



Année Scolaire 2020/2021

COLLEGE CLAUDE MONET
78955 CARRIERES-SOUS-POISSY
☎ 01 39 74 43 28
📠 01 39 70 92 75

PROTOCOLE SANITAIRE RENTREE SEPTEMBRE 2020

MODIFIE LE 16/02/2021

Ce Protocole s'appuie sur le protocole voté en Conseil d'Administration le 27 août 2020.

Ce protocole est amené à évoluer, à s'adapter aux consignes ministérielles en fonction de la situation sanitaire.

Protocole sanitaire MENJS

Conformément au *PROTOCOLE SANITAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021*
Guide relatif au fonctionnement des écoles et établissements scolaires dans le
contexte COVID-19 Février 2021 publié par le Ministère de l'Education
Nationale le 28 janvier 2021 :

Préambule

Elèves et personnels doivent être équipés de masques Grand Public de Catégorie 1.

Les parents seront informés régulièrement des consignes sanitaires applicables et de leur évolution.

Les élèves et les parents signent dès la rentrée un engagement à respecter toutes les consignes sanitaires en vigueur dans l'établissement.

Les parents doivent être conscients qu'ils doivent avoir un rôle actif dans la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant et des moyens mis en œuvre pour le diagnostic en cas de symptômes.

La prise de température est impérative chaque matin avant de quitter le domicile, de même que la mise en place du masque.

En cas de symptôme ou de fièvre (38°C ou plus), l'élève ne doit pas se rendre au Collège.

Les parents doivent signaler le plus rapidement possible au Chef d'Etablissement tout symptôme suspect ou toute suspicion chez leur enfant, chez eux-mêmes ou dans leur entourage.

Les personnels procèdent de la même manière.

Le Règlement Intérieur du Collège continue de s'appliquer.

En cas d'alerte -incendie, intrusion, tempête, risques majeurs- ce protocole ne s'applique pas ; les procédures habituelles prévalent et s'appliquent.

DISPOSITIONS GENERALES

Procédures 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 :

Prévenir immédiatement le Chef d'Etablissement et/ou l'Infirmière Scolaire
Isolement immédiat de l'élève avec un masque dans le bureau du Médecin dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.

Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les 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'Education Nationale.

En cas de test positif :

Information immédiate par le chef d'Etablissement des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.

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 qui pourront décider de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou de l'établissement.

Information par le Chef d'Etablissement des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade.

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

Conduite à tenir :

Prévenir immédiatement le Chef d'Etablissement et/ou l'Infirmière Scolaire
Retour à domicile immédiat ou isolement du personnel avec un masque dans le bureau du Médecin.

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.

Information immédiate par le chef d'Etablissement des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.

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 qui pourront décider de quatorzaines, de fermetures de classe, de niveau ou de l'établissement.

Information par le Chef d'Etablissement des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'adulte malade.

Mesures sanitaires

Port du masque obligatoire dans tout l'établissement pour tous : élèves, personnels et personnes extérieures dans les espaces clos comme à l'extérieur en toute circonstance.

Elèves, personnels et personnes extérieures doivent entrer dans l'établissement déjà porteurs du masque.

Hygiène des mains à l'entrée au collège

- Pour les élèves et les personnes extérieures
Désinfection systématique des mains au gel hydro alcoolique pour toutes les personnes entrant au Collège : à la grille pour les élèves, en se présentant à la loge pour les personnes extérieures.
Lorsqu'un élève arrive en retard, la désinfection au gel hydro alcoolique se fait en passant devant la loge.

- Pour les personnels

Lavage des mains à l'eau et au savon dès l'arrivée dans l'établissement.

- Mise en place d'un circuit de circulation afin que les élèves et les personnels ne se heurtent pas.

Au rez-de-chaussée et à l'étage.

Entrées par la porte 3 -accès Vie Scolaire- et sorties par les portes 1 et 2.

- Rampes escaliers : désinfectées plusieurs fois par jour.

- Affichage devant chaque salle de classe : **port du masque obligatoire ET Distanciation.**

- Entrées et sorties

Organisation d'un circuit

Pas de retour sur ses pas possible, entrée dans le local à vélos 1 par 1, portillon réservé aux entrées, grille double réservée aux sorties.

- Mise en place d'un sens de circulation

Montée par l'escalier en face de la Vie Scolaire -escalier 3-

Descente par escaliers 1 et 2

Exceptions :

Le matin à 8H25, à 10H35, à 13H00 et à 15H05, afin d'éviter les engorgements devant la porte 3, passent par les portes 1 et 2 et les escaliers 1 et 2 les enseignants qui se rendent dans les salles :

02/03/04/06/09/10 au rez-de-chaussée et 102/103/104/106 à l'étage.

- Accueil des élèves à l'étage.

Présence d'un personnel de Vie Scolaire sur le parvis, dispersion d'éventuel attroupement, vérification de l'application des mesures -port du masque et respect de la distanciation-.

Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour l'accueillant.

- Récréations

Les jeux sont autorisés à l'exception des jeux de balles et de ballons.

Afin de faire respecter aux élèves les gestes barrière, les enseignants et adultes en charge d'élèves accompagnent leur groupe jusqu'à l'extérieur au moment des récréations.

- Restauration scolaire

Lavage des mains avant d'entrer au réfectoire.

Observation strict d'un circuit de circulation dans le réfectoire pour rejoindre sa table.

Les élèves déjeunent entre élèves d'une même classe. L'installation à la table se fait deux par deux, en diagonale.

Condamnation des micro-ondes.

Observation d'un sens de circulation pour déposer son plateau et quitter le réfectoire.

Lavage des mains aux lavabos et changement de masque.

- A l'intérieur des salles de classe

Dans la mesure du possible, entrée en classe, porte maintenue ouverte.

Désinfection au gel hydro alcoolique en entrant dans la salle pour toute personne : élève et adulte.

Aération des salles quelques minutes toutes les heures, à chaque récréation et chaque pause. Désinfection immédiate par l'enseignant de la poignée touchée.

Les actions suivantes se font après désinfection des mains au gel hydro alcoolique :

- passation de documents entre élèves et enseignants ;
- manipulation des carnets de correspondance ;
- manipulation des copies entre élèves et enseignants.
- utilisation des ordinateurs et du matériel de sciences par les élèves et les enseignants.

- Lors des réunions parents-professeurs, présence d'un seul représentant par élève.

- Matériel utilisé par les personnels et les élèves :

Claviers d'ordinateur, souris d'ordinateur, écrans, unités centrales et autre matériel, matériel de SVT et de Sciences Physiques : désinfection immédiate par le dernier utilisateur.

- Accès aux casiers par les élèves.

Prêt individuel des casiers.

Cible privilégiée : élèves de 6^{ème} et tout élève porteur de PAI ou d'incapacité temporaire, y compris en cours d'année.

- Utilisation des interrupteurs.

Actionner avec le coude.

- Ouverture portes/grilles

Les portes et les grilles ne sont ouvertes que par les personnels, en utilisant le coude, sans toucher la poignée avec la main.

-Passation de clefs entre personnels

Désinfecter après et avant chaque utilisation.

- Utilisation de matériel commun

Pas d'utilisation des micro-ondes et réfrigérateurs, à l'exception des matériels pour les personnels et les élèves ayant une pathologie médicale.

Les machines à café peuvent être utilisées après désinfection des mains au gel hydro alcoolique puis désinfectées par le dernier utilisateur.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

- Centre de Documentation et d'Information

Le Professeur Documentaliste exerce ses missions à distance.
Utilisation de l'ENT OZE et de Pronote.

En cas d'ouverture du CDI par un personnel le protocole sanitaire s'applique comme pour toutes les salles de classe.

- Pôle Administration/Direction

Délimitation par une table et un plexiglas, désinfection des mains au gel hydro alcoolique.

Gestionnaire et Secrétaire reçoivent par l'intermédiaire du plexiglas.

Le Chef d'Etablissement peut recevoir dans la salle de réunion.

- Espace salle des professeurs

Maintien ouverte de la porte donnant sur le hall.

Utilisation du téléphone : port du masque pendant l'appel puis désinfection.

Photocopieur, ordinateurs : désinfection après chaque utilisation par l'utilisateur.

- Espace Infirmerie

Maintien ouverte de la porte donnant sur le hall.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre à l'infirmerie de leur propre chef. Ils doivent être accompagnés d'un adulte qui s'annonce en entrant dans le hall d'attente.

Mise en place d'un écran de protection sur le bureau de l'Infirmière.

Les élèves patientent dans la salle d'attente.

Covidrome : bureau médecin

- Espace Vie Scolaire

Maintien ouverte de la porte donnant sur le hall.

Pas plus de 2 personnes en même temps.

Interdiction aux élèves de rentrer dans le bureau.

Mise en place d'un écran de protection devant la porte.

Organisation du travail : un Assistant d'Education par jour devant l'ordinateur et le téléphone.

Interdiction aux autres Assistants d'utiliser le téléphone et l'ordinateur.

Photocopieur : désinfection après chaque utilisation par le dernier utilisateur

- Utilisation de l'ascenseur

1 Assistant d'Éducation par jour dédié à la gestion des élèves ayant besoin d'utiliser l'ascenseur.

Après toute utilisation : désinfection de la platine et des boutons.

Désinfection des clefs en fin de journée

Pas plus de 2 personnes dans l'ascenseur (Assistant d'Éducation + élève)

- Education Physique et Sportive

Le port du masque est obligatoire sur les trajets, lorsque les élèves ne pratiquent pas (temps d'attente, arbitrage, ...).

Lors de la pratique sportive les élèves peuvent ôter leur masque.

Pas de passage par les vestiaires, ni au collège ni sur les installations sportives.

Chaque élève vient en EPS avec :

- une bouteille d'eau individuelle
- une serviette

Toutes les activités sportives sont adaptées afin de supprimer les contacts physiques entre élèves et entre élèves et enseignants.

Activités sportives exclusivement en extérieur.

Activités en ½ groupe.

Respect de la distance de 2 mètres entre élèves lors de la pratique.

- Poste d'accueil

Port du masque obligatoire

Jamais deux personnes en activité à l'accueil sur la même période horaire.

Ouverture de l'établissement :

Déconnexion alarme à 6H00

Port de l'équipement suivant : **masque, gants à usage unique, flacon de produit virucide.**

Accueil :

Retour à la loge vers 6H15, préparation de la table devant la porte de la loge et devant le fenestron pour pose de la protection hygiaphone.

Dépose des clés des agents et un flacon de gel hydro alcoolique.

Respect strict des gestes barrières lors du ménage de la loge par l'agent de service de C'Midy vers 6H40, dans la mesure du possible éviter de rester dans le bureau. 7H30 prise du poste pour l'accueil.

Aucune entrée dans la loge.

Mise en place devant la loge d'un bac pour récupérer les documents déposés par les parents ou les personnels.

- Remise des clefs et de documents à un personnel (y compris enseignants) : à l'entrée de la loge.

- Avant chaque relève, désinfection des surfaces et de tous les éléments du bureau.

- Utilisation du micro uniquement par le Chef d'Etablissement et la Gestionnaire.
Pose d'un film plastique à usage unique

Fermeture de l'établissement :

Port de l'équipement suivant : **masque, gants à usage unique, flacon de produit virucide.**

- Poste d'Agent de Maintenance

- Mise à disposition d'un vestiaire hommes avec toilettes et lavabo muni de savon et d'essuie mains jetables.

Partage du vestiaire avec un autre agent de la Sté C'Midy : respect strict des règles de distanciation pour l'utilisation de ce local.

- Dans l'atelier, stock de gel hydro alcoolique et de gants jetables d'avance.

- Nettoyage et aération fréquents de l'atelier.

Attention particulière aux portes, aux interrupteurs.

- Désinfection fréquente du trousseau de clefs.

- Interventions dans l'établissement :

A la prise de poste, consultation du cahier de travaux à l'entrée de la porte de l'administration.

Pour toute intervention ou déplacement dans l'établissement, respect strict des règles d'hygiène en vigueur et de distanciation avec les personnels et les élèves :

- nettoyage du chantier après travaux (faire appel à un agent de C'Midy si nécessaire)

- désinfection des poignées de portes

- désinfection des interrupteurs électriques, des platines, des télécommandes etc...

- Accompagnement des entreprises et commerciaux:

Autorisation du Chef d'Etablissement pour pénétrer dans l'établissement.

Port du masque et application de la règle de distanciation sont obligatoires.

- Les courses extérieures :

- ordre de mission

- port du masque

- stock à disposition dans le véhicule de gants jetables, de gel hydro alcoolique et d'un produit désinfectant pour les surfaces.

Observation : les mesures barrières n'empêchent pas le port des Equipements de Protection Individuelle.

ANNEXE AU PROTOCOLE DE RETOUR DES PERSONNELS ET DES ELEVES

à l'attention des personnels C'Midy

Cette annexe vient en complément du protocole de l'établissement et oriente les personnels pour assurer un déconfinement et le retour des personnels et des élèves dans les meilleures conditions d'hygiène possibles.

Pour plus de précision sur les plans de désinfection, il convient de se référer au livret du dispositif Covid 19 de la société C'Midy qui est responsable du service restauration et de l'entretien des locaux depuis le 1^{ER} janvier 2019.

Disposition générale pour tous les personnels :

- Le respect de la distanciation sociale et les règles d'hygiène est un impératif.
 - le salut à distance est la règle,
 - le port du masque et le respect de ses règles d'utilisation,
 - un lavage des mains (avec de l'eau et du savon à défaut du gel hydro- alcoolique),
 - une distance de plus d'un mètre entre les personnes.

Emploi du temps des personnels : Afin de respecter la sécurité des personnes et de vérifier la vacuité des locaux, l'emploi du temps de chaque personnel de service entrant dans l'établissement sera remis au chef d'établissement. Les jours de présence sur le site du référent C'Midy sera également communiqué.

Prise du poste de travail :

- Arrivée des agents par le 299, avenue de l'Hautil ou le 1 Place Claude Monet,
- Récupération des clés à l'accueil par la porte extérieure sans entrer dans le bureau,
- Accès aux vestiaires par la porte de l'administration ou les portes bleues du préau
(Respect des règles de distanciation – une seule personne dans le vestiaire).

***Observation :** le passage attendant à l'atelier n'est pas une entrée mais est considéré comme un local technique et de réception de livraison.*

Les pauses :

- A effectuer dans le respect des règles de distanciation et d'hygiène en vigueur.
- **Utilisation de matériel commun**
Pas d'utilisation des micro-ondes et réfrigérateurs, à l'exception des matériels pour les personnels et les élèves ayant une pathologie médicale.
Les machines à café peuvent être utilisées après désinfection des mains au gel hydro alcoolique puis désinfectées par le dernier utilisateur.
- Les fumeurs utilisant le petit portillon en face des logements devront prévoir une désinfection des poignées avant et après chaque utilisation.

Nettoyage et désinfection des locaux :

Traçabilité des opérations de nettoyage : Une fiche de traçabilité sera affichée dans tous les espaces et précisera la date d'intervention, l'heure et le nom de l'agent responsable de l'opération.

Nettoyage des salles de classe :

- **Fréquence renforcée :**
Point de contact : 3 fois par jour
Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires suivant l'emploi du temps :** prévoir un nettoyage complet entre deux groupes d'élèves.
- **Mode opératoire et méthode :** protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

*Observation : ne pas oublier les réserves. La réserve de la salle 18 qui correspond à la salle des serveurs doit être nettoyée régulièrement.
Pour l'hygiène, ne pas mettre les pieds des tabourets sur les tables.*

Nettoyage du C D I :

- **Fréquence renforcée :**
Point de contact : 3 fois par jour (plus si nécessaire)
Sols : 1 fois par jour aspirateur - désinfection deux fois par semaine
- **Horaires :** à adapter
- **Mode opératoire et méthode :** protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Ascenseur :

- **Utilisation** : adulte une personne à la fois.
- **Nettoyage** : fréquence renforcée :
 - Point de contact : 3 fois par jour et à chaque utilisation.
 - Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.

Nettoyage des parties communes (halls, salles des professeurs, salles de réunion, salle des parents, foyer, etc)

- **Fréquence renforcée** :
 - Point de contact : 3 fois par jour.
 - Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires** à adapter en fonction de l'utilisation des locaux.
- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Nettoyage des sanitaires des élèves :

- **Bâtiment A** : toilettes filles et garçons + auges près des casiers
- **Bâtiment B** : RC – toilettes 7 et 8
- **Bâtiment B** : 1^{er} étage – Toilette 107 et 108
- **Fréquence renforcée** :
 - Point de contact : 5 fois par jour (plus si nécessaire),
 - Sols : 1 fois par jour (plus si nécessaire) avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires** : à adapter et en fonction de l'utilisation par les élèves.
- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Nettoyage de l'administration et l'accueil (y compris toilettes) :

- **Fréquence renforcée** :
 - Point de contact : 3 fois par jour (plus si nécessaire),
 - Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide (plus si nécessaire).
- **Horaires** : le matin à partir de 6H30 – soir : horaire à adapter

- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Nettoyage des bureaux de la vie scolaire :

- **Fréquence renforcée** :
Point de contact : 3 fois par jour,
Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires** : le matin à partir de 6H30 – soir : horaire à adapter
- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Infirmierie et covidrome (bureau médecin):

- **Fréquence renforcée** :
Point de contact : 3 fois par jour (plus si nécessaire),
Sols : 1 fois par jour (plus si nécessaire) avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires** : à adapter en fonction de la présence de l'infirmière.
- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Observations : après chaque utilisation des lits, les draps doivent être changés. Le linge doit être évacué dans des sacs fermés.

Si cas avéré de contamination, suivre les instructions académiques.

Service restauration :

Le protocole de C'Midy s'applique (aménagement des salles et mode opération et méthode de désinfection).

Cuisines, plonge, lingerie, réserve et local poubelle :

- Protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Nettoyage des vestiaires des agents :

- **Utilisation** : 1 personne à la fois
- **Fréquence renforcée** :
Point de contact : 3 fois par jour,
Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.
- **Horaires** : à adapter
- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

Nettoyage du préau, des cours et du garage à vélo :

- A faire tous les jours,
- Prévoir une désinfection quotidienne de toutes les parties accessibles,
- Prévoir désinfection des vitrines extérieures

Nettoyage de l'atelier et de la réserve attenante à l'atelier :

- **L'atelier** : son entretien relève de l'agent de maintenance et doit comme les autres points de l'établissement être nettoyé quotidiennement.
- **La réserve attenante** : par l'équipe c'Midy
Fréquence renforcée :
Point de contact : 3 fois par jour (plus si nécessaire),
Sols : 1 fois par jour avec utilisation d'un produit virucide.

Evacuation des déchets :

- **Mode opératoire et méthode** : protocole de désinfection établi par C'Midy dans les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.
- **Poubelles cour de récréation** :
Collecte des déchets tous les jours (prévoir des sacs)
Désinfection des poubelles.

Les livraisons :

Avertir le service de l'accueil de l'établissement des livraisons arrivant par le 299, avenue de l'Hautil.

Les livraisons hors denrées peuvent être entreposées dans la réserve technique côté atelier

La date d'arrivée devra figurée en gros sur le dessus de la livraison qui sera laissée en décontamination le temps préconisé.

Fin de service des agents:

Respect des règles de distanciation pour l'utilisation des vestiaires.

Remettre vos clés à l'accueil par la porte extérieure sans entrer.

Sortir de l'établissement soit par le 1, place Claude Monet ou le 299, avenue de l'hautil.

(ne pas emprunter le local technique attendant à l'atelier ni les cuisines).