

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIERE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Compte financier - affectation du résultat

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 50 - 1920-113

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-13, R.421-20, R.421-77
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration affecte le résultat du compte financier de l'exercice 2019 comme suit :

Sur un compte de réserve unique

Avec subdivision

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

RESULTAT DE L'EXERCICE

Le résultat de l'exercice s'obtient par la différence entre le total des recettes nettes et le total des dépenses nettes de la section de fonctionnement.
 Le résultat est excédentaire lorsque le total des recettes nettes est supérieur au total des dépenses nettes.
 Le résultat est déficitaire lorsque le total des recettes nettes est inférieur au total des dépenses nettes.
 La somme des résultats service par service donne le résultat net de l'exercice.

Calcul du résultat - SERVICE GENERAL	
Total des recettes de fonctionnement brutes	628 798,75 €
Total des annulations ou des réductions de recettes	11 721,32 €
Total des dépenses de fonctionnement brutes	678 604,21 €
Total des ordres de reversements	20 389,73 €
Résultats	-41 137,05 €

ou

Calcul du résultat - SERVICE GENERAL	
Total des recettes de fonctionnement nettes	617 077,43 €
Total des dépenses nettes	658 214,48 €
Résultats	-41 137,05 €

Détermination à partir de la balance

Calcul du résultat	
Crédit de la classe 7	1 496 223,91 €
Débit de la classe 7	0,00 €
Débit de la classe 6	1 532 571,89 €
Crédit de la classe 6	0,00 €
Résultat positif = compte 120	-36 347,98 €
Résultat négatif = compte 129	0,00 €

Les résultats affectés par compte de réserves distincts pour le service général et la restauration ne sont plus prescrits dans l'instruction codificatrice M9-6. Aussi l'affectation du résultat sur plusieurs comptes n'est plus de mise. Ce dernier sera donc affecté en globalité sur le service général. Un unique fonds de roulement sera présenté à l'issu du compte financier. Le Conseil d'administration se prononce sur l'affectation globale du résultat.

Proposition d'affectation du résultat	
Service Général	-41 137,05 €
SRH	4 789,07 €
Résultat total	-36 347,98 €

Calcul du résultat - SRH	
Total des recettes de fonctionnement brutes	315 259,03 €
Total des annulations ou des réductions de recettes	0,00 €
Total des dépenses de fonctionnement brutes	310 489,51 €
Total des ordres de reversements	19,55 €
Résultats	4 789,07 €

ou

Calcul du résultat - SRH	
Total des recettes de fonctionnement nettes	315 259,03 €
Total des dépenses nettes	310 469,96 €
Résultats	4 789,07 €

Résultat total SG +SRH	-36 347,98 €
-------------------------------	---------------------

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Décision budgétaire modificative soumise au vote

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 59 - 1920 - 416

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-12, R.421-20, R.421-60
- le code des juridictions financières, notamment les articles L.232-4, R.232-3
- le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Exercice : 2020

Numéro de la DBM : 2

Budget d'origine :

Budget primitif : [X]

Budget annexe : []

Pièce(s) jointe(s)

[X] Oui [] Non Nombre: 2

Libellé de la délibération : Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration

Il reste à ce jour : 100 919.52€ sur le fonds de roulement mobilisable global (service général + SRH).

Afin de pouvoir faire face aux dépenses de l'année en cours un prélèvement sur fonds de roulement d'un montant de 50 000€ est proposé aux membres du Conseil d'Administration selon la répartition suivante :

Service AP : 7 000 €

Service VE : 200€

Service ALO : 36 300 €

Service SRH : 6 500 €

Service OPC : 0€

Il restera après prélèvements : 100 919,52 € - 50 000 € = 50 919,52 €

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

Académie :
LILLE

Exercice : 2020

MINISTERE : Education Nationale

REGION :
HAUTS-DE-FRANCE

Etablissement : 0620056Z
LYCEE CARNOT
51. rue Sadi Carnot
BP 50
62701 Bruay-la-Buissière
Téléphone : 03.21.64.65.00

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 2
Présentée pour vote au Conseil d'administration

LOUCHARD Patrick, chef d'établissement

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :

HAUTS-DE-FRANCE

Académie : LILLE
Exercice : 2020

Etablissement : 0620056Z

LYCEE CARNOT

51, rue Sadi Carnot

BP 50

62701 Bruay-la-Buissière

Ordonnateur : LOUCHARD Patrick
Comptable assignataire : TONNOIR Laëtitia

Pièce B8.1
DBM VOTE

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	241 830.10	236 430.10	-5 400.00
Vie de l'élève	46 600.00	46 400.00	-200.00
Administration et logistique	392 700.00	329 396.52	-63 303.48
Total services généraux (1)	681 130.10	612 226.62	-68 903.48
Restauration et hébergement	302 391.00	295 891.00	-6 500.00
Bourses nationales	560 000.00	560 000.00	0.00
Total services spéciaux (2)	862 391.00	855 891.00	-6 500.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 543 521.10	1 468 117.62	-75 403.48
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	11 600.00	2 000.00	-9 600.00

MINISTERE : Education Nationale

REGION :
HAUTS-DE-FRANCE

Académie : LILLE
Exercice : 2020

Etablissement : 0620056Z
LYCEE CARNOT
51, rue Sadi Carnot
BP 50
62701 Bruay-la-Buissière

Pièce B8.2
DBM VOTE

Ordonnateur : LOUCHARD Patrick
Comptable assignataire : TONNOIR Laëtitia

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°2

PREVISIONS BUDGETAIRES							
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
	DEPENSES			RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des prévisions de recettes
Activité pédagogique	234 830.10	7 000.00	241 830.10		236 430.10	0.00	236 430.10
Vie de l'élève	46 400.00	200.00	46 600.00		46 400.00	0.00	46 400.00
Administration et logistique	356 400.00	36 300.00	392 700.00		329 396.52	0.00	329 396.52
Total services généraux (1)	637 630.10	43 500.00	681 130.10		612 226.62	0.00	612 226.62
Restauration et hébergement	295 891.00	6 500.00	302 391.00		295 891.00	0.00	295 891.00
Bourses nationales	560 000.00	0.00	560 000.00		560 000.00	0.00	560 000.00
Total services spéciaux (2)	855 891.00	6 500.00	862 391.00		855 891.00	0.00	855 891.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 493 521.10	50 000.00	1 543 521.10		1 468 117.62	0.00	1 468 117.62

Résultat prévisionnel	-25 403.48	-50 000.00	-75 403.48
CAF ou IAF	-15 403.48	-50 000.00	-65 403.48

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
OPERATIONS EN CAPITAL	0.00	11 600.00	2 000.00
Total dépenses et recettes inscrites au budget	1 505 121.10	1 555 121.10	1 470 117.62

MINISTERE : Education Nationale

REGION :

HAUTS-DE-FRANCE

Académie : LILLE

Exercice : 2020

Etablissement : 0620056Z

LYCEE CARNOT

51, rue Sadi Carnot

BP 50

62701 Bruay-la-Buissière

Pièce B8.3
DBM VOTE

Ordonnateur : LOUCHARD Patrick

Comptable assignataire : TONNOIR Laëtitia

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°2

Rappel de la section de fonctionnement	
Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	1 468 117.62
Résultat prévisionnel	-75 403.48

Tableau prévisionnel de financement	
Emplois	Ressources
Opérations d'investissement	2 000.00
IAF	0.00
Aliénation ou cessions immobilières	0.00
Prélèvements sur fonds de roulement	75 003.48
Total	77 003.48

Montant du fonds de roulement		
Montant au dernier compte financier	Prélèvements déjà autorisés	Prélèvement proposé
134 036.81	25 003.48	50 000.00
		FDR estimé
		59 033.33

D.B.M. n°2		Date résultat du CA : 28/05/2020			Réf : PLVT SUR FDR		Opération n°2		Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement		
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
1	AP	REUSSI	0MATERIEL		Activité pédagogique Reussir sa scolarité - Fonctionnement Matériels	1 000.00	3 000.00	4 000.00			
2	AP	REUSSI	0SERVICES		Activité pédagogique Reussir sa scolarité - Fonctionnement Services	1 999.40	3 000.00	4 999.40			
3	AP	REUSSI	0TELECOMS		Activité pédagogique Reussir sa scolarité - Fonctionnement Télécommunications	14 500.00	1 000.00	15 500.00			
4	VE	SANTE	0INFIR		Vie de l'élève Santé - Social Infirmière	1 000.00	200.00	1 200.00			
5	ALO	ADMIN	0ADMINIST		Administration et logistique Administration Fournitures administratives	2 500.00	2 000.00	4 500.00			
6	ALO	ADMIN	0IMAGE		Administration et logistique Administration Communication, Rayonnement, Image du lycée	2 000.00	2 000.00	4 000.00			
7	ALO	ADMIN	0MATERIEL		Administration et logistique Administration Matériels	1 500.00	2 000.00	3 500.00			
8	ALO	ADMIN	0SERVICES		Administration et logistique Administration Services	5 000.00	1 200.00	6 200.00			
9	ALO	ADMIN	0TELECOMS		Administration et logistique Administration Télécommunications	11 000.00	2 000.00	13 000.00			
10	ALO	ENERGI	0EAU		Administration et logistique Energie Eau	14 000.00	500.00	14 500.00			
11	ALO	ENERGI	0GAZ		Administration et logistique Energie Gaz	135 000.00	10 000.00	145 000.00			

D.B.M. n°2		Date résultat du CA : 28/05/2020		Ref : PLVT SUR FDR		Opération n°2		Type opération : 32 - Prélèvements sur le fonds de roulement			
N° Ligne	Service	Domaine	Activité	Compte	Libellé	Rappels	Ouvertures de crédits Modifications	Totaux	Rappels	Prévisions de recettes Modifications	Totaux
12	ALO	LOCAUX	0CONTRATS		Administration et logistique Locaux Contrats de maintenance obligatoires	30 000.00	4 500.00	34 500.00			
13	ALO	LOCAUX	0PRODUITS		Administration et logistique Locaux Produits d'entretien	6 000.00	6 000.00	12 000.00			
14	ALO	LOCAUX	0RENOVE		Administration et logistique Locaux Renovation	3 000.00	1 000.00	4 000.00			
15	ALO	LOCAUX	0REPARE		Administration et logistique Locaux Travaux à la charge du locataire	5 000.00	5 100.00	10 100.00			
16	SRH	ADMIN	0ADMINIST		Restauration et hébergement Administration Fournitures administratives	500.00	1 000.00	1 500.00			
17	SRH	ADMIN	0MATERIEL		Restauration et hébergement Administration Matériels	650.10	3 000.00	3 650.10			
18	SRH	LOCAUX	0CONTRATS		Restauration et hébergement Locaux Contrats de maintenance obligatoires	16 000.00	500.00	16 500.00			
19	SRH	LOCAUX	0REPARE		Restauration et hébergement Locaux Travaux à la charge du locataire	1 000.00	2 000.00	3 000.00			

Analyse financière - fonds de roulement mobilisable
LPO SADI CARNOT - BRUAY-LA-BUISSIÈRE

Eléments à retraiter		données au 31/12
A	Fonds de roulement net comptable au 31/12/19	134 036,81
Fonds de roulement lié à des dépenses futures, probables ou certaines		
1	Provisions et dépréciations (15,29,39,49,59)	0,00
2	Dépôts et cautions reçus au 31/12	689,00
Fonds de roulement affecté à des activités particulières		
3	Stocks	7 424,81
Eléments de fragilité potentielle du fonds de roulement		
4	créances douteuses: 416	40,30
5	Créances supérieures à un an non provisionnées	0,00
6	Réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité (si BFR positif)	0,00
Part du fonds de roulement déjà mobilisée		
7	Prélèvement sur FDR votés au BP ou DBM	75 003,48
Fonds de roulement disponible		
B	Fonds de roulement disponible au 22/03/19 (= A-1-2-3-4-5-6-7)	50 879,22
C	Montant d'une journée de fonctionnement (classe 6 décaissable / 360)	4 357,60
D	Evaluation du FDR disponible en nombre de jours de fonctionnement (= B/C)	11,68

Modèle de calcul du fonds de roulement mobilisable des EPLE proposé dans le rapport de l'IGAENR 2016-071 "Evolution de la carte comptable: de la croisée des chemins à de nouveaux défis à relever"

28/5/20

La Gestionnaire Comptable

Laetitia TONNOIR

Sont ainsi déduits du fonds de roulement net comptable (A) arrêté au 31 décembre :

- les provisions (ligne 1) ;
 - les cautions (ligne 2) ;
 - les stocks (ligne 3) ;
 - les créances douteuses (ligne 4) ;
 - les créances non provisionnées de plus d'un an (ligne 5) ;
 - une réserve de fonctionnement nécessaire à l'activité lorsque le BFR est positif (ligne 6), exprimé en nombre de jours de fonctionnement, de l'ordre de 30 jours (délai global de paiement). Doivent également être déduits, au moment où l'analyse est conduite, les prélèvements sur fonds de roulement déjà votés au budget primitif ou lors de l'adoption de décisions budgétaires modificatives (ligne 7).
- La détermination de ce ratio est complémentaire de l'analyse financière conduite sur la base de l'évolution des trois indicateurs

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
Lié à une décision du conseil d'administration

Objet : Contrats et conventions à incidence financière

Numéro d'enregistrement : 54 - 1920 - 417
Année scolaire : 2019-2020

Par délibération du conseil d'administration
du 28/11/2019
acte n° 32
Le chef d'établissement procède à la signature
 du contrat
 de la convention
Objet du contrat ou de la convention :

EURALENS :

L'adhésion à Euralens, Maison syndicale des mineurs, en tant que membre sympathisant est portée à l'approbation des membres du Conseil d'Administration.
Coût pour l'année 2020: 50 €TTC/an

Vu

Contrats

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, L.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Conventions

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-3, L.421-54

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : REGULARISATION D ECRITURES COMPTABLES

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 57 - 190 - 118

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration ORDRES DE RECETTES EXCEPTIONNELS

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

Les ordres de recettes exceptionnels suivant sont portés à l'approbation des membres du Conseil d'Administration :

- 150€ concernant un rejet de virement de la société DECATHLON. La société DECATHLON déclare ne détenir aucun dû de ce montant dans sa comptabilité concernant le lycée.
- 2 327.58€ concernant des soldes de demi-pension non réclamés depuis plus de 4 ans. La prescription quadriennale est dépassée.
- 172€ concernant des cautions de badges à vélo non réclamées et dont le montant est inférieur à 8€

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	22
Pour :	22
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIERE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : DONN A L'ASSOCIATION SPORTIVE

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 55 - 1990 - 419

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

Le don de 1 750€ pour l'Association Sportive du Lycée est porté à l'approbation des membres du Conseil d'Administration

Résultats du vote

Suffrages exprimés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIERE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : PROTOCOLE SANITAIRE

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 52 - 1920 - 120

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20
-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 1

Libellé de la délibération :

Les règles d'organisation de l'établissement dans le respect des consignes sanitaires sont présentées et portées à l'approbation des membres du Conseil d'Administration.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	22
Pour :	22
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0



Protocole de réouverture

Sommaire

1. Réouverture des écoles et des établissements scolaires (circulaire 4 mai)	2
1. Le cadre sanitaire	2
2. Le cadre d'accueil	2
3. Les conditions de reprise pédagogique	4
2. Le guide relatif à la réouverture appliqué au lycée Carnot de Bruay la Buisnière	8
a. Nettoyage/désinfection des locaux	9
mise en place au lycée Carnot	11
b. Sanitaires – vestiaires- salles de douche	12
mise en place au lycée Carnot	13
c. Accueil des élèves	14
mise en place au lycée Carnot	15
d. Salles de classe	17
mise en place au lycée Carnot	18
e. Gestion de la circulation des élèves et des adultes	20
mise en place au lycée Carnot	21
f. Gestion de la demi-pension	22
mise en place au lycée Carnot	23
g. Récréation	24
mise en place au lycée Carnot	25
h. Activités sportives et culturelles	26
mise en place au lycée Carnot	27
i. Enseignements spécifiques : éducation musicale, arts plastiques	28
mise en place au lycée Carnot	28
j. Personnels	29
mise en place au lycée Carnot	32
k. Cas suspect ou avéré	33
mise en place au lycée Carnot	34
ANNEXES	35

SERVICE ET ACCUEIL DES CONVIVÉS (en réfectoire)

Il est important que les convives respectent le lavage et/ou la désinfection des mains avant et après le repas.

Organisation des flux de circulation, des files d'attente, entrée, sortie et aménagement du restaurant pour éviter les croisements et respecter la distanciation.

Les entrées et légumes ne seront plus présentés en libre-service.

Distribution par un agent d'un pichet d'eau par élève qu'il déposera en plonge, avec son plateau, à l'issue de son repas.

Un agent appose sur chaque plateau les couverts le verre et le pain.

Un personnel assurera la désinfection des tables et des chaises après, voire durant le service pour permettre une rotation des tables.

Avant le service

- Alerter les locaux avant l'arrivée des convives.
- Se laver les mains en arrivant sur le site personnel présent et les convives accueillis.
- L'accès aux fontaines à eau sera permis seulement s'il n'est pas possible de disposer d'un agent pour distribuer les pichets d'eau. Des distributeurs de gel seront alors prévus à proximité pour permettre la désinfection des mains.
- Assurer le nettoyage et une désinfection approfondis des locaux préalablement à l'ouverture des restaurants.
- Assurer le nettoyage et une désinfection approfondis des surfaces et objets (tables, chaises, plans de travail, poignées de porte, interrupteurs, etc.) préalablement à l'ouverture des restaurants.
- Positionner les distributeurs de solution hydro-alcoolique à l'entrée et à la sortie du restaurant.

Pendant le service

- Approvisionner en savon liquide dans les sanitaires proches du restaurant.
- Faire appliquer les gestes barrières.
- Augmenter l'amplitude de l'accès au restaurant ou le nombre de service conduisant à une baisse de la densité de population.
- Réaliser un marquage au sol pour matérialiser les distances de prévention d'infection minima au sein de la file d'attente.
- Mettre à disposition de l'agent chargé de la distribution des préparations froides, des gants et une solution hydro-alcoolique virucide (EN 14476).
- L'épicerie et les boissons doivent être déjeunées les convives.
- Limiter le nombre de convives par table.
- En respectant les distances de prévention des individus.
- Placer les élèves en quinconce.

À la fin du repas

- Nettoyer et désinfecter les tables et chaises après chaque passage (notamment les dossiers de chaises).
- Vérifier les espaces où il existe peu de solution pour finir la densité de population. Arriver à accéder à la salle des commensaux à un nombre de service respectant le positionnement en quinconce.

Après le service

- Evacuer les poubelles en respectant les consignes de sécurité.
- Procéder au nettoyage et à la désinfection approfondis des surfaces et objets (tables, chaises, plans de travail, poignées de porte, interrupteurs, etc.) à la fermeture des restaurants.
- Se laver les mains avant le départ du site pour le personnel présent et les convives accueillis.
- Alerter les locaux après le départ des convives.

Circulaire du 4 mai 2020

1. Réouverture des écoles et des établissements scolaires

NOR : MENE2011220C
Circulaire du 4-5-2020
MENJ - DGESCO

L'École de la République est le bien commun de la Nation et de tous ses enfants. Le confinement imposé par les circonstances sanitaires révèle plus que jamais l'importance du lien concret entre l'élève et le professeur. Grâce à l'engagement des professeurs et de tous les personnels, l'éducation nationale a montré sa capacité d'adaptation et sa détermination à assurer la continuité du service public. L'enseignement à distance a ainsi pu être assuré pour la très grande majorité de nos élèves et les dispositifs comme Ma classe à la maison ou Nation apprenante ont été très suivis. Cette réussite n'est pas sans faille. De manière plus générale, le risque d'aggravation des inégalités sociales est considérable dès lors que chaque enfant est renvoyé à son seul contexte familial.

C'est pourquoi le président de la République a décidé d'engager un processus progressif de déconfinement scolaire tenant compte des impératifs sanitaires mais aussi sociaux dans ce moment grave de l'histoire de notre pays. Le 28 avril 2020, le Premier ministre a précisé devant la représentation nationale le cadre de cette progressivité.

1. Le cadre sanitaire

L'objectif est d'abord de garantir des conditions de santé et de sécurité grâce à un protocole sanitaire strict, qui conditionne l'ouverture de chaque école et de chaque établissement. C'est dans ce cadre que se définit l'accueil progressif des élèves selon des principes nationaux mais avec une grande souplesse dans la mise en œuvre. Cela détermine une situation pédagogique inédite que la présente circulaire a vocation à préciser et qui est prolongée par des documents dédiés à la reprise pédagogique.

2. Le cadre d'accueil

La lutte contre les inégalités, au cœur des missions de l'École, commande de poursuivre et de renforcer la continuité pédagogique pour tous les élèves. Dans tous les cas de figure, après le 11 mai, les élèves sont dans quatre situations possibles, éventuellement cumulatives :

- en classe ;
- en étude si les locaux et les moyens de surveillance le permettent ;
- à la maison avec la poursuite de l'enseignement à distance ;
- en activité grâce à un accueil organisé en lien ou par les communes dans le cadre du dispositif Sport - Santé - Culture - Civisme (2S2C).

L'obligation d'instruction s'impose à tous en classe ou à la maison. La réouverture des écoles et des établissements constitue, dès lors, l'une des modalités de cette continuité, en fonction des contraintes sanitaires, la priorité étant de protéger la santé des élèves comme des personnels.

2.1. Les principes

Cette obligation d'instruction obéit aux principes suivants :

- la réouverture des classes est progressive, à compter du 11 mai pour les écoles de tous les départements classés « verts » ou « rouges » et du 18 mai pour les collèges des départements classés « verts », en commençant par les classes de 6e et de 5e. Un examen de la situation sanitaire, fin mai, permettra de déterminer la possibilité d'étendre la réouverture progressive des collèges et d'ouvrir les lycées ;
- elle est subordonnée, d'une part, aux règles de confinement fixées par les autorités de l'État à l'échelle de chaque territoire, et, d'autre part, à la capacité effective des collectivités locales et des équipes éducatives d'assurer le strict respect des règles sanitaires définies par le ministère des Solidarités et de la Santé ;
- il est souhaitable, dans la mesure du possible, de procéder à une réouverture par niveau d'enseignement, en privilégiant, dans un premier temps, les classes charnières (grande section de maternelle, CP, CM2) ;
- la scolarisation des élèves en présentiel repose sur le libre choix des familles, l'instruction restant obligatoire. Ceci implique que l'élève qui n'est pas en présentiel reste en lien avec son école et suit un enseignement à distance ;
- les personnels qui ont une vulnérabilité de santé au regard du virus Covid-19 ou qui vivent avec une personne ayant cette vulnérabilité ne doivent pas être présents aux mois de mai et juin. Ils préviennent l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) ou le chef d'établissement dans les conditions prévues pour l'ensemble des fonctionnaires de l'État. Leur autorité hiérarchique leur indique alors s'ils continuent de s'occuper de leur classe à distance ou s'ils prennent en charge un groupe d'élèves qui ne peut pas se rendre à l'école pour des raisons de santé ;
- les cours se déroulent en groupe comprenant au maximum 15 élèves dans le respect des règles de distanciation, de manière alternative et selon des modalités (un jour sur deux, deux jours consécutifs sur quatre ou une semaine sur deux) déterminées par les IEN et les chefs d'établissement en concertation avec les équipes pédagogiques. Ce plafond est de 10 élèves maximum pour les classes de l'école maternelle ;
- les élèves dont les classes sont structurellement inférieures à 15 élèves, notamment les classes en milieu rural et les CP et les CE1 dédoublés des réseaux d'éducation prioritaire, sont scolarisés sur l'ensemble du temps scolaire de leur école dès lors que la configuration des locaux le permet ;
- les groupes multi-niveaux peuvent être constitués pour scolariser des élèves prioritaires dont les cours n'ont pas repris et correspondant aux catégories suivantes :
 - les élèves en situation de handicap ;
 - les élèves décrocheurs ou en risque de décrochage ;
 - les enfants des personnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire et à la continuité de la vie de la Nation. Dans la mesure du possible, il est également tenu compte des élèves relevant d'une même fratrie ;
- une attention particulière est portée au retour progressif à l'école des élèves en situation de handicap afin d'informer les familles des modalités d'accueil définies pour respecter la doctrine sanitaire. Les méthodes pédagogiques sont adaptées au contexte particulier du déconfinement pour l'enseignement présentiel comme à distance ;
- les professeurs qui assurent un service complet en présentiel dans l'école ou l'établissement ne sont pas astreints à l'enseignement à distance. L'enseignement à distance pour les élèves restés chez eux est assuré par les professeurs qui sont aussi à domicile. Le lien à distance entre élèves et professeurs

3

Annexe 14 Protocole par missions en restauration scolaire

2- protocole par missions

RECEPTION DES MARCHANDISES DE CARTONNAGE

Avant réception des marchandises, Nettoyer et désinfecter le matériel installé (position (table, manpalette, chariot, etc.) séparément les zones en contact avec les mains. Vérifier la température de l'air ambiant (EN 11476 (vitrucde)) tout en en étant compatible avec la méthode HACCP.

Pendant la réception et le cartonnage, le kit visuel. Un seul agent se présente lors de la réception des marchandises. Pendant cette opération, l'agent est équipé d'un

Éviter tout contact physique direct ou indirect avec le livreur. Veiller à garder une distance d'au moins 1 m avec le livreur. Avoir son propre stylo, livrer avec des gants en caoutchouc, sans se servir de ses propres. Ne pas signer le bon de livraison. Vérifier si est possible de recevoir un photocopie par le livreur pour attester de la livraison effectuée. Décontaminer le matériel de livraison des marchandises conditionnées à l'aide d'une vaporisation de l'impression de désinfectant à base d'alcool à 70% (EN 11476 (vitrucde)). Décontaminer le matériel de livraison des marchandises conditionnées à l'aide d'une vaporisation de l'impression de désinfectant à base d'alcool à 70% (EN 11476 (vitrucde)). Rechercher et désinfecter dans la mesure du possible, les emballages des livraisons et des marchandises.

Après la réception et le cartonnage, Nettoyer et désinfecter le matériel installé (position (table, manpalette, chariot, etc.) et particulièrement les zones en contact avec les mains. Assurer un nettoyage et une désinfection de la zone de réception et de déconditionnement.

PRODUCTION DES REPAS

Production

Attribuer à chaque mission un responsable désigné et responsable de la zone de production. Nettoyer et désinfecter le matériel installé (position (table, manpalette, chariot, etc.) et particulièrement les zones en contact avec les mains, après chaque utilisation.

Veiller à garder une distance d'au moins 1 m entre les agents. L'agent en contact avec le matériel de production.

L'agent en contact avec le matériel de production.

Le choix proposé sera adapté pour faciliter la mise en œuvre de la production et du service.

Privilégier le cycle de lavage qui permet la désinfection de la vaisselle (Température supérieure ou égale à 60° et durée de cycle long). Porter une attention particulière concernant le lavage des mains avant la manipulation du matériel en fin de cycle de désinfection.

Veiller à ce que les machines soient toujours correctement entretenues et prédisinfectées en continu. Privilégier le cycle de lavage 1 qui permet la désinfection de la vaisselle (Température supérieure ou égale à 60° et durée de cycle long).

Utilisation du lave vaisselle en petite vitesse (1) pour renforcer le cycle de désinfection de la vaisselle. Veiller à ce que les machines soient toujours correctement entretenues et prédisinfectées en continu.

L'utilisation du kit visuel est recommandée pour la gestion de la production et du service. L'agent en contact avec le matériel de production doit être équipé d'un kit visuel (EN 11476 (vitrucde)). Rechercher et désinfecter dans la mesure du possible, les emballages des livraisons et des marchandises.

Eviter les changements de position des machines et des équipements pendant le changement de kit.

Répartition / organisation (duraval)

Réduire au maximum, le nombre d'agents par poste. Veiller à garder une distance d'au moins 1 m entre les opératrices. Renforcer le plan de nettoyage / désinfection des surfaces de travail, des outils, et des équipements de travail commun, collectifs et tenant un rôle clé en matière de désinfection avec les normes HACCP.

est défini à l'échelle de l'école ou de l'établissement, avec l'aide, le cas échéant, des autorités académiques.

2.2. Préparation de la réouverture

La reprise des enseignements en présentiel implique une préparation à la fois administrative et pédagogique.

Dès la semaine du 4 mai, les directeurs d'école et chefs d'établissement concernés préparent la réouverture à distance avec les équipes éducatives. Cette phase permettra notamment de former les personnels :

- aux règles et consignes sanitaires, avec l'aide des personnels de santé ;
- aux aspects psychologiques de l'accueil des personnels et des élèves, avec notamment l'aide des personnels sociaux et des psychologues de l'éducation nationale.

Un plan de reprise départemental, fixant les modalités de la réouverture des écoles, est arrêté par le directeur académique des services de l'éducation nationale. Le directeur d'école informe le conseil d'école des modalités d'organisation retenues.

Il s'agit aussi de contacter les familles pour leur demander si elles souhaitent scolariser leur enfant. Une information individuelle sur les conditions de la réouverture est délivrée à chaque famille, afin qu'elle puisse être pleinement rassurée et exprimer son choix en connaissance de cause. La décision des familles est valable jusqu'au 1er juin. Une action particulière est menée pour s'assurer que les élèves qui n'ont pas ou très peu rependu dans le cadre de la continuité pédagogique soient sensibilisés à l'importance du suivi effectif des cours en présentiel.

La pré-reprise des professeurs des écoles a lieu le 11 mai. Elle peut être étendue au 12 mai en raison des circonstances locales à la demande des équipes pédagogiques. La pré-reprise des professeurs des collèges a lieu au cours de la semaine du 11 au 15 mai afin d'accueillir les élèves le 18 mai. Cette pré-reprise permet de continuer à se former aux règles sanitaires, d'échanger sur le travail des élèves durant la période de confinement et de préparer le retour des élèves en classe en prenant en compte toutes les dimensions psychologiques de ce que chacun aura vécu pendant la période de confinement. Les professeurs souffrant d'une vulnérabilité ne sont pas convoqués dans les établissements pour ces pré-reprises.

Lorsque le dispositif Sport - Santé - Culture - Civisme est mis en place avec les communes, les familles en sont également informées.

3. Les conditions de reprise pédagogique

La période de reprise est essentielle pour renforcer la relation avec les élèves comme avec leur famille, notamment pour ceux qui se sont éloignés de l'école pendant la période de confinement.

Elle repose sur l'action conjointe des membres des équipes éducatives : professeurs, directeurs d'école et chefs d'établissement, inspecteurs, conseillers principaux d'éducation, personnels sociaux et de santé, psychologues de l'éducation nationale, personnels administratifs et techniques, accompagnants des enfants en situation de handicap et assistants d'éducation. Les directeurs d'école sont prioritairement mobilisés sur la mise en place des modalités concrètes de la réouverture et la relation aux familles, et peuvent, à ce titre, ne prendre en charge leurs enseignements qu'au cours de la deuxième ou troisième semaine après la reprise.

✓ Respecter les principes de l'Hygiène et les bonnes pratiques d'hygiène liées au métier. Compléter ces règles par les nouvelles mesures liées au virus. Les détergents désinfectants et lingettes de nettoyage répondent aux normes virucides EN 14476.

✓ Renforcer le plan de nettoyage / désinfection (périodicité survi) : des locaux sociaux, des équipements et travail, des outils, des poignées de portes, des interrupteurs, plus généralement de tous les objets sur lesquels il y a eu un contact avec des mains) ; équipements de travail commun, collectifs (casseroles, bacs, papiers, gants, etc.)

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Protocole dans le cadre du COVID19

1- L'ensemble des emplacements dans les lycées appliquent un Plan de Maîtrise Sanitaire qui permet d'envisager une reprise de l'activité dans des conditions optimales.

Le plan de maîtrise sanitaire décrit l'ensemble des mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire des productions vis à vis des dangers biologiques, physiques et chimiques.

Il comprend les éléments nécessaires à la mise en place des exigences suivantes (parties procédurales), ainsi que les preuves de l'application de ces mêmes exigences (parties enregistrées) :

- Les bonnes pratiques d'hygiène (instructions relatives à l'hygiène), incluant les pré-requis (plan de nettoyage - désinfection, plan de lutte contre les nuisibles...)
- Le plan d'analyse de dangers et des points critiques pour la maîtrise (plan HACCP) fondé sur les principes HACCP retenus par le règlement (CE) n°853/2004.
- La gestion des produits non conformes et de la traçabilité.

Ils agissent sur le système de production de la cuisine sanitaire (soit faire l'objet d'ajustements).

Afin d'être respectés, l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes et les mesures de distanciation sociale, l'ajustement de l'amplitude horaire d'accès au restaurant et d'un nombre de services permet de baisser la densité de population.

Pour la plage maximale de production, cela dépendra donc principalement de la capacité d'organisation d'accès des comités de restauration en fonction des conditions requises, tant au service que dans la salle de restauration.

Aussi, la fin de la première semaine peut être utilement consacrée à un point de situation pour identifier ou en est chaque élève dans ses apprentissages et préciser ses besoins. Il est mis à la disposition des professeurs des éléments de positionnement - simples et ergonomiques - qui permettent d'identifier très rapidement les progrès accomplis et ceux qui restent à accomplir.

3.3 Des apprentissages à poursuivre jusqu'à l'été

En cette fin d'année scolaire, l'enjeu est de s'assurer que les élèves maîtrisent les connaissances nécessaires à la poursuite d'études dans la classe supérieure et ainsi lutter efficacement contre le risque de décrochage. Cela implique d'accroître le temps d'enseignement consacré à la transmission de ces savoirs.

Pour répondre à l'hétérogénéité des apprentissages des élèves, les professeurs des réseaux d'aide sont mobilisés et les professeurs remplaçants du premier et du second degré sont affectés dans les écoles et les établissements. Des groupes de compétences peuvent être mis en place, afin de mieux répondre à la diversité des besoins des élèves.

Ces objectifs pédagogiques s'appliquent, selon des modalités laissées à l'appréciation des professeurs, que les élèves aient pu reprendre en tout ou partie la classe dans leur école ou leur établissement, ou qu'ils bénéficient de la continuité pédagogique à distance. Les documents vers lesquels cette circulaire renvoie présentent ces objectifs par niveaux.

- 3.3.a. Des priorités par niveau

Primaire

En grande section de maternelle : un travail approfondi sur le vocabulaire, la conscience phonologique et la compréhension orale est mené pour que les élèves abordent l'apprentissage de la lecture en CP dans les meilleures conditions.

En école élémentaire, il est recommandé, pour une journée type de 6h, de consacrer :

- en CP, CE1 et CE2, 2h30 aux enseignements de français et 1h30 pour les mathématiques,
- en CM1 et CM2, ces volumes recommandés sont respectivement d'au moins 2h et 1h30.

Au CP, la poursuite de l'apprentissage de la lecture et du calcul est privilégiée. Du cours élémentaire au cours moyen, la résolution des problèmes et la compréhension des textes (longs narratifs et documentaires) sont au cœur des enseignements. Les travaux donnés à la maison reposent aux mêmes priorités. En outre, si les conditions sanitaires sont réunies, une heure par jour est consacrée à l'activité physique, temps des récréations compris, afin de favoriser l'équilibre des élèves.

Pour combattre la difficulté scolaire, les élèves les plus fragiles bénéficieront de séances de soutien, dispensées en fonction de l'organisation retenue et sous réserve des contraintes sanitaires.

Collège

Au collège, l'objectif vise est de maintenir le poids respectif de chaque enseignement, dans le cadre de l'organisation retenue par chaque établissement, liée aux contraintes sanitaires et aux professeurs présents. Si des aménagements sont néanmoins nécessaires, les enseignements de français et de mathématiques doivent être prioritaires. Au-delà de leurs objectifs propres, toutes les disciplines contribuent également aux compétences en français et en mathématiques. Des fiches d'attendus par année et par discipline précisent une progression possible.

Le dispositif Devoirs faits, organisé dans le respect des mesures sanitaires, sera rétabli et destiné en priorité aux élèves qui n'ont pas participé avec assiduité à l'enseignement à distance.

Lycée général, technologique et professionnel

Fir mai, un examen de la situation sanitaire permettra de déterminer la possibilité d'étendre la réouverture progressive, le cas échéant, aux lycées.

Au lycée général et technologique, comme au collège, le temps consacré aux différents enseignements est inchangé sous réserve des aménagements liés aux contraintes sanitaires et de l'organisation retenue par chaque établissement et des professeurs présents.

Une attention particulière est portée :

- en 1^{re}, à l'enseignement de français et aux enseignements de spécialités ;
- en terminale, aux enseignements essentiels dans la perspective de la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

Au lycée professionnel, compte tenu de la suspension des périodes de formation en entreprise, il convient de s'assurer que la formation professionnelle est suffisante en privilégiant les enseignements professionnels. A compter de leur éventuelle réouverture, les cours en atelier devront être privilégiés, notamment en terminale.

3.3.b. Modalités d'évaluation au troisième trimestre

Les professeurs continuent à évaluer leurs élèves selon les modalités qu'ils fixent. Ces évaluations ne comptent pas pour la détermination des notes attribuées aux examens nationaux. Elles peuvent faire l'objet d'une appréciation portée par les professeurs sur le livret scolaire afin d'éclairer les travaux du jury sur la motivation et l'assiduité des élèves.

Dans la crise sanitaire que nous traversons, deux principes guident l'action de l'éducation nationale : assurer la sécurité des personnels et des élèves et assurer à nos élèves le meilleur avenir, en leur apportant l'aide, le soutien, mais aussi le temps dont ils ont besoin pour consolider leurs apprentissages et progresser. C'est pourquoi chaque période vécue par l'élève dans ces circonstances exceptionnelles doit être conçue en cohérence avec les autres périodes : la période du confinement (16 mars-11 mai), la période du déconfinement (11 mai-4 juillet), les vacances d'été à partir du 4 juillet et la rentrée à partir du 1^{er} septembre.

Si l'année scolaire se terminera bien le 4 juillet, les écoles ouvertes seront particulièrement actives cette année durant les vacances. Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse mènera une action particulière pour l'été 2020 au cours des vacances d'été. Les colonies de vacances sont promises, auprès de chaque élève et de chaque famille. Des modalités originales et un soutien financier sont prévus pour tenir compte des circonstances sanitaires.

De plus, la rentrée 2020 devra prendre en compte les circonstances exceptionnelles de l'année scolaire 2019-2020 et ménager, jusqu'aux vacances de la Toussaint 2020, des temps pour consolider les apprentissages. Cette dimension sera au cœur de la circulaire de rentrée.

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Jean-Michel Blanquer

Annexe 11

Protocole de nettoyage et désinfection de l'ascenseur

- Les ascenseurs seront nettoyés suivant le protocole de nettoyage /désinfection du ministère de l'Éducation Nationale en apportant une attention particulière à la désinfection des points de contact
- L'utilisation des ascenseurs est limitée à deux personnes maximum.
- Le port du masque est obligatoire pendant l'utilisation des ascenseurs.
- Il est recommandé de se laver les mains avant et après l'utilisation des ascenseurs.

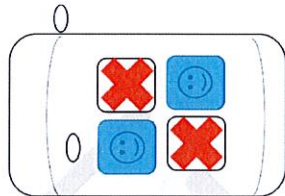
2. Le guide relatif à la réouverture appliqué au lycée Carnot de Bruay la Buisnière

Attention !

Ne pas utiliser de housse de siège jetable dans le véhicule
(risque accru de contamination lors de la manipulation)

Ce type de housse est à proscrire car elle ne permet pas de transporter plusieurs personnes dans le même véhicule, veiller

à assurer la distance minimale d'un mètre entre les personnes ainsi qu'une personne par rang maximum, et en quinconce si plusieurs rangs.



o Se laver les mains avant et après le déplacement.

o Laisser une fenêtre ouverte pour aérer lors du déplacement.

Le protocole s'appuie sur le PROTOCOLE SANITAIRE – GUIDE RELATIF AUX ETABLISSEMENTS SECONDAIRES, publiée par le ministère de l'Éducation Nationale, en date du 4 mai 2020. **Il est susceptible d'évoluer en fonction des données sanitaires actualisées.**

Il repose sur cinq fondamentaux :

- le maintien de la distanciation physique ;
- l'application des gestes barrières ;
- la limitation du brassage des élèves ;
- le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;
- la formation, l'information et la communication.

Suivent des fiches exposant les mesures et les modalités de contrôle pour chacune des thématiques suivantes applicables au lycée Carnot de Bruay la Buisnière :

- A. Nettoyage/désinfection des locaux
- B. Sanitaires – vestiaires- salles de douche
- C. Accueil des élèves
- D. Salles de classe
- E. Gestion de la circulation des élèves et des adultes
- F. Gestion de la demi-pension
- G. Récréation
- H. Activités sportives et culturelles
- I. Enseignements spécifiques : éducation musicale, arts plastiques
- J. Personnels
- K. Cas suspect ou avéré

A. Nettoyage/désinfection des locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus.

Il revient à chaque établissement, avec l'appui de la collectivité locale, de l'organiser selon les principes développés ci-après.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel.

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les cinq derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est seulement recommandé de bien aérer les locaux.

Si les lieux ont été fréquentés dans les cinq derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel et une désinfection doivent avoir lieu comme décrit ci-après avant la rentrée des personnels et des élèves.

Pour la désinfection, la plupart des **désinfectants ménagers courants sont efficaces** selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme de virucide **NF EN 14476**.

Mesures à appliquer

Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

- Si l'école est restée complètement fermée pendant le confinement et n'a pas été fréquentée dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propriété selon le protocole habituel suffit.
- Si tel n'est pas le cas, les pièces qui ont été utilisées pour accueillir des enfants pendant la période de confinement sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de « nettoyage approfondi » défini ci-après.
- Pour les locaux qui ont été réquisitionnés ou mis à disposition pour héberger des personnes malades ou sans domicile fixe, les locaux font l'objet d'un « nettoyage approfondi » défini ci-après à l'aide de bandeaux de lavage à usage unique.
- S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de climatisation).
- Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).
- Procéder à des analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes) (échantillonnage selon l'arrêté du 1er février 2010).
- Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).

9

ANNEXE 10

Protocole d'utilisation et de nettoyage des véhicules de service en période de pandémie

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, les consignes suivantes doivent être respectées :

Le véhicule devra être aéré pendant 10 minutes avant et après chaque utilisation.

Le nettoyage des véhicules sera renforcé.

- Port de gants jetables pour assurer le nettoyage.
- Nettoyage des surfaces et des sols lavables avec les produits habituels.

Attention !
Ne pas utiliser d'aspirateur pour le nettoyage du véhicule (risque de remise en suspension du virus)

- Après chaque utilisation, les surfaces que les agents sont amenés à toucher très fréquemment doivent être identifiées et nettoyées avec un produit désinfectant (norme EN NF 14476 ou mention « actif sur les bactéries et les virus ») :
 - Poignées de portes
 - Intérieures et extérieures ;
 - Volant ;
 - Levier de vitesse ;
 - Plancher de bord ;
 - Frein à mains ;
 - Ceinture de sécurité ;
 - Commandes ;
 - Ecrans tactiles, etc.

4. **L'utilisation des véhicules** : afin de respecter les règles de distanciation sociale, privilégier les déplacements individuels.

54

Annexe 9 RECEPTION DES MARCHANDISES

Avant réception des marchandises

- Prévoir dans la mesure du possible des horaires de livraison avec les différents fournisseurs afin d'éviter les croisements ou livraisons simultanées.
- Nettoyer et désinfecter le matériel mis à disposition (diabie, transpalette, chariots, etc.) et particulièrement les zones en contact avec les mains.
- Utiliser des produits répondants à la norme EN 14476 (virucide)

Pendant la réception

- I seul agent sera présent lors de la réception des marchandises.
- Éviter tout contact physique direct ou indirect avec le livreur :
- Veiller à garder une distance de 1 m à minima avec le livreur.
- Avoir son propre stylo, livraison avec dépose au sol, sur une table ou un chariot, sans remise en main propre.
- Ne pas signer sur l'écran du terminal.
- Réceptionner les colis en les laissant au sol. Le désinfecter ou attendre 24h. La désinfection se réalise à l'aide d'une vaporisation d'un produit désinfectant sans rinçage ou avec des lingettes désinfectantes répondant à la norme EN 14476 (virucide).
- Jeter les déchets dans un sac poubelle

Après la réception

- Nettoyer et désinfecter le matériel mis à disposition (diabie, transpalette, chariots, etc.) et particulièrement les zones en contact avec les mains.
- Assurer un nettoyage et une désinfection de la zone de réception

Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en 2 étapes

1ère étape, le nettoyage :

- o Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.
- o Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.
- o Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...).

2ème étape, la désinfection :

- o Utiliser un désinfectant virucide et conforme à la norme EN 14476. Les lingettes désinfectantes et conformes à cette même norme peuvent être utilisées.
- o Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.).

❖ Fréquence :

- o Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.
- o Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante) :

- Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs,...
- Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier,...

Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

- o En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans une salle, notamment pour les enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.

❖ Actions complémentaires :

- o Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.
- o Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.
- o Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.
- o Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...).

❖ Prévention des risques pour le personnel :

- o Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.

Points de contrôle

- ❖ Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.
- ❖ Salle de classe :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, etc. avant l'arrivée des élèves (pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours).
- ❖ S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple.
- ❖ Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves lorsque des groupes différents se succèdent.
 - ❖ Espace de restauration (si accessible) :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisation.
- ❖ Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.
- ❖ Veiller à la désinfection d'un matériel, jouet, qui devrait être transféré à un autre élève



Lycée Carnot
PERSPECTIVES SUR L'AVENIR

Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique

Nettoyage/désinfection des locaux s'appliquera travers :

Une formation des agents et l'application stricte des annexes suivantes :

- Annexe 1 Mesures de protection individuelle Avant prise de poste / Après prise de poste
- Annexe 2 Protocole par missions
- Annexe 3 Contextualisation du nettoyage avant et après la reprise au lycée Carnot
- Annexe 4 Récapitulatif des points de contrôle
- Annexe 5 Fiches mémo
- Annexe 6 Procédure de Nettoyage et désinfection du matériel informatique
- Annexe 7 Procédure de Nettoyage et désinfection du Service de Maintenance des Bâtiments
- Annexe 8 Accueil des entreprises et des intervenants extérieurs
- Annexe 9 Réception des marchandises
- Annexe 10 Protocole de nettoyage des véhicules de service
- Annexe 11 Protocole de nettoyage et désinfection de l'ascenseur

ANNEXE 8 ACCUEIL DES ENTREPRISES ET INTERVENANTS EXTERIEURS

Avant l'intervention

Convient avec l'intervenant extérieur des **règles applicables à l'entrée du site d'accueil et des conditions d'interventions permettant de respecter les consignes sanitaires** :

- Procédure d'accueil, qui prévient de l'arrivée et comment (appel téléphonique...).
- Consignes particulières à respecter.
- L'accès au site.
- Le lieu de parking.
- Les points auxquels l'intervenant aura accès ou qui lui seront mis à disposition
- La mise à disposition des installations d'hygiène (lavage de mains, sanitaires...).

Éloigner les occupants de la zone d'intervention

Pendant l'intervention

- Distanciation de 1m à tout instant avec les personnes présentes.

- L'intervenant se verra préciser la disponibilité de savon et point d'eau (à défaut gel hydro-alcoolique) pour le lavage des mains.

- Les concentrations à plusieurs sont à éviter, sauf si indispensable ou caractérisé par l'urgence

Après l'intervention

- A la fin de l'intervention, l'intervenant précise au responsable de site ou son interlocuteur désigné ce qui a été fait et ce qui a été touché pendant l'exécution.

- Tous les consommables utilisés et souillés doivent être mis dans un sac fermé et jetés.

Préconisations pour les réunions de chantier (protocole DIMMO)

- Dans le cas d'une réunion sur site (privilégier les réunions téléphoniques si cela est possible):
- Réunion de courte durée en respectant les consignes sanitaires et de distanciation avec un ordre du jour concis et clair
- Réduire au maximum le nombre d'intervenants
- Porter les équipements de protection (gants, masques...)
- Faire nettoyer et désinfecter la salle de réunion

Préconisations pour la réception des travaux (protocole DIMMO)

- Réduire au maximum le nombre d'intervenants
- Porter les équipements de protection (gants, masques...)
- Faire si possible des réceptions partielles au fur et à mesure de l'avancée des travaux
- Faire nettoyer et désinfecter les parties réceptionnées avant occupation des personnels du site

B. Sanitaires – vestiaires- salles de douche

ANNEXE 7 PROCEDURE : Nettoyage et désinfection du Service de Maintenance des Bâtiments

Protocole de nettoyage de l'atelier

L'agent de maintenance est en charge du nettoyage de l'atelier, le protocole de nettoyage ci-dessous est à appliquer (Cf. annexe, fiche procédure nettoyage de locaux) :

Préconisations pour le nettoyage de l'atelier

- Aérer pendant au moins 10 minutes la pièce à nettoyer
- Nettoyer les zones fréquemment touchées avec les mains, éliminer physiquement la salissure car celle-ci peut empêcher l'efficacité du désinfectant.
- Désinfecter ensuite ces mêmes zones avec un produit adapté. Pour être sûr de l'efficacité d'un produit, il faut chercher la mention "Élimine les bactéries et les virus", sur le contenant ou la Norme EN NF 14476
- Zones à privilégier lors du nettoyage et de la désinfection
Les poignées de porte, les interrupteurs d'éclairage, les tables, les chaises (notamment les dossiers), les toilettes, les lavabos, la robinetterie, les distributeurs (boisson ou collations).
Ne pas oublier le matériel informatique et de téléphonie : téléphones, ordinateurs et les périphériques (souris, clavier, les écrans), imprimantes...

• Vider les poubelles (assurez-vous que les sacs soient bien fermés). Aucun transvasement de déchets n'est autorisé.

• Laver les sols de la pièce.

• Attention : l'aspirateur ne doit pas être utilisé (risque de remise en suspension du virus)

Dans le cas d'une occupation partielle des locaux, seuls les bureaux/pièces/salles utilisées doivent faire l'objet d'un nettoyage.

Compte tenu des contraintes sanitaires et, de la nécessité d'entraide et de polyvalence, les personnels ATTEJ, maintenance pourront être sollicités pour assurer des missions d'entretien des locaux en appui de leurs collègues.

MAINTENANCE DES BATIMENTS

Planifier et prioriser les réparations à réaliser

Prévoir la liste du matériel.

Vérifier que l'outillage est complet pour éviter les va-et-vient et limiter les croisements avec d'autres membres de l'équipe

Nettoyer et désinfecter le matériel et particulièrement les zones en contact avec les mains (avec un produit nettoyant et un produit désinfectant répondant à la norme EN 14476).

Se laver les mains avant et après le port des gants.

Réaliser les activités en respectant les mesures sanitaires et la distanciation

Mesures à appliquer

SANITAIRES

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique.
- ❖ Gérer les flux d'élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe).
- ❖ S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou neutraliser un urinoir sur deux.
- ❖ Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.
- ❖ Superviser le lavage des mains après le passage aux toilettes en fonction du personnel présent.
- ❖ S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre - Proscrire l'usage des sèche-mains à air pulse et les essuie-mains en tissu).
- ❖ S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...).
- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.

VESTIAIRES

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires : si possible échelonner les arrivées / départs, pour respecter la distanciation physique.
- ❖ Neutraliser des sièges ou des places de banc pour conserver la distance supérieure au mètre par tous moyens.
- ❖ Étaler des plages horaires d'arrivée et départ.
- ❖ Mettre en place une surveillance à l'entrée pour filtrer le nombre de personnes.
- ❖ Demander aux élèves de venir en tenue de sport selon l'activité journalière prévue.
- ❖ Ouvrir périodiquement quand cela est possible les fenêtres et 10 mn au moins avant et après les périodes d'entrée et sortie.

SALES DE DOUCHE

- ❖ Neutraliser les douches ou limiter le nombre de personnes présentes dans les douches afin de respecter la distanciation physique.
- ❖ En cas de douche collective, veiller au respect de la distanciation physique par tous moyens.
- ❖ Gérer les flux d'élèves vers les douches.
- ❖ Aérer fréquemment les douches et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ S'assurer du plan de nettoyage et de désinfection des douches (une attention particulière est portée aux pommeaux de douche).

Points de contrôle

- ❖ S'assurer de la gestion des flux dans les sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer de la limitation du nombre de personnes des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer de la bonne aération des sanitaires, vestiaires et/ou douches et/ou du bon fonctionnement de la ventilation
- ❖ S'assurer de la mise en place de consignes pour l'utilisation des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi quotidien des locaux.
- ❖ S'assurer de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.



Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique sanitaires-vestiaires-salles de douche s'appliquera de la façon suivante:

- La mise en œuvre du protocole de nettoyage des sanitaires décrit dans la thématique « Nettoyage et désinfection des locaux ».
- La condamnation d'un urinoir sur deux.
- Un réassort régulier des consommables toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique....) sera réalisé par le personnel d'entretien. Le suivi des stocks est assuré par le magasinier en charge de cette mission.
- Les vestiaires et les salles de douche des élèves seront neutralisés. En cas de réouverture exceptionnelle de ces derniers, le nombre de place sera limité selon les préconisations du protocole. Le protocole de nettoyage des vestiaires et des douches est repris dans la thématique « Nettoyage et désinfection des locaux ».
- La capacité d'accueil des sanitaires sera affichée sur la porte d'entrée du bloc sanitaire.
- Les flux vers les toilettes pourront être contrôlés à chaque moment par tous les personnels du lycée.

13

Annexe 6 : PROCEDURE : Nettoyage et désinfection du matériel informatique

Afin de réduire au maximum le risque de contamination par les surfaces, il est recommandé de stocker en « quarantaine » pendant au minimum 10 jours tout le matériel qui rentre au département dans un lieu de stockage bien défini, avec un accès limité.

Nettoyage et désinfection :

Il est recommandé d'utiliser des gants jetables lors de la réception, du nettoyage et de la désinfection du matériel. L'ordinateur sera éteint et débranché avant toute manipulation.

Nettoyer et désinfecter un clavier d'ordinateur :

1. Retournez le clavier pour faire tomber les saletés, vous pouvez taper dessus doucement et le secouer. Pour un ordinateur portable, maintenir l'écran ouvert avec votre seconde main.

2. Frottez le clavier avec un chiffon imbibé de la solution désinfectante (un carré de coton fonctionne aussi). Ne jamais vaporiser directement la solution désinfectante sur les périphériques et / ou l'ordinateur. Pour que la désinfection soit optimale, le temps de contact du produit avec la surface à nettoyer doit être d'1 minute minimum (la surface à désinfecter doit rester humide).

3. Essuyez le clavier avec un chiffon doux.

Nettoyer et désinfecter une souris :

1. Frottez la souris avec un chiffon imbibé de la solution désinfectante (un carré de coton fonctionne aussi). Ne jamais vaporiser directement la solution désinfectante sur les périphériques. Pour que la désinfection soit optimale, le temps de contact du produit avec la surface à nettoyer doit être d'1 minute minimum (la surface à désinfecter doit rester humide).

2. Essuyez la souris avec un chiffon doux.

Nettoyer et désinfecter un écran :

1. Frottez l'écran avec un chiffon doux imbibé de la solution désinfectante (un carré de coton fonctionne aussi). Ne jamais vaporiser directement la solution désinfectante sur l'écran. Pour que la désinfection soit optimale, le temps de contact du produit avec la surface à nettoyer doit être d'1 minute minimum (la surface à désinfecter doit rester humide).

2. Essuyez l'écran avec un chiffon doux.

Ne pas oublier de désinfecter les cordons, le chargeur, la clé token et la centrale (si ordinateur fixe) ainsi que la sacoche de transport (intérieur, extérieur et poignée / lanière) de la même façon.

Attention : Les solutions désinfectantes risquent d'endommager la surface oléophobe de l'écran, utile pour limiter les traces de doigts. A la fin de la réception, du nettoyage et de la désinfection du matériel et l'enlèvement des gants pour limiter la propagation des virus, le lavage des mains doit être effectué selon un protocole rigoureux :

-- Pendant 15 secondes avec de l'eau et du savon : Paume contre paume + Paume contre dos de la main + Doigts entrelacés + Paume contre doigts + Pouces + Ongles + Poignets.

-- Se rincer les doigts pendant 10 secondes.

-- Se sécher les mains idéalement avec un essuie main à usage unique.

50

Points de contrôle

- ❖ Veiller à la cohérence du planning des accueillants et accompagnants pour l'arrivée des élèves.
- ❖ Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires ou à défaut de gel hydro-alcoolique avant l'arrivée des élèves.
- ❖ Vérifier que la signalétique Entrée/Sortie et sens de circulation est en place.
- ❖ Vérifier que les portes et portails sont ouverts lors de l'arrivée et qu'ils le restent pendant toute la durée de l'accueil si les conditions de sécurité le permettent.
- ❖ Veiller à la cohérence des emplois du temps pour permettre une arrivée échelonnée des élèves le cas échéant



Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique accueil des élèves s'appliquera de la façon suivante:

L'entrée au lycée se fera par la grille principale, rue Carnot.

Un Assistant d'Education contrôlera l'entrée, refusera l'accès au bâtiment à toute personne extérieure à l'établissement, à tout élève/étudiant n'ayant pas cours et vérifiera le port du masque.

Pour rappel, l'élève doit porter un masque répondant aux normes de référence sanitaire dès l'entrée dans la cour de l'établissement.

Les regroupements devant le lycée, sur le parvis, générant des attroupements sont interdits.

L'entrée dans les bâtiments se fait en fonction de la salle de cours attribuée à chaque classe, dans le respect de l'emploi du temps spécifique remis aux intéressés :

- salles N : entrée par la porte au rez-de-chaussée, près de la Maison de l'Entreprise
- salles A, B, E et F : entrée par l'escalier de droite.
- salles C et D : entrée par l'escalier de gauche.

Annexe 5 suite FICHE MEMO (SUR LE CHARIOT)

Avant de quitter la salle de classe, vérifier que tous ces éléments ont été nettoyés :

- . Les tables et chaises des élèves
- . Le bureau et chaise du professeur
- . Ordinateur / clavier / souris
- . Le vidéo projecteur / télécommande
- . Les interrupteurs / prises
- . Les poignées des fenêtres ainsi que les poignées des volets
- . Les poignets des meubles / et des portes manteaux
- . Le tableau blanc / sa brosse / les crayons à tableau
- . Les poignées des portes et le contour de la poignée (même la porte de secours)
- . Vider poubelles
- . Effectuer un balayage humide (en commençant toujours par le fond de la classe)

A la fin du nettoyage refermer la porte et désinfecter la poignée, retirer l'affichage et accrocher à la place la fiche de tracabilité

Annexe 5 fiches mémo Protocole de nettoyage de locaux

Nettoyage d'une salle classe

A réaliser 2 fois par jour si salle utilisée

- Rentrer le chariot dans la classe
- Fermer la porte
- Aérer pendant au moins 10 minutes la pièce à nettoyer.
- Nettoyer les zones fréquemment touchées avec les mains, éliminer physiquement la saleture car celle-ci peut empêcher l'efficacité du désinfectant.
- Désinfecter ensuite ces mêmes zones avec un produit adapté. Pour être sûr de l'efficacité d'un produit, il faut chercher la mention : « Élimine les bactéries et les virus », sur le contenant ou la Norme EN NR 14476.

Zones à privilégier lors du nettoyage et de la désinfection

Chaises (notamment les dossiers), et tables des élèves et professeur, le tableau, les crayons à tableau, la

brosse, poignées de fenêtres, de volets, les interrupteurs d'éclairage, les poignées de porte,

- Ne pas oublier le matériel informatique, ordinateurs et les périphériques (souris, clavier, les écrans), la télécommande du vidéo projecteur...
- Vidier les poubelles (assurez-vous que les sacs soient bien fermés). Aucun transvasement de déchets n'est autorisé.
- Laver les sols de la pièce en commençant par le fond de la classe
- A la fin du nettoyage refermer la porte et désinfecter la poignée, retirer l'affichage
- Remplir la fiche de traçabilité (Utilisation d'un stylo individuel, indiquer le jour, l'heure de passage)
- Tous les articles jetables usagés doivent être placés dans un récipient doublé d'un sac avant d'être jetés avec les autres déchets ménagers.

Nettoyage autres zones

- Utiliser un matériel différent pour chaque intervention
- Les zones fréquemment touchées avec les mains, doivent d'abord être nettoyées (pour éliminer physiquement la saleté) puis désinfectées chaque jour avec de l'eau et des produits d'entretien.

Celles-ci sont

Les poignées de porte, les boutons d'ascenseur, les interrupteurs d'éclairage, les mains courantes d'escalier, les

tables, les toilettes, les distributeurs de boisson, les fontaines à eau

Les appareils électroniques : téléphones, ordinateurs, souris, clavier, les écrans

- Vidier les poubelles
- Réaliser le lavage de la pièce ou couloirs...
- Tous les articles jetables usagés doivent être placés dans un récipient doublé d'un sac avant d'être jetés avec les autres déchets ménagers.

La sortie du lycée se fera :

- aux heures de faible affluence (9, 10 et 11h le matin – 13h, 14h, 15h et 16h l'après-midi) : par la grille de la cour Sud pour tous les élèves.
- aux heures de forte affluence (12h,17h et 18h) : cour Sud pour bâtiment N et grille principale pour Bâtiment principal.

Les élèves à mobilité réduite se verront indiquer, le jour de leur retour, la procédure la plus facile et la plus adaptée à leurs déplacements.

Afin de fluidifier l'arrivée des élèves, les grilles seront ouvertes :

- De 7h35 à 8h05 pour les cours de 8h,
- De 8h40 à 9h10 pour les cours de 9h,
- De 9h40 à 10h10 pour les cours de 10h,
- De 10h40 à 11h10 pour les cours de 11h
- De 11h40 à 12h10 pour les cours de 12h
- De 12h40 à 13h10 pour les cours de 13h
- De 13h40 à 14h10 pour les cours de 14h
- De 14h40 à 15h10 pour les cours de 15h
- De 15h40 à 16h10 pour les cours de 16h
- De 16h40 à 17h10 pour les cours de 17h
- De 18h à 18h10 pour la fin de la journée.

Les élèves se rendent directement vers leur salle de classe et s'installent à la place qui leur est attribuée après s'être lavé les mains.

Du gel hydro-alcoolique sera mis à disposition dans les halls et à l'entrée des couloirs.

D. Salles de classe

Annexe 4 Récapitulatif des points de contrôle

Mesures à appliquer

- ❖ La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, ce qui implique de :
 - Disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique ;
 - Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves ;
 - Respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4m² par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) ;
 - Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre) ;
 - Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaires (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage) ;
 - Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe ;
 - Limiter les déplacements dans la classe.
 - ❖ Veiller à limiter les croisements dans la classe, par exemple par la mise en place d'un sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol.
 - ❖ Port du masque dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées (personnes intervenant auprès des plus jeunes élèves ou d'élèves à besoins éducatifs particuliers et pendant la circulation au sein de la classe). Il est recommandé dans toutes les autres situations.
 - ❖ Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée.
- ### Points de contrôle
- Avant l'entrée en classe :
- ❖ Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).
 - ❖ Vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect de la distanciation physique.
 - ❖ Vérifier la neutralisation des armoires et bibliothèques collectives.
 - ❖ Ouvrir les portes.
 - ❖ Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique et du sens de circulation

Points de contrôle :

- 📌 Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.
- 📌 Salle de classe :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, etc. avant l'arrivée des élèves (pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours)
 - 📌 S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple.
 - 📌 Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves lorsque des groupes différents se succèdent.
 - 📌 Espace de restauration (si accessible) :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisation.
 - 📌 Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.
- *Des fiches traçabilité sont mises en place afin d'assurer un suivi des fréquences d'interventions effectuées dans chaque salle.

☒ Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs, ...

☒ Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, ...

Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

o En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans une salle, notamment pour les enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.

☒ Actions complémentaires :

o Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.

o Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement

o Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.

o Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...)

☒ Prévention des risques pour le personnel :

o Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées

Pendant la classe :

- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.
- ❖ Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels.
- ❖ Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.

A la fin de la classe :

- ❖ Ouvrir les portes.
- ❖ Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie.
- ❖ Guider le groupe dans le respect des distanciations physiques.
- ❖ Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).



Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique salles de classe s'appliquera de la façon suivante :

- recensement des élèves

Les classes auront un effectif de 15 élèves maximum.

Pour un effectif inférieur ou égal à 15 les élèves auront un emploi du temps hebdomadaire sans alternance.

Pour un effectif attendu supérieur à 15 les élèves auront un emploi du temps qui respectera une alternance semaine impaire et semaine paire. La classe sera donc divisée en deux groupes équilibrés.

- modalités des enseignements

Le principe retenu est « une salle, une classe ».

Pour les regroupements (spécialités de premières, langues, EPS), sauf situations exceptionnelles, les enseignements concernés continueront en distanciel durant le mois de juin.

Tous les enseignements faisant appel à de la manipulation seront assurés sous forme de cours magistral.

- **accès dans les salles et circulation**
- La capacité de la salle est notée sur la porte.
La table située devant le bureau du professeur sera supprimée.
La table située près de l'entrée de la salle sera supprimée.
Les élèves ne sont pas autorisés à bouger leur table.

Entrée dans la salle :

Les professeurs veillent à ce que les élèves entrent **1 à 1** dans la salle en respectant une distance minimum d'1 mètre.

Le premier élève qui entre se dirige vers le fond de la salle. Un élève s'installe par table. Le dernier élève qui entre dans la salle s'installera à l'avant de la salle en fonction de la configuration.

Cette place sera conservée toute la journée.

Sortie de la salle

Le dernier élève qui est entré dans la salle sera le premier à la quitter. Les élèves sortiront donc dans le sens inverse de leur entrée.

- **Durée des cours**

En fonction des disciplines des blocs de 2 ou 3h ont été proposés. Cela permet d'éviter des mouvements toutes les heures mais aussi d'avoir un temps de régulation des gestes de sécurité (nettoyage des mains, placement dans les salles,...)

Le professeur décidera, en fonction de l'emploi du temps de la classe, à quel moment il autorise une pause aux élèves. Il en avertira la Vie Scolaire.

Les élèves seront autorisés à se rendre aux toilettes s'ils le souhaitent.
Le fonctionnement par blocs de cours permet de regrouper les cours en présentiel mais aussi en distanciel.

Si un enseignant venait à être absent comme cela peut arriver hors période de covid un déplacement de cours est possible avec l'autorisation de la Direction.

L'enseignant en charge de la dernière heure de cours de la matinée assure l'ouverture des fenêtres à son départ.

L'enseignant utilise un matériel pédagogique personnel : un kit lui sera remis lors de la pré-rentrée (brosse et feutres).

En l'absence de désinfectant virucide conforme à la norme EN 14476, une solution désinfectante à base d'eau de Javel diluée à 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) pourra être utilisée. Il est nécessaire de vérifier au préalable la compatibilité de l'eau de Javel avec la nature de la surface.

o Suivre les recommandations du fabricant pour l'application de la solution à base d'eau de Javel o l'attention sera portée à ne pas mélanger de l'eau de Javel avec des produits autres que de l'eau, ce qui provoquerait des vapeurs irritantes et toxiques pour les yeux, la peau et les muqueuses respiratoires.

o Rincer systématiquement après application de la solution à base d'eau de Javel.

Si le nettoyage-désinfection des surfaces se fait avec deux produits différents (détergent puis désinfectant), il faut respecter les étapes suivantes :

o Nettoyage avec un bandeau de lavage imprégné d'un produit détergent ;

o Rinçage à l'eau avec un autre bandeau de lavage ;

o Séchage des surfaces ;

o Puis désinfection avec un troisième bandeau de lavage imprégné.

Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.

Une bande ou une lingette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans un produit propre.

Des lingettes/bandeaux réutilisables ne peuvent être réemployés qu'après lavage à 60°C.

Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.

Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter l'inhalation d'aérosol de produit désinfectant (irritant les voies respiratoires)

Ne pas utiliser d'aspirateur.

Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence des élèves. Un temps d'attente conforme aux prescriptions des produits utilisés doit être respecté avant accès des élèves.

Les produits sont tenus hors de portée des élèves.

Fréquence :

o Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.

o Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante)

Contextualisation du nettoyage avant et après la reprise au lycée Carnot

▣ Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

* Travaux effectués par les agents d'entretien

o Si l'établissement est resté complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.

o Si tel n'est pas le cas, les pièces qui ont été utilisées pour accueillir des enfants pendant la période de confinement sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de "nettoyage approfondi" défini ci-après.

* Travaux effectués par les agents de maintenance :

o S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de climatisation).

o Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).

o Procéder à des analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes) (échantillonnage selon l'arrêté du 1er février 2010).

o Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).

▣ Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en 2 étapes

* Travaux effectués par les agents d'entretien

▣ 1ère étape, le nettoyage :

o Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.

o Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.

o Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...)

▣ 2ème étape, la désinfection :

o Utiliser un désinfectant virucide et conforme à la norme EN 14476. Les lingettes désinfectantes et conformes à cette même norme peuvent être utilisées.

o Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.)

▣ Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection

De même, les élèves ont interdiction de s'échanger des fournitures et d'utiliser l'éventuel matériel informatique de la classe.

E. Gestion de la circulation des élèves et des adultes

Mesures à appliquer

- ❖ Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation :
 - o Privilégier le sens unique de circulation.
 - o A défaut, définir un sens de circulation prioritaire.
 - o Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées au respect de la distanciation physique.
 - o Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages, couleurs rouge/vert,...).
 - ❖ Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées).
 - ❖ Les portes des classes sont maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée de l'ensemble des élèves.
 - ❖ Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux.
 - ❖ Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.
 - ❖ Port du masque par les adultes.
 - ❖ Décaler les horaires de pause pour limiter le nombre d'élèves dans les couloirs et donc le croisement.
 - ❖ Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'école et leur fournir les consignes spécifiques.
- ### Points de contrôle
- ❖ Vérifier que la signalétique liée à la circulation est en place.
 - ❖ Vérifier que les portes sont ouvertes dans la mesure du possible.

- ❖ Veiller au respect des consignes de circulation et règles de distanciation dans les couloirs.
- ❖ Veiller à la cohérence du planning des pauses par classe.
- ❖ Veiller au port du masque par les adultes
- ❖ S'assurer de la transmission des consignes aux intervenants extérieurs.



Au lycée Carnot de Bruay la Buissonnière, la thématique **gestion de la circulation des élèves et des adultes s'appliquera de la façon suivante :**

Dans le bâtiment principal : les élèves se rendent dans leur salle de classe par les escaliers centraux (débouchant dans les halls) et sortent par les escaliers extérieurs (au bout des couloirs). Ils ne touchent pas les rampes.

Les distances de précaution doivent toujours être respectées.

Dans le bâtiment N : l'accès aux étages se fera par le premier escalier et la descente par les escaliers du fond (route de Divion).

Les professeurs, avant de laisser sortir les élèves de la salle de classe, s'assureront que les couloirs sont libres.

La MDL est fermée.

Le CDI est fermé au public mais les ouvrages empruntés doivent être rendus. Pour cela, un rendez-vous peut être pris, par message ENT à l'attention des documentalistes.

Interdiction de stationner dans les halls, les couloirs, sur les bancs.

Les élèves doivent obligatoirement se rendre en salle de travail en cas de d'absence de cours dans leur emploi du temps.

Annexe 2 PROTOCOLE PAR MISSIONS

Répartition / organisation du travail

- Limiter le nombre de rotations sur les différents postes sur la journée
 - Réduire au maximum, le nombre d'opérateurs par poste
 - Veiller à garder une distance de 1 m a minima entre les opérateurs
- Préparation du chariot de ménage

-- Attribuer dans la mesure du possible un chariot et des outils de travail personnels

-- Préparer le chariot de ménage en veillant à y mettre du gel hydro alcoolique et à ne rien oublier pour éviter de croiser un collègue en allant chercher un objet manquant

📌 **Un produit nettoyant et un produit désinfectant répondants à la norme EN 14476 (virucide).**

📌 **Un produit multi-usages nettoyant/désinfectant répondants à la norme EN 14476 (virucide).**

📌 **Lingettes désinfectantes à n'utiliser que sur des petites surfaces: peu souillées.**

📌 **Des bandeaux de lavages en quantité suffisantes**

📌 **Des seaux d'eau**

Protocole de nettoyage

-- Nettoyage approfondi comme lors des permanences en privilégiant les tâches essentielles et en tenant compte des précautions organisationnelles pour les personnels.

-- Pas de désinfection, dans la mesure où les locaux n'ont pas été occupés depuis quelques semaines mais utilisation d'un produit détergent habituel

Remplir la fiche de traçabilité de nettoyage

Pour sécuriser les usagers, la mise en place de cette fiche dans chaque lieu occupé (salles de classes, sanitaires, bureaux, infirmerie, etc...) permet de s'assurer de l'entretien régulier par rapport au nouveau planning d'occupation des locaux

-- Avoir son propre stylo

-- Indiquer le jour, l'heure de passage

Fin de poste

-- Nettoyage du chariot et du matériel utilisé à chaque fin de service

-- Laver à 60° pendant 30 minutes minimum, les lavettes et autres bandeaux de lavage à chaque fin de service (si pas de lavettes jetables)

-- Retirer vos EPI pour les laver

-- Désinfection des clés et les ranger ensuite dans un sac plastique (type sac de congélation).

F. Gestion de la demi-pension

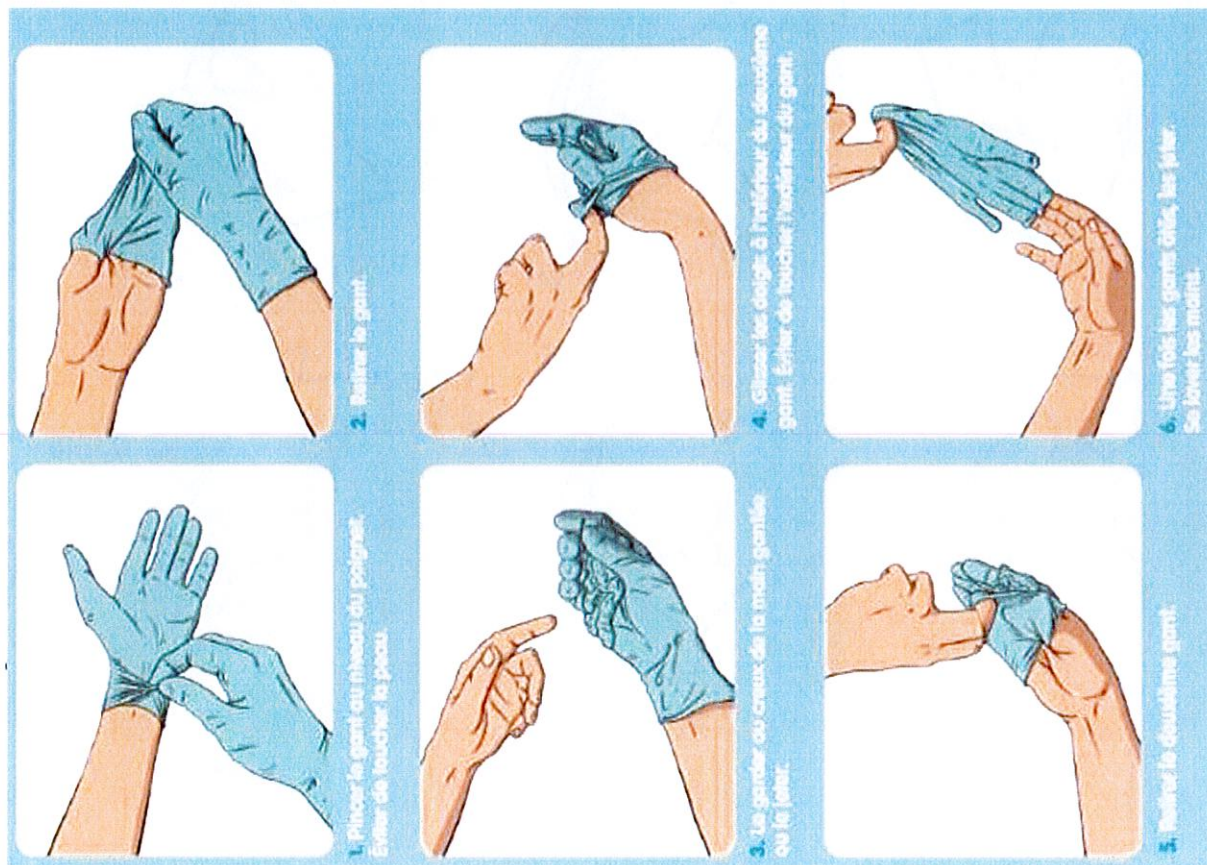
Mesures à appliquer

- ❖ En cas de restauration à la cantine ou au réfectoire, concevoir l'organisation des temps de restauration et d'accès de manière à limiter au maximum les files d'attente et les croisements de groupes d'élèves dans les couloirs. Le respect des mesures physiques de distanciation s'applique dans tous les contextes et tous les espaces : les temps de passage, la circulation, la distribution des repas. La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) est adaptée pour limiter les contacts.
- ❖ En cas d'impossibilité de restauration dans les lieux habituels dans le respect des prescriptions précédentes, la restauration pourra se faire en salle de classe sous la surveillance d'un adulte et sous forme de plateaux ou de paniers repas, dans le respect des règles d'hygiène et du respect de la chaîne du froid.
- ❖ Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.
- ❖ En cas d'assistance aux élèves pour la prise des repas, veiller à ce que les personnels portent un masque et se lavent les mains entre chaque contact.
- ❖ Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ».
- ❖ Prévoir les modalités de distribution d'eau de manière à limiter les contacts.
- ❖ Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts.
- ❖ Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs.
- ❖ Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.
- ❖ Rappeler oralement les gestes barrière aux élèves au début de chaque repas notamment le fait de ne pas partager de la nourriture, de l'eau, des couverts...

Points de contrôle

Avant la réouverture :

- ❖ Organiser la demi-pension de manière à respecter les gestes barrière et le principe de distanciation physique.



Pendant le repas:

- ❖ Veiller au respect du lavage des mains avant et après repas

Après le repas :

- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.



Au lycée Carnot de Bruay la Buissonnière, la thématique gestion de la demi-pension s'appliquera de la façon suivante :

- G. Rappel des informations importantes et des règles de bonnes pratiques (annexe 12)
- H. Consignes de sécurité (annexe 13)
- I. Protocole par missions (annexe 14)
- J. Affichages des mesures de prévention (annexe 15)

Le service de restauration scolaire proposera des repas du lundi au vendredi sur le créneau horaire habituel : de 11h30 à 13h30. Il est demandé aux usagers de ne pas attendre 12h pour se rendre au restaurant. Les usagers sont tenus de réserver leurs repas jusqu'à 10h pour le jour même et à partir de 14h pour le lendemain.

La prise de nourriture et boisson en dehors de la demi-pension est strictement interdite à tous.

Il est important que les convives respectent le lavage et/ou la désinfection des mains avant et après le repas.

Le restaurant scolaire sera réorganisé (flux de circulation, des files d'attente entrée, sortie et aménagement du restaurant) pour éviter les croisements et respecter la distanciation.

Les entrées et légumes ne seront plus présentés en libre-service.

Les micro-ondes ne seront pas accessibles.



Paume contre paume



Paume de la main droite sur le dos de la main gauche et paume de la main gauche sur le dos de la main droite



Paume contre paume, doigts entrelacés



Dos des doigts contre la paume opposée avec les doigts emboîtés



Friction circulaire du pouce droit enchaîné dans la paume gauche et vice versa



Friction en rotation en mouvement de va-et-vient et les doigts joints de la main droite dans la paume gauche et vice versa.

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver
très régulièrement
les mains



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter



Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000

(appel gratuit)

Un agent distribuera un pichet d'eau par élève qu'il déposera en plonge, avec son plateau, à l'issue de son repas.

Un agent appose sur chaque plateau les couverts le verre et le pain.

Un personnel assurera la désinfection des tables et des chaises après, voire durant le service pour permettre une rotation des tables.

G. Récréation

Mesures à appliquer

- ❖ Eviter les croisements de classes et d'élèves :
 - Echelonner les temps de récréation.
 - Eviter les regroupements de niveaux différents.
- Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent.
- Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signallement de début et de fin de récréation.
 - Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves (une matérialisation pourra être envisagée).
 - Organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.
- ❖ Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation.
- ❖ Port du masque pour les adultes.
- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique dans les jeux extérieurs.
- ❖ Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, ainsi que les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent pas être désinfectées.
- ❖ Neutraliser l'utilisation des jeux et installations d'extérieurs avec points de contact (par balisage physique, ribalise, ...) ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Proscrire la mise à disposition et l'utilisation de jouets collectifs ou assurer une désinfection après chaque manipulation.
- ❖ Proposer des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrière et la distanciation physique (privilégier des activités non dirigées limitant l'interaction entre les élèves).
- ❖ En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur en favorisant un autre espace que celui de la classe (ex : salle de motricité...).
- Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation.
- ❖ Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique, sous le contrôle étroit d'un adulte, peut être envisagée.

Précautions organisationnelles pour les personnels

- Présence d'une seule personne dans des vestiaires exigus : Prévoir une prise de poste et une fin de poste en horaire décalé (roulement de 10 minutes) pour le temps d'habillage et de déshabillage
- Définition de secteur d'intervention individuel par l'autorité fonctionnelle : organisation du nettoyage des salles, toilettes, couloir, ... hors présence d'élèves, d'usagers...
- Eviter les croisements avec d'autres membres de l'équipe, avec les usagers... pas de travail en binôme
- Pour un nettoyage plus régulier, tout au long de la journée : des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs.
- Organiser les pauses, et collations en fonction de la distanciation recommandée.
- Augmenter le temps dédié au nettoyage, etc.

La modification des emplois du temps et des horaires peut être envisagée au vu des charges différentes de travail : plus tôt le matin, ou plus tard le soir semble possiblement envisageable en fonction des établissements, de leur fonctionnement et de leurs besoins (dans la limite des modalités prévues par la Charte).

Matériels et produits

Procéder aux commandes nécessaires dans la mesure du possible et des disponibilités de produits. Prévoir la surconsommation de ces produits par rapport à une période normale.

Veiller quotidiennement à l'approvisionnement de :

- 📄 Savon en quantité suffisante et de gel hydroalcoolique virucide (EN 14476)
- 📄 Papier à usage unique 📄 Gants

Entretien des locaux et des surfaces avec matériel et produits tout en respectant la norme :

Un produit nettoyant et un produit désinfectant répondants à la norme EN 14476 (virucide) ou

A n'utiliser que sur des petites surfaces après le nettoyage.

Utiliser des produits avant des caractéristiques « désinfectantes », non perméés en tenant compte des préconisations d'utilisations : 📄

📄 Respect du dosage et du temps d'application (cf. fiche technique du produit). Respecter le temps de contact du produit pour s'assurer de la bonne désinfection. 📄

📄 Ne pas mélanger avec d'autres produits et porter les équipements adaptés (se référer aux fiches de données de sécurité)

Eviter tout procédé de ménage avant pour conséquence la formation de projections de particules dans l'air (centrale de nettoyage, vapeur, ...). Ne pas utiliser d'aspirateur, ni de balai

- ☑ **S'assurer du nettoyage et de la désinfection approfondis des locaux, des surfaces, du matériel** préalablement à l'ouverture et à la fermeture de l'espace.
- ☑ **Se laver les mains en arrivant et avant le départ du site.**
A la prise de poste, s'assurer que les agents ne présentent aucun symptôme du COVID-19 (fièvre, maux de tête, fatigue, toux et maux de gorge, courbature, gêne respiratoire). Demander à l'agent malade de rentrer à son domicile, en appliquant les mesures barrières de façon stricte.
- ☑ **Se laver les mains avant et après le port des gants.**
- ☑ **Proscrire le prêt d'EPI entre les agents.**
- ☑ Privilégier les outils individuels
- ☑ **Avant toute chose, s'assurer que les vêtements de travail et EPI propres ne rentrent pas en contact avec des équipements potentiellement souillés puis :**
 - o Utiliser une blouse de travail réutilisable propre ou jetable,
 - o Porter des gants jetables répondant à la norme EN 374 (protection chimique et biologique) ou des gants réutilisables lavés et désinfectés après chaque utilisation,
 - o Porter des chaussures de travail ou de sécurité qui restent sur le lieu de travail
- ☑ **Les tenues sont à usage unique :**
 - o Enlever les gants en sécurité en suivant la consigne ci-après,
 - o Jeter les équipements et consommables usagés dans un sac poubelle hermétique fermé qui sera placé dans le bac de déchets non recyclables.
- ☑ **Les tenues sont réutilisables**
 - o Se laver les mains avec les gants avant de les enlever suivant la consigne ci-après,
 - o Enlever les vêtements de travail et EPI en veillant à ne pas souiller les vêtements de ville,
 - o Procéder à l'entretien des vêtements de travail et équipements réutilisables (lavage à 60°C).
- ☑ **Dans tous les cas, se laver les mains avec du savon, de façon adaptée et suffisamment longtemps, systématiquement** : après avoir porté des gants / après avoir mis ou enlevé les vêtements de travail et les chaussures / avant de boire, de manger ou de porter vos mains au visage
Remarque : le travail d'entretien, lorsqu'il ne présente pas un caractère dangereux (travail en hauteur par exemple) doit être réalisé seul pour respecter les mesures barrières entre agents, toutefois, il est préférable d'éviter le travail isolé en ayant un collègue à proximité à portée de voix ou de vue en cas d'accident.
- ☑ **Affichages :**
 - o Afficher les gestes barrières. Afficher « PROCEDURE POUR SE NETTOYER CORRECTEMENT LES MAINS »
 - o Afficher dans chaque salle utilisée une fiche de traçabilité du nettoyage effectué (celle-ci permettra un suivi en temps réel des salles nettoyées, de savoir quelles salles peuvent être utilisées et de sécuriser l'ensemble des usagers) Afficher sur la porte lorsque l'agent nettoie « en cours de nettoyage »
 - o Afficher sur chaque chariot de ménage la fiche des tâches effectuées (chaque agent peut ainsi vérifier que la salle est complètement nettoyée)
- ☑ Renforcer le plan de nettoyage/désinfection (périodicité et suivi), des surfaces de travail, des locaux sociaux, des équipements de travail, des outils, des poignées de portes et interrupteurs, plus généralement de tout objet et surface susceptible d'avoir été contaminé (en contact avec les mains),

Points de contrôle

Avant la récréation :

- ❖ Vérifier la cohérence du planning des récréations.
- ❖ S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe.
- ❖ Vérifier la neutralisation des installations et jeux d'extérieur ou que la désinfection est effective.

Pendant la récréation :

- ❖ Port du masque pour les personnels enseignant et non enseignant.
- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique
- ❖ Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.

A la fin de la récréation :

- ❖ Veiller à ce que les groupes entrants et sortants ne se croisent pas (respect du planning).
- ❖ Assurer une coordination pour ne faire rentrer en classe que les élèves dont les mains sont lavées.



Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique récréation s'appliquera de la façon suivante :

Afin d'éviter les regroupements, il n'y aura pas de récréation : les élèves restent dans leur salle. Ils sont autorisés à se rendre aux toilettes durant les inter-cours et les cours.

Le professeur pourra, en fonction de l'emploi du temps de la classe et en concertation avec la vie scolaire, accorder une courte pause à l'extérieur (cour nord, parvis principal ou cour sud), en respectant les horaires d'ouverture des grilles.

Les AE veilleront à limiter les flux aux toilettes et dans les couloirs.

H. Activités sportives et culturelles

Mesures à appliquer

En cas de recours à des installations extérieures à l'école dont le fonctionnement est autorisé, elles devront répondre aux prescriptions du présent protocole.

ACTIVITES SPORTIVES :

- ❖ Limiter la pratique aux seules activités physiques de basse intensité si la distanciation physique propre aux activités sportives n'est pas possible. La distanciation **doit être** de 5 mètres pour la marche rapide et de 10 mètres pour la course.
- ❖ Rappeler aux parents de vêtir les enfants avec **des tenues** simples permettant **la pratique sportive** pour limiter les contacts entre le personnel et les élèves.
- ❖ Proscrire les jeux de ballon et les jeux de contact.
- ❖ Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous (ou réserver uniquement les manipulations à l'adulte) ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.

ACTIVITES CULTURELLES/ MANUELLES :

- ❖ Privilégier l'utilisation de matériel individuel jetable (pot de peinture,...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, éviter le prêt de matériel collectif ou prévoir des modalités de désinfection adaptées
- ❖ Adapter le fonctionnement des bibliothèques collectives en régulant la manipulation des livres par les élèves ou en prévoyant des modalités de désinfection adaptées.
- ❖ Privilégier les lectures par l'enseignant pour limiter les manipulations des livres.
- ❖ Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audiovisuels (projection de visites virtuelles de musées, films, ...)
- ❖ Privilégier les jeux qui ne requièrent pas de toucher des surfaces communes et ne passent pas entre les mains. Par exemple : jeux de mine, devinettes, etc.

ANNEXES

- ❖ Les personnels psychologiques et de santé de l'éducation nationale pourront apporter leur appui.
- 2- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte :**
- Conduite à tenir :**
 - ❖ Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
 - ❖ Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
 - ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
 - ❖ Poursuite stricte des gestes barrière.
- En cas de test positif :**
 - ❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
 - ❖ La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée.
 - ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
 - ❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
 - ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48h qui précèdent son isolement.
 - ❖ Les personnels psychologiques et de santé de l'éducation nationale apportent leur appui.



Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, la thématique Cas suspect ou avéré s'appliquera selon les règles STRICTES décrites ci-dessus.

La salle dédiée aux cas suspects est la salle de soins de l'infirmier.

Points de contrôle

-ACTIVITES SPORTIVES :

- ❖ Veiller au respect des règles de distanciation pendant la pratique sportive.
- ❖ Veiller à l'absence de points de contact entre les élèves et le matériel utilisé (manipulé par l'enseignant ou l'adulte) ou à la mise en place de modalités de désinfection adaptées.
- ❖ Vérifier que l'accès aux ballons ou matériel n'est pas accessible aux élèves durant les cours.

-ACTIVITES CULTURELLES :

- ❖ Vérifier que le matériel et les outils pédagogiques collectifs ne sont pas directement accessibles par les élèves.



En juin, au lycée Carnot de Bruay la Buisnière, les activités sportives et culturelles se continueront en distanciel, sauf exceptions qui devront alors répondre aux préconisations des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux et au respect strict de la sécurité sanitaire.

K. Cas suspect ou avéré

PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS COVID

1- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève :

Les symptômes évocateurs sont :

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

Conduite à tenir :

❖ Isolation immédiate de l'élève avec un masque pour les enfants en âge d'en porter dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.

❖ Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière.

❖ Rappel par le directeur de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui de du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.

❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

❖ Poursuite stricte des gestes barrière.

L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19 ou du médecin de l'éducation nationale.

En cas de test positif :

❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.

❖ La famille pourra être accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.

❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.

❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.

❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade selon le plan de communication défini par l'école.

I. Enseignements spécifiques : éducation musicale,

arts plastiques

Mesures à appliquer

- ❖ Avant la réouverture des écoles, une réflexion spécifique doit être menée afin d'organiser les enseignements spécifiques (salles d'arts plastiques, d'éducation musicale, etc.) pour que le maintien de la distanciation physique soit respectée.
- ❖ Dans la mesure du possible, limiter au strict nécessaire le recours au matériel pédagogique manipulé par plusieurs élèves et prévoir des modalités de désinfection adaptées.
- ❖ Privilégier des démonstrations par l'enseignant ou à l'aide de vidéos.
- ❖ Si du matériel pédagogique mutualisé doit être utilisé :
 - Organiser des activités individuelles pour éviter les échanges de matériel.
 - S'assurer que le matériel pédagogique est nettoyé et désinfecté après utilisation, si possible à l'aide d'une lingette désinfectante.
- ❖ En complément du protocole de nettoyage quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.



En juin, au lycée Carnot de Bruay la Buissonnière, les enseignements spécifiques se continueront en distanciel, sauf exceptions qui devront alors répondre aux préconisations des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux et au respect strict de la sécurité sanitaire.

Au lycée Carnot de Bruay la Buissonnière, la thématique Personnels s'appliquera de façon suivante :

Le personnel de loge joue un rôle essentiel dans le rappel des consignes de protection lors de l'accueil de personnels extérieurs. Du gel hydro-alcoolique est à disposition à l'accueil. Les consignes générales sont affichées. La loge est séparée des visiteurs par une vitrine. La loge devra rester fermée. Le nombre de personnes à l'intérieur de la loge est limité à 2 au maximum afin de respecter les règles de distanciation.

Pour la cuisine et les agents de restauration, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Gestion de la demi-pension »

Pour les agents techniques de maintenance, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Nettoyage/désinfection des locaux »

Pour l'accueil des entreprises et intervenants extérieurs, se reporter à l'annexe 8.

Pour la réception des marchandises, se reporter à l'annexe 9.

Concernant les locaux pour le personnel et les bureaux, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Nettoyage/désinfection des locaux ». Les horaires ont été aménagés, le nombre de personnes dans les bureaux a été limité afin de respecter la distanciation sociale recommandée dans le protocole.

Les salles des professeurs répondront aux normes de distanciation. Elles seront désinfectées et aérées chaque soir.

Les salles de réunion seront désinfectées après chaque utilisation.

Les salles de travail attenantes à la salle des professeurs principale seront utilisées par une personne à la fois, qui s'identifie sur une fiche de traçabilité et assure la désinfection de son poste de travail, avant et après utilisation et suivant le protocole affiché.

Les photocopieurs seront désinfectés tous les jours et les utilisateurs auront à leur disposition du gel hydro-alcoolique.

Les personnels des bureaux de la vie scolaire seront équipés de visières.

J. Personnels

Mesures à appliquer

CONSIGNES GÉNÉRALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL (ENSEIGNANT ET NON ENSEIGNANT) :

Pour mémoire, le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées. C'est notamment le cas des personnels intervenant auprès des plus jeunes ou d'élèves à besoins éducatifs particuliers, pendant la circulation au sein de la classe ou de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.

- ❖ Appliquer les gestes barrière.
- ❖ Maintenir la distance d'au moins **1 mètre** dans les salles, files et **en croisement** de flux piéton.
- ❖ Le port des gants doit être évité sauf pour le **personnel médical** et celui assurant le nettoyage.
- ❖ Prendre connaissance des consignes propres à l'école.
- ❖ Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage,...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées.
- ❖ Préférer un **matériel individuel** pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris).
- ❖ Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.
- ❖ Échelonner les horaires de présence dans **les parties** communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes (**salles de pause**, salles des maîtres,...).
- ❖ Limiter l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique.
- ❖ Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en oeuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves. Dans la mesure du possible, mobiliser les personnels de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Rappeler très régulièrement les consignes.
- ❖ Mettre en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.
- ❖ Identifier la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et point de lavage des mains.

PERSONNEL ACCUEIL /vie scolaire

- ❖ Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les visiteurs.
- ❖ Lorsqu'il y a une loge d'accueil, respecter la distanciation physique à l'intérieur du local.

CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION, CHEF DE CUISINE

- ❖ Rappeler les gestes barrière.
- ❖ Rappeler que toute personne symptomatique (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.
- ❖ Rappeler qu'une attention particulière doit être portée au nettoyage et à la désinfection de toutes les surfaces et tous les ustensiles en contact avec la nourriture.
- ❖ Limiter le nombre de personnes en cuisine (en adoptant les modalités de production). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation (**prévoir** le port du masque).
- ❖ Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux ...).
- ❖ Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoir une **poubelle pour** vêtements de travail sales, sinon prévoir un contenant à usage unique par agent pour **le transport de ses vêtements sales**.
- ❖ Prévoir des vêtements de travail à usage unique si **possible** ou un changement à chaque prise de poste ou mettre à disposition une sur-blouse à usage unique ou adapter la fréquence de nettoyage et de changement de vêtements du personnel.
- ❖ Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de **vêtements sales** et de retour des vêtements propres.

AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE

- ❖ Préconiser un outillage individuel.
- ❖ Éviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, **les nettoyer avant et après chaque utilisation** à l'aide de produits désinfectants adaptés.
- ❖ Éloigner les autres personnes à plus d'un **mètre**.
- ❖ **Nettoyer le poste de travail par le technicien** en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.
- ❖ Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/**produits désinfectants adaptés** afin d'assurer un lavage de mains régulier.
- ❖ **Rappeler les règles de lavage des mains**, et ceci même si des gants sont portés.
- ❖ Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT

- ❖ Mettre à proximité de l'accueil du gel hydro alcoolique afin que le personnel extérieur puisse se désinfecter les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.
- ❖ Rappeler les consignes générales (affiche ou remise d'une fiche consignes).
- ❖ Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention auprès des élèves doivent impérativement être équipés par leur employeur ou leur cabinet, de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.

LIVRAISON (PERSONNEL EXTERIEUR)

- ❖ Réaliser la remise et la signature des documents de transport sans contact entre les personnes.
- ❖ Pour les livraisons dans l'établissement, s'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil de l'établissement en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison sans nécessairement recueillir la signature du destinataire.
- ❖ Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque COVID-19.

LOCAUX POUR LE PERSONNEL /SALLE DE REUNION / SALLE DES MAITRES

- ❖ Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre (soit environ 4m² par agent, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) et éviter de s'asseoir face à face
- ❖ Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, **ne pas laisser d'objet** ou les désinfecter avant usage (feutres, télécommande).
- ❖ Aérer régulièrement ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ Si possible, bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.
- ❖ Mettre à disposition du gel hydro alcoolique sur la **table**, notamment s'il y a échange de documents papiers.

BUREAUX

- ❖ Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique.
- ❖ Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...)

ACCUEIL DE PARENTS

- ❖ Privilégier la communication à distance.
- ❖ Privilégier l'accueil des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes)

0620056Z
ACADEMIE DE LILLE
LPO LYCEE DES METIERS CARNOT
51 RUE SADI CARNOT
62701 BRUAY LA BUISSIERE CEDEX
Tel : 0321646500

ACTE NON TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : MODIFICATION DES MODALITES D ELECTIONS DES PARENTS D ELEVES

Numéro de séance : 6

Numéro d'enregistrement : 60 - 1920-21

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 22

Le conseil d'administration

Convoqué le : 12/05/2020

Réuni le : 28/05/2020

Sous la présidence de : Patrick Louchard

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, R.421-20

-

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 0

Libellé de la délibération :

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D ÉLÈVES :

En application du décret 2019-838 du 19 août 2019 portant diverses mesures de simplification administrative, le Proviseur indique que l'élection des représentants des parents au Conseil d'Administration s'effectuera désormais uniquement par correspondance.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	22
Pour :	22
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0