

PLAN SANITAIRE

à compter du 22 juin 2020

COLLEGE BELLEVUE

5 Chemin de Pouvoirville
BP54363
31030 TOULOUSE CEDEX 4

Structure de l'établissement :

Nombre de bâtiments : 8

Nombre d'élèves accueillis :

Niveau de classes	Effectifs RS 2019
6 ^{ème}	194
5 ^{ème}	189
4 ^{ème}	149
3 ^{ème}	146
ULIS	13
UPE2A	12

Nombre de portails: 4 sous vidéo surveillance

Entrée digicode visiteurs / véhicules,
sortie véhicules,
portillon élèves,

(accès vers le LGT Bellevue) FERMÉ

Horaires de fonctionnement :

Ouverture par les agents à 6h15

Accueil des élèves : 7h40

Pause déjeuner conforme aux emplois du temps définis pour l'année scolaire (en classe ou extérieur selon les conditions climatiques)

Horaires des cours : 8h05 à 16h45

Accueil du collège : de 7h45 à 17h15.

Vie scolaire accueil téléphonique : de 8h15 à 11h et de 13h30 à 16h30

SOMMAIRE

1 - CONSIGNES ÉLÈVES ET FAMILLES

2 - CONSIGNES AUX PERSONNELS

3 – CAPACITE / CONDITIONS D’ACCUEIL

4 - FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT (entrées, sorties, temps de récréation, infirmerie etc.)

5 – CDI

5 BIS – CASIERS ELEVES

6 – INFIRMERIE

7 - NETTOYAGE DES LOCAUX

8 - NETTOYAGE DES SANITAIRES

9 - NUMÉROS ET CONTACTS UTILES

ANNEXES

ANNEXE 1

PROCÉDURE DE GESTION D’UN CAS SUSPECT DE COVID 19

ANNEXE 2

PLAN DE PREVENTION - ACCUEIL PERSONNELS EXTÉRIEURS

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE LIVRAISON

ANNEXE 4

PLAN DE PREVENTION - INTERVENTION ENTREPRISES EXTÉRIEURES

Plan de communication

L'affichage des consignes concernant les gestes barrières a été généralisé sur l'ensemble du collège Bellevue.

affichage systématique :

- dans toutes les salles de classe,
- aux entrées de l'établissement
- dans les sanitaires et points de passage ou d'accueil

L'infirmière continuera d'apporter son appui en qualité de conseillère santé de l'établissement et reste à disposition des élèves, leur famille et des personnels de la communauté éducative.

Ce protocole, disponible sur l'ENT, est diffusé à l'ensemble des personnels de l'établissement et des familles. Il a été réalisé en appui du protocole sanitaire : « guide relatif aux établissements secondaires » réalisé par le Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse le 14 juin 2020.

<https://www.education.gouv.fr/22-juin-accueil-de-tous-les-eleves-des-ecoles-et-colleges-303546>

Ce document a été transmis aux services du Rectorat, de la Direction de l'Éducation, aux membres du Conseil d'administration et Fédérations de parents d'élèves.

Les prescriptions du présent protocole sont susceptibles d'être complétées ou ajustées en fonction de l'évolution des connaissances.

1 – CONSIGNES AUX ÉLÈVES ET FAMILLES



Vous jouez un rôle majeur dans **le retour ou maintien** de vos enfants au collège.

Vous devez sensibiliser vos enfants au respect des gestes barrières et notamment sur le lavage des mains régulier (pendant au moins 30 secondes en frottant correctement l'ensemble de la main, séchage sur une serviette à usage unique ou à l'air libre).

Les élèves devront se laver les mains ou à défaut utiliser une solution hydro alcoolique :

- à l'arrivée dans l'établissement,
- plusieurs fois dans la journée dès le retour en classe après les récréations notamment,
- avant et après chaque repas,
- avant et après être allé aux toilettes,
- après s'être mouché,
- le soir dès le retour à la maison.

L'organisation de l'établissement prendra en considération les règles de distanciation physique d'au moins **1m entre chaque personne lorsque ces dispositions sont matériellement possibles en lieux clos notamment.**

Le port du masque sera maintenu obligatoire sur temps scolaire.

Le rappel de ces mesures fondamentales sera effectué auprès de vos enfants par l'ensemble de l'équipe pédagogique chargée de leur accueil.

Il vous est demandé de fournir à votre enfant :

- Dans la mesure du possible 2 masques dit « grand public ». Si ce n'était pas le cas, le collègue pourra lui en remettre à son arrivée uniquement le **1^{er} jour**. L'entretien sera à votre charge en respectant les conditions de lavage à 60° minimum sur un cycle de 30mn au moins et un séchage en 2h maximum. Pour rappel, le port du masque est obligatoire dans toutes les situations de la vie quotidienne où les règles de distanciation physique ne peuvent être respectées. Nous vous demandons en cas de masque tissu, de glisser dans le cartable une poche en plastique, type « congélation » ou une boîte hermétique en plastique pour y ranger le masque du matin au moment du changement ; les masques en papier seront jetés.
- une **gourde** remplie d'eau pour limiter au maximum les déplacements et dans la mesure où la demi-pension n'est pas assurée.
- s'il mange au collège il conviendra de leur fournir **un repas froid ne nécessitant pas un maintien de la chaîne de température, serviette jetable et couverts.**
- des mouchoirs jetables.
- les fournitures et le matériel scolaire dont il aura besoin, **les prêts et échanges doivent rester limités au sein d'un même groupe classe et proscrits entre groupes différents.**

Vous vous engagez à ne pas mettre votre enfant au collège si les signes suivants se présentent :

- apparition de symptômes évoquant le COVID 19 chez l'enfant ou un membre de la famille (toux, fièvre, essoufflement, troubles digestifs etc.)
- température supérieure à **38°C ou plus**. Prise de température quotidienne avant départ pour le collège.

2 – CONSIGNES AUX PERSONNELS



Vous avez été sensibilisés au respect de ces mesures barrières, nous devons les respecter individuellement et collectivement dans les mêmes conditions. Il vous appartiendra de sensibiliser vos élèves à ces questions et rappeler la nécessité d'un lavage fréquent des mains au savon à privilégier. La solution hydro alcoolique ne devant y suppléer qu'en l'absence de point d'eau à proximité.

Enseignants : A votre prise de fonction il vous sera remis un kit. Ce kit comprendra :

- un masque dit « grand public » à changer en cours de journée. Le port n'étant cependant pas obligatoire lorsque les mesures de distanciation physique sont possibles
- si vous en faites la demande une visière de protection individuelle dont vous devrez assurer l'entretien sera mise à votre disposition.
- le po

Personnels non enseignants :

- un masque dit « grand public » à changer en cours de journée.
- si vous en faites la demande une visière de protection individuelle dont vous devrez assurer l'entretien sera mise à votre disposition.

Les bureaux nécessitant un contact direct et ne permettant pas le respect des règles de distanciation sont équipés d'hygiaphones : vie scolaire, secrétariat de direction, secrétariat d'intendance, accueil.

A l'entrée de chacune des salles de classe sera maintenue la solution hydro alcoolique en l'absence de point d'eau et de savon dans la salle ou à proximité directe.

L'organisation de l'établissement continuera de prendre en considération les règles de distanciation physique d'au moins 1m entre chaque personne par un marquage au sol devant les bureaux qu'il conviendra de **respecter et faire respecter en cas de besoin.**

Personnels territoriaux :

- 2 masques chirurgicaux par jour
- une visière de protection pour l'agent d'accueil
- gants jetables
- EPI¹ habituels

¹ Équipements et Protections Individuels

3 - CAPACITÉS / CONDITIONS D'ACCUEIL

Éléments de dimensionnement :

Le collège Bellevue est composé de 7 bâtiments (hors bâtiment de la demi-pension) construits sur environ 5 hectares. Les autres bâtiments sont distancés et dédiés aux locaux d'enseignement et administratifs. Nous avons l'avantage de disposer de salles de classe d'une surface moyenne de 70m² environ.

Chaque salle accueillera un groupe classe permettant une distanciation physique d'1m en latéral et en face à face, entre élèves, et entre élèves et professeur. L'enseignant devra selon les effectifs présents le 22/06 ajuster le placement des élèves dans la salle de façon à respecter le principe de distanciation énoncé ci-dessus.

La configuration du collège BELLEVUE qui dispose de salles d'en moyenne 70m² permet l'accueil des élèves d'une classe au sein d'une même salle en respectant les règles de distanciation allégées. La configuration par bâtiments isolés facilite la gestion des flux de circulation.

L'enceinte du collège est clôturée et compte 4 portails automatisés : entrée, sortie pour les véhicules, un portillon élève. Le portail d'accès piéton vers le lycée Bellevue ne sera ouvert que pour permettre aux enseignants d'EPS de se rendre sur les installations sportives extérieures du Lycée Bellevue. Chacun de ces accès est contrôlé de la loge pour l'ouverture et la fermeture par un système de vidéo surveillance.

Éléments mis en œuvre pour le respect des mesures sanitaires :

- ❖ **Port du masque maintenu obligatoire pour les élèves au sein de l'établissement**
- ❖ Aération fréquente des salles avant le début des cours et en cours de journée.
- ❖ L'affichage concernant le rappel des gestes barrières a été installé dans chaque salle de cours et systématisé dans les points centraux : entrées de l'établissement, sanitaires, vie scolaire...
- ❖ A l'entrée de chaque salle de classe sera mis à disposition un flacon de solution hydro alcoolique lorsqu'un point d'eau n'est pas accessible dans la salle ou à proximité.
- ❖ Affichage à l'entrée de chaque salle (hors salle de cours) de sa capacité d'accueil et rappel des mesures de distanciation.
- ❖ Le nettoyage et la désinfection des salles aura lieu quotidiennement.
- ❖ Multiplication des distributeurs de savon ou de flacons de savon sur les points d'eau en service dans l'établissement avec papier essuie-main.
- ❖ **Interdiction formelle de boire directement aux robinets**
- ❖ La signalétique avec marquage par rubalise des éléments à ne pas utiliser est maintenue (bancs, chaises, rampes etc.)

Dans les espaces de travail partagés (salle de réunion, salle de travail, salle de reprographie etc.) il faudra respecter les distances minimales soit 1 mètre et éviter de s'asseoir en face à face tant que possible.

- ❖ Il conviendra de ne pas laisser d'objet
- ❖ Aérer la pièce plusieurs fois par jour au moins avant et après la réunion.
- ❖ Mise à disposition de solution hydro alcoolique en cas d'échanges de papiers ou documents **si un point d'eau n'est pas accessible à proximité.**

Usage des photocopieurs : Un lavage des mains soigneux au savon ou avec une solution hydro alcoolique doit être réalisé avant toute utilisation de l'appareil.

4 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'accueil des élèves se fera à partir de 7h40 en présence d'un personnel de l'établissement qui sera en charge de les accueillir, de les orienter et de rappeler et garantir le respect des mesures de distanciation sociale.

Un affichage extérieur signalera aux élèves la salle qui lui est attribuée.

La journée sera rythmée selon les emplois du temps définis en début d'année scolaire.

Le soir, Les élèves prenant le bus de ville ou dont les parents viennent les chercher quittent l'établissement par le portail élève (cf. Accès Élèves du plan page 9).

Les élèves prenant les transports scolaires seront accompagnés par des AED comme de coutume.

TEMPS DE CLASSE :

L'organisation de la classe ou de temps d'étude à l'air libre sera une possibilité encouragée.

FONCTIONNEMENT DES COURS D'EPS :

Les cours d'EPS seront assurés sur les installations sportives du Collège et du LGT en extérieur.

Les élèves se présenteront au collège en tenue de sport les jours où ils ont EPS dans leur emploi du temps.

Ils ne pourront pas se changer ni avant ni après le cours.

- ❖ Ils penseront à venir avec une bouteille d'eau et un stylo marqués à leur nom car nous n'avons pas de sanitaires à proximité.

Les élèves se rendront sur les installations avec leur professeur.

Nous ne pouvons pas proposer d'activités où les classes se mélangent (pas de tournois interclasses possible).

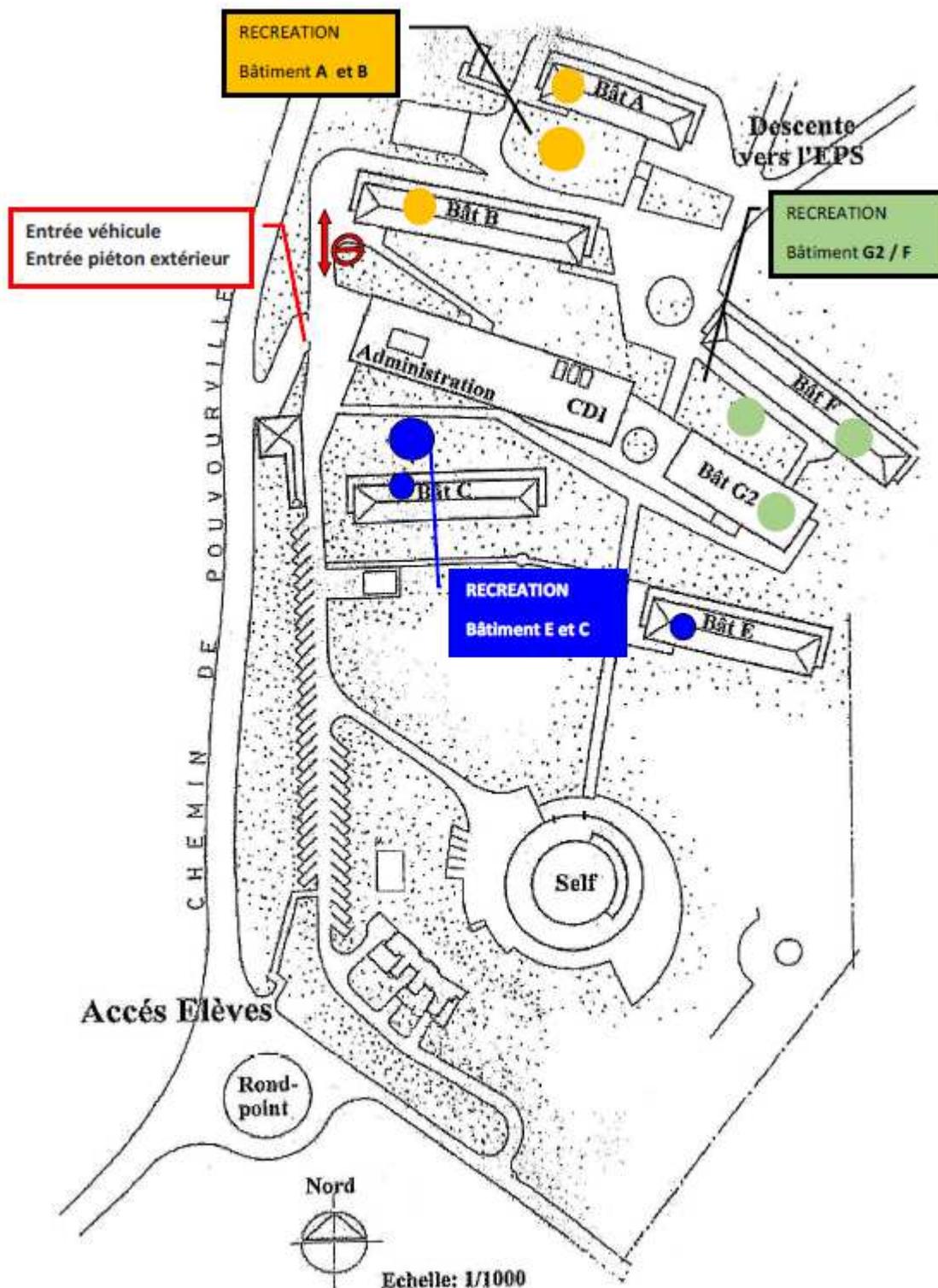
Étant donné qu'il faut éviter au maximum le brassage des élèves de classes différentes, il n'y aura pas de reprise des activités de l'Association Sportive.

TEMPS DE RECRÉATION :

Les espaces de récréation ont été déterminés selon des zones géographiques afin de répondre aux exigences suivantes cf. photo ci-dessous:

- ❖ éviter que les groupes différents ne se croisent
- ❖ faciliter les espaces de circulation
- ❖ organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.

Bâtiment A et B  zone arborée entre les 2 bâtiments
Bâtiment F et G2  zone arborée entre les 2 bâtiments
Bâtiment C et E  zone arborée le long du bâtiment C



Consignes :

- La surveillance sera adaptée à l'effectif et aux zones à surveiller sur temps de récréation.
- Les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique les échanges d'objets seront maintenus proscrits.
- L'échange d'objets est proscrit.
- L'utilisation des bancs est proscrite (marquage rubalise) et les espaces bétonnés ont été adaptés afin de permettre la distanciation physique.
- En cas de conditions climatiques défavorables, les temps de récréation seront organisés dans les salles de classe.

5 – CDI

LE CDI SERA FERME

ACCESSIBLE UNIQUEMENT AUX ELEVES QUI RENDENT LEURS MANUELS SCOLAIRES

du 22 juin au 29 juin

5 BIS – CASIERS ELEVES

L'accès aux casiers sera permis pour les élèves le jour de la restitution des manuels scolaires. A cette occasion il leur sera demandé de les vider et de récupérer leur cadenas.
Ils seront accompagnés par un AED

6 – INFIRMERIE

Du fait de la situation sanitaire actuelle, l'accueil à l'infirmierie reste modifié.

Les élèves ne pourront pas, venir de façon aussi spontanée qu'ils en avaient l'habitude.

Aucun élève ne pourra se rendre à l'infirmierie librement, sans autorisation préalable.

De même, l'accès aux toilettes de l'infirmierie doit se faire avec l'autorisation de Madame Fauré, infirmière scolaire.

La capacité d'accueil est limitée à 3 élèves MAXIMUM

- un, dans la pièce réservée aux soins et aux entretiens
- un dans le couloir en attente d'être reçu
- un si besoin dans la salle de repos

La porte qui mène dans le couloir de l'infirmierie sera maintenue ouverte.

Une pièce, attenante au couloir de l'infirmierie sera réservée à tout élève qui pourrait présenter des signes évocateurs du Covid 19.

Les parents seront avertis au plus vite et viendront chercher leur enfant sans délais, en respectant les gestes barrières. (cf. Annexe 1)

Pour se rendre à l'infirmierie, l'élève doit avoir l'aval de l'infirmière :

- L'enseignant aura préalablement appelé l'infirmierie pour s'assurer que l'élève peut être reçu, numéro de poste interne de l'établissement
- Si Madame FAURE, le peut, elle viendra elle-même chercher l'élève en classe.
- Si elle n'est pas libre dans l'immédiat mais que l'accueil peut se faire à l'infirmierie, un assistant d'éducation pourra aller chercher l'élève en classe pour l'y amener.

Si le poste ne répond pas ou que l'élève ne peut être reçu dans un premier temps, appeler le standard et laisser le message pour que l'infirmière soit avertie.

Si un élève souhaite rencontrer Madame FAURE afin d'être entendu avec une attention plus particulière, un rendez-vous lui sera donné, le plus rapidement possible.

Les élèves porteront un masque à l'infirmierie et respecteront les gestes barrières.

Les parents sont invités à contrôler la température de leur(s) enfants(s) avant le départ pour le collège, à le garder au domicile s'il est souffrant ou s'il présente **un état fébrile.**

7 – NETTOYAGE DES LOCAUX

Le nettoyage et la désinfection des locaux a débuté à partir du 11 mai suite à la fermeture depuis le 17 mars. Il reste une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Le protocole de nettoyage qui a prévalu dans les bâtiments qui n'étaient pas intégrés au protocole sanitaire reste celui habituellement mis en place dans l'établissement avec les produits nettoyants courants, puisque la durée de non occupation des locaux a été supérieure à 5 jours.

Chaque agent a reçu un guide de recommandations des procédures de nettoyage et de désinfection² ainsi que la fiche technique du produit utilisé en sus des protocoles habituels.

1. Produits utilisés pour la désinfection :

Le détergent utilisé pour le nettoyage des surfaces sera un détergent nettoyant désinfectant qui comporte la norme EN 14476 conseillé par le service Hygiène et propreté du CD31.

2. Nettoyage et désinfection quotidiens avant l'arrivée des élèves :

Les mesures générales qui ont prévalu depuis la reprise le 18/05/20 restent d'actualité. Il comprend les mesures générales à respecter par les agents pour le nettoyage et par les usagers :

- Aération avant l'arrivée des élèves et durant la journée
- Laisser les portes ouvertes pour limiter les points de contact et renouveler l'air ambiant si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.
- Nettoyage des locaux : sols, grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé minimum une fois par jour. Pour les bureaux, il conviendra de dégager le mobilier pour faciliter le travail des agents en charge du nettoyage et supprimer des surfaces le maximum d'objets non nécessaires.
- Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et les personnels dans les salles de classe, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de porte) est également réalisé au minimum une fois par jour.
- L'installation à la journée dans les bureaux partagés sera privilégiée.

GESTION DES DECHETS :

➤ Une poubelle spécifique pour les déchets potentiellement contaminés a été installée à l'entrée du bâtiment administratif (hall) : mouchoirs, gants jetables et masques jetables.

² Guide réalisé par les services de la Direction de l'Education CD31 version du 05 mai 2020

8 – NETTOYAGE DES SANITAIRES

- Le nettoyage et la désinfection des sanitaires seront réalisés au minimum une fois par jour concernant les sols et grandes surfaces et les surfaces fréquemment touchées (comme les poignées de portes, chasses d'eau etc.)
- L'approvisionnement en savon et papier sera contrôlé très régulièrement en cours de journée par les agents en charge de l'entretien des locaux.
- Le détergent utilisé pour le nettoyage des surfaces de contact et des sanitaires est un détergent nettoyant désinfectant conforme à la norme EN 14476.
- L'accès aux sanitaires par groupe classe sera privilégié. L'accès aux sanitaires devra respecter les règles de distanciation en vigueur.

9 – NUMÉROS ET CONTACTS UTILES

Le Collège Bellevue

Standard :

☎ : 05.62.17.30.30

Vie Scolaire :

☎ : 05.62.17.30.34.04

Infirmière scolaire Collège Bellevue

Madame Sophie FAURE

Pour un conseil ou une demande de renseignement, si possible après avoir pris rendez-vous

☎ : 05 62 17 30 37 (si pas de réponse passer par le standard pour laisser un message).

Assistante sociale

Madame Marylène DONINI

Pour un conseil ou une demande de renseignement, si possible après avoir pris rendez-vous, prendre contact avec le standard de l'établissement

Conseillère d'Orientation AS

Mme Ghislaine BOUZEKRI

Pour un conseil ou une demande de renseignement, si possible après avoir pris rendez-vous, prendre contact avec le standard de l'établissement

RECTORAT de l'académie de Toulouse

Infirmière Education Nationale

Madame Brigitte BERNABEU

Service Administratif Médical, Infirmier et Social/Service Médical infirmier et social

Médecin Scolaire Collège Bellevue

Madame Sylvie BONNEFANT

(par l'intermédiaire de Madame FAURE Sophie, infirmière scolaire)

Médecine préventive du rectorat :

@ medecin-de-prevention@ac-toulouse.fr

CONSEIL DEPARTEMENTAL HAUTE-GARONNE

Direction de l'Éducation

☎ : 05 34 33 38 93

Service prévention

M. DAX Daniel

M.PALLOSSE Jean-Marc

ANNEXE 1

PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS SUSPECT DE COVID 19 DANS L'ETABLISSEMENT

I – En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève

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

Conduite à tenir :

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque dans une pièce attenante ou à l'infirmerie. Respect impératif des mesures barrières et port d'EPI (masque FFP2, visière, gants, blouse...) En cas de doute l'infirmière pourra prendre contact avec un personnel médical de l'Éducation Nationale ou un centre COVID 19.
- 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. Le parent se présentera au portail du collège afin de récupérer son enfant.
- Rappel par les responsables de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et s'assurer en lien avec le médecin traitant, de la réalisation d'un test de dépistage de leur enfant dans un centre prévu à cet effet.
- Prévenir le personnel de santé de l'EN référent pour l'aide à l'analyse des contacts élèves (cf. annexe du plan ministériel COVID-19), depuis les 48h précédent le début des symptômes, selon les critères de Santé Publique France.
- Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contact sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.
- Nettoyage dans le cadre du protocole habituel par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48h précédentes.
- Poursuite stricte des mesures barrières.

En cas de test positif :

- Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- La famille pourra être accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaine, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.
- Information de personnels et parents d'élèves ayant pu être en contact avec l'enfant malade.
- Les personnels psychologues et de santé de l'Éducation Nationale pourront apporter leur appui.

2 – En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un adulte

Conduite à tenir :

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

En cas de test positif :

- Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaine, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- Information des personnels et des parents d'élèves ayant pu être en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48 H qui précèdent son isolement.
- Les personnels psychologues et de santé de l'Éducation Nationale pourront apporter leur appui.

PROTOCOLE DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION DES LOCAUX ET APRES SURVENUE D'UN CAS COVID-19

- Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols.
- Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des opérations suivantes :
- Nettoyage des sols et surfaces dans les espaces utilisés, les points de contact, les zones fréquemment touchées, à l'aide d'un détergent désinfectant répondant à la norme EN14476 selon la procédure indiquée sur la fiche technique du produit.
- Port d'EPI selon les informations mentionnées sur la FDS du produit utilisé.
- Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans les sacs poubelle fermés hermétiquement.

ANNEXE 2

PLAN DE PRÉVENTION - ACCUEIL PERSONNELS EXTÉRIEURS

Il conviendra de privilégier une communication à distance et éviter tout déplacement sans RDV préalable.

- ❖ **Le port du masque sera obligatoire, il conviendra de se munir si possible d'un stylo.**
 - ❖ **La personne extérieure se présentera à la fenêtre extérieure à l'agent d'accueil qui donnera les consignes à appliquer.**
 - ❖ **Une solution hydro alcoolique sera mise à disposition dans le hall.**
 - ❖ **Le registre de sécurité Vigipirate sera installé dans le hall.**
 - ❖ **Il conviendra de respecter les distances de sécurité**
 - ❖ **La personne se signalera à l'agent d'accueil en partant et élargera en précisant l'heure de départ.**
-
- ❖ **Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec l'établissement auprès des élèves devront être équipés 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 l'intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.**

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE LIVRAISON

- 1. L'entreprise se présentera à l'agent d'accueil à la fenêtre extérieure qui lui donnera les consignes.**

- 2. Le colis devra être déposé selon les consignes laissées par l'agent d'accueil soit devant :**
 - * l'accueil**
 - * le quai de réception du bâtiment H.**

- 3. Des solutions dématérialisées devront permettre de confirmer la bonne livraison sans signature du destinataire notamment la mise en place d'une bannette de remise du bon de livraison.**

ANNEXE 4

PLAN DE PRÉVENTION - INTERVENTION ENTREPRISES EXTÉRIEURES³

- 1. L'entreprise devra prendre rendez-vous préalablement à toute intervention, les recommandations lui seront alors données par l'interlocuteur du collège.**
- 2. A l'arrivée (selon la nature de l'intervention) l'entreprise se présentera de l'extérieur à l'agent d'accueil et lui confirmera la zone d'intervention (si besoin transmettra un planning).**
- 3. L'agent chargé de l'accueil s'assurera que l'intervenant dispose des EPI : (masque si respect de la distanciation rendu impossible, gants jetables, gel, lingettes etc.) et produit nettoyant désinfectant. L'entreprise devra s'engager à respecter les gestes barrières conformément au protocole. Si tel n'était pas le cas il conviendra de contacter le technicien référent du collège au CD31 et Monsieur le Principal pourra demander l'interruption de l'activité.**
- 4. L'intervenant devra émarger sur le registre Vigipirate mis à sa disposition dans le hall.**
- 5. Procéder au nettoyage désinfection des éléments manu-portés utilisés et utilisables par un élève ou personnel de l'établissement**
- 6. Repasser par l'accueil en fin d'intervention pour signaler votre départ et émarger si besoin le registre d'intervention et/ou de sécurité.**

³ rédaction en collaboration avec les services de la Direction de l'éducation au CD31