



Livret : Risque biologique et infectieux en lien avec la COVID-19

Service scolaire



Réalisé le 17/09/2020

Service Hygiène et sécurité

Mesures générales

- Respect des mesures barrières et de la **distanciation physique**, le **port du masque est obligatoire** à tous les niveaux d'enseignement en intérieur comme en extérieur,
- Eviter le partage de matériel, privilégier le matériel individuel,
- Veiller au respect du port des EPI¹ pendant le travail,
- Lavage des mains au GHA² ou au savon et eau claire systématique avant la pose des gants et après leurs retraits,
- **Nettoyage régulier des surfaces de contacts**, ainsi que les surfaces de travail,
- **Aérer les locaux** à minima 15 minutes toutes les 3 heures,
- Limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans le vestiaire, salle de pause et salle de restauration,
- **Prendre une douche en fin de service** dans la mesure du possible,
- Signaler au N+1 toutes les difficultés rencontrées (EPI, protocole, signalement...),
- Respect des différents protocoles édités par votre collectivité.



¹ Equipement de protection individuelle

² Gel hydroalcoolique

Protocole d'utilisation et désinfection des EPI et du matériel de travail

Après le travail : Désinfection des EPI lavables :

- Changer **quotidiennement** les tenues de travail
- **Organiser le nettoyage des tenues de travail des agents :**
 - **Si réalisé en interne : Lavage à 60°C pendant 30 minutes**
 - **Si prestataire extérieur :** échanges avec le prestataire sur l'organisation de cet entretien
 - **Si réalisé par les agents** (bien que non prévu par le code du travail) : **Lavage à 60°C pendant 30 minutes**

Consignes strictes : Récupération des vêtements de travail dans sacs poubelles hermétiques à la fin de la journée

- **Ne pas mélanger** ses vêtements avec les vêtements de ville

Après le travail : Désinfection du matériel et EPI réutilisables :

Nettoyer avec un produit désinfectant les EPI et matériels



Ces étapes sont à réaliser avec des gants de protection (risque lié au contaminant et au caractère corrosif des produits de désinfections)

Après le travail : Déposer les EPI à usage unique, dans une poubelle prévue à cet effet.

Protocole pour les sanitaires

Avant d'emmener les enfants aux sanitaires :

- **Désinfection quotidienne des sanitaires,**
- S'assurer de l'approvisionnement des consommables (GHA, savon, gants, surblouse...),
- **Assurer le lavage des mains** des enfants / élèves avant l'accès aux toilettes.

Pendant la présence d'enfants aux sanitaires :

- **Port du masque et des gants de protection obligatoire.**

Après l'utilisation des sanitaires par les enfants : Se laver les mains et laver les mains de l'enfant (savon), **les surfaces de contacts seront désinfectées après chaque utilisations.**

Protocole sanitaire : vestiaires

Avant l'accès aux vestiaires :

- **Désinfection quotidienne des vestiaires,**
- Faire respecter la distanciation physique (balisage),
- S'assurer du bon approvisionnement en consommable (GHA, savon...),
- Organiser les **prises de poste en différée,**
- Limiter le nombre d'agent présent dans le vestiaire.

Pendant l'utilisation des vestiaires :

- Éliminer les EPI jetables dans une poubelle prévue à cet effet.
- Port du masque obligatoire

Après l'utilisation des vestiaires :

- S'assurer de la **désinfection des zones de contacts,**
- Désinfecter la douche après utilisation.

Protocole sanitaire : accueil des enfants / élèves

Avant l'accueil des enfants / élèves :

- Maintenir dans la mesure du possible la **distanciation physique dans la file d'entrée**,
- S'assurer de l'approvisionnement en GHA et savon,
- **Échelonner les arrivées** afin de ne pas créer de zone d'attente devant l'école / crèche / maternelle.

Pendant l'accueil des enfants / élèves :

- Les parents ne doivent pas rentrer sur le site,
- **Informers les parents** des mesures mises en place dans la structure pour palier au risque COVID-19.

Après l'accueil des enfants / élèves :

- Se laver les mains (savon / GHA),
- **Fermer la grille d'entrée** pour éviter l'accès à l'école de personnes extérieures à la structure pouvant engendrer une contamination externe.



Protocole sanitaire : restauration

Avant l'accès à la salle de restauration :

- Organiser les temps de restauration et le sens de circulation,
- **Organiser le lavage des mains** avant le repas, ainsi que la désinfection des tables après le service,
- Vérifier l'approvisionnement en consommable (savon/GHA, lingettes désinfectantes),
- Aérer le local (15min toutes les 3 heures) et vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.

Pendant l'utilisation de la salle de restauration :

- Veiller au **port du masque** et au lavage des mains entre chaque contact,
- **Rappeler des gestes barrières** aux élèves / enfants,
- Vérifier que les enfants ne partagent pas la nourriture, l'eau, les couverts.

Après l'utilisation de la salle de restauration :

- Organiser le lavage des mains des enfants,
- Changer le linge dès que nécessaire (les bavoirs ou serviettes sont individuels).
- **Désinfection des surfaces et des points de contacts après chaque utilisation.**

Protocole sanitaire : récréation

Avant l'accès à la cour de récréation :

- Superviser le lavage des mains des enfants avant d'accéder à la cour de récréation,
- **Organiser le déroulement de la journée** et des activités scolaires afin de limiter, dans la mesure du possible, les regroupements et les croisements importants entre groupes.

Pendant la récréation :

- Proposer des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrières,
- **Port du masque obligatoire pour les adultes,**
- En cas de conditions climatiques inadaptées organiser les récréations en intérieures.

Après la récréation :

- **Organiser la désinfection des espaces de jeux** à minima une fois par jour,
- Superviser le lavage des mains des enfants avant le retour en classe,
- **Les agents doivent se laver les mains avant la rentrée en classe.**

Contacts

Chef de service / ACFI	CANTIER Serge	04.68.34.86.29	s.cantier@cdg66.fr
ACFI / préventeur	SAGELOLY Julien	04.48.22.03.61	j.sageloly@cdg66.fr
ACFI / préventeur	BOURDIN Clément	04.48.22.03.63	c.bourdin@cdg66.fr
ACFI / préventeur	DUBUC Daniel	04.48.22.03.62	d.dubuc@cdg66.fr
Secrétaire du service hygiène et sécurité	VILE Françoise	04.68.34.86.26	f.vile@cdg66.fr

Site web du Centre de gestion : <http://www.cdg66.fr/>