

GUIDE POUR UNE RENTRÉE 2020 - 2021 EN SÉCURITÉ



Didacthem



Aux termes de la loi, « l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés » (CT article L4121-1) et il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Sécurité et santé des travailleurs : les obligations générales de l'employeur et sa responsabilité
Ministère du travail – 1er mai 2020

Il n'incombe pas à l'employeur de garantir l'absence de toute exposition des salariés à des risques mais de les éviter le plus possible et s'ils ne peuvent pas être évités, de les évaluer régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement, afin de prendre ensuite toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés.

Il doit pour cela s'attacher à respecter les « bonnes pratiques en matière de prévention des risques » éditées pour les différentes instances de référence : ministères, CNAM, INRS ...

La décision finale d'accueillir des élèves dans l'établissement appartient au chef d'établissement qui discerne en conscience si les conditions d'accueil sont réunies au regard des exigences et bonnes pratiques définies par les instances de référence.

Ce guide, réalisé à la demande de la commission paritaire (**CPPNI EPNL**) regroupant les représentants des salariés et des employeurs, se veut résolument pratique et opérationnel.

Son objectif est d'aider les chefs d'établissement dans les différents choix à opérer dans l'organisation de la rentrée scolaire 2020 - 2021, à identifier et à gérer les risques pour l'ensemble des personnels de la communauté de travail, salariés OGEC et enseignants, afin qu'ils puissent travailler en sécurité.

Il reprend les éléments et mesures détaillés dans :

- Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés entre entreprise face à l'épidémie de Covid-19 (ministère du travail) ;

- Le Protocole sanitaire des écoles et établissements scolaires Année scolaire 2020-2021 (ministère de l'Éducation Nationale)

Ce guide traite de l'ensemble des risques, potentiellement rencontrés lors de la rentrée scolaire 2020 - 2021, liés à l'épidémie COVID-19 et à ses conséquences sur le fonctionnement de l'établissement et sur la santé des personnels collaborant à l'activité, tant sur le plan physique que psychologique.

Il vient en cela aider à compléter le Document Unique d'Évaluation des Risques qui doit être mis à jour pour tenir compte de ce risque émergent.

La solution développée par les partenaires sociaux et Didacthem est accessible via ISIDOOR : <https://infos.isidoor.org/kb/document-unique-devaluation-des-risques/>

L'ORGANISATION DE CE GUIDE

Ce guide détaille chacun des aspects du fonctionnement de l'établissement et propose des solutions de prévention et de protection pour les personnels.

Il renvoie, chaque fois que cela est nécessaire, aux différents textes des instances de références.



L'organisation générale et les exigences en matière de réglementation et de respect des règles sanitaires dans le cadre de la rentrée scolaire et de l'accueil des élèves



La prise en compte des risques pour les salariés et notamment des risques émergents : RPS et risque infectieux



L'organisation des espaces de travail et des espaces de pause



La détection d'un cas de COVID 19 dans l'établissement



Les points spécifiques : ateliers, public très jeune, élèves à besoins éducatifs particuliers...



Accueil de personnes extérieures



**Documentation guide
ANNEXE : Le protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés**

Pour chaque thème, des bonnes pratiques, des solutions, des recommandations, seront listées au regard de situations de travail qui pourraient être rencontrées. En fonction des choix faits pour votre organisation, il vous sera possible de valider la bonne prise en compte de la santé et de la sécurité des salariés.



L'ORGANISATION GÉNÉRALE ET LES EXIGENCES RÉGLEMEN- TAIRES ET SANITAIRES :



Les actions à mener en amont de la rentrée scolaire :

1

Organisation, avec le CSE (Comité Social et Économique)¹ quand il existe, ou avec les représentants des salariés, des procédures d'accueil des élèves et salariés pour la rentrée scolaire.

— **Définir les règles de distanciation applicables dans l'établissement.**

Identifier les locaux et les zones où il est possible, ou pas nécessaire, de respecter et de faire respecter les règles de distanciation : gymnase, cours de récréation, préaux... **Organiser les espaces de travail en conséquence.**

— **Les règles du port du masque dans l'établissement.**

- Le port du masque est obligatoire pour les salariés en présence des élèves et de leurs collègues dans tous les espaces clos et extérieurs ;
- Le port du masque s'impose dans les salles de repos et les salles des enseignants.
- Un salarié quand il est seul dans son bureau peut ne pas porter son masque. Il doit le porter quand une personne entre dans son bureau ;
- Baliser les zones de travail avec l'affichage du port du masque obligatoire, notamment les zones extérieures et les zones d'accueil des élèves et des parents ;
- Affichage des règles sur le port du masque pour les salariés et les élèves (voir le Protocole Sanitaire de Écoles et Établissements Scolaires – Année scolaire 2020 – 2021).

1. Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés entre entreprise face à l'épidémie de Covid 19 (ministère du travail) dispose que : « la définition et la mise en œuvre des mesures de prévention nécessitent un travail de réflexion préalable, conduit dans un cadre concerté, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs participant à la lutte contre la propagation du virus. A cet égard, le dialogue social est un élément essentiel pour la mise en œuvre des mesures prévues par ce protocole. L'association des représentants du personnel et des représentants syndicaux facilite la déclinaison de ces mesures dans l'entreprise en tenant compte de la réalité de son activité, de sa situation géographique et de la situation épidémiologique, et des missions confiées à chacun. Elle permet également d'anticiper les difficultés concrètes liées à leur mise en œuvre. »



La présence persistante du Coronavirus est un nouveau danger dont la gravité est forte. La rentrée scolaire 2020 – 2021 va favoriser les regroupements de personnes et d'élèves et exposer les salariés au risque de contamination.

— **Nommer un référent « COVID-19 »² en charge de :**

- Coordonner les actions ;
- Faire le point sur les bonnes pratiques ;
- Réaliser les formations à la prévention des risques liés à la COVID 19 pour les salariés ;
- Réévaluer périodiquement les actions mises en place et proposer des actions correctives si besoin ;
- Assurer le lien avec les familles, les extérieurs, les enseignants et les télétravailleurs ;
- Assurer la « traçabilité » des contacts éventuels des personnels et des élèves avec un cas interne de COVID détecté.

— **Définir les procédures de nettoyage des locaux et surfaces de contact.**

- Liste des locaux et surfaces à nettoyer : sol, bureaux, poignées, rampes d'escalier, tables...
- Porter une attention particulière aux toilettes et pièces humides ;
- Fixer la fréquence adaptée à chaque local et les personnes en charge de ce nettoyage et mettre en place une procédure de suivi des opérations (voir document joint) ;
- Mettre en place, chaque fois que cela est possible, des poubelles avec pédale à pied et les équiper de sacs plastiques jetables pour faciliter l'évacuation des déchets.

— **Revoir le contrat de prestation de ménage lorsque ce dernier est externalisé.**

- Examiner en détail la prestation visée au contrat de nettoyage. Il est probable que les prestations exigées par le protocole sanitaire soient déjà prévues au contrat (vérifier les fiches techniques annexées au contrat) ;
- Demander à mettre en place un suivi des opérations.

— **Définir les périodes d'aération des locaux** (15 minutes au moins toutes les 3 heures, le matin et le soir avant et après les cours, pendant les récréations...) et les responsables de l'aération des locaux.

2. Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés entre entreprise face à l'épidémie de Covid 19 (ministère du travail) dispose : « Un référent Covid-19 est désigné. Dans les entreprises de petite taille, il peut être le dirigeant. Il s'assure de la mise en œuvre des mesures définies et de l'information des salariés. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel ».



— **Fixer des règles de « circulation » dans l'établissement** pour éviter, autant qu'il est possible, les croisements et les brassages des élèves.

- Envisager des décalages d'horaires pour les entrées et sorties, pour les repas...
- Étudier les zones de parking des transports scolaires pour éviter les regroupements ;
- Baliser des cheminements « sens unique » pour les accès aux locaux quand cela est possible ;
- Supprimer tout ce qui fait obstacle à la circulation : portes, portillons, barrières, encombrements divers (respecter les règles de sécurité incendie dans le cas des portes coupe-feu) ;
- Fixer les règles d'accueil des personnes extérieures : entreprises, livreurs, parents.

— **Gérer l'utilisation des ascenseurs :**

- Mettre en place une gestion des flux également pour les ascenseurs s'il y en a : zone d'attente devant, utilisation réservée, nombre de personnes adapté à la taille de l'ascenseur, prévoir un nettoyage des commandes et de la porte.

— **Organiser le lavage des mains pour les élèves**

- Identifier et baliser les zones où il est possible de se laver les mains ;
- Afficher les bonnes pratiques pour le lavage des mains ;
- Organiser l'approvisionnement en savon, serviettes en papier ... (voir le Protocole Sanitaire de Écoles et Établissements Scolaires – Année scolaire 2020 – 2021) ;
- Prévoir des Solutions hydro alcooliques, des lingettes virucides pour le nettoyage des mains quand le nettoyage à l'eau et au savon n'est pas possible.



2

Organisation de la fourniture et du port des EPI.

— **Les masques :**

- Choix des masques en lien avec le CSE et les salariés ;
- Approvisionnement des masques en prévoyant les éventuels « dépannages » des élèves et familles démunis. Les masques sont un Equipement de Protection Individuelle (EPI) et sont donc à la charge de l'employeur ;
- Organisation de la collecte des masques jetables et du lavage des masques réutilisables. Ce lavage est à la charge de l'employeur car il s'agit d'un EPI.

Suggestion : fournir un jeu de 10 masques réutilisables (2 par jour) et prévoir un dédommagement de quelques Euros par mois pour que le salarié les passe à la machine une fois par semaine suivant les recommandations du fabricant.

- Définition des règles pour les élèves qui ne disposeraient pas de masque en arrivant.

— **Disposer de gants jetables, blouses jetables**, en cas de détection d'un cas symptomatique à l'intérieur de l'établissement. Les éliminer immédiatement après usage.

3 Donner les instructions et mettre en place (ou réactiver) un programme de formation spécifique pour les salariés et enseignants :

— **Rappel sur la maladie et ses modes de transmission et de contamination ;**

— **Rappel du rôle des enseignants dans la formation des élèves** au respect des gestes barrière, au lavage des mains ;

— **Formation sur les EPI** qui seront mis en place : masques, blouses.

— **Formation sur les procédures qui seront mises en place :**

- Accueil des élèves ;
- Organisation des flux ;
- Réception des fournisseurs ;
- Visites des parents.

— **Formation sur le nettoyage des locaux** et les procédures qui seront mises en place. Associer le CSE à la diffusion des informations et aux formations pour qu'il puisse jouer le rôle de relais dans la durée.





4

Sensibiliser les parents, les responsabiliser sur le contrôle de la santé de l'élève et informer des procédures d'accueil :

- Surveillance des symptômes avant de venir à l'école et ne pas envoyer l'enfant à l'école si suspicion de maladie ;
- Respecter les procédures fixées par l'établissement (envisager une charte d'engagement signée par les parents) ;
- Rappel du règlement intérieur, voire modification de celui-ci, pour pouvoir interdire l'accès à un élève qui ne respecterait pas les règles (voir le Protocole Sanitaire de Écoles et Établissements Scolaires – Année scolaire 2020 – 2021) ;
- Associer le CSE à cette action vers les parents afin qu'il relaie les informations et aide à identifier les écarts.

Suggestion : mettre en place une application pour les échanges de messages avec les parents = gain de rapidité et limitation des échanges physiques. Par exemple EDUCARTABLE, EDUMOOV, KLASSROOM ...



RAPPEL DES BASIQUES



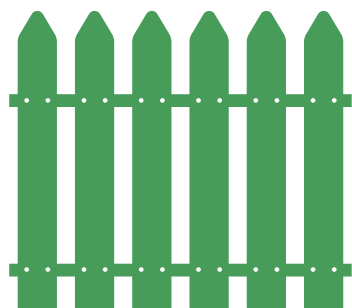
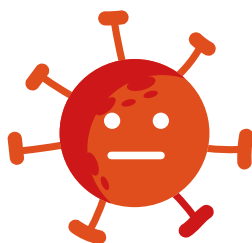
Se laver les mains
avant et après
chaque action



**Gestes barrière
+ équipements**
Se protéger et protéger
les autres



Gel hydroalcoolique
si pas de point d'eau





LA PRISE EN COMPTE DES RISQUES POUR LES SALARIÉS

ET NOTAMMENT DES RISQUES ÉMERGENTS : RPS ET RISQUE INFECTIEUX

1

Organiser le télétravail, qui s'inscrit dans la durée.

— **Le télétravail doit être privilégié chaque fois que cela est possible :**

- Identification des tâches qui peuvent être réalisées en télétravail ;
- Identification des personnes pouvant réaliser ces tâches en télétravail ;
- Réorganisation du travail pour permettre le télétravail ;
- Faire le point avec les salariés en télétravail sur leurs éventuels besoins : formation, matériel ;
- Organiser des points réguliers avec les salariés en télétravail ;
- Pour garder un lien et préserver l'esprit d'équipe, organiser, avec l'assentiment des salariés concernés, des visioconférences sans rapport avec l'activité professionnelle, sur le même modèle que la pause cigarette ou la pause-café (sans le manager) ;
- Envisager des formations pour les salariés qui auraient éventuellement des tâches nouvelles à réaliser.

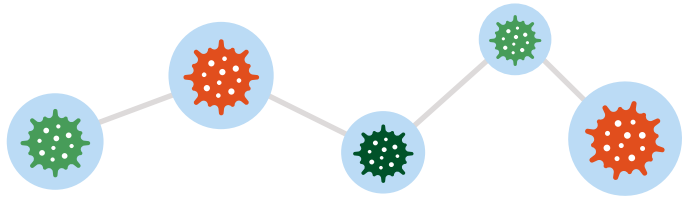
2

Le risque infectieux

— Identification des personnes « à risque de forme grave de COVID 19 » afin d'adapter leurs conditions de travail pour limiter le risque de contamination (télétravail, chômage partiel, isolement dans un bureau individuel...)

- Une nouvelle définition des pathologies prises en compte a été publiée dans le nouveau protocole de déconfinement pour les entreprises ;
- Demander l'aide du médecin du travail si nécessaire pour identifier la meilleure solution.

— Prévoir des vestiaires (des zones pour se changer) pour que les personnels puissent séparer leurs tenues « de travail » de leurs tenues pour rentrer au domicile.

**3**

Anticiper des situations de Risques Psychosociaux

- Anticiper des situations de Risques Psychosociaux liées à des organisations nouvelles du travail et de la vie familiale (télétravail, garde d'enfants...), à la peur de la rentrée scolaire, à des angoisses irraisonnées, à des problématiques de transport...
- Rencontrer individuellement chaque salarié pour présenter les tâches à venir, le planning prévu et échanger sur d'éventuels blocages.

4

Prévoir un soutien psychologique pour les personnels qui en auraient besoin : psychologue scolaire, plateforme téléphonique d'aide psychologique...

5

Identifier les situations de travail présentant un risque aggravé de contamination

— Les salariés qui contrôlent à l'entrée :

- Munir le poste d'accueil d'un système anti-projections. Si un salarié effectue un contrôle ou lorsque l'accueil se fait à l'entrée de l'établissement, veiller à mettre en place une zone de protection autour de celui-ci ;
- Instaurer le port du masque obligatoire pour le salarié à l'accueil et mettre à sa disposition une Solution Hydro Alcoolique (SHA) ;
- Contrôle sans contact : présentation d'un document d'accès lisible de loin.





- **Les salariés en contact d'élèves sans masques ou en présence d'enfants à besoin éducatifs particuliers (salariés en charge du service des repas, ASEM, enseignants de maternelle...) :**
 - Fournir les EPI correspondants (blouses jetables, une charlotte) et définir une zone vestiaire ;
 - Établir une fréquence de nettoyage plus grande ;
 - Changer plus souvent de masque et lavage fréquent des mains ;
 - Disposer de Solution Hydro Alcoolique (SHA).

- **Présence d'ateliers techniques au sein de l'établissement :**
 - Identifier avec les personnels les situations spécifiques pouvant entraîner un risque aggravé de contamination : contact rapproché avec un enseignant ou un autre élève : travail sur une machine, exercices entre élèves...
 - Évaluer les personnels, la nécessité pédagogique de la situation et s'il n'est pas possible de l'éviter, étudier un schéma d'intervention minimisant le risque et prévoir les EPI adaptés : blouse jetable, visière, gants, masque...
 - Dans le cas de travail sur machine, veiller à ce que les solutions choisies ne génèrent pas une aggravation d'autres risques.

- **Accueil de personnes extérieures**
 - Limiter la venue et les déplacements des extérieurs sur le site, au strict nécessaire ;
 - Fixer une limite du nombre de personnes accueillies et d'accompagnants possibles ;
 - Favoriser la prise de RdV : prévoir une procédure de prise de RdV avec un message permettant de préciser les conditions d'accès à l'établissement ;
 - Demander aux extérieurs d'appliquer les règles sanitaires et de distanciation ;
 - Prévoir un document à faire signer par les personnes accueillies ;
 - Prévoir un endroit pour le lavage des mains ou mise à disposition de gel hydro alcoolique pour les personnes accueillies dès leur arrivée ;
 - Imposer le port du masque aux personnes accueillies (mettre à disposition un masque chirurgical jetable si besoin) ;
 - Prévoir des sanitaires distincts pour le personnel et les personnes accueillies ;
 - Dans le cas d'une intervention « technique », prévoir un nettoyage de la zone d'intervention de la personne accueillie.

- **La réception des marchandises, colis, courrier venant de l'extérieur :**
 - Prévoir une zone de dépose et déballage des colis reçus ;
 - Mettre en place un processus d'élimination des « couches supérieures » des emballages potentiellement pollués (prévoir le lavage des mains avant - après et le port des EPI) ;
 - Pour les courriers ou les produits non emballés, laisser les produits de côté pendant 24 heures, durée approximative de vie du virus sur une surface en papier.



L'ORGANISATION DES ESPACES DE TRAVAIL ET DES ESPACES DE PAUSE ET DE REPAS

1

Les repas des personnels, la cantine.

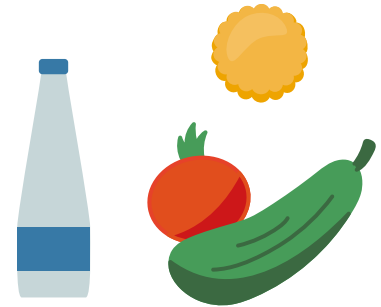
En fonction des solutions retenues, quelques principes qu'il est possible de mettre en œuvre :

— Salle des professeurs :

- Aérer la salle des professeurs **3 fois par jour** et prévoir un lavage complémentaire dans la journée ;
- Nettoyer les surfaces utilisées, bureaux, tables, après chaque utilisation (prévoir le matériel nécessaire) ;
- Limiter le nombre de personnes présentes en même temps : éventuellement définir une « jauge » permettant de respecter une distance d'un mètre entre les personnes, par exemple 4m² par personne ;
- Disposer près des distributeurs, photocopieurs et autres machines, des lingettes nettoyantes et / ou une SHA pour éviter la pollution des commandes de la machine ;
- Supprimer les ordinateurs en accès libre.

— Mettre en place une zone de restauration séparée respectant les règles sanitaires pour les repas des salariés et enseignants : distanciation, gestion des déchets, lavage des mains.

- Nettoyage des tables du réfectoire et désinfection après chaque service ;
- Utiliser des couverts personnels ;
- Supprimer les appareils de cuisson et réfrigérateurs communs. Si ce n'est pas possible, nettoyer les machines après chaque utilisation ;
- Différencier les flux d'entrée et de sortie dans la salle de repas, cantine ;
- Limiter le nombre de personnes présentes en fonction de la taille de la salle (4m² par personne) ;
- Fournir des bouteilles d'eau individuelles en raison des risques éventuels liés à l'utilisation commune des fontaines à eau. Idéalement, demander à chaque personne de venir avec sa propre bouteille, réutilisable pour limiter les déchets ;
- Prévoir l'élimination des déchets et le tri éventuel (poubelles à pédale avec sacs plastiques) ;



- Quelle que soit la solution choisie, veiller à ce que le flux des salariés préparant, apportant les repas ou débarrassant / nettoyant les salles, soit séparé du flux des usagers. Si self-service, préparer les assiettes et fixer un protocole pour que cuisinier et usagers soient séparés.

2

limiter le nombre de personnes en pause cigarette à l'extérieur (établir un planning). Prévoir le vidage et le nettoyage des cendriers ou idéalement des cendriers jetables. Se laver les mains avant de retourner travailler.

3

Réorganiser si besoin les bureaux administratifs et vie scolaire et la salle des professeurs pour permettre de respecter la distanciation :

- Supprimer des sièges pour les espacer ;
- Supprimer des tables ;
- Affecter une salle supplémentaire aux enseignants ;
- Installer des séparations transparentes entre les bureaux ;
- Individualiser au maximum les équipements et prévoir la mise à disposition du matériel de désinfection à chaque utilisation si l'individualisation n'est pas possible ;



Aérer l'espace

15 minutes toutes les 3 heures.



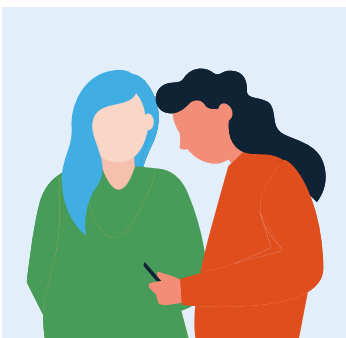
4 Identifier les « matériels partagés » (ordinateurs, bureaux, chaises...) et réallouer ces matériels pour qu'ils soient affectés à une personne unique au moins pour une journée.

- Prévoir un nettoyage avant et après utilisation ;
- Affecter les matériels à un enseignant (ou groupe d'enseignants) de préférence à une affectation par classe, pour réduire la circulation des matériels.

5 Planifier et organiser les opérations de maintenance et d'entretien afin de les réaliser en dehors de la présence de personnel ou d'élèves.

- Prévoir le nettoyage des zones avant et après l'opération ;
- S'assurer que les intervenants disposent bien des EPI adaptés pour se protéger contre la COVID-19 et AUSSI contre les risques propres à l'intervention ;
- Individualiser autant que possible les outillages.

GESTES À BANNIR



Se rapprocher



Se serrer la main



S'embrasser





LA DÉTECTION D'UN CAS DE COVID-19 DANS L'ÉTABLISSEMENT

1

Identifier une zone de confinement possible permettant d'isoler une ou plusieurs personnes suspectées d'être contaminées.

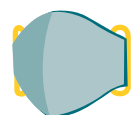
Cette zone doit être :

- **Facile d'accès pour limiter le risque de contamination** pendant le transport de la personne ;
- **Isolée** pour permettre la continuité de l'activité.

2

Préparer une procédure d'intervention en cas de détection d'une personne malade (voir : Extrait du « Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid 19 » (ministère du travail).

- **Formaliser la procédure avec les différentes tâches à accomplir notamment assurer le « traçage des contacts » avec la personne contaminée.**
- Prévoir, si besoin et si c'est possible, une équipe (présence de l'infirmier scolaire si disponible), pour prendre en charge la personne, prévenir les parents ou le médecin, effectuer la condamnation de la zone fréquentée par le malade, nettoyer la zone en respectant les délais d'attente...
- **Équiper cette équipe d'EPI adaptés** : combinaison complète jetable, masques FFP2 médicaux, cagoule, gants jetables, lunettes de sécurité et former l'équipe en charge sur la procédure et le port des EPI adaptés. Les EPI doivent être immédiatement éliminés ou désinfectés après usage.





LES POINTS SPÉCIFIQUES :

ATELIERS EN LYCÉE TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL, PRÉSENCE D'ENFANTS TRÈS JEUNES OU AYANT DES BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

1

Présence d'enfants très jeunes ou ayant des besoins éducatifs particuliers

Ce public va naturellement demander une plus grande proximité avec les enseignants et les encadrants. Il est parfois plus difficile de faire respecter à ces enfants les gestes barrière.

Avec les personnels concernés :

- Identifier les **processus adaptés d'intervention** (voir le protocole sanitaire du Ministère); ⁽³⁾
- Prévoir les **EPI correspondants** (sur blouse, masque, gants, charlotte...);
- Prévoir **le matériel de nettoyage** des mains et des surfaces / locaux nécessaire.

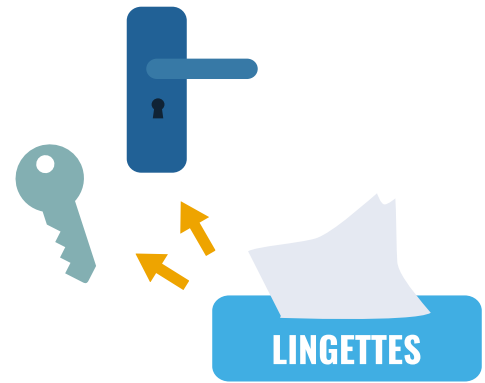
2

Présence d'ateliers techniques au sein de l'établissement :

- Identifier avec les personnels **les situations spécifiques pouvant entraîner un risque aggravé de contamination** : contact rapproché avec un enseignant ou un autre élève : travail sur une machine, exercices entre élèves ;
- Évaluer les personnels, la nécessité pédagogique de la situation et s'il n'est pas possible de l'éviter, étudier un schéma d'intervention **minimisant le risque et prévoir les EPI adaptés** : blouse jetable, visière, gants, masque.

Dans le cas de travail sur machine, veiller à ce que les solutions choisies ne génèrent pas une aggravation d'autres risques





3

Nécessité d'un déplacement avec des élèves :

- S'assurer de la **possibilité du respect des règles d'hygiène et de distanciation** sur le lieu de mission nécessitant le déplacement ;
- **Gel hydro alcoolique et lingettes virucides** à disposition dans les véhicules professionnels ;
- **Désinfection** des surfaces intérieures, poignées de porte, clefs ... **Avant et après utilisation** ;
- **Aérer régulièrement** les véhicules professionnels ;
- **Port de masque dans le véhicule** car plusieurs personnes dans un même véhicule professionnel.

COMMENT METTRE SON MASQUE

Ne pas oublier de se laver les mains **AVANT** et **APRÈS**



Prendre un masque
par ses élastiques
ou ses liens



Placer le masque devant
sa bouche et son nez, **tige**
métallique au niveau
de l'arête du nez



Pincer la barrette métal-
lique au niveau du nez et
tirer le masque vers le bas
pour **couvrir le menton**



ACCUEIL DE PERSONNES EXTÉRIEURES

- Limiter la venue et les déplacements des personnes accueillies sur le site au strict nécessaire ;
- Fixer une limite du nombre de personnes accueillies et d'accompagnants possibles ;
- Favoriser la prise de RDV : prévoir une procédure de prise de RV avec un message permettant de préciser les conditions d'accès à l'établissement ;
- Annuler toutes les opérations non nécessaires et les reprogrammer en dehors de la présence des élèves ;
- Demander aux personnes accueillies d'appliquer les règles sanitaires et de distanciation ;
- Prévoir un document à faire signer par les personnes accueillies ;
- Prévoir un endroit pour le lavage des mains ou mise à disposition de gel hydro alcoolique pour les personnes accueillies dès leur arrivée ;
- Imposer le port du masque aux personnes accueillies (mettre à disposition un masque chirurgical jetable si besoin) ;
- Prévoir des sanitaires distincts pour le personnel et les personnes accueillies ;
- Éviter le prêt de matériel, stylos par exemple... Favoriser l'utilisation de matériel personnel du visiteur ou prévoir des stylos dédiés à ce seul usage pouvant être désinfectés en fin de journée ;
- Dans le cas d'une intervention « technique », prévoir un nettoyage de la zone d'intervention de la personne extérieure ;
- La réception des marchandises, colis, courrier venant de l'extérieur :
- Prévoir une zone de dépose et déballage des colis reçus ;
- Mettre en place un processus d'élimination des « couches supérieures » des emballages potentiellement pollués (prévoir le lavage des mains avant, après et le port des EPI) ;
- Pour les courriers ou les produits non emballés, laisser les produits de côté pendant 24 heures, durée approximative de vie du virus sur une surface en papier.



DOCUMENTATION GUIDE

(1) Affiches sur les personnes sensibles et le télétravail

(2) Pack affiches, masque, nettoyage des mains, nettoyage des locaux, contamination. L'affiche « Gants » a été supprimée conformément aux dernières recommandations officielles.

(3) Le Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid 19 (Ministère du travail)

(4) Protocoles sanitaires du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

(5) Note 2020/785 du SGEC du 20/08/2020

(6) Extrait du Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés entre entreprise face à l'épidémie de Covid 19.

(7) Exemple de procédure de suivi des opérations de nettoyage

ANNEXE

LE PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE D'UNE PERSONNE SYMPTOMATIQUE ET DE SES CONTACTS RAPPROCHÉS

Extrait du Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés entre entreprise face à l'épidémie de COVID-19 (Ministère du travail)

Il revient, à l'entreprise, en lien avec le service de santé au travail, de rédiger préventivement une procédure adaptée de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques afin de les isoler rapidement dans une pièce dédiée et de les inviter à rentrer chez elles et contacter leur médecin traitant. En cas de survenue d'un cas avéré, le référent doit pouvoir faciliter l'identification des contacts par la réalisation de matrice en s'appuyant sur les déclarations du salarié concerné et son historique d'activité dans l'entreprise. L'utilisation de l'application STOP-COVID peut en ce sens être utile.

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et / ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- L'isolement ;
 - La protection ;
 - La recherche de signes de gravité.
1. Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (au moins 1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou à usage médical si disponible.
 2. Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur / secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID, selon l'organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.
 3. **En l'absence de signe de gravité**, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.



En cas de signes de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
 - Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance d'au moins 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.
4. Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.
 5. Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé), sauf dans les situations particulières (professionnels d'établissements de santé ou médico-sociaux ou d'opérateurs d'importance vitale...). Les acteurs du contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées par le référent pour les cas avérés ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).

PROCÉDURE DE SUIVI DES OPÉRATIONS DE NETTOYAGE

Lieu : _____

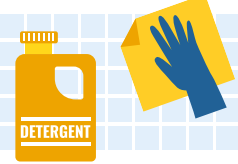
Personne en charge : _____


Semaine : _____

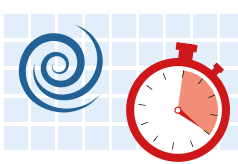
Date (indiquer l'heure de l'opération)	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6
Zone :						
Sol						
Mur						
Table						
Poignées de porte						
Rampe d'escalier						
Matériel de transport (chariots, rolls, échelles de cuisine...)						
Véhicule						
Matériel scolaire partagé						
Ordinateurs partagés						
...						


NETTOYER LES SURFACES

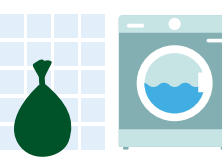
De préférence, **nettoyer en une seule étape avec un détergent désinfectant** (norme EN 14476). En cas d'impossibilité, **les 5 étapes à suivre :**

- 

1
Nettoyer les surfaces et sols avec un bandeau de lavage imprégné d'un **produit détergent**
- 

2
Rincer à l'eau claire avec un autre bandeau de lavage
- 

3
Laisser un **temps de séchage** suffisant
- 

4
Désinfecter avec un **bandeau de lavage propre** imprégné de produit désinfectant
- 

5
Jeter les déchets dans un sac fermé. **Laver les bandeaux** à **60°C** pendant **30 minutes**

