

# Check list – Protocole sanitaire second degré



## 5 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le maintien de la distanciation physique

L'application des gestes barrière

La limitation du brassage des élèves

L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels

L'information, la communication et la formation



## Fiche Thématique : NETTOYAGE ET DÉSINFECTION

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Salle de classe : S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, etc. avant l'arrivée des élèves ( <i>pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours</i> ). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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.                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Espace de restauration ( <i>si accessible</i> ) : S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisation.                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

## Fiche Thématique : SANITAIRES

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>SANITAIRES</b>  |                          |                          |                          |          |
| Limiter le nombre de personnes présentes dans sanitaires afin de respecter la distanciation physique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Gérer les flux avec les élèves vers les toilettes ( <i>départ et retour dans la classe</i> ).        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou neutraliser un urinoir sur 2.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains ( <i>eau, savon liquide, essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre</i> )                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes ( <i>savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...</i> ).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées ( <i>voir fiche nettoyage et désinfection</i> )   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|   |                          |                          |                          |  |
| <b>VESTIAIRES</b>   |                          |                          |                          |  |
| Limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires : si possible échelonner les arrivées / départs, pour respecter les la distanciation physique  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Neutraliser des sièges ou des places de banc pour conserver la distance supérieure au mètre par tous moyens.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Etaler des plages horaires d'arrivée et départ.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Mettre en place une surveillance à l'entrée pour filtrer le nombre de personnes.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Demander aux élèves de venir en tenue de sport selon l'activité journalière prévue. ( <i>Ouvrir périodiquement quand cela est possible les fenêtres et 10 mn au moins avant et après les périodes d'entrée et sortie.</i> ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|   |                          |                          |                          |  |
| <b>SALLE DE DOUCHE</b>  |                          |                          |                          |  |
| Neutraliser les douches ou limiter le nombre de personnes présentes dans les douches au nombre maximum douches individuelles.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| En cas de douche collective, veiller à respecter les distances barrières par tous moyens.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Gérer les flux d'élèves vers les douches.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Aérer fréquemment les douches et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| S'assurer du plan de nettoyage et de désinfection des douches ( <i>une attention particulière est portée aux pommeaux de douche</i> ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### Fiche thématique : ACCUEIL DES ÉLÈVES

| Mesures à appliquer   | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Port du masque pour l'accueillant et solution hydro alcoolique à sa disposition   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Port du masque pour les élèves si le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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. Il pourra évoluer au cours de la journée. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous les moyens possibles ( <i>panneaux, marquage au sol, rubalise, barrières...</i> ) en collaboration étroite entre l'établissement et la collectivité, afin notamment, de s'assurer la sécurité vis-à-vis de la circulation des véhicules      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le volume du flux.<br>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.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Assurer une signalétique facile à comprendre et visible ( <i>panneaux, fléchages...</i> ).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Maintenir les portes d'entrées ( <i>porte, portail et/ou tourniquet</i> ) ouvertes pendant l'accueil ( <i>pour autant que les enjeux de sécurité le permettent</i> ) pour limiter les points de contact.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments ( <i>étage, aile...</i> ), en lien étroit avec les collectivités territoriales afin de tenir compte des possibilités des transports scolaires.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Communiquer avec la famille des élèves sur le respect des horaires d'arrivée pour éviter un engorgement à l'entrée.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'école ( <i>parents, autres accompagnants...</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Organiser le lavage des mains ( <i>eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre</i> ). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Assurer un accès direct en classe ( <i>après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydroalcoolique</i> ) sans pause en récréation ou autre zone d'attente collective.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Informier régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels ( <i>affichage, courriels, site d'école, site internet...</i> ) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### **Fiche thématique : SALLES DE CLASSE**

| Mesures à appliquer   | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>La salle de classe doit être aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins d'un mètre, ce qui implique :</b>  |                          |                          |                          |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter une distance d'au moins 1m entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (<i>soit environ 4m<sup>2</sup> par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc...</i>)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les installations de tables en face à face (<i>malgré une distance supérieure à un mètre</i>)</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaire (<i>le mobilier neutralisé peut-être matérialisé par une signalétique, un balisage...</i>)</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Limiter les déplacements dans la classe</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Veiller à limiter les croisements dans 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  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 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 une salle=1classe doit être le principe   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Port du masque dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées ( <i>personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers et pendant la circulation au sein de la classe</i> ). Il est recommandé dans toutes les autres situations. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Aération des salles de classe avant l'arrivée des élèves pendant 15mn durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### Fiche thématique : GESTION DES CIRCULATIONS

| Mesures à appliquer   | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation :</b>   |                          |                          |                          |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Privilégier le sens unique de circulation</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>A défaut définir un sens de circulation prioritaire</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Limiter les croisements en définissant les zones d'attente adaptées aux règles de la distanciation physique</li> </ul> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| • Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Assurer une signalétique facile à comprendre au niveau des rampes pour limiter leur utilisation ( <i>ex rubalise autour des rampes</i> )   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Maintenir autant que possible les portes en position ouverte pour éviter les points contacts dans le respect des règles d'évacuation incendie ( <i>les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées</i> )  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Maintenir les portes de classes ouvertes jusqu'à l'arrivée des élèves  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Port du masque par les adultes et par les élèves   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Conserver dans la mesure du possible les mêmes groupes d'élèves et d'enseignants   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Limiter les changements de classe par les élèves une classe = une salle et préserver un fonctionnement par groupe d'élève y compris le midi et pendant les pauses  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Privilégier dans la mesure du possible le déplacement des personnels enseignants et non enseignants plutôt que le déplacement des élèves.<br><i>A défaut prévoir des temps de pause adaptés lors de changement de salle spécifique éventuel pour permettre aux élèves de se laver les mains et limiter les croisements dans les circulations</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'établissement et leur fournir les consignes spécifiques  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

## Fiches thématiques : DEMI\_PENSION

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| 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 physiques 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 ( <i>plateaux, couverts, brocs d'eau...</i> ) est adaptée pour limiter les contacts. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage / désinfection »  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Prévoir les modalités d'alimentation en eau de manière à limiter les contacts.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| En cas de maintien de l'usage des fontaines à eau avec mise à disposition de solutions hydro alcooliques pour se désinfecter les mains avant et après utilisation.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |



|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Proscrire l'utilisation des distributeurs de boissons et confiseries ou prévoir la mise à disposition de solutions hydroalcooliques pour une désinfection avant et après utilisation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

### Fiches thématiques : RÉCRÉATION

| Mesures à appliquer   | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>Éviter les croisements de classe et d'élèves :</b>   |                          |                          |                          |          |
| • Echelonner les temps de récréation entre les classes  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| • Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| • Éviter les regroupements de niveau différent  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| • Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| • Faire sortir et entrer les élèves en respectant la distanciation physique   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| • Organiser les départs et retours en classe par groupe dans le respect de la distanciation physique                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Port du masque pour tous  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Adapter la surveillance des temps de récréation à l'effectif présent  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Veiller à la distanciation et au port du masque par les élèves lors de la récréation  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objet                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Neutraliser l'utilisation des bancs (balisage physique, rubalise...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|   |                          |                          |                          |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Neutraliser les distributeurs automatiques ou prévoir des modalités de désinfection régulière avec utilisation de gel hydro alcoolique avant et après utilisation   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieur pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### Fiches thématiques : ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>Activités sportives :</b>   |                          |                          |                          |          |
| 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 m pour la marche rapide et de 10 m pour la course. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Demander aux élèves de venir en tenue de sport dès le matin pour s'affranchir de l'utilisation des vestiaires  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Neutraliser les douches des vestiaires   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Proscrire les jeux de ballon, sport de contact et sports collectifs  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous ou réserver les manipulations par l'enseignant ou assurer une désinfection régulière et adaptée   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif, ou assurer une désinfection régulière adaptée  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Privilégier les activités extérieures lorsque la météo le permet.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Privilégier des parcours sportifs individuel permettant de conserver la distanciation physique   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |                          |                          |                          |  |
| <b>Activités culturelles / manuelles</b>   |                          |                          |                          |  |
| Adapter l'utilisation des salles informatiques, CDI et foyer en mettant à disposition du gel hydro alcoolique à l'entrée et en libre-service, en permettant de conserver la distanciation physique et en limitant le brassage. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Assurer une désinfection régulière adaptée   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Proscrire le prêt de matériel en dotation collective, ou assurer une désinfection régulière adaptée  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audiovisuels ( <i>visite de musée virtuels</i> )   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### Fiches thématiques : ENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Avant la réouverture des établissements scolaires, une réflexion spécifique doit être menée afin d'organiser les enseignements spécifiques ( <i>ateliers des lycées professionnels, salles d'arts plastiques, d'éducation musicale, de travaux pratiques, etc.</i> ) pour que le maintien de la distanciation physique et le non partage des postes de travail soient assurés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 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  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Privilégier des démonstrations par l'enseignant ou à l'aide de vidéos.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <b>Si du matériel pédagogique mutualisé doit être utilisé :</b>  |                          |                          |                          |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des activités individuelles pour éviter les échanges de matériel.</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que le matériel pédagogique est nettoyé et désinfecté après utilisation, si possible à l'aide d'une lingette désinfectante.</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 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. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

### Fiches thématiques : PERSONNELS

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>CONSIGNES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :</b> <i>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.</i> |                          |                          |                          |          |
| Appliquer les gestes barrière.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Maintenir la distance d'au moins 1 mètre dans les salles, files et en croisement de flux piéton.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Le port des gants doit être évité sauf pour le personnel médical et celui assurant le nettoyage  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Prendre connaissance des consignes propres à l'établissement.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Attribuer des zones de travail par le biais de consignes claires.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Dans les locaux exigus, assurer de préférence des emplacements fixes pour chaque personnel ou sa zone d'évolution matérialisée si c'est pertinent.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Éviter le matériel ( <i>informatique, matériel de bureau, outillage,...</i> ) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent ( <i>stylos compris</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Réduire l'effectif présent en continuant le télétravail pour une partie du personnel quand cela est possible.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Échelonner les horaires de présence dans les parties communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes ( <i>salles de pause, salles des professeurs,...</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Limiter l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises ( <i>soit environ 4m<sup>2</sup> 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...</i> ). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves. Dans la mesure du possible, mobiliser les personnels de santé de l'éducation nationale.                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Rappeler très régulièrement les consignes.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Mettre en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Identifier la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et point de lavage des mains   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |                          |                          |                          |  |
| <b>PERSONNEL ACCUEIL/VIE SCOLAIRE</b>  |                          |                          |                          |  |
| Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Les espaces doivent permettre le respect de la distanciation physique.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |                          |                          |                          |  |
| <b>INFIRMIER, SERVICE MEDICAL, SST</b>   |                          |                          |                          |  |
| 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.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Mettre à disposition des thermomètres sans contact.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |                          |                          |                          |  |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <b>CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION, CHEF DE CUISINE</b>   |                          |                          |                          |  |
| Rappeler les gestes barrière.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Rappeler que toute personne symptomatique ( <i>fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires</i> ) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Rappeler qu'une attention particulière doit être portée au nettoyage et à la désinfection de toutes les surfaces et tous les ustensiles en contact avec la nourriture.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Limiter le nombre de personnes en cuisine ( <i>en adoptant les modalités de production</i> ). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation ( <i>prévoir le port du masque</i> ). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier ( <i>ustensiles, couteaux ...</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoir une poubelle pour vêtements de travail sales, sinon prévoir un contenant à usage unique par agent pour le transport de ses vêtements sales.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 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 de changement de vêtements du personnel.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et de retour des vêtements propres  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
|  |                          |                          |                          |  |
| <b>AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE</b>  |                          |                          |                          |  |
| Préconiser un outillage individuel   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Éviter 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.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Éloigner les autres personnes à plus d'un mètre.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Nettoyer le poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| <b>PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT</b>   |                          |                          |                          |  |
| Mettre à proximité de l'accueil du gel hydroalcoolique afin que le personnel extérieur puisse se désinfecter les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Rappeler les consignes générales ( <i>affiche ou remise d'une fiche consignes</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec les établissements scolaires auprès des élèves doivent impérativement être équipés 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. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| <b>LIVRAISON (PERSONNEL EXTERIEUR)</b>   |                          |                          |                          |  |
| Réaliser la remise et la signature des documents de transport, sans contact entre les personnes.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 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 oeuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison, sans nécessairement recueillir la signature du destinataire.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

## Mesures supplémentaires hors guide relatif à la réouverture des collèges et lycées

### LOCAUX PERSONNELS

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>LOCAUX POUR LE PERSONNEL</b>  |                          |                          |                          |          |
| <b>SALLE DE REUNION/SALLE DES PROFESSEURS</b>  |                          |                          |                          |          |
| Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre ( <i>soit environ 4m<sup>2</sup> par agent, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.</i> ) et éviter de s'asseoir face à face | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou les désinfecter avant usage ( <i>feutres, télécommande</i> ).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Aérer régulièrement ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Si possible, bloquer les portes en position ouverte ( <i>pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée</i> ) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Mettre à disposition du gel hydroalcoolique sur la table, notamment s'il y a échange de documents papiers  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
|  |                          |                          |                          |          |
| <b>BUREAUX</b>   |                          |                          |                          |          |
| Bureaux individuels et openspace : supprimer des placards le maximum d'objets ( <i>cadres photos, stylos,...</i> ) qui compliquent le nettoyage journalier.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Rester au même bureau toute la journée. Si possible affecter individuellement les places ( <i>ex : chacun se place au même endroit entre 2 périodes de télétravail</i> ).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |



|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Privilégier que chacun prenne en charge de nettoyer son poste en début et en fin de journée avec un kit de nettoyage fourni ( <i>clavier et plan de travail notamment</i> ). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif ( <i>imprimantes, photocopieurs ...</i> ).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Désinfecter les objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

## ACCUEIL PARENTS

| Mesures à appliquer  | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Privilégier la communication à distance.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Privilégier l'accueil des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

## VIE SCOLAIRE

| Mesures à appliquer   | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| local ventilé   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| réorganisation des bureaux pour la distanciation physique entre les personnes présentes dans l'espace | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| équipement en masques   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| dispositif de séparation  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| gel hydroalcoolique dans le bureau  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| lingette virucide (pour nettoyage ponctuel des poignées de porte par exemple)                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| désinfection régulière des locaux  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| désinfection des ordinateurs   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| matériel de bureau (stylos etc) en quantité suffisante   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| lors du retour des élèves : rubalise/marquage au sol pour le sens de circulation des élèves et la distance nécessaire pendant l'attente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

### **AUTRES POINTS DE VIGILANCE**

| Mesures à appliquer                                 | Réalisée                 | Réalisable               | Non réalisable           | Pilotage |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| Formation des personnels aux geste barrières        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Suivi du nettoyage des salles                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Affichage procédure de gestion d'un cas de COVID-19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| Mise à jour du DUER                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |