Il s'organise autour d'une Cellule de coordination du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse qui assure la collecte des données dans les établissements de l'éducation et d'un Comité de pilotage amené à prendre des mesures complémentaires selon les situations.

La cellule de coordination est composée d'une équipe multisectorielle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse qui assure la collecte des données dans les établissements scolaires. Elle établit un rapport journalier sur la situation de la COVID-19 dans les structures scolaires et éducatives ainsi qu'un rapport mensuel sur l'évolution du virus dans le secteur de l'éducation.

Le comité de pilotage comprend les responsables de l'Inspection sanitaire, de la Direction de la Santé, de la Médecine scolaire, de la Direction générale de l'enseignement fondamental, de la Direction générale de l'enseignement secondaire ainsi que la responsable de la Cellule de coordination. Il assure un échange journalier avec la cellule de coordination et peut être amené à prendre des mesures complémentaires selon les situations.



Mesures que le comité de pilotage peut prononcer selon les situations :

Il peut s'agir de mesures placées sous l'autorité du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et qui ne peuvent être décidées sans l'accord de celui-ci :

- Offres scolaires et parascolaires : abandon temporaire de certaines activités scolaires et parascolaires (p.ex. cours à option, excursions, etc.) ;
- Apprentissage à distance : passage temporaire à un enseignement à distance pour certaines classes, pour certains cycles, voire pour l'ensemble d'un lycée ;
- Lieux de rencontre : fermeture des cantines, bibliothèques, etc.

D'autres mesures sont placées sous l'autorité de la Direction de la Santé et ne peuvent être décidées sans l'accord de celle-ci :

- Testing : déploiement d'une équipe d'intervention mobile dans les écoles ou lycées concernés et testing d'une grande partie, voire de la totalité de la population scolaire ;
- Gestes barrière : port du masque obligatoire à l'intérieur de la salle de classe ;
- Quarantaines : mise en quarantaine d'élèves, de classes ou de cycles entiers.

5. Participation de jeunes en cas de symptômes ou de mise en quarantaine

Des jeunes qui présentent des symptômes ou qui ont été placés en quarantaine ne sont plus autorisés à fréquenter le service en question ou de participer à une activité jusqu'à la fin de la quarantaine prononcée par la Direction de la Santé.

Le jeune qui présente des signes d'infection du virus COVID-19 doit se rendre directement à son domicile et prendre contact avec son médecin traitant en vue de l'obtention d'une ordonnance pour faire un test de dépistage.

6. Procédure à suivre lorsqu'un cas positif est confirmé

De façon générale, il est recommandé que chaque service dispose d'au moins une personne de contact joignable par téléphone ou par courrier électronique. La procédure ci-dessous ne s'applique que pour la situation où les gestes barrière par rapport à une personne testée positivement au sein de votre structure n'aurait pas été respectée au cours des 2 jours précédant le jour d'apparition des premiers symptômes.

Différentes étapes :

1. Le service doit tenir une liste de présence permettant de retracer les fréquentations du service en question si un cas positif a été confirmé. La communication du cas positif est effectuée par le jeune, les parents, ou par la cellule de coordination (CECO) à la personne de contact du service.
2. La personne de contact du service en question contacte par voie électronique la CECO (covid19@men.lu) avec copie à la Direction générale du Secteur de Jeunesse (jeunesse@men.lu) en vue de l'informer du cas positif.
3. La CECO demande les renseignements suivants :
 - a) date du prélèvement ;
 - b) date du début des symptômes (dans le cas où il y en aurait eu).

Grâce à ces informations, la CECO pourra déterminer la période de référence (date du prélèvement moins 2 jours jusqu'au dernier jour de présence dans le service ou date du début des symptômes moins 2 jours jusqu'au dernier jour de présence dans le service).

4. La CECO envoie un fichier Excel à la personne de contact, afin d'établir la liste de tous les jeunes et membres du personnel ayant eu un contact direct avec la personne testée positive à la COVID-19.
5. Le fichier Excel doit contenir les coordonnées des personnes, les adresses électroniques sont à renseigner impérativement en vue de permettre à l'Inspection sanitaire (INSA) d'envoyer l'ordonnance pour le prélèvement.
6. La personne de contact renvoie le fichier dûment complété à la CECO.
7. La CECO réceptionne la liste et la sauvegarde dans un fichier électronique.
8. La CECO vérifie auprès de l'INSA si un numéro de dossier a été attribué au cas positif.
9. Si un numéro de dossier a été attribué, la CECO transmet la liste à l'INSA.
10. Si nécessaire la CECO se consulte avec l'INSA par rapport aux mesures à prendre.
11. La CECO communique à la personne de contact du service en question les procédures à suivre, à savoir :
 - a) En ce qui concerne le jeune testé positif, soit les parents doivent venir le récupérer dans les meilleurs délais sans attendre la décision de l'INSA (il y a lieu d'isoler le jeune infecté dans une pièce séparée avec port du masque obligatoire), soit le jeune se rendra immédiatement chez soi. En attendant, les

instructions de l'Inspection sanitaire sont à respecter par le jeune.

b) En ce qui concerne le jeune ayant été en contact direct avec la personne testée positive à la COVID-19 :

- Le jeune est invité à ne plus fréquenter le service en question sur recommandation de la Direction de la Santé, en attendant le résultat du test qui est effectué au plus tôt 6 jours après le dernier contact avec le jeune ou le membre du personnel testé positif à la COVID-19.
- Il y a lieu d'informer les parents qu'ils peuvent solliciter un congé pour raisons familiales extraordinaire COVID-19 pour les heures en dehors de l'école en cas de besoin.
- Le jeune ou ses parents seront informés qu'une ordonnance de test de dépistage ainsi qu'une ordonnance de mise en quarantaine, s'il a été identifié comme contact à haut risque, leur seront envoyées par la Direction de la Santé en vue de permettre au jeune de passer un test de dépistage COVID-19 et ceci au plus tôt 6 jours après le dernier contact avec le cas positif à la COVID-19.

7. Les liens et numéros de contact importants

- Direction générale du secteur de la Jeunesse : 247-86552 jeunesse@men.lu
- Informations sur la COVID-19 : <https://coronavirus.gouvernement.lu/fr.html>
- Informations du ministère de la Santé : <https://sante.publique.lu>
- Questions/réponses du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse: www.men.lu
- Service National de la Jeunesse: www.coronavirus.enfancejeunesse.lu

COVID-19: **Attestation de consentement** pour la participation au dispositif des **autotests rapides antigéniques pendant les camps, les colonies et formation**

Pendant les vacances de pentecôte, les autotests rapides antigéniques sont utilisés comme mesure supplémentaire du dispositif sanitaire sur les camps, colonies et formation d'animateurs au Luxembourg

Les personnes réalisent l'autotest sur elles-mêmes, au moyen d'un frottis nasal (environ 2cm de profondeur, jusqu'à ce que l'embout en coton de l'écouvillon ne soit plus visible).

Pour plus d'informations relatives à l'utilisation de l'autotest, veuillez **consulter le site** <https://portal.education.lu/edutesting/>. Vous y trouverez aussi des vidéos expliquant l'utilisation du test, ainsi que des « questions-réponses » en plusieurs langues.

Fréquence de testing

Chaque participant et encadrant doivent réaliser un autotest sur place le jour de l'arrivée. Seul les personnes avec un résultat négatif peuvent participer à la colonie, le camp ou la formation d'animateur. Chez les activités avec plus de deux nuitées un deuxième autotest doit être réaliser entre le troisième jour et le départ.

Par la suite, seules les personnes disposant d'un consentement valable, peuvent réaliser un autotest à l'arrivée (voir recto). **L'autotest sera réalisé**, sous la supervision des responsables d'activité.

Reporting des résultats positifs

Les responsables de l'activité transmettent **le jour du test les résultats positifs** à l'Inspection sanitaire ainsi qu'aux représentants légaux des participants mineurs concernés.

En cas de résultat positif à la colonie, le camp ou la formation d'animateur :

- La personne concernée est immédiatement écartée du groupe ;;
- Le responsable d'activité téléphone aussitôt aux représentants légaux du participant pour qu'ils puissent récupérer leur enfant le plus rapidement possible. En attendant et si cela est possible, une surveillance individuelle du participant positif est mise en place.;
- Les responsables d'activité/ l'organisateur se met en relation avec l'Inspection sanitaire qui prendra les mesures qui s'imposent (éventuellement envoi d'une ordonnance pour un test PCR, *Tracing*, déclaration d'une quarantaine, etc.) ;
- Dans le cas où seule une partie des participants a fait l'autotest, toutes les autres s'autotestent.

Consentement

Afin de communiquer leur **accord** de participer au dispositif, les représentants légaux des participants mineurs sont priés de retourner au responsable/ à l'organisateur **l'attestation de consentement dûment complétée et signée** au verso.

COVID-19: **Attestation de consentement** pour la participation au dispositif des **autotests rapides antigéniques pendant les camps, les colonies et formation**

A remettre en mains propres aux responsables de la colonie/du camp au début de l'activité !
ou

À retourner au responsable d'activité / l'organisateur dans les meilleurs délais.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur*

(Nom) _____

(Prénom) _____

(Numéro de téléphone) _____

mère/père/représentant légal* de

(Nom de l'enfant) _____

(Prénom de l'enfant) _____

(Matricule de l'enfant) _____

(Adresse de l'enfant) _____

(Organisateur) _____

(Nom de l'activité) _____

donne mon consentement explicite pour que mon enfant s'autoteste à l'entrée, le cas échéant aussi pendant la colonie, le camp ou la formation d'animateur. Mon consentement entraîne nécessairement que **le résultat de chaque test et les données à caractère personnel** (nom, prénom, matricule, adresse et n° de GSM) soient transmis à **l'Inspection sanitaire** ;

m'engage, en cas de résultat positif à la colonie / la formation, à récupérer mon enfant dans les meilleurs délais. Dans ce cas, je souhaite que le responsable/l'organisateur contacte

Madame/Monsieur* : _____

au n° de GSM : _____

En soumettant ce formulaire, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées conformément à ce qui précède.

Fait à (lieu) _____ le (date) _____.

Signature _____