



Protocole sanitaire

juin 2020

Version 7

Principes généraux	3
Textes de référence	3
Volet sanitaire	4
Volet fonctionnel	5
Mise en œuvre des cinq fondamentaux du protocole sanitaire	8
Volet pédagogique	9
Annexe 1 : affichage	11
Annexe 2 : protocole des ateliers industriels	16
Annexe 3 : méthodologie de désinfection des postes de travail	17
Annexe 4 : charte sanitaire	20
Annexe 5 : protocole du Greta	23
Annexe 6 : protocole de réouverture du lycée	29

Principes généraux

Ce protocole comporte trois volets, sanitaire, fonctionnel et pédagogique, ainsi que des annexes.

Les volets fonctionnels et pédagogiques ne peuvent être mis en œuvre que si les moyens en personnels et matériels nécessaires pour appliquer strictement l'intégralité du volet sanitaire sont disponibles.

Textes réglementaires

Textes nationaux :

- Protocole sanitaire du Ministère de l'Éducation Nationale
- Reprise de l'accueil en formation (Ministère du Travail)
- Réouverture des écoles et des établissements scolaires : Conditions de poursuite des apprentissages (Circulaire du 4-5-2020 ; BO n°19 du 7-5-2020)
- Réouverture progressive des écoles et des établissements d'enseignement : Renforcement de l'accompagnement des personnels (Circulaire du 13-5-2020 ; BO n°20 du 14-5-2020)

Textes non réglementaires d'appui aux décisions :

- Notes du Conseil scientifique COVID-19 des 20 et 24 avril 2020
- Préconisations du Groupe de travail relatives aux modalités du retour des élèves en classe (Sénat : Commission de la Culture, de l'Éducation et de la Communication ; 23 avril 2020)
- Guide académique de réouverture des écoles, collèges et lycées (académie d'Orléans-Tours)
- Information sur le fonctionnement administratif et financier des EPLE (académie d'Orléans-Tours)
- COVID 19 : prévenir l'exposition en milieu professionnel – ANSES (Agence Nationale de Sécurité Sanitaire – 30 mars 2020)

Textes locaux :

- Acte du Chef d'établissement n° 35 du 16 mars 2020
- Acte du Chef d'établissement n° 39 du 20 mai 2020
- Charte sanitaire du lycée Jean Chaptal d'Amboise
- Protocole sanitaire du lycée Léonard de Vinci d'Amboise
- Charte sanitaire du lycée Léonard de Vinci d'Amboise

Volet sanitaire

Le volet sanitaire est présenté pour information au Conseil d'administration le 5 juin à 10 heures.

En effet, représentant de l'Etat au sein de l'EPLE, le chef d'établissement « *prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement* » (article R. 421-10 alinéa 3, du Code de l'éducation).

La réouverture progressive du lycée aux personnels administratifs non logés et aux agents s'est faite à compter du 11 mai dans le strict respect du protocole sanitaire disponible sur le site du ministère.

La réouverture du lycée aux personnels enseignants et aux élèves est mise en œuvre dans ce même cadre très strict. Ce protocole national est consultable à l'adresse suivante. Il peut être mis à jour sans information préalable.

<https://www.education.gouv.fr/coronavirus-covid-19-reouverture-des-ecoles-colleges-et-lycees-303546>

La fiche DGRH du 07 mai 2020 précise par ailleurs que la consultation de la CHS - commission d'hygiène et sécurité- est obligatoire, notamment pour la réouverture des ateliers en voie professionnelle.

Le protocole est envoyé aux membres de la CHS qui ne se réunira en présentiel qu'à la demande d'au moins l'un d'entre eux.

Vous trouverez dans le protocole des fiches exposant 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
- ✓ Récréation
- ✓ Activités sportives et culturelles
- ✓ Personnels
- ✓ Cas suspect ou avéré

Validité du protocole du lycée

Le nombre d'élèves qu'il est possible d'accueillir simultanément, dans le strict respect du protocole sanitaire est évalué à la date du 5 juin à une centaine d'élèves.

Le volet pédagogique précise les priorités de l'établissement, et les modalités de choix des élèves.

Cet effectif est un objectif, évolutif à la hausse ou à la baisse chaque jour en fonction des personnels et moyens effectivement disponibles, et de l'observation du bon fonctionnement de l'établissement.

En cas de dysfonctionnement avéré ou prévisible, le chef d'établissement peut décider à tout moment la suspension de l'accueil des élèves et des personnels.

Volet fonctionnel

Le volet fonctionnel est présenté pour avis également.

En effet, le conseil d'administration a une compétence générale pour fixer « *les règles d'organisation de l'établissement* » (article R.421-20 1°).

Cependant, l'organisation précisée ici ayant un caractère temporaire, elle n'a pas vocation à changer fondamentalement l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Il a, du fait du même article, l'obligation d'être consulté, avec délibération, en matière d'hygiène de santé et de sécurité : « *en qualité d'organe délibérant de l'établissement [...] délibère sur [...] les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité* » (article R. 421-20 7° C) .

« *Il peut être consulté par le chef d'établissement sur les questions ayant trait au fonctionnement administratif général de l'établissement* » (article R. 421-23).

Par contre, si un tel protocole devait être mis en place lors de la rentrée scolaire de septembre 2020 pour une durée indéterminée, il appartiendrait au Conseil d'Administration d'adopter ce protocole.

Ce volet fonctionnel expose ce qu'il est possible d'envisager dans le strict respect du volet sanitaire.

Transports

Les transports sont assurés aux mêmes horaires et aux mêmes dessertes qu'habituellement.
Une place sur deux est condamnée dans chaque véhicule.

Pour tout complément d'information, il faut se référer au site Internet « Rémi ».

Conditions de l'accès à l'établissement

— Elèves

Le retour en classe des élèves est fixé sur la base du volontariat des familles qui choisissent entre présence au lycée et cours à distance.

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 lycée 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.

La charte sanitaire (en annexe) détaille ces conditions d'accueil.

Les fontaines à eau sont retirées : les élèves doivent prévoir une bouteille d'eau personnelle pour les pauses.

— Personnels

Les personnels présentant une vulnérabilité de santé au regard du virus Covid-19 et identifiés comme tels par le médecin de prévention ou leur médecin traitant poursuivent l'enseignement à distance.

La liste de ces facteurs de risque est fixée par les autorités sanitaires.

Les professeurs qui assurent un service complet en présentiel n'assurent pas d'enseignement à distance.

Les personnels respectent les mêmes précautions que les élèves, et ne doivent pas se présenter au lycée s'ils présentent un quelconque symptôme évoquant un Covid-19.

— Fonctionnement de l'accueil

Les parents d'élèves ne sont pas admis, de même que toute personne étrangère à l'établissement.

En cas de nécessité et sur autorisation du Chef d'établissement, l'accueil des parents et des personnes extérieures à l'établissement se fait par l'entrée du lycée Vinci selon le protocole de cet établissement.

Les personnels du lycée Vinci et les personnes se rendant au Greta, sur rendez-vous (voir Protocole spécifique), ne sont pas considérées comme extérieures à l'établissement.

Réunions professionnelles

En fonction des besoins, les réunions se déroulent en distanciel ou en présentiel.

En dehors des cours, l'accès des professeurs à titre individuel est possible à des **salles précisées par avance** afin de faciliter l'entretien et la désinfection des locaux.

Locaux à destinations des personnels

L'accès aux salles des professeurs est limité à 6 personnes au bâtiment F et 4 au bâtiment G. La salle 206 est annexée à la salle des professeurs et ne peut accueillir plus de 6 personnes.

La salle 204 est annexée à la Vie scolaire. Elle n'est pas ouverte au public

L'accès à la salle de repos des agents techniques est limité à 3 personnes.

L'utilisation du four à micro-ondes, du réfrigérateur et de la cafetière est interdite. Le lavage de vaisselle personnelle sur site est aussi interdit.

Il faut prévoir un repas froid dans une glacière et un thermos.

Les personnels peuvent aussi déjeuner à la restauration du lycée Vinci. Ils doivent s'inscrire au préalable auprès de l'adjointe-gestionnaire du lycée Chaptal.

Enseignement général

Se référer aux fiches du protocole national.

Le CDI, la salle 227 et les salles de sciences sont fermés aux élèves.

Ateliers industriels

L'usage des ateliers industriels fait l'objet d'un protocole particulier (voir annexe).

Le laboratoire, la salle de finition et l'atelier « composites » sont fermés aux élèves.

Hôtellerie-Restauration

Les plateaux techniques de Cuisine et de Service sont fermés.

ASSP

Se référer aux fiches du protocole national.

Le protocole sanitaire ne permet pas la mise en œuvre des trois TP d'ergonomie-soins, de services à l'utilisateur et d'animation.

Tertiaire

Se référer aux fiches du protocole national.

Le magasin pédagogique est fermé aux élèves.

Restaurant scolaire - Internat

Le protocole sanitaire s'appliquant pour les services annexes d'hébergement est celui du lycée Vinci.

Greta

Le fonctionnement du Greta fait l'objet d'un protocole particulier (voir annexe).

Salle Covid-19

La salle 211 est réservée à l'isolement des élèves présentant des symptômes évocateurs de la maladie, dans l'attente de leur prise en charge par leurs parents.

Mise en œuvre des cinq fondamentaux du protocole sanitaire

Le maintien de la distanciation physique

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

L'application des gestes barrière

Pour les personnels, le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement.

C'est aussi le cas pour les professeurs et des personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers, pendant la circulation au sein de la classe ou de l'établissement, ou encore pendant la récréation.

Pour les élèves, le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté.

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.

Des annexes au présent protocole déclinent autant que nécessaire l'application des gestes barrières

La limitation du brassage des élèves

Une annexe au présent protocole définit les règles d'entrée et de circulation des élèves.

Ces règles pourront évoluer en fonction du nombre d'élèves accueillis, sans nouvelle présentation au Conseil d'Administration.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels sont organisés sous la responsabilité de l'adjoint gestionnaire, dans le strict respect du protocole sanitaire en vigueur.

Les règles de sécurité et d'hygiène sont rappelées aux personnels et élèves.

La formation, l'information et la communication

Une information est organisée avant tout retour dans l'établissement des personnels et élèves.

Cette information est complétée par un affichage et un rappel oral aux élèves.

La communication et la diffusion de documents se font par l'intermédiaire de Pronote ainsi que du site Internet et de la page Facebook de l'établissement.

Volet pédagogique

L'organisation pédagogique s'appuie sur les directives du Bulletin officiel n° 19 du 7 mai 2020.

L'obligation d'instruction s'impose à tous en classe ou à la maison.

Les quatre semaines de cours restantes et les conditions d'accueil des élèves ne permettent pas d'envisager une reprise des cours sous une forme habituelle.

Les familles sont sondées pour évaluer le nombre d'élèves qui souhaitent le maintien intégral de l'enseignement à distance, et le nombre d'élève qui souhaitent une présence en classe.

Les élèves qui n'ont pas participé avec assiduité à l'enseignement à distance font l'objet d'une attention toute particulière et sont prioritaires pour un accès à l'établissement.

Des élèves peuvent demander, après le 2 juin, à revenir au lycée.

L'établissement ayant pris le parti d'accueillir des élèves de toutes les classes, ces demandes pourront être accordées mais seulement dans la limite de la capacité d'accueil de chacun des groupes constitués.

Les emplois du temps sont réaménagés afin de tenir compte des contraintes de ce protocole.

Le volet pédagogique est divisé en deux parties :

- la continuité pédagogiques ;
- l'accompagnement personnalisé.

La « continuité pédagogique »

Le retour des élèves au lycée a pour principal objectif une reprise de contact avec l'établissement, avec les professeurs et les autres personnels, avec leurs camarades.

Le travail avec les élèves au lycée doit être considéré comme un « bonus » pédagogique.

Pour les élèves qui restent à la maison, la demande minimale est l'accompagnement personnalisé.

Cependant, rien n'interdit à des professeurs qui souhaiteraient poursuivre un travail scolaire avec des élèves demandeurs de poursuivre une forme de « continuité pédagogique ».

Les professeurs d'EPS ne peuvent utiliser aucune installation municipale fermée ni aucun vestiaire et aucun point d'eau de ces installations.

Ils souhaitent de plus laisser à disposition des collèges les installations municipales en extérieur.

Ils vont donc privilégier des déplacements urbains pédestres pendant lesquels, dans le respect du protocole, ils proposeront aux élèves des activités physiques et culturelles aux élèves.

L'accompagnement personnalisé

Plusieurs facteurs doivent être pris en compte pour infléchir notre action :

- la plupart des élèves auraient normalement dû arrêter les cours au lycée le 5 juin, pour certains le 11 mai, à cause des PFMP ; d'autre le 12 juin à cause du bac.
- les élèves de 3PM auraient eu un emploi du temps largement perturbés.
- le nombre d'élèves qui s'éloignent de la "continuité pédagogique" devient de plus en plus important et le sens de l'enseignement professionnel se perd avec l'absence de PFMP

Le lycée met donc en place accompagnement personnalisé à distance, afin d'accompagner les élèves davantage sur le plan humain que sur le plan scolaire.

Une équipe de suivi a été constituée, copilotée par les deux Proviseurs, selon les classes qu'ils ont habituellement en charge.

Elle rassemble Mesdames Massot (CPE), Barakat (Infirmière scolaire), Bayi (Assistante sociale) et Jourdain (Psychologue de l'Éducation nationale)

Cet accompagnement doit permettre :

- pour tous les élèves, de leur proposer de faire un bilan de leur période de confinement et de leur vécu de la "continuité pédagogique"
- pour tous les élèves, de faire un point médico-social pour voir si tout va bien en terme de vie familiale, de santé, de difficultés matérielles...
- pour les partants (Term Bac, Term CAP et 3PM), de vérifier qu'ils sont bien impliqués dans leur poursuite d'étude ou leurs recherches pour leur insertion professionnelle
- pour ceux qui vont revenir, de s'assurer qu'ils seront bien au rendez-vous en septembre prochain (ne pas transformer l'éloignement scolaire en décrochage).

Ces entretiens seront effectués par téléphone, depuis le lycée de préférence, pour un nombre d'élèves affectés aux professeurs en proportion inverse du nombre de leurs de cours en présentiel. Les élèves déjà pris en charge par l'équipe de suivi ont été enlevés des listes.

Un premier appel devra être passé entre le 9 et le 17 juin.

Un dernier appel pourra être passé entre le 29 juin et le 3 juillet si le(la) professeur(e) a repéré, lors du premier entretien, des fragilités n'ayant pour autant pas nécessité de signalement.

Les élèves des classes de Terminales de Bac ne sont pas concerné(e)s.

Les professeur(e)s principaux(ales) poursuivent cependant leur accompagnement à l'orientation vers l'enseignement supérieur, comme les autres années.

L'équipe de suivi propose une liste de sujets qui doivent éveiller la vigilance des professeur(e)s s'ils étaient abordés pendant l'entretien.

A nouveau, il s'agit de repérer mais pas d'approfondir : ce sont des thèmes qui peuvent être l'occasion d'une relance, ou pas, selon le ressenti de l'enseignant(e).

Les élèves présents au lycée seront, eux(elles) aussi, contacté(e)s par téléphone.

Cependant, certain(e)s d'entre eux(elles) exprimeront peut-être le souhait de bénéficier, en présentiel, d'un entretien personnalisé.

Il(elle)s devront rencontrer Madame Massot qui proposera un rendez-vous avec la personne la plus à même de le(la) prendre en charge.

Annexe 1 : affichage

INFORMATION CORONAVIRUS **COVID-19**

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES

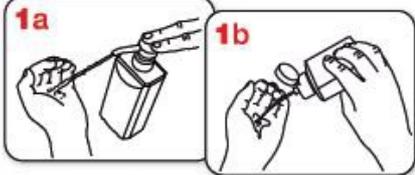


- 
Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique
- 
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- 
Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter
- 
Eviter de se toucher le visage
- 
Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres
- 
Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades
- 
En complément de ces gestes, porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

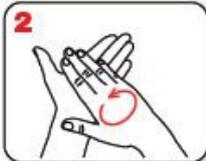
 **GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS**  **0 800 130 000**
(appel gratuit)

W-0319-01-2020 - 4 mai 2020

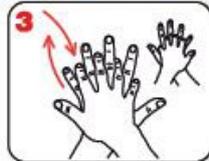
Friction hydro-alcoolique – Comment ? AVEC UN PRODUIT HYDRO-ALCOOLIQUE



Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



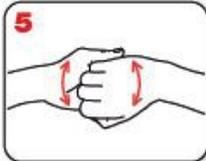
2
Paume contre paume par mouvement de rotation,



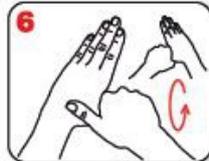
3
le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice versa,



4
les espaces interdigitaux: paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



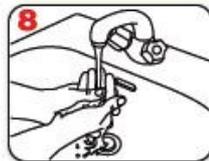
5
les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains, opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



6
le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice versa,



7
la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice versa.



8
Rincer les mains à l'eau,



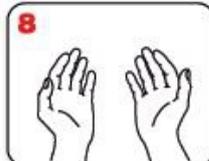
9
sécher soigneusement les mains avec une serviette à usage unique,



10
fermer le robinet à l'aide de la serviette.



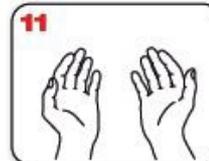
20-30 secondes



8
Une fois sèches, les mains sont prêtes pour le soin.



40-60 secondes



11
Les mains sont prêtes pour le soin.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

L'OMS remercie les Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), en particulier les collaborateurs du service de Prévention et Contrôle de l'Infection, pour leur participation active au développement de ce matériel.
Octobre 2006, version 1.

Organisation mondiale de la Santé

Toutes les précautions ont été prises par l'OMS pour vérifier les informations contenues dans la présente publication. Toutefois, le document est diffusé sans garantie, explicite ou implicite, d'aucune sorte. L'interprétation et l'utilisation des données sont de la responsabilité du lecteur. L'OMS ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable des dommages qui pourraient en résulter.

Design: rolandhugli.com/ark

COVID-19

BIEN UTILISER SON MASQUE

Comment mettre son masque



1 Bien se laver
les mains



2 Mettre les élastiques
derrière
les oreilles

ou



Nouer les lacets
derrière
la tête et le cou



3 Pincer le bord rigide
au niveau du nez,
s'il y en a un, abaisser
le masque en dessous
du menton et ne plus
le toucher

Comment retirer son masque



1 Se laver les mains
et enlever le masque
en ne touchant
que les lacets
ou les élastiques



2 Après utilisation,
le mettre dans un sac
plastique et le jeter

ou



s'il est en tissu,
le laver à 60°
pendant 30 min



3 Bien se laver
les mains
à nouveau

**Le masque est un moyen de protection complémentaire
qui ne remplace pas les gestes barrières**

W-0323-001-2003 - 7 mai 2020



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COVID-19

COMMENT ME DÉPLACER DANS MON ÉCOLE/ÉTABLISSEMENT ?



**Je ne m'arrête pas
dans les couloirs.**



**Je respecte le sens
de circulation indiqué.**



**Je me tiens à plus
d'un mètre des autres,
même en cas
de croisement.**



**Je ne touche pas
les murs et les portes.**



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

COVID-19

GRANDS PRINCIPES DU NETTOYAGE



Le nettoyage et la désinfection des locaux par un produit virucide est assuré au moins une fois par jour.



Les surfaces fréquemment touchées et les sanitaires sont désinfectés au minimum une fois par jour.



Aération constante des locaux avant et après le nettoyage.



Le matériel collectif est prohibé ou désinfecté après chaque utilisation.



Les usagers veillent particulièrement à maintenir les locaux propres pour soutenir le personnel de nettoyage.

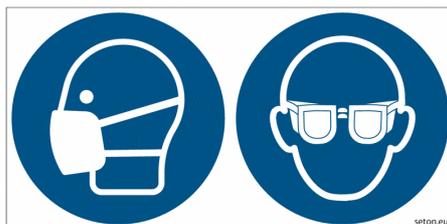


[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

Annexe 2 : protocole des ateliers industriels



**Chaque machine sera équipée d'une fiche de consignes à respecter
avec tableau à compléter sur l'utilisation**

Les fenêtres de l'atelier resteront ouvertes toute la journée

Activités/ Lieux	Situations de travail	Risque	Personnes Concernées	Mesures de prévention supplémentaires
Entrée Bâtiment G	Arrivée et départ classes Outillage et Plasturgie	Contamination par inhalation et contact	Enseignants, élèves, agents, magasinier, DDF	Porte bâtiment reste ouverte de 7h30 à 17h Arrivée et départ des élèves décalés
Cour Bâtiment	Récréations	Contamination par inhalation et contact	Elèves	Récréations décalées par classe pour éviter brassage élèves
Hall RDC	Attente pour l'entrée dans les vestiaires et salle 800.	Contamination par inhalation et contact	Élèves	Hall interdit aux élèves pendant récréations et pause méridienne sauf pluie. Marquage au sol pour attente vestiaires et salle 800. Bancs retirés.
Vestiaires	Tenue professionnelle avant et après TP	Contamination par inhalation et contact	2 élèves max en même temps avec casier à distance min de 1m	Nettoyage et désinfection 2 fois / jour. Porte d'accès couloir ouverte toute la journée.
Sanitaires	1 sanitaire sur 2 condamnés. Au total : 3 garçons, 2 filles, 1 au 1er étage	Contamination par inhalation et contact	1 élève à la fois	Nettoyage des 6 sanitaires 3 fois / jour
Points d'eau	3 points d'eau séparés, 1 vestiaire filles, 1 sanitaire garçons et 1 hall 1 ^{er} étage	Contamination par inhalation et contact	Élèves	Lavage des mains avec savon et essuie mains papier avant TP, à la pause et après TP 1 élève à la fois dans chaque point d'eau.
Hall 1 ^{er} étage	Attente entrée salles 802-803	Contamination par inhalation et contact	Élèves	Pas de stationnement des élèves entre les cours.

Activités/ Lieux	Situations de travail	Risque	Personnes Concernées	Mesures de prévention supplémentaires
Atelier Outillage	Séance atelier 3h	Contamination par inhalation et contact	7 élèves max + Enseignant	Fenêtres ouvertes Distanciation physique avec marquage au sol, contour de la machine Nettoyage clavier, écran des machines avec lingettes avant et après chaque TP. En amont, de chaque TP préparation des outillages et de la matière par les enseignants.
Salle 804	Lancement TP	Contamination par inhalation et contact	6 élèves max + Enseignant	Claviers ordis protégés par film plastique. Nettoyage avec kit de nettoyage avant et après chaque séance. Ordi attribué à chaque élève.
Salle Rectif	Séance atelier 3h	Contamination par inhalation et contact	1 élève max	
Atelier Plasturgie	Séance atelier 3h	Contamination par inhalation et contact	7 élèves max + Enseignant	Fenêtres ouvertes Distanciation physique avec marquage au sol, contour de la machine Nettoyage clavier, écran des machines avec lingettes avant et après chaque TP. En amont, de chaque TP préparation des outillages et de la matière par les enseignants.
Salle 808	Lancement TP	Contamination par inhalation et contact	3 élèves max + Enseignant	Claviers ordis protégés par film plastique. Nettoyage avec kit de nettoyage avant et après chaque séance. Ordi attribué à chaque élève.
Salle 813	Lancement TP + cours théorique	Contamination par inhalation et contact	6 élèves max + Enseignant	Claviers ordis protégés par film plastique. Nettoyage clavier, écran avec Kit de nettoyage avant et après chaque séance Ordi attribué à chaque élève :4
Atelier Composites	Atelier fermé juin 2020			
Atelier Finition	Atelier fermé juin 2020			
Labo d'essais BTS	Atelier fermé juin 2020			

Activités/ Lieux	Situations de travail	Risque	Personnes Concernées	Mesures de prévention supplémentaires
Salle conception BTS 800	Cours conception Outillage ou Plasturgie	Contamination par inhalation et contact	8 élèves max + enseignant	Claviers ordi protégés par film plastique. Nettoyage avec kit de nettoyage avant et après chaque séance Ordi attribué à chaque élève.
Salle 802	Cours théoriques	Contamination par inhalation et contact	7 élèves max + Enseignant	Nettoyage ordi et bureau avec kit de nettoyage avant et après chaque séance
Salle 803	Lancement TP + cours théoriques	Contamination par inhalation et contact	8 élèves max + Enseignant	Nettoyage ordi et bureau avec kit de nettoyage avant et après chaque séance
Salle 812	Cours théoriques	Contamination par inhalation et contact	6 élèves max + Enseignant	Nettoyage ordi et bureau avec kit de nettoyage avant et après chaque séance
Salle 814	Lancement TP ou cours conception	Contamination par inhalation et contact	6 élèves max + Enseignant	Claviers ordi protégés par film plastique. Nettoyage avec kit de nettoyage avant et après chaque séance Ordi attribué à chaque élève.
Sanitaires salles BTS	Fermés juin 2020			
Salle des profs	4 enseignants max en même temps Temps de pause	Contamination par inhalation et contact	Enseignants	Pas d'utilisation cafetière, frigo, micro-ondes. Salle aérée pendant pauses
Vestiaire Sanitaires Enseignants	2 sanitaires	Contamination par inhalation et contact	2 enseignants max.	Nettoyage et désinfection 3 fois / jour
Magasin	Fournitures industrielles	Contamination par inhalation et contact	Magasinier + 1 enseignant max.	Accès magasin avec autorisation de Thierry D. Bureau Magasinier interdit.

Pour les machines spécifiquement, des lingettes virucides sont utilisées.

Annexe 3 : méthodologie de désinfection des postes de travail

Le nettoyage du poste de travail (clavier, bureau...) de l'enseignant est effectué par lui-même à l'aide de son kit avant et après chaque séance.

Chaque enseignant se voit attribuer un kit personnel (gel hydroalcoolique, masque, gants, feutres, et souris d'ordinateur) jusqu'à la fin de l'année scolaire, qu'il apporte avec lui de salle en salle. En fin de journée, le kit est stocké par le professeur dans son casier.

Du gel hydroalcoolique, un virucide et du papier essuie-tout seront mis à disposition dans chaque salle.

Des lingettes seront ajoutées spécifiquement, pour les postes informatiques, dans les salles 214, 217, 800, 804, 813, 814, ainsi que dans les ateliers industriels pour le nettoyage des machines à commandes numériques.

Les élèves ne changeant pas de salle, ni de table dans leur salle, celles-ci sont nettoyées et désinfectées le matin avant l'arrivée des élèves ou l'après-midi après leur départ.

Cas particulier des salles 214 et 217 lorsqu'elles sont occupées toute la journée par des classes différentes : les agents nettoient les postes de travail des élèves pendant la pause méridienne.

Annexe 4 : charte sanitaire

Afin de garantir une protection sanitaire maximale aux usagers et personnels qui viendront, une charte sanitaire a été rédigée.

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants au lycée en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans la famille de l'élève. **Les parents sont notamment invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour le lycée.** En cas de symptômes (éternuement, rhume, allergie saisonnière, mal de gorge, toux, essoufflement, fatigue, troubles digestifs ...) ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne devra pas se rendre au lycée. Les personnels devront procéder de la même manière.

Une remarque sur le gel hydroalcoolique : il ne remplace pas un vrai lavage des mains avec du savon et de l'eau.

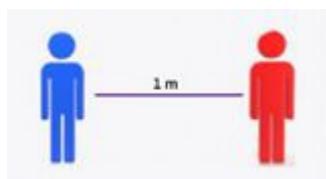
Pour respecter les mesures de sécurité sanitaire, notre capacité d'accueil est limitée à 100 élèves maximum.

Un élève ne respectant pas cette charte sanitaire pourra se voir refuser l'entrée dans l'établissement.

IMPORTANT : L'internat sera fermé jusqu'à septembre 2020.

Pour vous aider à prendre une décision, voici, à partir du protocole national, la charte sanitaire établie (et qui sera encore affinée avant l'ouverture) auquel votre enfant devra se soumettre au sein de l'établissement en cas d'ouverture:

1. Avant tout retour dans l'établissement, vous devez rappeler à votre enfant les gestes barrière :



2. Pour le transport en bus et pour toute la durée de la présence au lycée, **le port du masque est obligatoire.** Chaque élève devra être en possession de deux masques pour la journée (un masque étant inefficace au bout de 4h de port). Ce masque devra être porté en permanence dans l'enceinte de l'établissement. Une fois les deux masques fournis par l'établissement aux élèves, il appartient ensuite aux familles de fournir les masques pour leur enfant ainsi que deux sacs en

plastique (un pour les masques propres, un pour les masques usagés). Il serait souhaitable que votre enfant soit muni de gel hydroalcoolique.

3. A l'arrivée au lycée, **l'entrée se fera par le portail du lycée Chaptal**. Les élèves devront présenter leur carnet de liaison. La sortie se fera par le portail du lycée Vinci. Une exception est établie au moment des récréations du matin et de l'après-midi, où les entrées et sorties se feront à l'endroit habituel.
4. Chaque élève devra se laver les mains et se rendre directement dans la salle qui sera attribuée à sa classe. Il s'installera ensuite à la place qui lui sera attribuée pour la semaine.
5. Dans tout l'établissement, les élèves ne pourront pas s'approcher de leurs camarades à moins d'un mètre (pas d'embrassades, de contacts physiques, d'échanges de jeux ou de matériel, ...)
6. **L'emploi du temps** des classes sera modifié. Certains professeurs poursuivront uniquement l'enseignement à distance. En fonction du nombre d'élèves à accueillir, nous vous informerons quelques jours avant l'ouverture du lycée de l'emploi du temps de votre enfant et des jours d'accueil possibles. En cas d'absence de professeur, aucune modification d'emploi du temps ne sera possible.
7. Durant les récréations votre enfant devra rester à distance des autres, même sur le temps de pause cigarette à l'extérieur pour les fumeurs. Il devra obligatoirement se laver les mains après la récréation avant le retour en classe.
8. Le foyer, CDI, la salle d'études et les casiers seront inaccessibles.
9. **La demi-pension** sera assurée avec un menu unique en 3 services avec 130 élèves maximum à chaque fois. Votre enfant devra toujours respecter la distanciation physique (1m de distance entre les élèves), la circulation prévue et un placement imposé. **Le lavage des mains est obligatoire à l'entrée et à la sortie du réfectoire.**
10. En EPS, les jeux de ballon, les sports de contact et les sports collectifs sont interdits. Les activités proposées seront donc restreintes au regard de ces contraintes.
11. Les parents d'élèves ne seront plus autorisés à entrer dans l'établissement, sauf urgence.
12. Pour des raisons sanitaires (nettoyage et désinfection), le lycée ne sera pas ouvert aux élèves le mercredi.
13. Concernant les **transports**, nous n'avons pas encore toutes les réponses. Nous pouvons simplement vous informer que les cars Rémi seront aménagés pour n'accueillir qu'un enfant

tous les deux sièges et que à l'aller et au retour du lycée le port du masque sera obligatoire pour les élèves voulant entrer dans le car et aucune exception à cette règle ne sera possible. Pour toutes autres informations nous invitons à consulter le site des transports Rémi Val de Loire.

14. Un marquage au sol sera réalisé et un affichage sera mis en place dans l'établissement rappelant les mesures à appliquer.

15. En cas de **survenue de symptômes** évocateurs avec ou sans fièvre chez un élève :

Conduite à tenir :

- * Isolement immédiat de l'élève dans une pièce dédiée permettant la surveillance de l'élève dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des mesures barrières.
- * Prise de la température avec un thermomètre sans contact.
- * Appel sans délai des parents pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les mesures barrières. Ils auront alors **obligation de venir immédiatement chercher leur enfant**.

La présence des élèves se fait sur la base du volontariat des familles. Les élèves dont les familles feront le choix de les garder à la maison pourront continuer à suivre les cours à distance.

Les élèves seront confrontés à des rappels constants des règles sanitaires par les adultes.

En conclusion, expliquez à votre enfant qu'il ne vient pas au lycée pour retrouver ses camarades comme avant. Cela peut vous paraître sévère mais c'est ce qu'impose le protocole sanitaire national. Nous devons être vigilants afin d'assurer la sécurité de tous.

Supports livrés

Une FAQ sera proposée lors de la mise en place du protocole.

Les lignes du tableau en **grisé** concernent uniquement la reprise de l'accueil des publics. Les **surlignés jaunes** précisent les ajouts dans les nouvelles versions.

	Supports livrables	Production	Communication
1	La grille de 3 pages ci-dessous	Groupe « protocole »	
2	La grille déclinée sur site	<u>Adaptation sur site</u> coordonnée par le DOP. Les fonctions de la colonne de droite y sont remplacées par des noms. La colonne modalité de communication disparaît.	Mail du DOP
3	Fiche salarié reprenant les éléments de la grille qui les concerne	Groupe « protocole » - V2 - 25-05-2020	Format A4 envoyé par mail à tous les personnels
4	Fiche stagiaire reprenant les éléments de la grille qui les concerne	Groupe « protocole » - V2 - 25-05-2020	Format A4 remis à tous les stagiaires par les coordos
5	Fiche agent d'entretien	Groupe « protocole »	Format A4 remis par le référent protocole sur site
6	Affiche lavage de main (lavabo + gel)	OMS	Affichage par référent protocole de site
7	Affiche usage photocopieur	RRH	Affichage par référent protocole de site
8	Affiche aération des salles de cours	RRH	Affichage par référent protocole de site
9	Affiche de fléchage pour la circulation	à produire sur site	Affichage par référent protocole de site
10	Affiche usage du masque	Santé publique france	Affichage par référent protocole de site
11	Affiche générale sur geste barrière	Santé publique france	Affichage par référent protocole de site
12	Fiche Référent protocole	Groupe « protocole » - ajout 25-05-2020	Format A4 remis par le DOP

Protocole validé par le Chef d'établissement support à Tours le/...../....., applicable jusqu'à nouvel ordre.

Locaux et matériels : accès, restrictions, entretiens, usage

Mesure	Action	Protocole	Modalités de communication	Référent mise en œuvre sur le site
Encadrer l'accès aux locaux	Autorisation d'accès	L'accès aux locaux ne pourra se faire qu'après information écrite du Cesusup qui se sera concerté avec le chef d'établissement d'accueil. Le non-respect des consignes sanitaires ira à l'encontre du règlement intérieur est soumis à sanction.	Fiche salarié	Chacun
	Restriction d'accès	Les personnes à risque ou cohabitant avec une personne à risque ne sont pas admises dans les locaux (voir liste). Ils demandent un arrêt maladie à leur médecin traitant ou pratiquent le télétravail si c'est possible (nécessité d'un certificat médical).	Fiche salarié Fiche stagiaire	Chacun
Assurer l'hygiène des locaux	Nettoyage des locaux	Les personnes présentant des symptômes ne se rendent pas dans les locaux. La prise de température chaque matin et chaque soir au domicile est recommandée. Prévenir le RRH si des symptômes sont apparus.	Fiche salarié Fiche stagiaire	RRH
	Restriction d'usage	Plusieurs fois par jour : poignées de porte, sanitaires, interrupteurs, rampes d'escalier, boutons d'ascenseur... Quotidien : Sols avec produit détergent/désinfectant, aération de 15 mn, ceci avant l'entretien courant. Pas d'utilisation d'aspirateur.	Fiche agent d'entretien	Agent d'entretien
Assurer l'hygiène des matériels	Interdiction d'usage	Aération de 10 mn à chaque pause et entre chaque séance. Toutes les 3 h minimum.	Affichage en salle	Intervenant
	Restriction d'usage	Non utilisation des véhicules de service Greta. Sauf si le véhicule est attribué à une seule personne (véhicule de fonction). Non utilisation de ventilateurs et tout autre appareil brassant l'air. Les portes dans les bâtiments doivent être laissées grandes ouvertes quand c'est possible	Fiche salarié	Dominique Marchais
	Restriction d'usage	Non utilisation des fontaines à eau, distributeurs de boisson (neutralisation) et cafetières. Prévoir bouteilles ou thermos individuels. Les chaises en tissu ne doivent pas être mises à disposition, sauf si elles sont recouvertes d'un film plastique.	Fiche salarié Fiche stagiaire	Coordo
	Restriction d'usage	Non utilisation des cafeterias et de leur matériel. Repas toléré uniquement sur poste de travail pour les salariés. Les stagiaires doivent prendre leur repas au restaurant scolaire (s'il est ouvert) ou à l'extérieur de l'établissement.	Fiche salarié Fiche stagiaire	Coordo
	Diminution d'usage	Grouper ses envois (en mode sécurisé) aux copieurs, ou photocopies afin de réduire le nombre d'accès. Utiliser un stylet pour manipuler l'écran tactile. Nettoyer avec une lingette désinfectante les parties touchées (capot, bac chargement...) et son stylet	Fiche salarié Affichage lieu de copie	Coordo
Nettoyage des matériels	Nettoyage des matériels	Quotidien : surfaces de mobiliers communs (photocopieur, banque d'accueil...) Poubelle à vider chaque soir (enlever le sac complet)	Fiche agent d'entretien	Agent d'entretien
	Nettoyage des matériels	A chaque fin de séance pédagogique : le stagiaire nettoie chaise et table utilisées avec lingette désinfectantes	Fiche stagiaire Fiche salarié	Intervenant
	Nettoyage des matériels	A chaque fin de séance pédagogique : le formateur nettoie son poste de travail avec lingette désinfectantes	Fiche salarié	Intervenant
Diminution d'usage	Diminution d'usage	Les animations pédagogiques doivent privilégier les vidéo-projections. Les intervenants se lavent les mains avant et après distribution de supports papier, avec un gel hydro alcoolique si pas de point d'eau à proximité.	Fiche salarié	Intervenant

Gestes barrières

Mesure	Action	Protocole	Modalités de communication	Référent mise en œuvre sur le site
Appliquer les gestes barrières	Commande matérielle	Gérer les stocks pour disposer de 2 semaines d'avance en permanence de : gel (format poche et format bonbonne), savons désinfectant, serviette papier, masques, lingettes désinfectantes	Mail du Cesup au référent de mise en œuvre	Muriel Chil
		Masque pour les personnels stockés et distribués sur demande	Mail du DOP aux référents de mise en œuvre	Coordo
		Savons et serviettes papier disposés dans les sanitaires. Retrait des essuie-mains en tissu Vérification de l'approvisionnement chaque matin.	Mail du DOP aux référents de mise en œuvre	Coordo
	Mise à disposition	Disponibilité d'une bouteille de gel pour les personnes ne pouvant utiliser les sanitaires ou en cas de rupture d'approvisionnement en savon	Mail du DOP aux référents de mise en œuvre	Coordo
		Disponibilité d'une bouteille de gel format poche pour les intervenants pédagogiques	Mail du DOP aux référents de mise en œuvre	Coordo
		A l'arrivée dans les locaux ; 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.	Fiche salarié Fiche stagiaire Affichage à l'entrée + couloirs + sanitaires	chacun
	Port du masque	Le port du masque est obligatoire en toute circonstance	Fiche salarié Fiche stagiaire	Coordo
	Sensibilisation et formation	Les salariés recevront un lien vers des vidéos de formation aux gestes barrières Ces vidéos devront être projetées aux stagiaires lors de la première journée de reprise	Fiche salarié	Intervenant

Distanciation physique et brassage des personnes

Mesure	Action	Protocole	Modalités de communication	Référent mise en œuvre sur le site
Maintenir la distanciation physique	Configuration des bureaux	<p>Limiter la présence à une seule personne par bureau en aménageant les horaires de présence en complément du télétravail. Un poste de travail ne sera utilisé que par une seule personne.</p> <p>Dans les bureaux administratifs, une petite table ou chaise avec rubalise matérialise l'empêchement de rentrer trop loin pour les publics</p>	Fiche salarié	Référent des personnels
	Accès aux bureaux		Fiche salarié	Coordo
	Marquage au sol	En zone d'accueil de chaque site, un marquage au sol permet de repérer la distanciation nécessaire	Fiche salarié Fiche stagiaire Marquage visible	
Maintenir la distanciation physique		<p>Limiter les groupes de manière à disposer de 4m² par individu et par salle.</p> <p>La feuille d'émergence est disposée à l'entrée de chaque salle. Chaque stagiaire y émerge avec son propre stylo en touchant le moins possible le document.</p>	Mail du DOP aux responsables de mise en œuvre Fiche salarié	CFC/coordo
	Configuration des salles de cours		Fiche salarié Fiche stagiaire	CFC/Coordo
		Appliquer sur chaque emplacement préétabli un marquage afin que les distances soient respectées. Chaque stagiaire s'assoit à un endroit balisé.	Mail du DOP aux responsables de mise en œuvre Fiche salarié Fiche stagiaire	
Limiter le brassage des personnes	Signalétique de circulation dans les locaux	Afin d'éviter le croisement de stagiaires en entrée/sortie, fléchers si possible un cheminement différent. Seules les personnes à mobilités réduites et transportant du matériel utilisent l'ascenseur.	Fiche salarié Fiche stagiaire Affichage dans les couloirs/escaliers	Coordo
	Déplacement des personnels	Horms pour les accès aux équipements techniques, laisser les groupes de stagiaire dans la même salle pendant la journée. Faire déplacer les intervenants. On privilégie également le déplacement des assistantes et coordos si besoin de voir les stagiaires	Fiche salarié	Coordo
	Horaires décalés des séquences	Fixer des horaires de début/fin avec 5 mn de décalage par groupe (15 mn pour les pauses) Informez les intervenants et stagiaires du respect nécessaire de ces horaires	Mail du DOP aux référents de mise en œuvre Fiche salarié	CFC/Coordo

Fiche salarié

Si vous êtes, ou habitez, avec une personne à risque ([voir liste](#)), demandez un arrêt maladie à votre médecin traitant **si vous n'êtes pas en mesure de télétravailler**.

Il est recommandé de prendre votre température matin et soir. En cas d'apparition de symptôme **ou de température inhabituelle** ne vous rendez pas au travail, appelez votre médecin et avertissez le RRH de votre situation.

Il vous est demandé de **ne pas utiliser** les véhicules Greta, les ventilateurs ou tout appareil brassant l'air, les fontaines à eau, distributeurs de boisson, cafétérias et leurs matériels, les ascenseurs (sauf personnes à mobilités réduites et transportant du matériel).

Seul le **repas** sur poste de travail est toléré, sinon il doit être pris à l'extérieur tant que les services de restauration scolaire n'ont pas repris.

Des moyens renforcés pour **se laver les mains** sont mis en place. Savons désinfectants et essuie main papier dans les sanitaires, bouteilles de gel disponibles par étage en cas d'impossibilité de se laver les mains au savon, bouteilles de gel petits format pour les intervenants. Lavez-vous les mains :

- A l'arrivée dans les locaux ;
- 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 vous et dès l'arrivée au domicile.

Groupez vos envois aux **copieurs**, ou vos photocopies, afin de réduire le nombre d'accès. Utilisez un stylet (fourni) pour manipuler l'écran tactile. Nettoyez avec une lingette désinfectante les parties touchées (capot, bac chargement...) et votre stylet.

Dans les **bureaux** (au sens de la pièce), il n'est autorisé la présence que d'une seule personne en même temps, et chaque poste de travail (siège, plan de travail et informatique) ne doit avoir qu'un seul utilisateur jusqu'à nouvel ordre. Le télétravail doit permettre de faciliter une organisation des présences par roulement. Chaque référent des personnels participe à cette organisation.

L'accès des publics et stagiaires sera possible après communication du Cesup.

En zone d'accueil de chaque site, un marquage au sol permettra de repérer la distanciation nécessaire. Afin d'éviter le croisement de stagiaires en entrée/sortie, si cela est possible, un cheminement différent sera fléché.

Les groupes seront constitués de manière à disposer de 4m² par individu et par salle. Un marquage du mobilier matérialisera chaque emplacement de stagiaire. Hormis pour les accès aux équipements techniques et autant que possible les stagiaires resteront dans la même salle, les intervenants se déplaceront.

Les horaires de début et fin de séance seront fixés avec 5 mn de décalage par groupe (15 mn pour les pauses) Les animations pédagogiques doivent privilégier les vidéoprojections. Les intervenants se lavent les mains avant et après distribution de supports papier, avec un gel hydro alcoolique si pas de point d'eau à proximité.

A chaque fin de séance pédagogique :

- le formateur nettoie son poste de travail avec une lingette désinfectante
- le stagiaire nettoie chaise et table utilisées avec une lingette désinfectante

Les salariés recevront un lien vers des vidéos de formation aux gestes barrières. Ces vidéos devront être projetées aux stagiaires lors de la première journée de reprise

Le port du masque est obligatoire **en toute circonstance**.

Un référent protocole sera identifié par site d'activité

Fiche stagiaire

En entrant sur un site du Greta vous vous engagez à respecter les mesures d'hygiène.

Si vous êtes, ou habitez, avec une personne à risque ([voir liste](#)), demandez un arrêt maladie à votre médecin traitant **si vous ne pouvez pas suivre de formation à distance.**

Il est recommandé de prendre votre température matin et soir. En cas d'apparition de symptôme **ou de température inhabituelle** ne vous rendez pas au Greta, appelez votre médecin et avertissez le Greta de votre situation.

Il vous est demandé de **ne pas utiliser** les fontaines à eau, distributeurs de boisson, cafétérias et leurs matériels, les ascenseurs (sauf personnes à mobilités réduites et transportant du matériel). Prévoyez gourde ou thermos individuels.

Le **repas** doit être pris à l'extérieur de l'établissement, tant que les services de restauration scolaire n'ont pas repris.

Des savons désinfectants et essuie main sont à disposition dans les sanitaires. **Lavez-vous les mains :**

- A l'arrivée dans les locaux ;
- 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 vous et dès l'arrivée au domicile.

Si vous ne pouvez accéder aux sanitaires, du gel peut vous être fourni.

Respectez le **marquage au sol** dans les zones d'accueil.

Si elles existent, suivez les **flèches** pour le sens de circulation.

Dans tous les cas, respectez une distance d'1 mètre avec les autres personnes

Un marquage du mobilier vous montrera **ou vous asseoir** dans la salle de cours, respectez le.

Respectez précisément les horaires de début et fin de séance ainsi que les pauses.

A chaque fin de séance pédagogique, **nettoyez votre chaise et table** avec une lingette désinfectante fournie.

Le **port du masque** est obligatoire **en toute circonstance.**

Des affiches au mur vous rappellent les gestes d'hygiène à adopter

Annexe 6 : protocole de réouverture du lycée

Principes généraux

Ce document n'est pas le protocole sanitaire de l'établissement.

Il a pour objectif d'organiser, de manière pragmatique, le retour des personnels, puis des élèves, dans le cadre du protocole sanitaire du lycée et de la charte sanitaire à destination des élèves et de leurs familles.

Présence des personnels des lycées Chaptal et Vinci d'Amboise

Personnels d'encadrement

Chefs d'établissement

Les deux Chefs d'établissement organisent leur travail en autonomie.

Adjoint gestionnaire

- 16 et 17 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 18 mars au 10 avril : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 27 avril au 17 mai : lundi et mardi en présentiel et travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- à partir du 18 mai au 29 mai : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h (sauf mercredi)
- à partir du 2 juin : en fonction de la décision gouvernementale de reprise ou non des élèves

Directrice déléguée aux formations

- 16 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 17 mars au 17 mai : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 18 au 29 mai : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h (sauf mercredi)
- à partir du 2 juin : en fonction de la décision gouvernementale de reprise ou non des élèves

Conseillère Principale d'éducation

- 16 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 17 mars au 24 mai : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 25 au 29 mai : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h (sauf mercredi)
- à partir du 2 juin : en fonction de la décision gouvernementale de reprise ou non des élèves

Personnels de secrétariat

Secrétariat de direction

- 16 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 17 mars au 17 mai : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 18 au 20 mai : matinée en présentiel (9h–12h) et travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 25 au 29 mai : du lundi au vendredi de 9h à 12h et certains après-midis en fonction des besoins de 14h à 17h (sauf mercredi)
- à partir du 2 juin : emplois du temps habituels

Secrétariat de gestion

- 16 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 17 mars au 10 avril : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- du 27 avril au 29 mai : lundi matin en présentiel (9h – 12h) et travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- à partir du 2 juin : emplois du temps habituels

Assistants d'éducation

- du 16 mars au 24 mai : confinement à domicile et télétravail éventuel
- du 25 au 5 juin : travail en présentiel de 9h à 12h et de 14h à 16h
- à partir du 8 juin : emplois du temps habituels

Autres agents de l'État

- du 16 mars au 17 mai : confinement à domicile et télétravail éventuel (à l'exception de l'Infirmière scolaire le 16 mars au matin : journée de travail de fermeture de l'établissement)
- du 18 au 5 juin : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- à partir du 8 juin : emplois du temps habituels

Personnels de la collectivité territoriale

Agent-Chef, ouvrier professionnel et magasinier

- 16 mars : journée de travail de fermeture de l'établissement
- du 16 mars au 5 juin : travail en présentiel en fonction des besoins de l'établissement et des disponibilités de l'agent
- à partir du 8 juin : emplois du temps habituels

Autres agents

- du 16 mars au 24 mai : confinement à domicile (à l'exception de Mme Peyronneau le 12 mai après-midi : ménage de la salle de restaurant, des bureaux du Greta et des toilettes des personnels)
- du 25 au 5 juin : travail en présentiel de 8h à 16h30
- à partir du 8 juin : emplois du temps habituels

Accès des personnels du lycée Léonard de Vinci d'Amboise au lycée Jean Chaptal d'Amboise

Du 16 mars au 17 mai

Aucun personnel du lycée Vinci n'accède au lycée Chaptal sans en avoir préalablement reçu l'autorisation du Chef d'établissement.

Du 18 mai au 7 juin

- *Personnels d'encadrement (Direction, Agent comptable, CPE)*
Ils accèdent librement au lycée Chaptal.
Sauf urgence, ils en informent préalablement le Chef d'établissement ou un personnel d'encadrement ou l'un(e) des deux secrétaires.
- *Personnels dont une partie des missions est affectée au fonctionnement du lycée Chaptal*
Ils accèdent librement au lycée Chaptal selon une organisation définie en concertation entre les deux établissements
- *Autres personnels*
N'ayant pas vocation à pénétrer dans l'établissement, ils doivent préalablement recevoir l'autorisation de l'un des deux Proviseurs ou de l'adjointe gestionnaire.

A partir du 8 juin

Fonctionnement habituel

Cadre général pour l'accueil des personnels

Situation de reprise des personnels

- *Personnels ayant une vulnérabilité ou personne ayant une vulnérabilité*

Liste définie par le liste définie par le décret n° 2020-521 du 5 mai 2020

- 1° Être âgé de 65 ans et plus ;
- 2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- 3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- 4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment ;

- 5° Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- 6° Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- 7° Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
- 8° Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- 9° Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- 10° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- 11° Être au troisième trimestre de la grossesse.

1. Attestation du médecin traitant indiquant la nécessité d'un éloignement du milieu professionnel
2. Autorisation de travail à distance délivrée par le Chef d'établissement
3. Information de la DPE ou de la DPAE

➤ Personnels « cas confirmé »

Arrêt de travail classique

➤ Autre personnels

Reprise du travail (voir « *Présence des personnels des lycées Chaptal et Vinci d'Amboise* »)

Principes directeurs

Il repose sur 4 principes qui seront construits simultanément et formeront ainsi un plan efficace.

Accueillir

Le retour progressif des personnes dans l'établissement ne peut avoir lieu comme si « rien ne s'était passé ».

À l'issue d'une longue période de confinement, d'empêchement des relations sociales et d'adaptation à un contexte de travail inédit, chacun bénéficiera d'une séquence d'accueil permettant de restaurer les sentiments d'utilité et d'appartenance.

Cet accueil permettra en outre de donner des informations essentielles à la reprise du travail en toute sécurité, ainsi qu'à l'accompagnement des personnes. Chacun a besoin de se sentir accueilli.

Sécuriser

Il s'agit ici d'évaluer les situations à enjeux afin de mettre en œuvre les moyens de protection nécessaires au retour des personnes et des activités dans les locaux. Le programme de prévention

qui découlera de cette évaluation des risques est la déclinaison locale des consignes ministérielles dans le contexte singulier d'établissement.

Organiser

Dans chaque établissement une organisation matérielle, spatiale et temporelle adaptée sera définie, permettant le retour progressif en sécurité des personnes et des activités dans l'établissement.

Informer / Former

L'ensemble du dispositif fera l'objet d'une information en direction de chaque acteur. Parfois de brèves formations pourront être envisagées. Chacun devra connaître et adopter les bons gestes, les bons comportements et les bonnes procédures instaurés dans l'établissement.

Problématiques générales concernant les personnels eux-mêmes

Problématiques liées au confinement :

- modification brutale et imposée des habitudes de vie personnelles et professionnelles
- sentiment de solitude, d'ennui, d'inutilité sociale
- confrontation à la maladie (soi-même, un proche) ou au deuil
- difficultés liées au confinement familial (difficultés préexistantes, promiscuité, travail scolaire des enfants...)
- difficultés liées au travail à distance (problèmes matérielles, compétences insuffisante, surcharge de travail, gestion des enfants en parallèle...)
- sentiment de rupture du lien d'appartenance à l'établissement

Problématiques liées à la reprise du travail :

- crainte d'attraper le virus
- relations professionnelles difficiles préexistantes
- intérêt professionnel amoindri préexistant
- stress au travail préexistant
- suppression des « avantages secondaires » du confinement
- sentiment d'inutilité d'une telle reprise
- sentiment que tous n'ont pas été sollicités professionnellement de la même manière pendant le confinement

Problématiques liées au cadre professionnel :

- accès à l'établissement
- vestiaires éventuels
- pauses
- déjeuner

Problématiques liées aux missions propres au personnel lui-même :

- nature du matériel spécifique mis à disposition (gel hydroalcoolique, masques...)
- nature des lieux de travail

- organisation des lieux de travail
- travail en équipe ou seul
- travail en contact avec les élèves ou non
- idem avec d'autres collègues
- idem avec d'autres publics

Accueil des personnels d'encadrement et de secrétariat

Les personnels d'encadrement et de secrétariat ont repris le travail en présentiel progressivement, au fur et à mesure des besoins de l'établissement.

Les 4 phases ont été réalisées, individuellement, au fur et à mesure des retours dans l'établissement.

Accueil des agents territoriaux

Réunion d'accueil le lundi 25 mai à 10 heures :

- salle : 221
- temps de discussion sur le vécu du confinement et les conditions de reprise
- un kit (région) est remis chaque agent
- présentation de la manière de travailler pendant la semaine

Emplois du temps du 25 mai après-midi au 5 juin : 8h – 12h ; 13h – 16h30

Repas : froids apportés par les agents (pas de micro-onde, ni de réfrigérateur ni de cafetière)

Accueil des assistants d'éducation

Réunion d'accueil le lundi 25 mai à 10 heures :

- salle : 206
- temps de discussion sur le vécu du confinement et les conditions de reprise
- mise à disposition de masque et de gel hydro-alcoolique
- présentation de la manière de travailler pendant la semaine

Emplois du temps du 25 mai au 5 juin : 9h – 12h ; 14h – 16h

Repas : froids apportés par les AED (pas de micro-onde, ni de réfrigérateur ni de cafetière)

Accueil des enseignants

Réunion d'accueil le jeudi 4 juin à 9 heures :

- salle : polyvalente
- temps de discussion sur le vécu du confinement et les conditions de reprise
- mise à disposition du kit personnalisé
- présentation du protocole et des conditions de reprise des élèves
- présentation de l'évolution de la « continuité pédagogique »
- point sur les examens et l'orientation

Tous les professeurs sont convoqués, y compris ceux qui poursuivront le travail à distance.

Accueil des élèves

La première journée de reprise a lieu le 8 juin 2020.

Organisation :

Accueil au portail

Voir avec Vinci

Présentation des consignes

Première heure de cours.

Vidéo ministérielle.

Distribution des masques

Lors de l'entrée dans l'établissement le 1^{er} jour pour ceux qui n'en ont pas.

Lors de la 1^{ère} heure de cours pour les autres.