



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Protocole sanitaire du Lycée Nelson-Mandela



**Version établie par le
Chef d'établissement le
31/10/2020**

Préambule

Ce protocole sanitaire local s'appuie largement sur les protocoles sanitaires national et régional et a pour but de le compléter dans le cadre organisationnel local et non pas de le réécrire voire de le modifier dans ses principes et ses règles.

Le protocole national reste fondamental et son application stricte sera la règle, pour tous les personnels, élèves et usagers.

En cas d'évolution des consignes nationales, les dispositions de ce protocole pourront faire l'objet d'aménagements immédiats décidés par le chef d'établissement et communiqués à l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Ce protocole national repose sur cinq fondamentaux :

- ❖ **Le maintien de la distanciation physique**
- ❖ **L'application des gestes barrière**
- ❖ **La limitation du brassage des élèves**
- ❖ **Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**
- ❖ **La formation, l'information et la communication**

ATTENTION : En cas de non-respect du présent protocole, la direction de l'établissement sera immédiatement alertée pour un éventuel renvoi au domicile.

Sommaire

1. Utilisation, nettoyage et désinfection des locaux.....	4
2. Protocole sanitaire pour entrer / rester sur site.....	5
3. Circulation dans l'établissement.....	7
4. Organisation du temps scolaire	7
5. Activités sportives et culturelles.....	8
6. Récréation	8
7. Demi-pension.....	8
8. Accès aux sanitaires	9
9. Autres lieux.....	9
10. Communication, affichages et formations	10
11. Continuité pédagogique	10
12. Limite d'application du présent protocole	10
13. Annexe 1 – Protocole d'intervention des entreprises extérieures	11
14. Annexe 2 – Livraisons.....	13
15. Annexe 3 – plans de circulation et d'accès aux salles & sanitaires.....	14

1. Utilisation, nettoyage et désinfection des locaux

- 1.1. En application du protocole national et du protocole établi par la Région Ile-de-France, les **agents territoriaux assurent quotidiennement le nettoyage et la désinfection des locaux** utilisés par les élèves et les personnels. Ces personnels se chargeront notamment des circulations, des sols et des grandes surfaces, mais les autres personnels et les élèves pourront être sollicités autant que de besoin pour compléter et renforcer ce travail (cf. point 1.8 ci-dessous).
- 1.2. La **capacité d'accueil de l'établissement** a été réétudiée dans ce contexte sanitaire, notamment pour tenir compte du nombre d'élèves que chaque salle peut accueillir en respectant le protocole national et le nombre de salles, de WC, de couloirs et de lieux divers que les agents territoriaux peuvent entretenir, nettoyer et désinfecter chaque jour. Le nombre d'élèves et de groupes accueillis chaque jour dépend étroitement de ce travail d'analyse préalable.
- 1.3. La **capacité d'accueil maximale de chaque salle** et bureau de l'établissement est affichée à son entrée et doit être respectée de tous.
- 1.4. Le **mobilier excédentaire** par rapport au nombre d'élèves accueillis est mis de côté au fond des salles avant un éventuel retrait complet. Ceci a pour but de faciliter le travail de nettoyage et de désinfection. De même, des chaises et fauteuils avec assises et/ou dossiers en tissu ont été retirés et remplacés par des chaises de type « salle de classe » dans tous les lieux partagés (salle de réunion, accueil visiteurs, etc.).
- 1.5. Le **plan d'installation** devra être respecté scrupuleusement par chaque personne tant que ce protocole sanitaire reste actif.
- 1.6. Des **consignes particulières d'utilisation** de certaines salles ont été établies avec les enseignants, elles seront affichées à l'entrée des salles concernées et communiquées aux élèves lors de la première séance dans cette salle.
- 1.7. Pendant la journée, **les salles sont constamment aérées** par le système de ventilation mécanique contrôlée. Pour renforcer cette aération, les fenêtres seront régulièrement ouvertes :
 - avant l'arrivée des élèves,
 - pendant chaque intercour ou récréation (l'ouverture est faite par l'enseignant qui était dans la salle),
 - au moment du déjeuner (l'ouverture est faite par l'enseignant qui était dans la salle),
 - le soir pendant le nettoyage des locaux.
- 1.8. Les élèves et les personnels sont invités à veiller au bon entretien des locaux d'enseignement par le respect du protocole et par une **contribution ponctuelle au nettoyage et à la désinfection** de son espace de travail (tableau, table, chaise, zones de contact fréquent, etc.).

2. Protocole sanitaire pour entrer / rester sur site

2.1. Conformément au protocole national, il est rappelé aux familles que la **prise de température** doit se faire au domicile chaque jour, avant de venir au lycée. Elles s'engagent à ne pas faire venir leur enfant 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 SARS-Cov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l'école ou l'établissement scolaire. Ils en informent la direction de l'établissement, directement ou par le biais de la vie scolaire ou de l'infirmière.

Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

2.2. Dès l'entrée dans l'établissement, le **port du masque** est obligatoire en présence d'autrui.

- Chaque personnel se voit fournir 2 masques par jour dans l'établissement.
- Les élèves doivent en apporter **en nombre suffisant** pour en changer toutes les 4 heures (prévoir de compter le temps de transport).
- Les élèves doivent en utiliser **de façon permanente** (hors repas).
- Il est nécessaire de **prévoir deux sacs** (type sac de congélation), l'un pour mettre le masque encore propre, l'autre pour mettre les masques lavables utilisés.
- Le masque devra **être changé régulièrement**, et en cas d'humidité (éternuements, toux, etc.), après le repas ou selon le besoin ressenti par le porteur ...
- Des masques d'appoint seront mis à disposition des élèves par l'établissement en cas d'urgence ou de manque ponctuel.

2.3. Pour l'**entrée dans l'établissement**, il est prévu de procéder ainsi :

- Vérification à la grille d'entrée du **port du masque**.
- Entrée des élèves et des personnels dans l'établissement par les **portes habituelles**.
- **Lavage des mains à l'arrivée** (et à chaque retour) dans le lycée avec savon et eau mis à disposition dans les sanitaires ou avec les solutions ou gels hydro-alcooliques mis à disposition dans le hall et dans les principaux lieux de circulation.

2.4. Le **lavage des mains** doit être réalisé, à minima :

- A chaque entrée dans l'établissement,
- Avant de rentrer en classe, notamment après les récréations,
- Avant et après le déjeuner,
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé,
- Avant et après le changement du masque,
- Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué,
- Au moment de sortir du lycée et dès l'arrivée au domicile.

ATTENTION : **Toute nouvelle entrée** (quelle que soit la durée de la sortie de l'enceinte) dans le lycée **nécessite un nouveau lavage des mains** (eau et savon).

2.5. Il convient de respecter une **distance d'un mètre** entre les personnes, en classe mais aussi dans les autres lieux du lycée.

- 2.6. Les points suivants feront l'objet d'une **vigilance en classe** :
- **Pour rentrer dans la classe** : les premiers à entrer vont s'asseoir aux tables du fond (en fonction du positionnement de la porte d'entrée) et ainsi de suite jusqu'aux tables de devant.
 - **Pour sortir de la classe** : les premiers à sortir sont ceux assis aux tables de devant (en fonction du positionnement de la porte d'entrée) et ainsi de suite jusqu'aux tables du fond.
 - Un **plan de la classe est prévu pour respecter les distances**.
 - Chaque élève doit avoir son propre flacon de solution hydro-alcoolique.
 - Dans chaque salle, un flacon de solution hydro-alcoolique, des papiers à usage unique et une poubelle (pour les papiers essuie-mains et pour les masques à usage unique) sont mis à disposition des élèves et des personnels.
- 2.7. Les **échanges d'objets** doivent être évités ou accompagnés de modalités de désinfection après chaque utilisation.
- 2.8. En complément de toutes les autres actions de « protection » mises en œuvre (port du masque, lavage des mains, distanciation physique, désinfection des locaux, etc.), l'établissement assure la **mise à disposition de solution hydro-alcoolique** dans les salles de classe et par des distributeurs disposés à des endroits clés de l'établissement (cf. plans en annexe).
- 2.9. Chacun doit s'impliquer dans l'**entretien des locaux** : voir point 1.8 ci-dessus.
- 2.10. L'établissement reste ouvert mais l'accueil d'un parent d'élève, d'un autre responsable légal, ou d'un partenaire éducatif (éducateur, famille d'accueil, etc.) au sein des 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.
- Ces personnes seront soumises à l'**application intégrale du protocole sanitaire** : port du masque, lavage des mains, etc. et devront se présenter comme d'ordinaire à l'accueil (loge) pour y renseigner le livret des visiteurs.
- 2.11. L'accueil des **entreprises intervenantes** dans l'établissement se fera selon le protocole établi en annexe 1.
- 2.12. **Les livraisons** se feront selon le protocole établi en annexe 2.
- 2.13. **Les élèves ou les personnels** qui présenteraient un ou des **symptômes évocateurs de la COVID-19** seront pris en charge dans le cadre de la stricte application du protocole national, selon les consignes à jour (son actualisation est trop fréquente pour figurer dans le présent protocole).
- 2.14. Les personnes extérieures admises dans l'établissement qui présenteraient un ou des symptômes évocateurs du COVID-19 seraient invitées à quitter immédiatement le lycée, en application du protocole national.

3. Circulation dans l'établissement

- 3.1. L'**entrée dans le lycée** se fera sous l'encadrement d'un adulte, dans le respect de la distanciation physique, par les portes habituelles et le hall principal.
- 3.2. Afin de procéder au **nettoyage de leurs mains**, les élèves sont invités à passer fréquemment par les toilettes ou par les points de distribution de solution hydro-alcoolique.
- 3.3. Ensuite, un escalier (escalier central ou escalier derrière l'ascenseur) sera attribué **selon la salle de destination pour le cours**, aussi bien pour la montée que pour la descente. Un fléchage sera à respecter (voir les plans placés en annexe 3).
- 3.4. Arrivés sur le palier de la salle de destination, les élèves devront suivre le **sens de circulation** établi au sein de l'établissement (déplacement en file indienne, sans croisement de deux flux d'élèves), tant pour la montée en cours que pour la descente en récréation.
- 3.5. **Cette circulation sera fléchée** par des panneaux papier régulièrement espacés et surveillée par des personnels de l'établissement.
- 3.6. Afin de limiter la circulation, l'accès au pôle « professeurs & administration » se fera sous l'encadrement d'un adulte, et de façon individuelle pour les élèves autorisés par cette personne.
- 3.7. Tout **manquement à ces règles de circulation** fera l'objet d'un premier rappel verbal, mais toute répétition pourra entraîner une procédure express d'exclusion de l'établissement par la direction du lycée.

4. Organisation du temps scolaire

Afin de permettre une mise en œuvre appropriée de l'ensemble des procédures sanitaires et notamment la distanciation physique en classe et dans l'ensemble des espaces communs du lycée, les élèves sont accueillis selon leur **emploi du temps ordinaire mais éventuellement en alternance**, une semaine sur deux, selon l'effectif initial de la classe :

- pour les classes de 3^{ème}, 2^{nde} bac pro (sauf 2ANIM), 1^{ère} bac pro et terminale bac pro, c'est ce dispositif qui est mis en œuvre dès la reprise des cours le lundi 2 novembre.
- pour les classes de 2ANIM et de CAP, l'ensemble des cours est maintenu tout au long de la période de confinement.

Cours chaque semaine	Cours en semaine B (à partir du 03/11/2020)		Cours en semaine A (à partir du 09/11/2020)	
2ANIM	3PM1 – gr1	1MEI – gr1	3PM1 – gr2	1MEI – gr2
1ATMFC	3PM2 – gr1	1MELEC – gr1	3PM2 – gr2	1MELEC – gr2
1EL	2ASSP – gr1	1SPVL – gr1	2ASSP – gr2	1SPVL – gr2
1EPC	2MRC – gr1	TASSP – gr1	2MRC – gr2	TASSP – gr2
TATMFC	2MEI – gr1	TCOM – gr1	2MEI – gr2	TCOM – gr2
TECMS	2MELEC – gr1	TMEI – gr1	2MELEC – gr2	TMEI – gr2
TEL	1ASSP – gr1	TMELEC – gr1	1ASSP – gr2	TMELEC – gr2
	1MCV – gr1		1MCV – gr2	

Cette disposition permet une **réduction drastique du brassage** via cette division quasiment par deux du nombre d'élèves dans l'établissement (cour, hall, circulations, salles de classe, etc.) à un même moment.

Toujours pour limiter le brassage et autant que possible, une salle sera affectée à un même groupe d'élèves (15 maximum) par demi-journée, sauf salles spécialisées, ateliers, etc. Les élèves y resteront pendant les inter-cours (après qu'un enseignant ait quitté la salle et avant qu'un autre enseignant n'y arrive), mais en sortiront obligatoirement pendant les récréations et évidemment pendant les pauses déjeuner (cf. point 7 sur la demi-pension).

5. Activités sportives et culturelles

EN ATTENTE DE CONSIGNES NATIONALES (COVID & VIGIPIRATE)

6. Récréation

Les récréations sont maintenues selon les horaires ordinaires, mais pour limiter les croisements et permettre un maintien des distances physiques préconisées, l'ensemble des couloirs et palier du 1^{er} étage seront ouverts aux élèves pendant les récréations.

Les élèves qui avaient cours au rez-de-chaussée haut (niveau 1 du bâtiment, secteur EPS et salles de 101 à 113) devront descendre.

Les élèves qui avaient cours au 1^{er} étage (soit le niveau 2 du bâtiment, salles 201 à 225) pourront descendre ... Des WC seront à leur disposition (cf point 9).

Les personnels veilleront au maintien de la distanciation physique et du port du masque.

Les bancs extérieurs ne sont pas disponibles afin de garantir la distanciation physique sans surcharger les personnels en charge du nettoyage et de la désinfection. Les bancs intérieurs sont retirés du hall et ne devront pas être utilisés.

Avant la fin de la récréation, les élèves devront prendre le temps de se désinfecter les mains, soit dans les sanitaires, soit auprès des distributeurs répartis dans les couloirs et le hall.

7. Demi-pension

Le **service de restauration scolaire est maintenu** mais le passage au self et dans la cantine est **réaménagé** de la façon suivante :

- Une partie des élèves devant déjeuner sur le premier service est attendue à 11h30 devant la cantine pendant que l'autre moitié attend dans le hall ou dans la cour. Ce second groupe passe à la cantine à partir de 11h50.
- Les élèves se présentent en respectant les distances physiques, un marquage au sol les aidera à se repérer.
- Sur appel d'un personnel, un élève entre dans la cantine, passe aux sanitaires pour se laver les mains, puis prend son plateau et se présente devant la chaîne de distribution pour y être servi (comme depuis septembre).

- Une fois servi, il se dirige vers les tables, en respectant les indications fournies : tous les élèves doivent s'asseoir selon les positions préétablies (une personne par table, tous du même côté de la rangée, en gardant un espace d'une place entre chacun) et dans l'ordre d'entrée (sans laisser de place libre). Ces précautions permettent aux élèves de déjeuner en limitant les risques car une distance presque de 2m sera ainsi établie avec la personne la plus proche et aucun élève ne sera en vis-à-vis pendant le repas).
- Une fois son repas terminé, l'élève se dirige vers la plateforme de débarrassage puis sort de la salle afin de libérer la table pour les élèves du deuxième groupe.
- A partir de 11h50, les élèves du second groupe s'approchent de l'entrée de la cantine et suivent le protocole ci-dessus, en s'asseyant sur les places situées de l'autre côté des tables (ce qui évite tout contact avec les surfaces touchées par l'élève précédent).
- Entre les deux services, soit entre 12h15 et 12h30, les tables seront nettoyées et désinfectées afin de permettre l'arrivée des élèves devant déjeuner sur le second service.
- Pour ce second service, la procédure est strictement identique, avec un horaire intermédiaire à 12h50.
- Les élèves seront informés par affichage dans l'établissement et sur l'ENT de l'ordre de passage, qui pourra varier selon les jours de la semaine.

Nous invitons les élèves et leur famille à s'inscrire au préalable en utilisant l'accès proposé sur le site internet du lycée. Les réservations le jour même restent possibles avant 10h30 sur les bornes situées dans le hall, mais **aucun «pass» ne sera délivré en raison des précautions renforcées** dans le cadre de ce protocole sanitaire.

Tout manquement aux règles d'hygiène et de protection des autres personnes pourra entraîner une exclusion immédiate et durable du service de restauration scolaire par la direction du lycée.

8. Accès aux sanitaires

Un accès aux toilettes des étages sera possible (de manière individuelle, pendant les récréations), avec un découpage par zone, selon les plans placés en annexe 3.

9. Autres lieux

L'accès au **pôle médico-social** (assistante sociale, médecin) reste possible de façon ordinaire pour les élèves présents mais uniquement sur rendez-vous pour les parents et représentants légaux.

Depuis le mois de septembre, l'**infirmerie** a été repositionnée au rez-de-chaussée bas, près de l'espace vie scolaire, accessible directement depuis le hall d'entrée.

Le **Centre de Documentation et d'Information** (CDI) reste ouvert et fonctionne de façon ordinaire, comme depuis la rentrée de septembre.

Le **foyer** reste fermé jusqu'à nouvel ordre.

La **salle de permanence** est devenue et reste un lieu de travail des assistants d'éducation pour accueillir les élèves en respectant les distanciations physiques.

Exceptionnellement, la **salle polyvalente** pourrait devenir la permanence mais sera régulièrement utilisée comme salle de réunion ou comme salle d'activité pédagogique (y compris sportive).

10. Communication, affichages et formations

Ce protocole sera communiqué aux élèves et parents d'une part, aux personnels d'autre part, via l'ENT (envoi d'un message et partage du document) et le site internet du lycée, en amont de la réouverture de l'établissement.

La version provisoire sera transmise dans le courant de la semaine qui précède la reprise du 2 novembre, et la version définitive sera communiquée après son approbation par le Conseil d'Administration, par les mêmes canaux. De plus, ce protocole sera affiché dans le hall de l'établissement et ainsi consultable par tous.

Divers affichages seront répartis dans le lycée afin de rappeler aux élèves et aux personnels les points clés du protocole : gestes barrière, lavage des mains, port du masque, distance physique, limitation d'accueil des locaux, circulation, accès aux WC, présence des distributeurs de solution hydro-alcoolique, etc.

La formation de tous aux gestes barrière ayant déjà eu lieu, aucune disposition spécifique n'est prévue pour cette période.

11. Continuité pédagogique

Le maintien de l'activité pédagogique ordinaire, même avec un emploi modifié selon les groupes (cf. point 4), implique un travail soutenu et constant des élèves, notamment lors des travaux à faire à la maison que les enseignants transmettront à leurs élèves par divers canaux (ENT pour l'essentiel).

Toutes les dispositions sont prises par les enseignants pour assurer la continuité pédagogique, mais celles-ci pourront évoluer selon l'évolution de la situation sanitaire et seront le cas échéant communiquées aux familles via l'ENT.

12. Limite d'application du présent protocole

Ce protocole s'appuie sur une étude fine des locaux et surtout des capacités de nettoyage et de désinfection de ces locaux par les personnels. Si l'effectif de ces personnels devait baisser ou si les matériels nécessaires à cette désinfection quotidienne s'avéraient manquants ou en quantité insuffisante, ou si les matériels de protection individuelle (solution hydro-alcoolique ou masques notamment) s'avéraient manquants ou en quantité insuffisante, alors le chef d'établissement pourra solliciter les autorités compétentes en vue d'une **fermeture au motif sanitaire**, compte-tenu de l'impossibilité constatée de respecter le présent protocole.

13. Annexe 1 – Protocole d'intervention des entreprises extérieures

Cette fiche a pour objectif de fixer les conditions d'intervention des entreprises en période de pandémie Covid-19. Cette évaluation doit se faire au regard des recommandations prescrites dans le « Guide de préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités en période d'épidémie de coronavirus Covid-19 ».

À l'issue de l'évaluation, le lycée et l'entreprise s'accordent sur la possibilité d'engager ou non les travaux selon les trois cas ci-dessous :

1. Toutes les recommandations sanitaires peuvent être respectées et le lycée a donné son accord : l'entreprise peut intervenir.
2. Une ou plusieurs recommandations sanitaires ne peuvent pas être respectées : l'entreprise ne peut pas intervenir.
3. Le lycée ne donne pas son accord : l'entreprise ne peut pas intervenir.

Le document devra être signé par les deux parties et conservé par chacune des parties.

Nom du lycée	
Nom de l'entreprise	
Référence commande et devis	
Nature de l'intervention	
Conditions d'intervention (préciser l'environnement de travail et les éventuelles particularités de l'intervention)	
Établi le	
Responsable des travaux ou autre rédacteur du lycée:	
Responsable des travaux ou de l'entreprise intervenant dans le lycée :	

Pour bien organiser le chantier...	Oui	Non	Sans objet	Préciser les conditions d'intervention et les mesures sanitaires
1) Avez-vous prévu les conditions sanitaires spécifiques liées à la période de pandémie actuelle ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> •Aucune passation de document •Respect stricte des gestes barrières •Interdiction de réalisation des interventions ou les gestes barrières ne peuvent pas être réalisées. Une analyse de risque spécifique sera alors mise en place avant toute autorisation •Fourniture de gels, savons, sac poubelle
2) Où l'intervention est-elle située (en zone occupée, isolable ou non) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) S'il existe, votre Plan de prévention a-t-il été mis à jour ? (Mesures de prévention de l'épidémie sur le chantier, respect des gestes barrières, procédures d'accueil de mes personnels et fournisseur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan de prévention mis à jour en date du reprenant le risque COVID-19 et les mesures sanitaires
Ajout d'une situation particulière :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pour travailler en sécurité...	Oui	Non	Sans objet	Préciser les conditions d'intervention et les mesures sanitaires
4) Comment le client a-t-il prévu de s'organiser pour faire respecter la distance > à 1 m et les gestes barrières par ses personnels dans nos zones d'intervention (parking, cheminements, zones de stockage, poste de travail) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Balisage de la zone individuelle d'intervention • Interdiction de toute intervention ou la distance de 1m ne peut être respectée (ainsi que les gestes barrières), sous réserves d'une analyse de risque particulière • Chaque personne accède au site un véhicule dédié (1 véhicule par personne) • Chaque technicien aura prévu son repas du midi individuellement.
5) Avant l'intervention, nettoyage/désinfection de la zone d'intervention ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • l'ensemble du site hors locaux techniques sont nettoyés quotidiennement • le nettoyage du local technique concerné par l'intervention est soumis à autorisation contrôlée et donc pas soumis à nettoyage quotidien (il n'y a pas eu d'accès depuis ces 30 derniers jours). • de manière préventive avant et après intervention le nettoyage revient à la charge du lycée
6) Le lycée peut-il mettre à disposition de personnels intervenants un point d'eau pour le lavage des mains et l'accès aux installations d'hygiène ? Le nettoyage de ces installations est-il organisé ? Nota : le personnel intervenant a reçu un rappel des consignes sanitaires à respecter : distance > 1 m, port du masque, port de gants, lavage des mains, gestion des déchets...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • En accord avec la mise à jour du plan de prévention prenant en compte, notamment le risque Covid-19 le lycée s'engage à mettre à disposition des techniciens intervenants un point d'eau et des sanitaires nettoyés quotidiennement. • En parallèle, l'entreprise a fourni à ses employés l'ensemble des moyennes des bouteilles d'eau, savons, solution hydro-alcoolique pour pouvoir se laver les mains. • Outre les locaux techniques (cf. réponse à la question 6), le lycée confirme le nettoyage quotidien de ses sites.
7) Les personnels intervenants peuvent-ils amener à pied d'œuvre du matériel encombrant Conseil : ne pas utiliser le matériel du lycée disponible sur place.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	l'ensemble du matériel sera amené via les véhicules personnels au plus proches des zones d'interventions. L'ensemble de l'outillage sera utilisé par une seule personne sans prêt entre les techniciens.
Ajout d'une situation particulière				

Nom et signature du responsable du lycée	Nom et signature de l'entreprise
Fait à : le :	Fait à : le :

14. Annexe 2 – Livraisons

Déroulement des livraisons

- En cas de livraison n'entrant pas en boîte aux lettres normalisée, le livreur prévient l'établissement de son arrivée (appel au standard ou appel interphone piéton).
- Le livreur dépose le colis sur le pas de la porte et s'écarte immédiatement d'une distance de minimum 1 mètre de la porte, avant ouverture de la porte par le client.
- Il peut laisser le colis sur le pas de la porte ou s'assurer, à distance que le colis a bien été réceptionné par le client. Il ne recueille pas de signature manuscrite auprès du client.
- L'objectif est de ne pas être en contact proche et, en particulier, de ne pas se passer le colis de la main à la main.

Consignes complémentaires à destination des entreprises	<ul style="list-style-type: none">• Les gestes barrières doivent être rappelés expressément aux personnels, aux livreurs.
Consignes à destination des transporteurs et livreurs	<ul style="list-style-type: none">• Lors de l'attente devant le lieu de réception ou de dépose du colis, les livreurs s'assurent du respect de la distance de sécurité d'1 mètre entre eux.
Consignes au personnel de loge	<ul style="list-style-type: none">• Attendre quelques secondes avant d'ouvrir la porte, afin de permettre à la personne qui livre le colis de s'en écarter.• Bien se laver les mains après la réception du colis.• S'assurer de la transmission du colis vers le service gestion

L'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus COVID-19 précise les **mesures en matière d'hygiène et de sécurité** à mettre en place.

Ces dispositions sont dites d'Ordre public, **il n'est donc pas possible d'y déroger** par un accord ou une convention.

Les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites "barrières", définies au niveau national, doivent être observées par les conducteurs de véhicules de transport ainsi que par les personnels des lieux de chargement ou de déchargement.

Pour les opérations de chargement et de déchargement un "Protocole de sécurité" est imposé par l'article R4515-4 du code du travail à toute entreprise organisant ces opérations.

- Lorsque les lieux de chargement ou de déchargement ne sont pas pourvus d'un **point d'eau**, ces lieux doivent être pourvus de **solution hydro-alcoolique**.
- Le véhicule doit être équipé d'**une réserve d'eau et de savon** ainsi que de serviettes à usage unique, ou de solution hydro-alcoolique.
- Si les conditions sont remplies, l'accès à un lieu de chargement ou de déchargement, y compris à un point d'eau lorsque ce lieu en est pourvu, ne peut pas être refusé à un conducteur de véhicules de transport pour des raisons sanitaires liées à l'épidémie de COVID-19.

La remise et la signature des documents de transport sont réalisées **sans contact entre les personnes**.

En cas de litige :

Un arrêté paru au Journal Officiel précise qu'il ne peut être exigé de signature d'un document sur quelque support que ce soit par le destinataire ou son représentant. En cas de problème, il est possible d'envoyer une réclamation par tout moyen y compris par voie électronique, au plus tard à l'expiration du délai prévu contractuellement ou à défaut de stipulation contractuelle à midi du premier jour ouvrable suivant la remise de la marchandise. Faute de quoi le colis sera considéré comme livré.

Livraisons restauration

Pendant la réception et le décartonnage

Tout devra être décartonné, y compris les laitages, en respectant les gestes barrière et les distanciations sociales avec les livreurs et avec le port du masque.

De plus, afin de ne pas contaminer sa tenue de travail, le magasinier devra :

- être équipé (en plus de son masque) d'une sur-blouse, de sur-chaussures jetables et de gants,
- décontaminer les emballages des denrées conditionnées à l'aide des lingettes désinfectantes ou équivalent,
- retirer les cartons, les emballages et les évacuer des zones de travail.

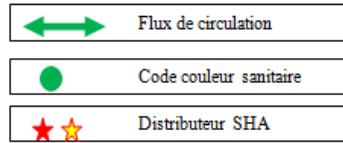
Autres Livraisons

Réception de marchandises

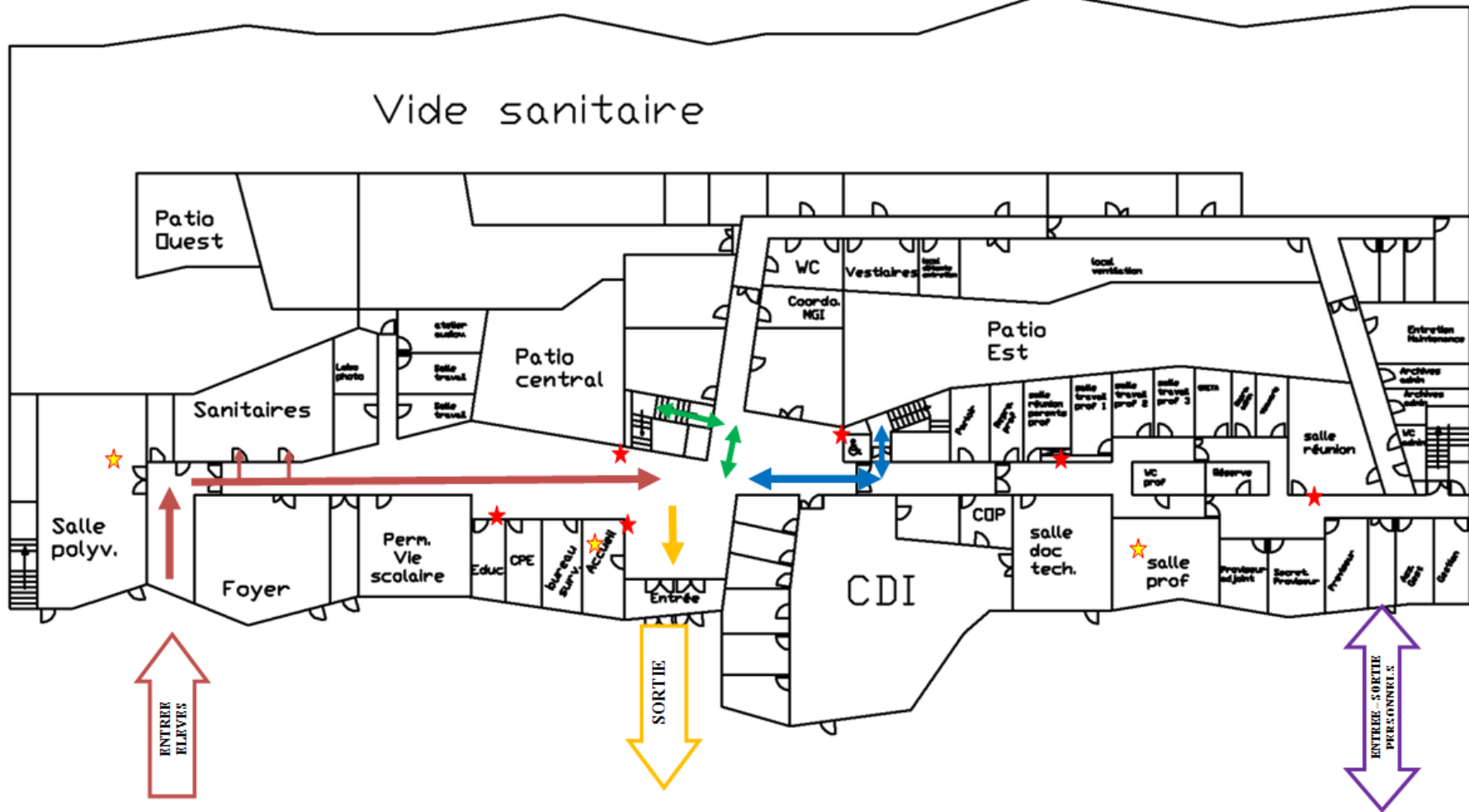
- Pour les livraisons encombrantes respecter les distances de sécurité entre les personnes présentes sur place au cours de l'intervention et prévoir le nettoyage des surfaces touchées.
- Il est recommandé de prévoir un lieu et temps de stockage intermédiaire avant ouverture et traitement de la commande avant remise à destinataire
- Lors de la réception de marchandises, prévoir une zone de dépose en extérieur (évitez la coactivité et le contact avec le livreur lors de la livraison) et retirer rapidement les cartons, les emballages et les évacuer des zones de travail.

15. Annexe 3 - plans de circulation et d'accès aux salles & sanitaires

Voir pages suivantes

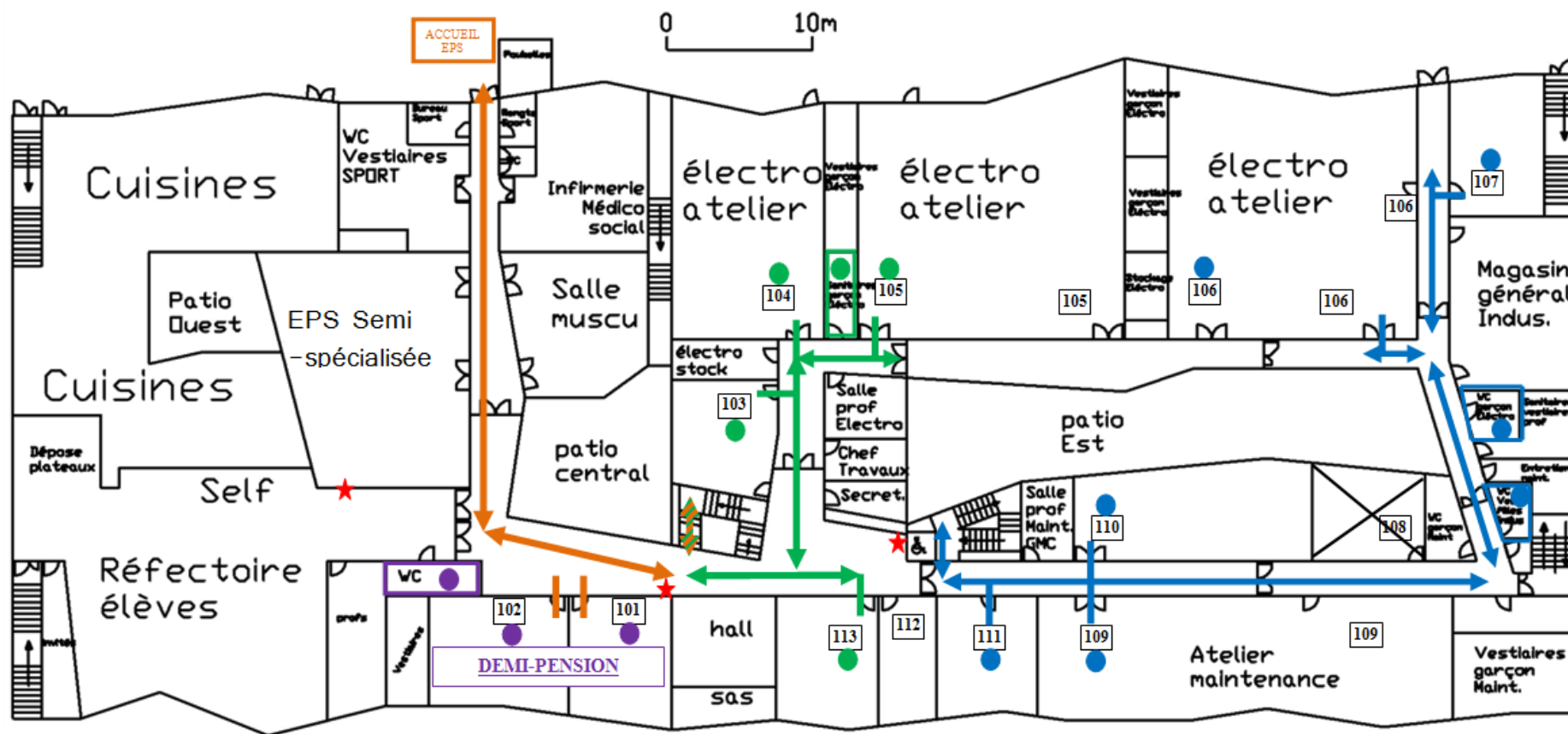


RDC bas (Niveau 0)



- ←→ Flux de circulation
- Code couleur sanitaire
- ★ Distributeur SHA

RDC haut (Niveau 1)



- ←→ Flux de circulation
- Code couleur sanitaire
- ★ Distributeur SHA

Niveau 2

0 10m

