

PROCOLE SANITAIRE

GUIDE RELATIF À LA RÉOUVERTURE ET AU FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE VAL DE VOISE GALLARDON



SOMMAIRE

CONTEXTE	
PRINCIPES GENERAUX	
CAPACITE D'ACCUEIL	
PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS COVID	
FICHES THEMATIQUES	
FICHE THEMATIQUE NETTOYAGE / DESINFECTION.....	
FICHE THEMATIQUE SANITAIRES.....	
FICHE THEMATIQUE ACCUEIL DES ELEVES	
FICHE THEMATIQUE SALLES DE CLASSE	
FICHE THEMATIQUE GESTION DES CIRCULATIONS	
FICHE THEMATIQUE DEMI PENSION	
FICHE THEMATIQUE RECREATION.....	
FICHE THEMATIQUE ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES.....	
FICHE THEMATIQUE ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES.....	
FICHE THEMATIQUE PERSONNELS	

CONTEXTE

La situation sanitaire du pays, liée au coronavirus Covid-19, a conduit à la fermeture des écoles, collèges et lycées depuis le 16 mars 2020.

Une continuité pédagogique à distance a été mise en place et a permis de maintenir un contact régulier entre les professeurs et la très grande majorité des élèves principalement par l'outil Pronote.

Dans le cadre de la stratégie de déconfinement, il a été décidé d'ouvrir les établissements scolaires, progressivement, à partir du 18 mai 2020 et dans le strict respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires.

Le présent guide précise les modalités pratiques de réouverture et de fonctionnement du collège Val de Voise après la période de confinement dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. Le protocole a été présenté à la commission hygiène et sécurité du 11 mai 2020, à la commission permanente du 12 mai 2020 et au conseil d'administration du 12 mai 2020. Il complète l'annexe au règlement intérieur adoptée par le conseil d'administration du 12 mai 2020 après avis favorable de la commission permanente.

Il est destiné à l'ensemble des membres de la communauté éducative, aux services de l'Education nationale, ainsi qu'à la collectivité territoriale.

PRINCIPES GENERAUX

Présentation du guide

Le présent guide repose sur les prescriptions émises par le ministère des solidarités et de la santé à la date du 30 avril 2020.

La mise en œuvre des prescriptions nécessite une collaboration très étroite entre les services de l'éducation nationale et la collectivité territoriale.

Le protocole est composé d'éléments d'ordre général, ainsi que de fiches thématiques destinées aux usagers. Chaque fiche expose les mesures et les modalités de contrôle pour chacune des thématiques suivantes :

- Nettoyage/désinfection des locaux
- Sanitaires
- Accueil des élèves
- Salles de classe
- Gestion de la circulation des élèves et des adultes
- Gestion de la demi-pension
- Récréation
- Activités sportives et culturelles
- Enseignements spécifiques : éducation musicale, arts plastiques, sciences
- Personnels
- Cas suspect ou avéré

Il repose sur cinq fondamentaux :

- ❖ **Le maintien de la distanciation physique**
- ❖ **L'application des gestes barrière**
- ❖ **La limitation du brassage des élèves**
- ❖ **Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**
- ❖ **La formation, l'information et la communication**

Préalable

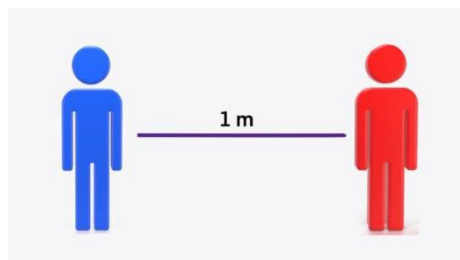
Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les établissements scolaires. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants au collège en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'établissement. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'établissement.

Les personnels procèdent de la même manière.

Les personnels présentant des facteurs de risque connus ne travaillent pas en présentiel. La liste de ces facteurs de risque est fixée par les autorités sanitaires.

Le docteur Dippe, médecin scolaire et madame Gehan, infirmière scolaire apportent expertise et conseils aux équipes concernant l'hygiène, les gestes recommandés et la survenue éventuelle de cas de Covid-19.

Le maintien de la distanciation physique



La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

L'organisation mise en place dans les établissements doit permettre de décliner ce principe dans tous les contextes et tous les espaces (arrivée et abords de l'établissement, récréation, couloirs, préau, restauration scolaire, sanitaires, etc.).

Les prescriptions sanitaires insistent sur la nécessité de faire respecter cette distance minimale tout en tenant compte de la difficulté que cela peut représenter.

L'application des gestes barrière

Les gestes barrière rappelés dans le présent guide, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable ou sinon à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

A défaut, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- A l'arrivée dans l'établissement ;
- Avant de rentrer en classe, notamment après les récréations ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
- Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ;
- Le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile.

Les échanges manuels de ballons, jouets, crayons, etc. doivent être évités ou accompagnés de modalités de désinfection après chaque utilisation. Le transfert d'objets ou de matériel entre le domicile et l'école doit être limité au strict nécessaire.

Le respect des gestes barrière en milieu scolaire fait l'objet d'une sensibilisation lors de la première heure de cours, d'une surveillance et d'une approche pédagogique adaptée à l'âge de l'élève ainsi qu'à ses éventuels besoins éducatifs particuliers. La sensibilisation et l'implication des parents sont également prépondérantes pour garantir l'application permanente de ces règles.

COVID-19

ALERTE CORONAVIRUS COMMENT SE LAVER LES MAINS ?



30
secondes

Se laver les mains à l'eau et au savon pendant 30 secondes est la mesure d'hygiène la plus efficace pour prévenir la transmission de tous les virus.



Frottez-vous les mains,
paume contre paume



Lavez le dos des mains



Lavez entre les doigts



Frottez le dessus des doigts



Lavez les pouces



Lavez aussi le bout des doigts
et les ongles



Séchez-vous les mains avec une
serviette propre ou à l'air libre

Si vous n'avez pas d'eau et de savon, faites la même chose avec du gel hydro alcoolique.



GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS
(INFORMATION IN FRENCH)



0 800 130 000
(toll-free)

Le port du masque

Pour les personnels

Les autorités sanitaires recommandent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ». Le ministère de l'éducation nationale mettra donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public » de catégorie 1 à raison de deux masques par jour de présence dans les établissements.

Le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations. C'est notamment le cas des personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers, en classe, pendant la circulation au sein de la classe ou de l'établissement, ou encore pendant la récréation).

Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations.

L'avis du médecin référent déterminera les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies.

Il appartiendra aux parents de fournir des masques à leurs enfants lorsque les masques seront accessibles aisément à l'ensemble de la population. Les élèves devront être munis de deux masques par jour. Le changement s'effectuera après le repas, à la sortie du réfectoire ou au domicile. **Une pochette hermétique en plastique devra être fournie par les parents pour ranger le masque usagé.**

Dans l'attente, le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse dote chaque collège en masques, de même qualité que ceux mis à la disposition des enseignants (masques « grand public » de catégorie 1) afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui le souhaitent ou doivent en être équipés et qui peuvent l'utiliser à bon escient.

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois. Les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. Pour les locaux équipés d'une ventilation mécanique, son bon fonctionnement est contrôlé.

La limitation du brassage des élèves

La stabilité des classes et des groupes d'élèves contribue à la limitation du brassage. Les établissements scolaires définissent, avant leur réouverture et en fonction de la taille de l'établissement, l'organisation de la journée et des activités scolaires de manière à intégrer cette contrainte. L'objectif est de limiter les croisements entre élèves de classes différentes ou de niveaux différents.

Les points ci-après appellent une attention particulière :

L'arrivée et le départ de l'établissement

7h45 à 7h55 : Accueil des élèves transportés scolaires. Trois entrées seront dédiées à cet accueil afin de limiter les flux et les attroupements.

7h55 à 8h00 : Accueil des élèves non transportés.

Présence des professeurs dans les salles à partir de 7h55

Les interours et la circulation hors temps de classe dans les bâtiments : les déplacements des élèves devront être limités au strict nécessaire, organisés et encadrés. Le déplacement des professeurs sera privilégié plutôt que celui des élèves et une salle sera attribuée à un groupe.

Les récréations sont organisées par groupes de classes, en tenant compte des recommandations relatives à la distanciation et aux gestes barrière. Deux temps de récréation seront prévus afin de limiter les contacts. Les deux cours de récréation seront utilisées.

9h45 à 9h55 (6^{ème} et 4^{ème}) et 10h00 à 10h10 (5^{ème} et 3^{ème})

15h15 à 15h25 (6^{ème} et 4^{ème}) et 15h30 à 15h40 (5^{ème} et 3^{ème})

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Il revient à chaque établissement, avec l'appui de la collectivité territoriale, de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel.

Pour les lieux qui n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est seulement recommandé de bien aérer les locaux.

Pour les lieux qui ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel et une désinfection doivent avoir lieu comme décrit ci-après avant la rentrée des personnels et des élèves. Pour la désinfection, la plupart des désinfectants ménagers courants sont efficaces selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme de virucide NF EN 14476. Les modalités sont précisées dans la fiche dédiée du présent guide.

La formation, l'information et la communication

La direction de l'établissement, avec l'appui des services académiques et de la collectivité de rattachement, établit un plan de communication détaillé à destination des cibles ci-après. Il est nécessaire de sensibiliser et d'impliquer les élèves, leurs parents et les membres du personnel à la responsabilité de chacun dans la limitation de la propagation du virus.

Le personnel

Le personnel de direction, les enseignants ainsi que tous les autres personnels sont formés par tous moyens aux gestes barrière par l'infirmière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant lors de la réunion préalable à la reprise fixée au 15 mai 2020. Cette formation s'appuie notamment sur les prescriptions du présent guide, notamment celles figurant dans les fiches thématiques. **Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée, dans toute la mesure du possible, à la reprise des cours, lors de la 1^{ère} heure.**

Le personnel médical (infirmière scolaire) de l'éducation nationale apporte son appui à ces actions de formation.

Les parents

Ils sont **informés par Pronote et le site Internet**, et dans la mesure du possible dans la semaine qui précède la réouverture (*liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation*) :

- des conditions d'ouverture de l'établissement ;
- de leur rôle actif dans le respect des gestes barrière (*explication à leur enfant, fourniture de masques, de mouchoirs en papier jetables, de bouteilles d'eau ...*) ;
- de la surveillance de l'apparition de symptôme chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne parte au collège (la température doit être inférieure à 37,8°C) ;
- des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- de la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées du personnel de santé infirmier travaillant auprès de l'établissement ;
- de l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'établissement ;
- des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- des horaires à respecter pour éviter les rassemblements au temps d'accueil et de sortie ;
- de l'organisation de la demi-pension.

Les élèves

Le jour de la rentrée, lors de la première heure de cours, les élèves bénéficient d'une **information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrière dont l'hygiène des mains**. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves (création graphique, représentation de la distance d'un mètre,...). Cette sensibilisation est répétée autant que nécessaire, pour que la mise en œuvre de ces prescriptions devienne un rituel. Le personnel médical de l'éducation nationale apporte également son appui à ces actions de sensibilisation.

Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrière et de distanciation par une pédagogie, des supports ou le cas échéant un accompagnement adapté.

Chaque élève pourra bénéficier de séances d'éducation à la santé, adaptées à l'âge, concernant les différentes sortes de microbes (dont les virus), leur transmission, les moyens de prévention efficaces. Celles-ci permettent la prise de conscience et la connaissance d'une information exacte. Le site internet « e-Bug ! », validé par le ministère, propose des ressources qui peuvent être utilisées pour favoriser l'appropriation des réflexes en matière d'hygiène. Il est accessible par le lien suivant : <https://e-bug.eu/#France>.

CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité d'accueil des établissements scolaires dans le respect des fondamentaux décrits dans le présent protocole sanitaire est un élément déterminant pour la définition des conditions de réouverture et de fonctionnement des établissements scolaires en période de pandémie.

La présente partie présente les paramètres permettant d'évaluer cette capacité.

Facteurs de dimensionnement

Le respect du principe de distanciation physique est une condition sanitaire indispensable.

Une étude préalable des locaux a été effectuée pour s'assurer de la capacité d'accueil de chaque salle dans le respect du principe de distanciation physique.

Par ailleurs, la nécessité de nettoyer et de désinfecter régulièrement les locaux pourrait augmenter la charge de travail des agents des collectivités territoriales responsables de cette mission. Il conviendra d'évaluer, avec la collectivité territoriale, les effectifs prévisionnels et les espaces pouvant être traités selon les prescriptions du présent protocole. Les salles spécifiques ne seront pas utilisées pour leur usage habituel. La mise à disposition de lingettes désinfectantes ou de sprays sera mise en place.

Les éléments de dimensionnement

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer.

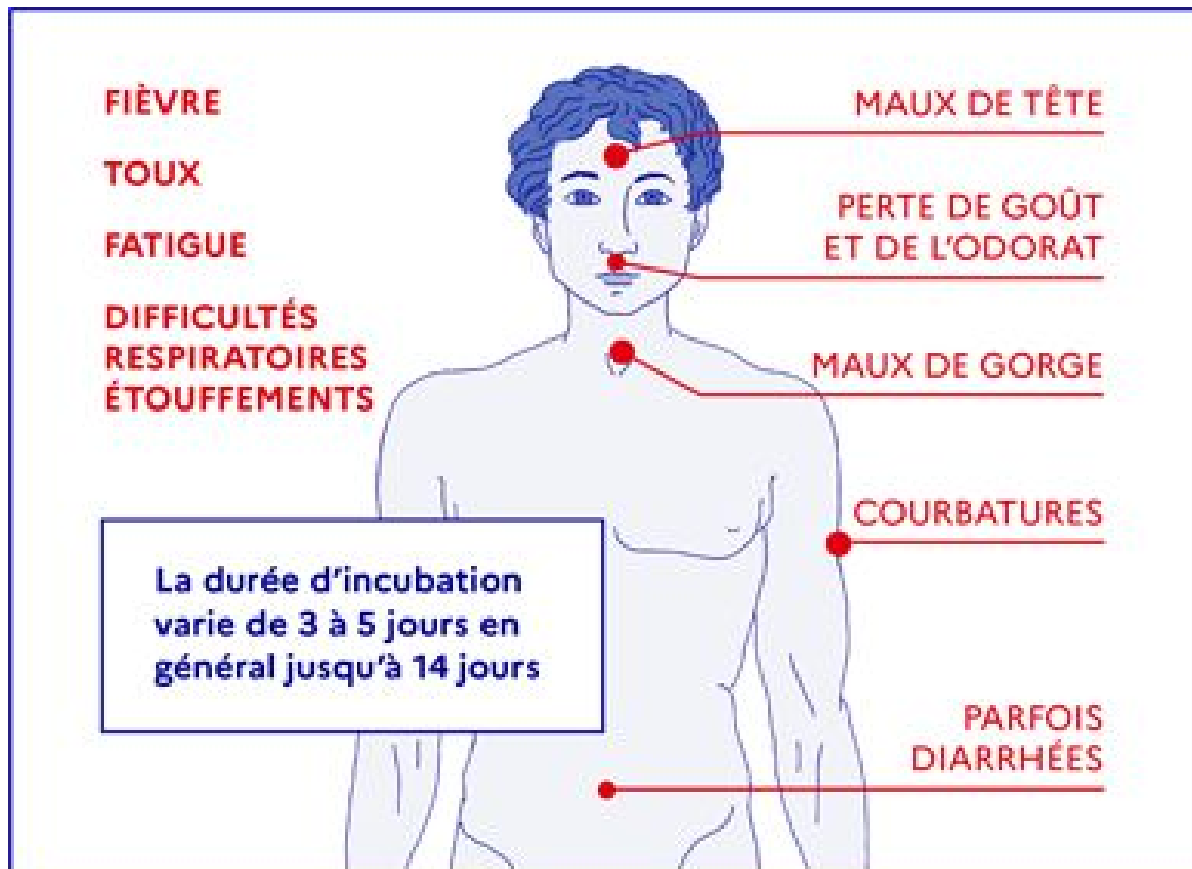
Avant la rentrée des élèves, les salles de classe sont organisées de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4m² par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) A titre d'exemple, une salle de 50m² doit permettre d'accueillir 16 personnes.

La salle doit être ventilée régulièrement.

Facteurs décisionnels

Avant la réouverture, et comme détaillé dans le présent guide, il revient aux collectivités territoriales et aux responsables d'établissement d'organiser la reprise dans le respect de la doctrine sanitaire et de vérifier son applicabilité avant l'accueil des élèves. Une commission hygiène et sécurité, une commission permanente et un conseil d'administration exceptionnel auront lieu avant la réouverture.

Les symptômes



PROTOCOLE SANITAIRE

ÉTABLISSEMENTS SECONDAIRES

FICHE THÉMATIQUE CAS COVID

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID

1- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève :

Les symptômes évocateurs sont :

Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

Conduite à tenir :

- ❖ Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmerie ou dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière.
- ❖ Rappel par le responsable de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.
- ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- ❖ Poursuite stricte des gestes barrière.

L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19 ou du médecin de l'éducation nationale.

En cas de test positif :

- ❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- ❖ La famille pourra être accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.

PROTOCOLE SANITAIRE

ÉTABLISSEMENTS SECONDAIRES

FICHE THÉMATIQUE CAS COVID

- ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'établissement pourront être prises par ces dernières.
- ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.
- ❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- ❖ Les personnels psychologues et de santé de l'éducation nationale pourront apporter leur appui.

2- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte :

Conduite à tenir :

- ❖ Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
- ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- ❖ Poursuite stricte des gestes barrière.

En cas de test positif :


- ❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- ❖ La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée.


PROTOCOLE SANITAIRE


ÉTABLISSEMENTS SECONDAIRES


FICHE THÉMATIQUE CAS COVID


- ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- ❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48h qui précèdent son isolement.
- ❖ Les personnels psychologues et de santé de l'éducation nationale apportent leur appui.


FICHE THEMATIQUE NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX		
	Qui Fait Quoi	Observations
	Service	
Mesures à appliquer		
1	Nettoyage avant la reprise : "Nettoyage habituel"	
	o Si l'établissement est resté complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit	Nettoyage selon le protocole habituel avec les produits adaptés
	o Si tel n'est pas le cas, les pièces qui ont été utilisées pour accueillir des enfants pendant la période de confinement sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de "nettoyage approfondi" défini ci-après	Néant
	o Pour les locaux qui ont été réquisitionnés ou mis à disposition pour héberger des personnes malades ou sans domicile fixe, il convient de se rapprocher de l'ARS pour que cette dernière prescrive les mesures adaptées en fonction des publics accueillis.	Néant
	o S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensats, les siphons des centrales de traitement de l'air et système de climatisation).	Mise en place d'une fiche de suivi de nettoyage par espace
	o Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).	Purge de chaque robinet
	o Procéder à des analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes) (Arrêté du 1er février 2010).	Entretien habituel des douches des agents
	o Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturels (eau de pluie).	Néant
2	Nettoyage après la reprise : "Nettoyage approfondi" en 2 étapes	
a	1ère étape, le nettoyage :	
	o Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la saleté.	Selon protocole habituel
	o Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.	Selon protocole habituel
	o Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...).	Nettoyage et désinfection des zones de contact 2 fois par jour (poignées, rampes utilisées, interrupteurs, manivelles des stores, poignées de fenêtres)
	2ème étape, la désinfection :	
	o Utiliser un désinfectant virucide et conforme à la norme EN 14476. Les lingettes désinfectantes et conformes à cette même norme peuvent être utilisées.	Selon protocole habituel
	o Désinfecter les points de contact manuels en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc. ...).	Selon protocole habituel
	Si le nettoyage-désinfection des surfaces se fait avec deux produits différents (détergent puis désinfectant), il faut respecter les étapes suivantes :	Selon protocole habituel
	o Nettoyage avec un bandeau de lavage imprégné d'un produit détergent ;	Selon protocole habituel
	o Rinçage à l'eau avec un autre bandeau de lavage ;	Selon protocole habituel
	o Séchage des surfaces ;	Selon protocole habituel
	o Puis désinfection avec un troisième bandeau de lavage imprégné.	Selon protocole habituel
b	Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection.	Utilisation d'un produit adapté, combinant ces deux effets
c	En l'absence de désinfectant virucide conforme à la norme EN 14476, une solution désinfectante à base d'eau de Javel diluée à 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) pourra être utilisée. Il est nécessaire de vérifier au préalable la compatibilité de l'eau de Javel avec la nature de la surface.	Selon protocole habituel : utilisation de Javel en respectant la dilution. Certaines surfaces seront filmées avec du plastique.
	o Suivre les recommandations du fabricant pour l'application de la solution à base d'eau de javel	Selon protocole habituel
	o L'attention sera portée à ne pas mélanger de l'eau de Javel avec des produits autres que de l'eau, ce qui provoquerait des vapeurs irritantes et toxiques pour les yeux, la peau et les muqueuses respiratoires.	Selon protocole habituel
	o Rincer systématiquement après application de la solution à base d'eau de javel.	Selon protocole habituel
d	Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.	Selon protocole habituel
e	Une bande ou une lingette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans un produit propre.	Selon protocole habituel
f	Des lingettes/bandeaux réutilisables ne peuvent être réemployés qu'après lavage à 60°C.	Selon protocole habituel
g	Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.	Selon protocole habituel
h	Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter l'inhalation d'aérosol de produit désinfectant (irritant les voies respiratoires).	Selon protocole habituel
i	Ne pas utiliser d'aspirateur.	Aspirateur interdit
j	Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence des élèves. Un temps d'attente conforme aux prescriptions des produits utilisés doit être respecté avant accès des élèves.	Selon protocole habituel
k	Les produits sont tenus hors de portée des élèves.	Selon protocole habituel
3	Fréquence :	
	o Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.	Selon protocole habituel
	o Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante) :	Utilisation de lingettes désinfectantes en classe et dans les espaces accueillant du public ou d'essuie-tout jetable + spray
	• Sanitaires : Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs,...	Nettoyage deux fois par jour
	• Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier ...	Nettoyage deux fois par jour
	Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.	Pas d'utilisation de matériel commun et interdiction de prêt
	o En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.	Pas de salles spécifiques utilisées
4	Actions complémentaires :	
	o Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.	Selon le protocole habituel
	o Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.	Selon le protocole habituel
	o Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.	Selon le protocole habituel
	o Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...).	Aération durant les temps de pause, en début et fin de journée : 10 minutes
5	Prévention des risques pour le personnel :	
	o Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.	Agents Selon le protocole habituel + gants si besoin
Points de contrôle		
1	Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.	Adjoint gestionnaire
2	Salle de classe :	
	o S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée des élèves (pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours).	
	o S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée, dans les espaces utilisés, pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple :	Adjoint gestionnaire
3	Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves lorsque des groupes différents se succèdent.	
4	Espace de restauration (si accessible) :	
	o S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur.	
6	Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.	Adjoint gestionnaire Chef cuisinier


FICHE THEMATIQUE DIMENSIONNEMENT ET EQUIPEMENT DES SANITAIRES			
		Qui Fait	Observations
		Service	
Mesures à appliquer			
SANITAIRES			
1	Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique	CPE AED	Un AED limite l'accès à chaque sanitaire de la cour + marquage au sol à l'extérieur
2	Gérer les flux avec les élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe).		Marquage au sol
3	S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou neutraliser un urinoir sur 2.	OP	Un urinoir sur 2 neutralisé par une rubalise ainsi que les robinets
4	Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.	Agents	Aération régulière
5	Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.	AED	L'AED qui limite l'accès aux toilettes dispose d'un flacon de gel hyalalcoolique et en donne à chaque élève au moment de l'entrée et de la sortie
6	S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre - Proscrire l'usage des sèche-mains à air pulsé et les essuie-mains en tissus).	Agents OP	Contrôle des agents de la mise à disposition de savon et d'essuie-tout. Désactivation des sèche mains électriques
	S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...).		
7	S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).	Agents	Selon le protocole habituel + fiche de suivi à compléter
8	S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne.		Selon le protocole de nettoyage et de désinfection établi
9			Selon le protocole habituel
VESTIAIRE			
1	Limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires : si possible échelonner les arrivées / départs, pour respecter les distances barrières.	Agents	Seuls des vestiaires agents sont à disposition. Entrée à tour de rôle.
2	Neutraliser des sièges ou des places de banc pour conserver la distance supérieure au mètre par tous moyens.		Seuls des vestiaires agents sont à disposition. Entrée à tour de rôle.
3	Etaler des plages horaires d'arrivée et départ.		Seuls des vestiaires agents sont à disposition. Entrée à tour de rôle.
4	Mettre en place une surveillance à l'entrée pour filtrer le nombre de personnes.		Néant
5	Demander aux élèves de venir en tenue de sport selon l'activité journalière prévue.		Néant
6	Ouvrir périodiquement quand cela est possible les fenêtres et 10 mn au moins avant et après les périodes d'entrée et sortie.	Agents	Seuls des vestiaires agents sont à disposition. Entrée à tour de rôle.
SALLES DE DOUCHE			
1	Neutraliser les douches ou limiter le nombre de personnes présentes dans les douches afin de respecter la distanciation physique.	Agents	Douches uniquement accessibles aux agents. Utilisation à tour de rôle
2	En cas de douche collective, veiller au respect de la distanciation physique par tous moyens		Pas de douches collectives, douches cabines
3	Gérer les flux avec les élèves vers les douches.		Néant
4	Aérer fréquemment les douches et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.	Agents	Selon le protocole habituel
5	S'assurer du plan de nettoyage et de désinfection des douches (Une attention particulière sera portée sur les pommeaux de douche).	Adjoint gestionnaire	Selon le protocole habituel
Points de contrôle			
1	S'assurer de la gestion des flux dans les sanitaires, vestiaires et/ou douches.	Agents	
2	S'assurer de la limitation du nombre de personnes des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.		
3	S'assurer de la bonne aération des sanitaires, vestiaires et/ou douches ou du bon fonctionnement de la ventilation.		
4	S'assurer de la mise en place de consignes pour l'utilisation des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.	Adjoint gestionnaire	
5	S'assurer du nettoyage approfondi quotidien des locaux.	Agents	
6	S'assurer de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.		



FICHE THEMATIQUE ACCUEIL DES ELEVES			
	Qui Fait Quoi	Observations	
	Service		
Mesures à appliquer			
1	Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes	CPE Direction AED	Présence d'un adulte à chaque entrée (entrée principale, entrée deux roues, portillon cour 2)
2	Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition		Masque et gants fournis par les parents ou l'Education nationale. Table avec mise à disposition de gel hydroalcoolique à chaque entrée.
3	Port du masque pour les élèves si le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté.		Port du masque obligatoire pour tous les élèves en tous lieux, sauf au moment du repas et détention d'un sachet hermétique pour le masque usagé.
4	Identifier les flux d'entrée et de sortie en les dissociant dans le cas où la configuration des locaux le permet. Si la configuration de l'établissement ne le permet pas, il doit être défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation physique qui pourra évoluer au cours de la journée		Chaque groupe classe monte directement en salle par un escalier dédié après la sonnerie ou appel micro. La sortie s'effectuera de manière dissociée par deux sorties distinctes. Pour les cours d'EPS, les élèves de 6ème et de 4ème se rangeront en cour 2 en respectant le marquage au sol, les élèves de 5ème et de 3ème se rangeront de la même façon en cour 1.
5	Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalise, barrière,...) en collaboration étroite entre l'établissement et la collectivité, afin, notamment, de s'assurer la sécurité vis-à-vis de la circulation des véhicules.		Flux géré par les trois entrées, fléchage.
6	Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le volume du flux. Dans le cas de figure où cette division n'est pas possible, les mesures relevées ci-dessus s'appliquent avec une vigilance accrue sur le respect de la distanciation physique des arrivants.		3 entrées distinctes. Un carton par entrée pour déposer les carnets au besoin.
7	Assurer une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).		Un fléchage spécifique (fond de couleur verte) pour entrer dans l'établissement et rejoindre la salle dédiée à chaque groupe classe.
8	Maintenir les portes d'entrées (porte, portail et/ou tourniquet) ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.		Ouverture des salles de classe par les agents avant l'arrivée des élèves.
9	Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments (étage, aile...), en lien étroit avec les collectivités territoriales pour tenir compte des contraintes des transports scolaires.		Communication préalable de l'entrée à utiliser 7h45 à 7h55 : accueil des élèves transportés scolaires. Trois entrées seront dédiées à cet accueil afin de limiter les flux et les attroupements. 7h55 à 8h00 : accueil des élèves non transportés. Pour les élèves débutant à 8h55 ou 9h50 : deux entrées seront dédiées pour répartir les flux.
10	Communiquer avec la famille des élèves sur le respect des horaires d'arrivée pour éviter un engorgement à l'entrée.		Communication par Pronote sur les horaires et sur la répartition des élèves entre les trois entrées
11	Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'école (parents, autres accompagnants...).		L'accès à toute personne extérieure y compris aux parents n'est pas autorisée. Les livreurs sur présence d'un bon de livraison seront autorisés à entrer avec un masque.
12	Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée.		Utilisation obligatoire de gel hydroalcoolique à l'entrée dans l'établissement. Les sanitaires restent à disposition pour se laver les mains.
13	Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydroalcoolique) sans pause en récréation ou autre zone d'attente collective.		Montée directe des élèves en classe par l'escalier et le couloir dédié à chaque groupe classe. Cours de récréation dédiés avec respect des gestes barrière.
14	Informier régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (affichage, courriels, site d'école, site internet...) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.		Utilisation de Pronote et du site Internet pour informer sur l'évolution de la situation.
Points de contrôle			
1	Veiller à la cohérence du planning des accueillants pour l'arrivée des élèves.	CPE	Nouveaux plannings Vie Scolaire
2	Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires ou à défaut de gel hydroalcoolique avant l'arrivée des élèves.	Agents	Suivant le planning défini par l'adjoint gestionnaire (fiche de suivi)
3	Vérifier que la signalétique Entrée/Sortie et sens de circulation est en place.	Gestionnaire Principal adjoint	
4	Vérifier que les portes et portails soient ouverts lors de l'arrivée et qu'ils le restent pendant toute la durée de l'accueil si les conditions de sécurité le permettent.	Agents Vie scolaire	
5	Veiller à la cohérence des emplois du temps pour prendre en compte une arrivée échelonnée des élèves le cas échéant.	Principal adjoint CPE Gestionnaire	

FICHE THEMATIQUE SALLES DE CLASSES			
	Qui Fait	Observations	
	Quoi		
	Service		
Mesures à appliquer			
1	La salle de classe doit être aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, ce qui implique de :		
	o Disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique ;	Agents OP	Réorganisation des salles pour maintenir une distanciation physique d'au moins 1 mètre
	o Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves ;	Gestionnaire	Une table sera attribuée à chaque élève pour la semaine. Une étiquette identifiera la place de chaque élève.
	o Respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4m ² par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) ;	Agents OP	Installation et vérification des salles. Les AESH respectent la distance d'un mètre avec l'élève qu'elles accompagnent.
	o Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre) ;		L'organisation prédéfinie des salles ne pourra pas être modifiée par les enseignants et les élèves.
	o Neutraliser le mobilier et matériel non nécessaire (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage).		Chaises non utilisées empilées et neutralisées à l'aide de rubalise. Rubalise pour autre mobilier si besoin (meuble à roulettes)
	o Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe ;		Eloignement des portes
	o Limiter les déplacements dans la classe.		Les déplacements en classe ne sont pas autorisés. Seul le professeur peut se déplacer.
2	Veiller à limiter les croisements à l'intérieur de la classe, par exemple par la mise en place d'un sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol.		Les déplacements en classe ne sont pas autorisés.
3	Limiter les déplacements des élèves dans l'établissement par l'affectation d'une salle dédiée à une classe avec déplacement des enseignants dans chacune des classes. Le format 1 classe = 1 salle doit être le principe.	Professeurs	1 salle = 1 groupe. Les professeurs se rendent de salle en salle. Aucune salle spécialisée ne sera utilisée (éducation musicale, arts plastiques, salles de sciences).
4	Port du masque dans toutes les situations où les règles de de distanciation risquent de ne pas être respectées (personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers et pendant la circulation au sein de la classe). Il est recommandé dans toutes les autres situations.		Port du masque obligatoire dans toutes les situations.
5	Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée.		Les agents ouvriront les fenêtres en même temps que les portes. Ventilation pendant la récréation, pause repas et fin de journée.
Points de contrôle			
Avant l'entrée en classe :			
1	Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).	Agents Enseignants	
2	Vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect de la distanciation physique	Direction agents	
3	Ouvrir les portes	Agents	
4	Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique et du sens de circulation retenu	Vie scolaire Professeurs	
Pendant la classe :			
5	Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique	Professeurs	
6	Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels		
7	Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.		
A la fin de la classe :			
8	Ouvrir les portes	Professeurs	
9	Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie		
10	Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique		
12	Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).		



FICHE THEMATIQUE GESTION DES CIRCULATIONS			
	Qui Fait		Observations
	Quoi		
	Service		
Mesures à appliquer			
1	Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation:	Direction	
	o Privilégier le sens unique de circulation.		Fléchage spécifique mis en place pour chaque groupe
	o A défaut, définir un sens de circulation prioritaire.		Fléchage et sens interdit
	o Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées au respect de la distanciation physique.		Vigilance des professeurs au moment de la sortie de classe. Attendre que le couloir soit vide.
	o Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).		Fléchage avec fond spécifique (flèche de circulation et sens interdit)
2	Assurer une signalétique facile à comprendre au niveau des rampes pour limiter son utilisation. Par exemple : rubalise autour des rampes ou à défaut prévoir une désinfection régulière adaptée.		Banalisation des rampes sauf escalier ascenseur nettoyage 2 fois par jour
3	Les portes pouvant l'être seront maintenues bloquées en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation Incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées).		Portes coupe-feu ouvertes sauf lors d'un déclenchement de l'alarme incendie : fermeture automatique, portes de salles ouvertes sauf sur la pause méridienne, les portes d'accès aux bâtiments sont maintenues bloquées position ouverte pour éviter les points de contact
4	Les portes des classes seront maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée de l'ensemble des élèves.	Profs	
5	Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux.		Néant
6	Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.	AED Profs	Marquage au sol devant les salles de classe et devant les sanitaires
7	Port du masque par les adultes et les élèves.	Tous les personnels	Port obligatoire en tous lieux
8	Conserver, dans la mesure du possible, les mêmes groupes d'élèves et d'enseignants.		1 groupe = 1 salle - Aucune salle spécialisée ne sera utilisée
9	Limiter les changements de classe par les élèves. Le format « 1 classe : 1 salle » est le principe. Préserver un fonctionnement par groupes d'élèves y compris le midi et pendant les pauses.	AED Profs	Heure de permanence dans la salle dédiée à chaque groupe Pour le repas : installation au réfectoire par groupe classe
10	Privilégier dans la mesure du possible le déplacement des personnels enseignants et non enseignants, plutôt que le déplacement des élèves. A défaut, prévoir dans les emplois du temps, des temps de pause adaptés lors de changements de salles spécifiques éventuels, pour permettre aux élèves de se laver les mains et limiter les croisements dans les circulations		Le déplacement des personnels est privilégié à celui des élèves
11	Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours		Pas d'utilisation de matériel pédagogique à usage collectif (équerre et compas de tableau, pas de prêt de matériel et d'ouvrages, feutres de tableau...)
12	Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'établissement et leur fournir les consignes spécifiques.	Direction	Mise à la disposition des intervenants des consignes et d'un équipement sanitaire adapté
Points de contrôle			
1	Vérifier que la signalétique liée à la circulation est en place.	Principal Principal adjoint Adjoint gestionnaire	
2	Vérifier que les portes soient ouvertes dans la mesure du possible.	OP	
3	Veiller au respect des consignes de circulation et règles de distanciation dans les couloirs.	Vie scolaire Professeurs	
4	Vérifier le port effectif du masque dans les couloirs.	Tous les personnels	
5	Veiller à la cohérence du planning des pauses par classe.	Principal adjoint	
6	Veiller à la cohérence des emplois du temps pour limiter le brassage dans les zones de circulation.		
7	S'assurer de la transmission des consignes aux intervenants extérieurs.	Agent d'accueil	


FICHE THEMATIQUE GESTION DE LA DEMI-PENSION		
	Qui Fait Quoi	Observations
	Service	
Mesures à appliquer		
1	En cas de restauration à la cantine ou au réfectoire, concevoir l'organisation des temps de restauration et d'accès de manière à limiter au maximum les files d'attente et les croisements de groupes d'élèves dans les couloirs. Le respect des mesures sociales de distanciation s'applique dans tous les contextes et tous les espaces : les temps de passage, la circulation, la distribution des repas. La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) est adaptée pour limiter les contacts.	CPE Secrétaire de gestion AED Agents Entrée dans le sas par groupe classe avec marquage au sol afin de respecter la distanciation Accueil par le secrétaire de gestion pour relever le nom de l'élève Dépose du masque et rangement dans le sachet plastique hermétique fourni par la famille Désinfection des mains par gel hydroalcoolique à disposition à l'entrée du réfectoire Installation à la table indiquée par le surveillant où le plateau garni a déjà été déposé par un agent Temps du repas A la fin du repas, l'élève lève la main et demande au surveillant la permission d'aller débarasser Pas plus de 5 élèves dans l'espace de débarrassage (pas de table de tri) Marquage au sol pour respecter les distances Panneau d'angle pour éviter le retour sur ses pas Sortie par l'allée centrale Gel hydroalcoolique à la sortie du réfectoire masque Retour dans la cour
2	En cas d'impossibilité de restauration dans les lieux habituels dans le respect des prescriptions précédentes, la restauration pourra se faire en salle de classe sous la surveillance d'un adulte et sous forme de plateaux ou de paniers repas, dans le respect des règles d'hygiène et du respect de la chaîne du froid.	Restauration au réfectoire
3	Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.	Gel hydroalcoolique à l'entrée du refectoire et à la sortie
4	En cas d'assistance aux élèves pour la prise des repas, veiller à ce que les personnels portent un masque et se lavent les mains entre chaque contact.	Néant à ce jour
5	Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ».	Agents Nettoyage des tables et chaises après chaque repas à l'aide des produits adaptés
6	Prévoir les modalités d'alimentation en eau de manière à limiter les contacts.	Bouteille individuelle fournie sur le plateau de chaque élève.
7	Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs.	OP Micro-ondes désinstallé dans le réfectoire
8	En cas de maintien de l'usage des fontaines à eau, mettre à disposition des solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains avant et après utilisation.	Mise à disposition de bouteilles individuelles
9	Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts.	Agents Plateaux complets placés sur les tables par les agents équipés de masque et de gants
10	Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.	Ouverture des fenêtres et portes pour aérer avant et après le service
11	Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.	Poubelles déjà à disposition et équipées de sacs. Vidage quotidien déjà en place
12	Proscrire l'utilisation des distributeurs automatiques de boissons et confiseries ou prévoir la mise à disposition de solutions hydroalcooliques pour une désinfection avant et après utilisation.	Pas de distributeurs automatiques à destination des élèves.
Points de contrôle		
Avant la réouverture :		
1	Organiser la demi-pension de manière à respecter les gestes barrières et les règles de distanciation sociales	Adjoint gestionnaire
Pendant le repas:		
2	Veiller au lavage des mains avant et après manger	AED Secrétaire de gestion
Après le repas :		
3	S'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur	Chef de cuisine
4	S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne.	Chef de cuisine et agents


FICHE THEMATIQUE RECREATION			
	Qui Fait Quoi	Observations	
	Service		
Mesures à appliquer			
1	Éviter les croisements de classes et d'élèves :		
	o Échelonner les temps de récréation entre les classes.	Principal adjoint	2 temps de récréation : temps différenciés dans les 2 cours
	o Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent.		Les 2 cours de récréation permettent la distanciation
	o Eviter les regroupements de niveaux différents.		2 temps de récréation : temps différenciés dans les 2 cours Casiers banalisés : pas d'accès aux casiers et aux bagageries.
	o Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation.	Agent d'accueil	Information de la récréation par un appel micro au 50 par l'agent d'accueil ou sonnerie
	o Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves.	Profs AED	Présence d'adultes dans les couloirs
o Organiser les départs et retours en classe par groupe adapté pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.	Appel micro en fin de récréation ou sonnerie. Présence d'adultes dans les couloirs et dans la cour		
2	Port du masque pour tous.	Tous personnels	Port du masque obligatoire pour tous dans la cour et les couloirs
3	Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation	CPE	Planning des AED adaptés
4	Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et au port effectif du masque par les élèves.	CPE AED	Surveillance par les AED
5	Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, ainsi que les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent pas être désinfectées.		Jeux déjà interdits au collège. Interdiction d'accès au foyer des élèves
6	Neutraliser l'utilisation des bancs (balisage physique, rubalise, ...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée.	OP	Bancs et rebords de fenêtres (permanences et CDI) neutralisés par des rubalises
7	Neutraliser les distributeurs automatiques ou prévoir des modalités de désinfection régulières et mettre à disposition une solution hydroalcoolique à utiliser avant et après utilisation.		Pas de distributeurs automatiques présents dans l'établissement
8	Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves.	Prof doc	Foyer fermé, pas de salle permanence, salle de travail en autonomie fermée, pas de CDI lors des pauses
9	En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur. Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation.	Profs AED	En cas de mauvaises conditions climatiques, pauses dans les salles de classe sous la surveillance d'un adulte
Points de contrôle			
Avant la récréation :			
1	Vérifier la cohérence du planning des récréations.	Principal adjoint	
2	S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe.	AED Profs	
3	Vérifier la neutralisation des bancs ou que leur désinfection est effective.	Adjoint gestionnaire	
4	Vérifier la condamnation des distributeurs ou la mise en place des modalités d'utilisation et de désinfection.	Sans objet	
Pendant la récréation :			
5	Port du masque pour tous.	CPE AED	
6	Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique.		
7	Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.		
A la fin de la récréation :			
8	Veiller à ce que les groupes entrants et sortants ne se croisent pas (respect du planning).	CPE AED	

FICHE THEMATIQUE ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES		
	Qui Fait	Observations
	Quoi	
	Service	
Mesures à appliquer		
En cas de recours à des installations extérieures à l'établissement dont le fonctionnement est autorisé, elles devront répondre aux prescriptions du présent protocole.		
ACTIVITES SPORTIVES		
1	<p>Limiter la pratique aux seules activités physiques de basse intensité si la distanciation physique propre aux activités sportives n'est pas possible. La distanciation doit être de 5 mètres pour la marche rapide et de 10 mètres pour la course</p>	<p>Exception pour le port du masque 1 mètre de distance entre chaque élève durant le déplacement 5 mètres ou 10 mètres selon l'activité Activités extérieures Gel hydroalcoolique fourni à chaque professeur d'EPS Pas d'utilisation des sanitaires et robinets Bouteilles d'eau fournies par les familles avec nom (pas d'échange) Annulation des activités de l'UNSS jusqu'à la fin de l'année scolaire</p>
2	Afin de s'affranchir de l'utilisation des vestiaires, demander aux élèves de venir en tenue de sport dès le matin.	Information aux familles pour la tenue, pas d'accès aux vestiaires et aux sanitaires
3	Neutraliser les douches des vestiaires.	Pas d'accès aux vestiaires
4	Proscrire les jeux de ballons, sports de contact / sports collectifs.	Rappel aux professeurs d'EPS
5	Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulés par tous (ou réserver uniquement les manipulations à l'enseignant), ou assurer une désinfection régulière adaptée.	Rappel aux professeurs d'EPS
6	Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif, ou assurer une désinfection régulière adaptée.	Rappel aux professeurs d'EPS
7	Privilégier les activités extérieures lorsque la météo le permet	Rappel aux professeurs d'EPS
8	Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.	Rappel aux professeurs d'EPS
ACTIVITES CULTURELLES / MANUELLES		
1	Adapter le fonctionnement des salles informatiques, CDI et foyers en mettant à disposition du gel hydroalcoolique à l'entrée et en libre-service, en permettant de respecter la distanciation physique et en limitant le brassage. Assurer une désinfection régulière adaptée.	Salle informatique neutralisée, foyer non accessible, interdiction d'utilisation des postes informatiques au CDI
2	Proscrire le prêt de matériel en dotation collective, ou assurer une désinfection régulière adaptée.	Aucun prêt autorisé, aucune consultation d'ouvrages et de périodiques possible. Remise des ouvrages empruntés au préalable possible auprès des documentalistes. Les livres seront stockés à l'air libre 5 jours en réserve afin d'être remis en rayon. Même principe pour le retour des manuels scolaires.
3	Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audio visuels (projection des visites de musées virtuels...).	
Points de contrôle		
ACTIVITES SPORTIVES		
1	Veiller au respect des règles de distanciation pendant la pratique sportive.	Professeurs d'EPS
2	Veiller à l'absence de points de contact entre les élèves et le matériel utilisé (manipulé par l'enseignant ou l'adulte) ou de la définition des modalités de désinfection après chaque utilisation.	
3	Vérifier que les ballons ou le matériel n'est pas accessible aux élèves durant les cours.	
4	Vérifier que la condamnation des douches des vestiaires soit effective.	
ACTIVITES CULTURELLES / MANUELLES		
5	Vérifier que le matériel et outils pédagogiques collectifs ne soient pas directement accessibles par les élèves	Profs doc

FICHE THEMATIQUE ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES

 collège Val de Voise		Qui Fait Quoi	Observations
 académie Orléans-Tours		Service	
Mesures à appliquer			
1	Avant la réouverture des établissements scolaires, une réflexion spécifique doit être menée afin d'organiser les enseignements spécifiques (ateliers des lycées professionnels, salles d'arts plastiques, d'éducation musicale, etc.) pour que le maintien de la distanciation physique et le non-partage des postes de travail soient respectés.	Direction	Les salles spécifiques ne sont utilisées pour leur usage premier.
2	Dans la mesure du possible, limiter au strict nécessaire le recours au matériel pédagogique manipulé par plusieurs élèves et prévoir des modalités de désinfection adaptées	Profes	Interdiction
3	Privilégier des démonstrations par l'enseignant ou à l'aide de vidéos.		Utilisation conseillée de supports vidéos par les corps d'inspection
4	Si du matériel pédagogique mutualisé doit être utilisé :		Néant
	o Organiser des activités individuelles pour éviter les échanges de matériel.		Néant
	o S'assurer que le matériel pédagogique est nettoyé et désinfecté après utilisation, si possible à l'aide d'une lingette désinfectante.		Néant
5	En complément du protocole de nettoyage quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes		Néant
Points de contrôle			
1	En début de cours		
	o S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, matériel pédagogique et équipements de travail avant l'arrivée des élèves.		Néant, salles inaccessibles pour cet usage
2	Pendant le cours:		
	o Si le prêt de matériel, ou le changement de poste de travail au cours d'une séquence pédagogique est nécessaire, veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi du matériel, de l'équipement, et de l'espace de travail entre chaque élève.		Néant, salles inaccessibles pour cet usage
3	A la fin du cours :		
	o Veiller à la désinfection des tables, chaises, mobilier, matériel pédagogique et équipements de travail utilisés par les élèves.		Néant, salles inaccessibles pour cet usage

FICHE THEMATIQUE PERSONNELS		
	Qui Fait	Observations
	Quel	
	Service	
CONSIGNES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :		
Mesures à appliquer		
Pour mémoire, le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où les règles de de distanciation risquent de ne pas être respectées. C'est notamment le cas des personnels intervenant auprès des plus jeunes ou d'élèves à besoins éducatifs particuliers, pendant la circulation au sein de la classe ou de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.		
1	Appliquer les gestes barrières.	Infirmière
2	Maintenir de la distance d'au moins 1 mètre dans les salles, files et en croisement de flux piéton.	Direction
3	Le port des gants doit être évité sauf pour le personnel médical et celui assurant le nettoyage.	
4	Prendre connaissance des consignes propres à l'établissement.	
5	Atribuer des zones de travail par le biais de consignes claires.	
6	Dans les locaux exigus, assurer de préférence des emplacements fixes pour chaque personnel ou sa zone d'évolution matérialisée si c'est pertinent.	
7	Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage, ...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées.	
8	Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris).	
9	Réduire l'effectif présent en continuant le télétravail pour une partie du personnel quand cela est possible.	
10	Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.	
11	Échelonner les horaires de présence dans les parties communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes (salles de pause, salles des professeurs, ...).	
12	Limiter l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique.	OP
13	Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises (soit environ 4m² par agent, à l'exception de ceux dont le poste de travail, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque etc...).	
14	Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et indiquer ce qu'il conviendra de dire aux élèves. Dans la mesure du possible, mobiliser les personnels de santé de l'éducation nationale.	Direction
15	Rappeler très régulièrement les consignes.	
16	Mettre en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.	Geoterminal
17	Identifier la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et point de lavage des mains.	Infirmière
SALLE DE REUNION / SALLE DES PROFESSEURS		
1	Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre (soit environ 4m² par agent, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) et éviter de s'asseoir face à face.	Tout usager
2	Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou les désinfecter avant usage (feutres, télécommande).	Agents
3	Aérer régulièrement ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.	
4	Si possible, bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.	
5	Mettre à disposition du gel hydroalcoolique sur la table, notamment s'il y a échange de documents papiers.	
BUREAUX		
1	Bureaux individuels et open space : supprimer des placards le maximum d'objets (cadres photos, stylos...) qui compliquent le nettoyage journalier.	Personnels admin
2	Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.	
3	En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique.	
4	Rester au même bureau toute la journée. Si possible affecter individuellement les places (ex : chacun se place au même endroit entre 2 périodes de télétravail).	
5	Privilégier que chacun prenne en charge de nettoyer son poste en début et en fin de journée avec un kit de nettoyage fourni (clavier et plan de travail notamment).	
6	Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...)	
7	Désinfecter les objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivés à la maison.	

FICHE THEMATIQUE PERSONNELS ATSS-AED			
		Qui Fait	Observations
		Quoi	
		Service	
Mesures à appliquer			
PERSONNEL ACCUEIL / VIE SCOLAIRE			
1	Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs.		Utilisation d'une visière
2	Les espaces doivent permettre le respect de la distanciation physique.		Marquage au sol à l'accueil et devant le bureau de vie scolaire pour respecter les distances
INFIRMIER, SERVICE MEDICAL, SST			
1	Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial et des gants.	Gestionnaire	Visière, masque, gants et stock de masques, utilisation d'une blouse quotidienne lavée à 60°C
2	Mettre à disposition des thermomètres sans contact.	Infirmière	Un thermomètre sans contact disponible à l'infirmerie
CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN			
1	Rappeler les gestes barrières.	Gestionnaire Agents	Affichage dans la vitrine située dans le couloir des vestiaires, dans le couloir de réception des livraisons
2	Rappeler que toute personne symptomatique (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.		Information préalable du Conseil départemental
3	Rappeler qu'une attention particulière doit être portée au nettoyage et à la désinfection de toutes les surfaces et ustensiles en contact avec la nourriture.		Information préalable lors de la présentation du protocole aux agents
4	Limiter le nombre de personnes en cuisine (en adoptant les modalités de production). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents de nettoyage passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation. (prévoir le port du masque).		Deux agents maximum en cuisine (production), port du masque obligatoire
5	Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux ...).		Nettoyage des outils de travail entre chaque utilisateur
6	Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoir une poubelle pour vêtements de travail sales, sinon prévoir un contenant à usage unique par salarié pour le transport de ses vêtements sales.		Nettoyage au sein de l'établissement
7	Prévoir des vêtements de travail à usage unique si possible ou un changement à chaque prise de poste ou mettre à disposition une sur-blouse à usage unique ou adapter la fréquence de nettoyage et changement de vêtements du personnel.		Lavage quotidien à 60 degrés des vêtements de travail
8	Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et de retour des vêtements propres.		Sac de linge sale en plastique hermétique
AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE			
1	Préconiser un outillage individuel	OP Gestionnaire	Outillage individuel
2	Eviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.		Outillage individuel
3	Éloigner les autres personnes à plus d'1 mètre.		Agent seul dans son atelier. A l'extérieur, respect des règles de distanciation et port du masque
4	Nettoyer le poste de travail par le technicien en fin début et de service au moyen de produits désinfectants adaptés.		Lingettes utilisées par l'agent
5	Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques ou point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.		Point d'eau et savon présent à l'atelier + gel hydroalcoolique
6	Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.		Information préalable lors de la présentation du protocole aux agents
7	Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.		Entretien préalable avec l'adjoint gestionnaire pour évaluer la situation
TRANSPORT (PAR LE PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT – VEHICULE DE SERVICE) Il apparaissait dans le projet initial			
1	L'affectation fixe d'un véhicule par conducteur sera privilégiée		Néant
2	S'assurer du nettoyage du véhicule (volant, poignées, tableau de bord, clés, commande manuelle des hayons et l'ensemble de l'habitacle) par le conducteur en fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.		Néant
3	S'assurer que les conducteurs possèdent un moyen de communication portable avec chargeur adaptable.		Néant
4	Mettre à disposition d'un flacon hydroalcoolique par véhicule afin d'assurer un lavage régulier de mains.		Néant

FICHE THEMATIQUE PERSONNELS EXTERIEURS										
		<table border="1"> <tr> <td>Qui Fait</td> <td rowspan="2">Observations</td> </tr> <tr> <td>Quoi</td> </tr> <tr> <td>Service</td> <td></td> </tr> </table>	Qui Fait	Observations	Quoi	Service				
Qui Fait	Observations									
Quoi										
Service										
Mesures à appliquer										
PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT										
1	Mettre à proximité de l'accueil du gel hydroalcoolique afin que le personnel extérieur puisse se laver les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.	<table border="1"> <tr> <td>Agent d'accueil</td> <td>Gel hydroalcoolique déjà présent à l'accueil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Rappeler les consignes générales (Affiche ou remise d'une fiche consignes).</td> <td>Affichage des gestes barrières</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec les établissements scolaires auprès des élèves doivent impérativement être équipée par leur employeur ou leur cabinet, de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.</td> <td>Néant</td> </tr> </table>	Agent d'accueil	Gel hydroalcoolique déjà présent à l'accueil	2	Rappeler les consignes générales (Affiche ou remise d'une fiche consignes).	Affichage des gestes barrières	3	Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec les établissements scolaires auprès des élèves doivent impérativement être équipée par leur employeur ou leur cabinet, de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.	Néant
Agent d'accueil	Gel hydroalcoolique déjà présent à l'accueil									
2	Rappeler les consignes générales (Affiche ou remise d'une fiche consignes).	Affichage des gestes barrières								
3	Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec les établissements scolaires auprès des élèves doivent impérativement être équipée par leur employeur ou leur cabinet, de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.	Néant								
LIVRAISON (PERSONNEL EXTERIEUR)										
1	Réaliser la remise et la signature des documents de transport sans contact entre les personnes.	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Agent d'accueil</td> <td>Utilisation du stylo personnel</td> </tr> <tr> <td>Dépôt des colis devant la porte de l'accueil du collège sans signature</td> </tr> <tr> <td>Affichage à l'entrée de l'établissement</td> </tr> </table>	Agent d'accueil	Utilisation du stylo personnel	Dépôt des colis devant la porte de l'accueil du collège sans signature	Affichage à l'entrée de l'établissement				
Agent d'accueil	Utilisation du stylo personnel									
	Dépôt des colis devant la porte de l'accueil du collège sans signature									
	Affichage à l'entrée de l'établissement									
2	Pour les livraisons dans l'établissement, s'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil de l'établissement en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison et ne récupèrent pas nécessairement la signature du destinataire.									
3	Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque COVID-19.									
ACCUEIL DES PARENTS										
1	Privilégier la communication à distance.	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Direction</td> <td>Utilisation site internet, Pronote, téléphone</td> </tr> <tr> <td>Les familles ne sont pas autorisées à entrer dans l'établissement</td> </tr> </table>	Direction	Utilisation site internet, Pronote, téléphone	Les familles ne sont pas autorisées à entrer dans l'établissement					
Direction	Utilisation site internet, Pronote, téléphone									
	Les familles ne sont pas autorisées à entrer dans l'établissement									
2	Privilégier l'accueil des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes).									