



## Plan sanitaire modifié pour l'accueil de tous les élèves, le 21 juin 2021

### Références :

- Protocole sanitaire national des écoles et des établissements scolaires du 1<sup>er</sup> février 2021 dans le contexte COVID-19 ;
- Circulaire du 29 avril 2021 relative à la reprise des cours en présence et à la continuité pédagogique dans les collèges et les lycées ;
- FAQ et Fiches repères thématiques mises à jour le 17 juin 2021.

### SOMMAIRE

1. Structure de l'établissement.....	page 01
2. Horaires de fonctionnement.....	page 02
3. Plan de communication.....	page 02
4. Consignes à l'ensemble de la communauté scolaire.....	page 02
5. Consignes aux élèves et leurs familles.....	page 06
6. Consignes aux personnels.....	page 07
7. Fonctionnement de l'établissement.....	page 07
a. Journée « type ».....	page 08
b. Consignes particulières.....	page 09
8. L'infirmerie.....	page 12
9. Nettoyage des locaux.....	page 12
Annexe 1 – Procédure de gestion d'un cas COVID.....	page 13
Annexe 2 – Accueil des personnes extérieures.....	page 18
Annexe 3 – Protocole de livraison.....	page 18
Annexe 4 – Protocole d'intervention des entreprises extérieures.....	page 19

### 1. Structure de l'établissement

Nombre de salles de classe disponibles : 15 + gymnases.

Nombre d'élèves accueillis simultanément : 185.

Nombre d'élèves par niveau :

- 6<sup>ème</sup> : 40 ;
- 5<sup>ème</sup> : 64 ;
- 4<sup>ème</sup> : 40 ;
- 3<sup>ème</sup> : 41.

Nombre de classes constituées par niveau :

- 6<sup>ème</sup> : 2 ;
- 5<sup>ème</sup> : 3 ;
- 4<sup>ème</sup> : 2 ;
- 3<sup>ème</sup> : 2.

## **2. Horaires de fonctionnement**

Ouverture par les agents : 06h00.

Accueil des élèves : de 08h00 à 08h20.

Grille horaire : de 08h20 à 16h55, fonctionnement normal.

Fermeture de l'accueil du collège : 12h10 – 13h00.

## **3. Plan de communication**

L'affichage des consignes concernant les gestes barrières a été généralisé sur l'ensemble du collège par un affichage systématique :

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

Les personnels de la collectivité ont été formés par l'adjointe-gestionnaire.

Les personnels d'état ont été formés par l'infirmière et la direction.

L'infirmière a rencontré, à plusieurs reprises, chacune des classes afin de présenter les gestes barrières et répondre aux interrogations éventuelles.

L'ensemble de la communauté scolaire a été informé par l'intermédiaire de réunions, d'affichages dans et en dehors de l'établissement ainsi que par l'intermédiaire de l'ENT.

## **4. Consignes à l'ensemble de la communauté scolaire**

Le port de masques chirurgicaux ou de masques grand public ayant une capacité de filtration de 90% (ancien masque grand public de catégorie 1) est requis dans l'établissement. Les gestes barrières rappelés ci-après, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces contre la propagation du virus.

Compte tenu de l'amélioration de la situation sanitaire, le port du masque n'est plus requis dans les espaces extérieurs (cours de récréations, préaux, autres espaces extérieurs).

# 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



Porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas  
être respectée et dans tous les lieux où cela est obligatoire

## PROFESSEURS, PERSONNELS, ÉLÈVES FAITES UN TEST !



Pour  
lever  
un  
doute



Pour  
briser la  
chaîne de  
transmission



Pour  
protéger  
votre santé  
et celle  
de vos  
proches



Pour  
faire  
attention  
aux autres

## LES RÈGLES DE CIRCULATION DANS MON ÉCOLE/ÉTABLISSEMENT



Je ne crée pas  
d'attroupements  
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.



J'ouvre les portes  
sans toucher  
la poignée avec ma main.

## BIEN UTILISER SON MASQUE

### Comment mettre son masque



Bien se laver  
les mains



Mettre les élastiques  
derrière  
les oreilles

ou



Nouer les lacets  
derrière  
la tête et le cou



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



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



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

ou



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



Bien se laver  
les mains  
à nouveau

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

Un protocole particulier est mis en œuvre dans les salles recevant un public varié au cours de la même journée : CDI, salle de permanence, salle multimédia, salle de technologie, salle d'arts plastiques, salle de sciences de la vie et de la terre :

- nettoyage des mains à l'entrée et à la sortie de la salle à chaque heure de cours ;
- nettoyage des postes de travail des enseignants et des élèves à chaque heure de cours ;
- aération maintenue toutes les deux heures.

Le protocole sanitaire concernant l'éducation physique et sportive (EPS) est le suivant :

- Seuls les sports permettant de respecter la distanciation avec ou sans port du masque sont autorisés à l'extérieur et à l'intérieur des espaces clos dans le strict respect de la distanciation physique (2m). Les activités, les formes de pratique ou les organisations qui impliquent des contacts directs entre élèves sont proscrites.
- La limitation des brassages et les regroupements de même niveau, le lavage des mains avant et après la séance, la désinfection du matériel et les gestes barrières restent obligatoires.
- S'agissant des activités aquatiques, elles sont possibles et organisées dans le respect de la réglementation applicable à la piscine ;
- Les élèves viennent en cours d'EPS déjà vêtus d'une tenue adaptée à l'activité physique. Si le recours aux vestiaires est inévitable, il convient alors de respecter le protocole sanitaire.

Le protocole sanitaire concernant la restauration est maintenu :

- Sens unique de circulation dans le réfectoire, non-brassage des classes, tables nettoyées et désinfectées après chaque repas et entre chaque service, utilisation de bouteilles d'eau individuelles, désinfection des mains à l'entrée de la cantine, mise à disposition à l'entrée et à la sortie de la salle de restauration de distributeurs de solution hydro-alcoolique.
- Port du masque obligatoire même assis, tant qu'on ne consomme pas un plat ou une boisson ;
- Maintien d'une distanciation de deux mètres entre les tables des élèves de groupes différents ;
- Stabilité des groupes d'élèves déjeunant à une même table ;
- Mise en place programmée avec le Conseil départemental de l'Yonne d'un dispositif de captage d'air permettant de contrôler le renouvellement de l'air.

Ces mesures ont un impact fort sur l'organisation de la demi-pension principalement par la distanciation de deux mètres entre les groupes classes car nous ne pouvons donc accueillir que 5 classes à la fois. Au cours des deux services, l'ensemble des 9 classes du collège peut donc déjeuner mais nous ne pouvons ainsi plus accueillir les primaires (maternels et élémentaires des écoles d'Ancy-le-Franc).

En collaboration avec la Communauté de Communes le Tonnerrois en Bourgogne, la mairie d'Ancy-le-Franc et les écoles de la commune, nous avons organisé la restauration des primaires délocalisée au sein d'un gymnase avec une liaison chaude provenant de la cuisine du collège.

## **5. Consignes aux élèves et leurs familles**

Les élèves doivent être sensibilisés 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 doivent se laver les mains ou à défaut utiliser une solution hydro-alcoolique :

- en partant de chez eux ;
- 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 ;
- après être allé aux toilettes ;
- après s'être mouché ;
- avant de quitter le collège ;
- le soir, dès le retour à la maison.

L'organisation de l'établissement prend en considération, autant que possible, les règles de distanciation physique entre chaque personne. Les espaces sont organisés de manière à maintenir la plus grande distance possible entre les élèves notamment dans les salles de classe. Dans les espaces extérieurs, la distanciation physique ne s'applique pas.

Dans les salles utilisées par plusieurs groupes d'élèves dans la même journée (CDI, salle de permanence, salle multimédia, salles spécialisées...), du matériel est mis à disposition des personnels et des élèves pour qu'ils nettoient leur poste de travail en début et en fin de séance.

En début et en fin d'atelier (jeux de société au CDI, atelier photo, club cinéma...), le nettoyage des mains est obligatoire.

Le port de masques chirurgicaux ou de masques grand public ayant une capacité de filtration de 90% (ancien masque grand public de catégorie 1) est requis dans l'établissement.

Compte tenu de l'amélioration de la situation sanitaire, le port du masque n'est plus requis dans les espaces extérieurs (cours de récréations, préaux, autres espaces extérieurs).

Par conséquent, il est demandé à la famille de fournir à l'élève :

- Dans la mesure du possible, au minimum 3 masques chirurgicaux ou grand public par jour. Si ce n'était pas le cas, le collège pourrait exceptionnellement lui en remettre un à son arrivée uniquement. Dans ce cas, la famille sera contactée pour que cette situation ne se reproduise pas.
- Si l'élève enlève son masque dans la cour à chaque récréation, cela nécessite d'avoir au moins 5 masques chirurgicaux ou grand public par jour pour respecter les règles d'utilisation des masques.

*(Pour rappel, le port du masque chirurgical ou « grand public » est obligatoire dans les espaces clos. Il n'est pas obligatoire lorsqu'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, pratiques sportives, etc.). Nous proposons aux familles de glisser dans le cartable une poche en plastique identifiée pour les masques propres, type « congélation » ou une boîte hermétique en plastique, et une autre poche plastique pour les masques sales).*

- Des mouchoirs jetables.

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel. Ils sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour le collège. Ils s'engagent à ne pas mettre leur enfant au collège en

cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARSCov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'établissement scolaire. Ils en informent le chef d'établissement.

L'accès des accompagnateurs aux bâtiments scolaires doit se limiter au strict nécessaire et se faire après nettoyage et désinfection des mains. Les accompagnateurs doivent porter un masque et respecter une distanciation physique d'au moins un mètre.

Il est essentiel que les parents informent immédiatement l'établissement scolaire si l'élève ou un autre membre du foyer est atteint de la Covid-19, ou si l'élève a été identifié contact à risque. Un défaut d'information rapide ne permettrait pas de repérer et interrompre les chaînes de transmission dans l'espace scolaire.

## **6. Consignes aux personnels**

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

L'utilisation des salles est soumise à un protocole de nettoyage et de désinfection rigoureux. En conséquence seul l'accès aux salles prévues pour les cours et le fonctionnement de l'établissement est autorisé. Du matériel de nettoyage et désinfection est mis à disposition des personnels pour qu'ils nettoient leur poste de travail avant et après leur utilisation.

Dans les salles utilisées par plusieurs groupes d'élèves dans la même journée (CDI, salle de permanence, salle multimédia, salles spécialisées...), du matériel est mis à disposition des personnels et des élèves pour qu'ils nettoient leur poste de travail en début et en fin de séance.

La restauration est autorisée dans l'établissement mais uniquement comme les élèves dans le réfectoire ou la salle des commensaux.

Les masques chirurgicaux ou les masques grand public ayant une capacité de filtration de 90% (ancien masque grand public de catégorie 1) peuvent être portés.

Compte tenu de l'amélioration de la situation sanitaire, le port du masque n'est plus requis dans les espaces extérieurs (cours de récréations, préaux, autres espaces extérieurs) depuis le 17 juin 2021.

Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

Les précautions sanitaires s'appliquant aux familles concernant les symptômes, les cas contacts et plus, s'appliquent également aux personnels de l'établissement.

## **7. Fonctionnement de l'établissement**

Les 9 classes du collège fonctionnent selon un emploi du temps hebdomadaire « normal ». Les horaires et les récréations sont ceux inscrits dans le règlement intérieur.

Certaines adaptations sont, tout de même, nécessaires :

- Sauf pour certaines salles spécialisées, les élèves restent dans la même salle toute la journée et ce sont les professeurs qui se déplacent ;
- La vie scolaire circule dans les couloirs notamment pendant les interours pour veiller au respect des consignes ;
- Le déjeuner se prend au réfectoire avec des élèves regroupés par classe ;
- Certains cours de latin et d'allemand sont localisés en salle de sciences physiques pour limiter le brassage des groupes.

### **a. La description d'une journée « type » d'un élève est la suivante :**

- Arrivé au collège un peu avant 08h20, l'élève est équipé d'un masque fourni par les parents. Un personnel lui demande, au portail, de se laver les mains avec du gel hydro-alcoolique ;
- L'élève de 6<sup>ème</sup> ou de 4<sup>ème</sup> entre par le portail habituel et attend son enseignant dans la cour à l'emplacement de sa salle de cours en respectant les gestes barrières et la distance avec ses camarades.
- L'élève de 5<sup>ème</sup> ou de 3<sup>ème</sup> suit le même protocole mais entre par le portail de service, contourne la restauration du bâtiment B et attend son enseignant à l'emplacement de sa salle de cours en respectant les gestes barrières et la distance avec ses camarades.
- Les cours se tiennent selon l'organisation suivante :
  - 6<sup>ème</sup> A : salle 15 ;
  - 6<sup>ème</sup> B : salle 16 ;
  - 5<sup>ème</sup> A : salle de musique ;
  - 5<sup>ème</sup> B : salle 1 ;
  - 5<sup>ème</sup> C : salle 2 ;
  - 4<sup>ème</sup> A : salle 3 ;
  - 4<sup>ème</sup> B : salle 4 ;
  - 3<sup>ème</sup> A : salle 5 ;
  - 3<sup>ème</sup> B : salle 6.
- Les enseignants changent de salle à chaque cours puis pour la récréation du matin, les élèves suivent leur enseignant et sortent de la salle de classe par la porte de sortie, prennent le couloir en sens unique pour sortir du bâtiment.
- La récréation se fait dans des zones délimitées et permettant de respecter les mesures sanitaires.
- En fin de récréation, les élèves doivent, à nouveau, se laver les mains avant d'être pris en charge par leur enseignant et de repartir en cours dans leur salle.
- Les portes des salles de classe restent toujours ouvertes.
- Pour la demi-pension, les élèves sont invités à se laver les mains avant d'entrer dans la salle, ils sont identifiés et placés, à la porte d'entrée. A la fin de leur repas, ils posent leur plateau sur des chariots prévus à cet effet, sortent par la porte de sortie et sont invités à se laver à nouveau les mains mais avec du savon obligatoirement.
- A 16h55, en fin de journée, les élèves sont invités à rejoindre la sortie du collège par le portail qu'ils ont emprunté le matin et du gel hydro-alcoolique est mis à leur disposition pour qu'ils se lavent les mains avant de prendre les transports en commun ou de rentrer chez eux.

Dans le bâtiment A, l'entrée se fait uniquement par la porte Est près de la SVT, la montée est autorisée par l'escalier Est, la descente ne se fait que par l'escalier Ouest, près de l'infirmerie, la sortie ne se fait que par les portes donnant directement sous le préau, sauf la salle de musique dont la sortie se fait directement dans la cour par une porte intérieure.

Dans le bâtiment B, la circulation est, elle aussi, strictement en sens unique selon les fléchages déjà signalés.

Les circulations dans les bâtiments sont précisées par une signalétique à respecter.

**b. Consignes particulières :**

- Les casiers sont neutralisés et inaccessibles car les élèves peuvent laisser leurs affaires dans les salles de classe à leur place individuelle ;
- Les douches du gymnase sont neutralisées ;
- L'aération des locaux est la plus fréquente possible et dure quelques minutes à chaque fois. Les salles de classe ainsi que tous les autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. Une aération de quelques minutes doit également avoir lieu toutes les heures ;
- La signalétique avec marquage par rubalise ou sens unique est à respecter avec attention (éléments à ne pas utiliser, espaces de travail partagés, respect des distances minimales, éviter de s'asseoir en face à face... ) ;
- Le bâtiment A sera fermé de 12h15 à 13h00 pour éviter les intrusions.

# ÉLÈVES DE COLLÈGE ET DE LYCÉE

## LES BONNES PRATIQUES NUMÉRIQUES DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE



Le passage à un enseignement entièrement à distance, depuis le 6 avril et jusqu'au 3 mai, implique une **adaptation importante dans la façon d'apprendre et de travailler**. Vos professeurs organisent un emploi du temps qui alterne les cours en visioconférence et le travail en autonomie. Afin de vous aider à vous organiser et de **vous accompagner au mieux dans la perspective de la reprise du 26 avril**, cette fiche vous propose quelques conseils à adapter en fonction de votre situation.



### SE CONNECTER À L'ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

- **Connaître et vérifier dans les jours précédant la reprise son identifiant et son mot de passe.**

⚠ Obtenir un nouveau mot de passe demande du temps

- **Se connecter avec son identifiant et son mot de passe** et non ceux de ses parents (ou de ses responsables légaux).

⚠ Éviter de se connecter avec un autre identifiant que le sien et d'être éventuellement bloqué

- **En cas de difficulté de connexion, attendre 2 à 3 minutes** et ne pas multiplier les essais sur plusieurs appareils en même temps (un ordinateur, une tablette, un téléphone).

⚠ Ne pas surcharger l'accès à l'ENT

- **Penser à systématiquement se déconnecter** une fois le travail terminé.



### S'ORGANISER DANS SON TRAVAIL

- **Anticiper** : consulter l'emploi du temps prévu dans le cadre de l'enseignement à distance et le télécharger durant les jours précédant la reprise.
- **Consulter** : prendre connaissance des consignes passées par les professeurs une à deux fois par jour (travail à faire, visioconférences prévues, etc.).
- **Télécharger les documents** (exemples : cours, exercices à faire) déposés par les professeurs dans l'ENT puis se déconnecter.
- Une fois le travail terminé, se reconnecter à l'ENT et le déposer à l'endroit indiqué par le professeur.



### LORSQU'UNE VISIOCONFÉRENCE EST PRÉVUE AVEC L'UN DES PROFESSEURS

- **Récupérer le lien de connexion** déposé dans l'ENT avant l'heure prévue (au moins 15 à 30 minutes).
- **Se connecter à l'heure indiquée** et ne pas oublier de se déconnecter à la fin du cours.
- **Signaler sa présence par un message** dans le chat (et pas nécessairement par la caméra).



### COMMUNIQUER AVEC LES PROFESSEURS

- Envoyer des messages aux professeurs via la messagerie de mon ENT **uniquement lorsque c'est nécessaire et/ou à leur demande.**
- **Éviter de joindre des documents dans les messages** : ils peuvent être déposés dans d'autres espaces prévus dans l'ENT (exemple : espace documentaire).



## PROFESSEURS DE COLLÈGE ET DE LYCÉE LES BONNES PRATIQUES NUMÉRIQUES DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Le passage à un enseignement entièrement à distance, depuis le 6 avril et jusqu'au 3 mai, implique une **adaptation importante des pratiques pédagogiques et numériques**. Il suppose une coordination des équipes pédagogiques pour réguler la charge de travail pesant sur les élèves, notamment devant écran, alors que les enfants d'une même famille doivent souvent se partager l'accès aux outils numériques. Dans la perspective de la reprise du 26 avril, cette fiche vous propose **quelques repères pour vous accompagner dans cette organisation**, à adapter en fonction de votre situation.



### ORGANISER LE TRAVAIL DES ÉLÈVES ET LES INFORMER EN AMONT

- Répartir, en lien avec l'équipe pédagogique, les cours en visioconférence et les temps de travail en autonomie dans la semaine et la journée, afin que les élèves ne passent pas trop de temps devant les écrans, et éviter dans la mesure du possible le créneau 8h30-9h30.
- Donner en amont un plan de travail sur une semaine (document traitement de texte ou PDF téléchargeable) en veillant à répartir les temps de classes virtuelles et ceux de travail en autonomie.
- Inclure dans ce plan de travail les références aux manuels, les documents téléchargeables (privilégier les documents au format texte ou PDF, plus faciles à télécharger par les élèves) et les liens vers les ressources en ligne ; privilégier le service Nextcloud (<https://apps.education.fr/applications/nextcloud>) pour partager les fichiers avec les élèves.



### OPTIMISER L'USAGE DES OUTILS POUR GARDER LE LIEN AVEC LES ÉLÈVES

- Favoriser l'utilisation du cahier de texte en ligne plutôt que l'usage de la messagerie.
- Recourir aux services numériques recommandés par l'établissement (limitant ainsi le nombre de comptes, mots de passe, etc., à créer et retenir pour les élèves comme pour les professeurs).
- Exploiter toutes les fonctionnalités de l'ENT pour informer les élèves ou partager des documents avec eux (exemples : espace documentaire ou casier, forum ou blog).
- Créer son compte utilisateur de classes virtuelles (comme Ma classe à la maison) en amont de la reprise des cours.
- Transmettre les liens directs vers les classes virtuelles, notamment celles mises en place par le Cned, et privilégier, dans la mesure du possible, la création de classes virtuelles sans salle d'attente.
- Rappeler à tous les élèves qu'ils doivent, en amont de la reprise, créer leur compte dans l'outil utilisé (exemple : Ma classe à la maison du Cned).
- Économiser son espace de stockage : penser à supprimer les documents inutiles, préférer des liens vers des pages Web plutôt que des vidéos intégrées ou des fichiers volumineux.

#### Pour plus d'informations

[www.reseau-canope.fr/canotech/ressources-pratiques/les-essentiels-pour-la-classe-a-distance/presentation.html](http://www.reseau-canope.fr/canotech/ressources-pratiques/les-essentiels-pour-la-classe-a-distance/presentation.html)

## **8. L'infirmierie**

Du fait de la situation sanitaire actuelle, l'accueil à l'infirmierie est modifié. Les élèves ne peuvent pas dans l'immédiat, venir de façon aussi spontanée qu'ils en avaient l'habitude.

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

Une pièce, attenante au couloir de l'infirmierie est réservée à tout élève qui présente des signes évocateurs de la Covid-19. Les parents sont avertis au plus vite et viennent chercher leur enfant sans délai, en respectant les gestes barrières et le port du masque.

Pour se rendre à l'infirmierie, l'élève doit avoir l'aval de l'infirmière ou de la vie scolaire :

- L'enseignant aura préalablement contacté la vie scolaire pour s'assurer que l'élève peut être reçu ;
- Si l'infirmière le peut, elle viendra elle-même chercher l'élève en classe ;
- Si elle n'est pas disponible 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 un élève souhaite rencontrer l'infirmière 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 enfant avant le départ pour le collège et à le garder au domicile en cas de symptômes ou de fièvre (38°C et plus).

## **9. Nettoyage et désinfection des locaux et matériels**

Le 18 mai 2020, chaque agent a reçu une formation et un protocole sanitaire de nettoyage et de désinfection relatifs à sa fiche de poste conformément au protocole mis en place par le Conseil départemental de l'Yonne.

Les produits désinfectants répondent à la norme EN14476 (virucide). Le protocole de nettoyage et de désinfection est précisé salle par salle et zone par zone.

Un plan de nettoyage quotidien des salles est mis en œuvre.

L'approvisionnement en savon et papier est contrôlé très régulièrement en cours de journée.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Avec l'appui de la collectivité locale, le collège les organise selon les principes développés ci-après :

- Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé au minimum une fois par jour ;
- Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) est réalisé plusieurs fois par jour par les personnels ;
- Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées après chaque service ;
- L'accès aux jeux, aux bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé.

## **Annexe 1 – Procédure de gestion d’une suspicion et d’un cas COVID**

Sur l’ensemble du territoire métropolitain, la survenue d’un cas confirmé parmi les élèves entraîne systématiquement la fermeture de la classe à laquelle appartient l’élève pour une durée de 7 jours, sauf pour les classes à examen à la date du 17 juin 2021.

Cette règle s’applique pour tout élève déclaré cas positif par ses responsables légaux. Les élèves cas positifs sont isolés pour une durée minimale de 10 jours (pour les cas symptomatiques à partir de la date des premiers symptômes ; pour les cas asymptomatiques à partir de la date du prélèvement).

Tous les autres élèves de la classe seront considérés comme contact à risque et les mesures décrites ci-dessous pour les contacts à risque leur sont applicables.

En particulier, à l’issue de la période de fermeture de la classe, les responsables légaux devront attester sur l’honneur de la réalisation d’un test par l’élève et du résultat négatif de celui-ci. En l’absence d’une telle attestation, l’éviction scolaire de l’élève sera maintenue jusqu’à la production de cette attestation ou à défaut pour une durée maximale de 14 jours.

Les symptômes évocateurs sont : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

Voir infographies des pages suivantes :

## CHEFS D'ÉTABLISSEMENT : QUE FAIRE SI UN COLLÉGIEN OU LYCÉEN EST SUSCEPTIBLE D'AVOIR LA COVID-19 ?

### CAS N° 1



#### L'élève est considéré comme un « contact à risque » de Covid-19<sup>1</sup>

- Dès le signalement que doit faire la famille, le chef d'établissement rappelle la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter un médecin (ou la plateforme en ligne Covid-19) ;
  - suivre les recommandations de l'assurance maladie.
- L'élève revient dans l'établissement si son test, réalisé 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé, est négatif. À défaut de test, il revient après 14 jours. Ces délais peuvent être prolongés s'il vit sous le même toit que le cas confirmé.

### CAS N° 2



#### L'élève est à la maison et présente des symptômes évocateurs<sup>2</sup> ou un autotest positif

- Dès le signalement par la famille, le chef d'établissement rappelle la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter un médecin (ou la plateforme en ligne Covid-19) qui décide de l'opportunité du dépistage ;
  - en cas d'autotest positif, l'élève doit s'isoler et réaliser un test RT-PCR.
- L'élève revient dans l'établissement si les parents attestent par écrit avoir consulté un médecin et qu'un test n'a pas été prescrit. À défaut, le retour se fera après 10 jours (si disparition des symptômes).

### CAS N° 3



#### L'élève est dans l'établissement et présente des symptômes évocateurs<sup>2</sup> ou un autotest positif

- Le chef d'établissement fait immédiatement isoler l'élève en présence d'un adulte masqué.
- Le chef d'établissement prévient la famille pour qu'elle vienne chercher l'élève et rappelle la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter un médecin (ou la plateforme en ligne Covid-19) qui décide de l'opportunité du dépistage ;
  - en cas d'autotest positif, l'élève doit s'isoler et réaliser un test RT-PCR.
- L'élève revient dans l'établissement si les parents attestent par écrit avoir consulté un médecin et qu'un test n'a pas été prescrit. À défaut, le retour se fera après 10 jours (si disparition des symptômes).

Le chef d'établissement propose une solution de continuité pédagogique.

<sup>1</sup> Tout élève dont la classe est fermée ou toute personne ayant eu un contact direct avec un cas confirmé sans mesure de protection efficace.

<sup>2</sup> La liste des symptômes évocateurs peut être consultée dans la foire aux questions en ligne sur [education.gouv.fr](https://www.education.gouv.fr). Les rhinites seules ne sont pas considérées comme des symptômes évocateurs de Covid-19.



GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)

## CHEFS D'ÉTABLISSEMENT : QUE FAIRE SI UN COLLÉGIEN OU LYCÉEN EST UN CAS CONFIRMÉ DE COVID-19 ?



- Dès le signalement que doit faire la famille, le chef d'établissement rappelle que l'élève ne doit pas retourner au collège ou au lycée avant le délai défini par son médecin (au plus tôt, 10 jours après le test ou le début des symptômes).
- Le chef d'établissement informe l'IA-Dasen qui prend contact avec l'agence régionale de santé (ARS).
- Le chef d'établissement prend la décision de fermeture de la classe concernée pour une période de 7 jours et en informe les parents.
- Le chef d'établissement élabore, avec l'appui du personnel de santé scolaire, la liste des personnes (personnels et élèves d'autres classes) susceptibles d'avoir été en contact à risque avec l'élève malade.
- Après validation de la liste par l'IA-Dasen et ses conseillers médicaux et infirmiers, le chef d'établissement informe tous les personnels et toutes les familles de la situation et il demande aux personnels et aux élèves de la liste de rester chez eux par précaution en attendant la liste définitive de l'ARS.
- Le chef d'établissement met en place une solution de continuité pédagogique.
- L'ARS, avec l'appui de l'IA-Dasen et de ses conseillers techniques, valide la liste des élèves et des personnels devant être testés.
- Les élèves de la classe fermée et les « contacts à risque » doivent faire un test et ne pourront revenir dans l'établissement que si leur test, réalisé 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé, est négatif.



### IDENTIFICATION DES CONTACTS À RISQUE

- Lorsque le masque grand public de catégorie 1 est porté par un cas confirmé ou une personne, cette dernière n'est pas considérée comme contact à risque.
- Lorsqu'un collégien ou un lycéen est cas confirmé, les personnels ne sont pas considérés comme contacts à risque dès lors qu'ils portent tous un masque grand public de catégorie 1.
- Lorsqu'un cas confirmé survient parmi les élèves, tous les élèves de la classe sont considérés comme contacts à risque. Une analyse approfondie des contacts est réalisée pour les personnels.



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



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)

## DIRECTEURS D'ÉCOLE, CHEFS D'ÉTABLISSEMENT : QUE FAIRE SI UN AGENT EST SUSCEPTIBLE D'AVOIR LA COVID-19 ?

## CAS N° 1



### Un agent est identifié comme un « contact à risque » de Covid-19<sup>1</sup>

- Dès le signalement effectué par l'agent, le directeur d'école ou le chef d'établissement rappelle la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter un médecin (ou la plateforme en ligne Covid-19) ;
  - suivre les recommandations de l'assurance maladie.
- L'agent revient à l'école ou dans l'établissement si son test, réalisé 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé, est négatif. Ce délai peut être prolongé s'il vit sous le même toit que le cas confirmé.
- Selon les cas, le directeur d'école, en lien avec l'IEN, ou le chef d'établissement peut mettre en place des procédures de télétravail et de continuité pédagogique.

## CAS N° 2



### Un agent présente des symptômes évocateurs<sup>2</sup> ou un autotest positif

- L'agent avertit le directeur d'école ou le chef d'établissement et rentre à son domicile.
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement rappelle à l'agent la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter un médecin (ou la plateforme en ligne Covid-19) qui décide de l'opportunité du dépistage ;
  - en cas d'autotest positif, l'agent doit s'isoler et réaliser un test RT-PCR.
- Selon les cas, le directeur d'école, en lien avec l'IEN, ou le chef d'établissement peut mettre en place des procédures de télétravail et de continuité pédagogique.
- L'agent revient à l'école si le médecin n'a pas prescrit de test ou, le cas échéant, si le test réalisé est négatif.

<sup>1</sup> Toute personne ayant eu un contact direct avec un cas confirmé sans mesure de protection efficace.

<sup>2</sup> La liste des symptômes évocateurs peut être consultée dans la foire aux questions en ligne sur [education.gouv.fr](https://www.education.gouv.fr).



## DIRECTEURS D'ÉCOLE, CHEFS D'ÉTABLISSEMENT : QUE FAIRE SI UN AGENT EST UN CAS CONFIRMÉ DE COVID-19 ?



- Dès le signalement effectué par l'agent, le directeur d'école ou le chef d'établissement rappelle la procédure à suivre :
  - rester à domicile ;
  - éviter les contacts ;
  - consulter le médecin traitant (ou la plateforme en ligne Covid-19) ;
  - suivre les recommandations de l'assurance maladie.
- Le directeur d'école, en lien avec l'IEEN, ou le chef d'établissement informe l'IA-Dasen qui prend contact avec l'agence régionale de santé (ARS).
- Le directeur d'école ou le chef d'établissement élabore, avec l'appui du personnel de santé scolaire, la liste des personnes (élèves et agents) susceptibles d'avoir été en contact à risque avec l'agent malade.
- Après validation de la liste par l'IA-Dasen et ses conseillers médicaux et infirmiers, le directeur d'école ou le chef d'établissement informe tous les personnels et toutes les familles de la situation. Il demande aux personnels et aux élèves de la liste de rester chez eux par précaution en attendant la liste définitive de l'ARS.
- Selon les cas, le directeur d'école, en lien avec l'IEEN, ou le chef d'établissement peut mettre en place des procédures de télétravail et de continuité pédagogique.
- L'ARS, avec l'appui de l'IA-Dasen et de ses conseillers techniques, valide la liste des élèves et des personnels devant être isolés 7 jours.
- Les personnes non retenues dans cette liste sont autorisées à retourner dans leur école ou leur établissement. Le directeur d'école ou le chef d'établissement en informe les familles.
- Les autres personnes, identifiées comme « contacts à risque », doivent faire un test et ne pourront revenir dans l'école ou dans l'établissement que si leur test, réalisé 7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé, est négatif. Les élèves de maternelle ne doivent pas obligatoirement faire un test mais ils doivent observer un isolement de 7 jours.
- L'agent cas confirmé revient à l'école ou dans l'établissement 10 jours après le test positif ou le début des symptômes.

### IDENTIFICATION DES CONTACTS À RISQUE

- Lorsque le masque grand public de catégorie 1 est porté par un cas confirmé ou une personne, cette dernière n'est pas considérée comme contact à risque.
- Lorsque le personnel cas confirmé a porté un masque grand public de catégorie 1 (comme ceux fournis par le ministère en charge de l'éducation nationale), les élèves de la classe, même s'ils ne portent pas de masque (à l'école maternelle), ne sont pas considérés comme contacts à risque.
- Lorsqu'un cas confirmé survient parmi les élèves, tous les élèves de la classe sont considérés comme contacts à risque. Une analyse approfondie des contacts est réalisée pour les personnels.



GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



0 800 130 000  
(appel gratuit)

## **ANNEXE 2 - Accueil des personnes extérieures**

Il conviendra de privilégier une communication à distance et éviter tout déplacement sans rendez-vous préalable.

Le port du masque sera obligatoire pour le visiteur, il devra se munir de son propre matériel (stylo, feuille...) si possible.

La personne extérieure se présentera au secrétariat de direction qui donnera les consignes à appliquer, notamment la signature du registre de sécurité Vigipirate.

Le registre de sécurité Vigipirate sera installé dans le hall et devra être signé par tout visiteur.

Une solution hydro-alcoolique sera mise à disposition dans le hall.

Il conviendra de respecter les distances de sécurité ou le marquage au sol devant les bureaux.

Le visiteur se signalera au secrétariat de direction en partant et émargera le registre de sécurité Vigipirate en précisant l'heure de départ.

## **ANNEXE 3 – Protocole de livraison**

- L'entreprise se présentera au secrétariat de direction qui lui donnera les consignes.
- Le colis devra être déposé selon les consignes : dans la zone identifiée.
- 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 – Protocole d'intervention des entreprises extérieures**

1. L'entreprise devra prendre rendez-vous préalablement à toute intervention, les recommandations lui seront alors données par l'adjoint-gestionnaire.
2. A l'arrivée (selon la nature de l'intervention) l'entreprise se présentera de l'extérieur à l'adjoint-gestionnaire ou l'agent de maintenance et lui confirmera la zone d'intervention.
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 l'adjoint-gestionnaire ou le principal qui pourra demander l'interruption de l'activité.
4. L'intervenant devra émarger sur le registre Vigipirate mis à sa disposition dans le hall.
5. A la fin de la visite, l'entreprise emportera tous les consommables utilisés et souillés dans un sac fermé.
6. L'intervenant devra re-passer par le hall d'entrée en fin d'intervention pour signaler son départ et émarger le registre d'intervention et/ou de sécurité.
7. L'établissement devra alors procéder au nettoyage - désinfection des éléments manutentionnés utilisés et utilisables par un élève ou un personnel de l'établissement.