



DGA Aménagement du Territoire
Direction de l'Éducation et des Bâtiments
Pôle Gestion
Mission Collèges et Politiques éducatives

À Poitiers, le 18 juin 2020

PROTOCOLE RELATIF AUX MODALITÉS DE MISE EN PLACE DES CONDITIONS SANITAIRES D'ACCUEIL DES ÉLÈVES DANS LES COLLÈGES À COMPTER DU 22 JUIN 2020

À destination des chefs d'établissement et adjoints-gestionnaires des collèges publics.

À transmettre aux agents techniques territoriaux intervenant dans les collèges publics.

(les modifications par rapport au Protocole départemental précédent
apparaissent en bleu dans le texte ci-dessous)

Contacts :

- Morgane MEVEL, Responsable du Pôle Gestion, 06 60 61 08 29, mmevel@departement86.fr
- Charlène POUSSARD, Adjointe à la Mission Collèges et Politiques éducatives, 06 67 52 02 29, cpoussard@departement86.fr
- Alain GRAVAL, Technicien de restauration, 06 69 66 43 05, agraval@departement86.fr

La reprise d'activité dans les collèges publics a eu lieu dans les établissements du département à compter du 5 mai, date à partir de laquelle les agents techniques territoriaux ont effectué un nettoyage-désinfection complet ainsi que l'aménagement des salles de classes, selon le protocole sanitaire du Département.

À partir du 18 mai, certains groupes d'élèves ont repris le chemin des classes selon des conditions aménagées, ce qui a nécessité la mise en œuvre d'un protocole afin de les accueillir, eux et les personnels de la communauté éducative, dans des conditions sanitaires optimales.

À compter du 22 juin, l'ensemble des élèves doit retourner en classe dans des conditions adaptées conformément au protocole sanitaire aménagé applicable à partir du 22 juin.

PARTIE 1 - DISPOSITIONS INTÉRESSANT L'ENSEMBLE DES AGENTS TECHNIQUES TERRITORIAUX

I. Rappel des consignes à respecter

Il convient d'être très vigilant sur les stocks concernant les EPI et les produits d'entretien afin de permettre un approvisionnement permanent des consommables, jusqu'à la fin de l'année *a minima*, tels que :

- EPI : gants jetables, kit visiteurs (pour les livraisons en cuisine) ...
- Produits et matériels d'entretien : gel hydroalcoolique, désinfectant à spectre virucide, essuie-mains et savon pour les sanitaires, lingettes désinfectantes et chiffons microfibrés pour les bureaux + sanitaires des adultes, produit désinfectant pour le matériel informatique, sacs poubelles (deux types de sacs afin de distinguer les déchets classiques des déchets susceptibles d'être contaminés : des sacs ordures ménagères et des sacs pour déchets médicaux types DASRI ou à minima d'une autre couleur)...
- Les **groupes-classes sont affectés dans une salle de classe unique** pour toute la durée de la période et **chaque élève y conservera la même place**. Ces salles de classe seront organisées conformément au **protocole sanitaire national p.3**.
- Les élèves peuvent aussi désormais être accueillis dans d'autres locaux que les salles de classe : CDI, salles de permanence..., dans la limite des possibilités de nettoyage.
- Une organisation des flux de déplacement des élèves sera mise en place en s'adaptant aux contraintes des établissements et en cohérence avec le protocole sanitaire national.
- Un distributeur de gel hydroalcoolique reste à disposition *a minima* dans le hall d'accueil du collège, ainsi que dans chaque salle et bureau, comme c'est le cas depuis le 18 mai.

II. À compter du 22 juin – reprise de tous les élèves

(a) Horaires et organisation de travail des agents techniques

À compter du 22 juin et jusqu'au 3 juillet, les principes d'organisation du travail des agents restent établis par la Direction de l'Éducation et des Bâtiments (DEB) et non plus par chaque collège, ceci afin d'harmoniser les pratiques dans les collèges et de permettre aux services du Département de suivre plus aisément l'évolution de la situation RH.

Ainsi, **les horaires de travail restent harmonisés à 41 h par semaine pour tous les personnels à temps plein**, sans modification des jours de permanence initialement établis.

Les personnels en temps partiel (de droit, sur autorisation, thérapeutique) gardent leur quotité de travail mais celui-ci sera sur la base de 41 h.

3 types d'horaires restent en vigueur pour les agents :

- équipe du matin : 6h – 14h45 Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi / 6h – 14h30 Mercredi
- équipe du soir : 10h15 – 19h Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi / 6h – 14h30 Mercredi
- équipe de journée : 7h30 – 16h30 / 7h – 14h30 Mercredi (loge uniquement)

Chaque établissement veillera à ce que les agents en temps non complets (temps partiels, contrats 35h ou moins) soient mobilisés sur des horaires du matin ou du soir s'ils sont affectés à l'entretien, ce afin d'être mobilisés sur les créneaux pendant lesquels les salles sont disponibles pour une désinfection, soit de 6h à 9h (horaires du matin), soit de 16h à 19h (horaires du soir).

Il revient à chaque collège d'attribuer aux agents techniques les horaires correspondants sachant que les agents effectuant le "matin" ou le "soir" le feront en rotation sur les deux dernières semaines de présence des élèves pour des questions d'équité. Les agents du soir seront chargés de la fermeture des locaux.

Il est demandé aux établissements de ne pas déroger à ces organisations, sauf en cas de force majeure préalablement justifiée auprès de la DEB et validée par elle.

Une pause de 20 minutes (dès 6h de travail) et une pause méridienne de 30 minutes doivent être effectuées dans la journée, avec le respect des gestes barrière entre les agents, notamment dans les lieux de convivialité.

Sur cette période, **il est demandé aux établissements de ne pas accepter des agents des demandes de récupération des heures supplémentaires réalisées antérieurement et de les reporter**, ceci afin de maximiser le temps destiné à la désinfection des locaux qui permettra d'assurer l'accueil des élèves dans de bonnes conditions sanitaires.

(b) Utilisation des vestiaires par les agents techniques

L'accès aux vestiaires est à nouveau possible sous réserve du port d'un masque si les agents n'y sont pas seuls.

En revanche, l'utilisation des douches reste proscrite. En effet, la douche, une fois utilisée par un agent, devrait être désinfectée ensuite, ce qui obligerait l'agent suivant à attendre environ 30 minutes. Cela n'étant pas envisageable en termes de temps de travail et de mobilisation des agents sur cette mission, les douches doivent être condamnées, ou doivent être utilisées à titre vraiment exceptionnel, par l'agent de maintenance ou le chef de cuisine suite à des activités salissantes, avec une désinfection complète ensuite.

(c) Port des EPI

Le port du masque est obligatoire pour les agents techniques territoriaux. Les consignes de bonne utilisation du masque doivent être affichées et rappelées. Il est rappelé que le port d'un masque ne peut pas être remplacé par le port d'une visière de protection.

(d) Missions d'accueil dans l'établissement

Si l'établissement nécessite le positionnement d'un agent technique à l'accueil pour fonctionner, celui-ci est maintenu, sur des horaires de journée déterminés par la DEB.

L'agent chargé de l'accueil aura notamment pour missions :

- d'effectuer les tâches de lingerie (il conviendra d'utiliser les EPI nécessaires),
- d'effectuer l'accueil physique et téléphonique.

Les établissements concernés doivent s'assurer que les protections barrières nécessaires sont toujours en place (vitre ou plexiglas).

Pour les collègues identifiés comme ne nécessitant pas de mission d'accueil, cette tâche ne pourra pas être effectuée par un agent technique territorial.

PARTIE 2 – CONSIGNES RELATIVES À LA MAINTENANCE DES COLLÈGES

Les mesures suivantes mises en place pour la reprise du 18 mai restent d'actualité pour la reprise de tous les élèves le lundi 22 juin 2020

Chaque salle occupée par des élèves doit avoir deux poubelles : une pour les déchets contaminés, une autre pour les autres déchets. Ces poubelles doivent être identifiées et identifiables, et devront être munies de sacs poubelle. Leur ramassage reste géré par l'agent de maintenance dans le plus strict respect des conditions d'hygiène et de sécurité sanitaires : manipulation des poubelles avec des gants et un masque, sacs fermés, identification des sacs poubelles par un code couleur différent des poubelles "classiques".

Les sanitaires doivent également avoir des poubelles assez volumineuses pour recevoir les déchets contaminés et notamment les nombreux essuie-mains utilisés par les élèves pour se sécher les mains après passage aux toilettes.

Les locaux des agents (vestiaire, atelier, locaux de change...), les bureaux administratifs ainsi que le quai de livraison de la restauration doivent également être dotés de poubelles permettant de jeter les déchets contaminés.

Il convient de s'assurer que le nombre de poubelles et de réceptacles pouvant faire office de poubelle soit suffisant pour les classes et l'intégralité des bâtiments ouverts. Dans les circulations, les poubelles utilisées à la plonge habituellement et au tri des déchets peuvent être utilisées.

La mission "maintenance et espaces verts" doit être uniquement axée sur les priorités en termes de sécurité pour l'établissement et ses usagers. Ainsi, les chantiers identifiés comme non-urgents (peinture de salle, espaces verts...) doivent impérativement être reportés. Par contre, la veille bâtiminaire, les visites des entreprises pour les contrats de maintenance et d'entretien, les réparations urgentes... doivent être réalisées en priorité.

Ainsi, et **conformément au décret portant statut des ATTEE, les agents de maintenance continuent d'être ré-affectés partiellement à l'entretien et à la désinfection des locaux afin de renforcer l'équipe d'entretien.**

Les horaires des agents de maintenance sont, comme depuis le 18 mai et jusqu'au 3 juillet établis par la DEB et ne pourront connaître de dérogation (sauf cas de force majeure justifiée et validée).

Dans les établissements ayant 1 ETP en maintenance / espaces verts, celui-ci sera occupé à environ 50 % de son temps sur des tâches polyvalentes : désinfection de salles, nettoyage de bureaux...

Dans les établissements ayant 2 ETP en maintenance / espaces verts, l'un des deux est totalement ré-affecté à l'entretien des locaux, et l'autre sera à 50 % à l'entretien (désinfection de salles, nettoyage de bureaux...) et à 50 % en maintenance et espaces verts.

Ils ont à appliquer les mêmes consignes d'entretien et de désinfection sanitaires que les autres agents, telles qu'elles sont développées dans la Partie 4 – Consignes relatives à l'entretien des locaux. La plus grande vigilance de leur part quant à l'application de ces consignes est à apporter car la santé des élèves et de la communauté éducative en dépend.

Focus sur les modalités de gestion des livraisons

L'agent de maintenance doit réaliser la remise et la signature des documents de transport sans contact entre les personnes, et 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 et ne récupèrent pas nécessairement la signature du destinataire.

PARTIE 3 - CONSIGNES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

À partir du lundi 22 juin, la restauration scolaire est organisée de la manière suivante :

Des repas froids sont préparés pour les élèves, les commensaux de droit ainsi que les personnels jugés nécessaires à l'encadrement des élèves sur la pause méridienne. Les plateaux repas doivent intégrer une bouteille d'eau afin d'éviter le recours aux fontaines à eau et donc aux pichets.

Ils seront prioritairement servis dans les salles de restauration ainsi que nous y encourage le protocole sanitaire national.

Le **maintien de la production de repas froids**, comme durant la période précédente, **s'explique par** :

- l'impossibilité de servir un plat de résistance chaud dans de la vaisselle jetable,
- les conditions de travail des agents de plonge qui devraient alors supporter le port du masque dans une atmosphère chaude et humide,
- le nombre d'agents nécessaires au nettoyage et à la désinfection des tables entre chaque services conformément **au protocole sanitaire national p.7.**

Par conséquent, les agents n'assurant plus le travail de plonge participent ainsi activement à la mise en place des différents services (voir plus loin) et au nettoyage et à la désinfection des tables du réfectoire.

Ces repas froids seront prioritairement servis dans des « plateaux repas » ou en cas de rupture de stocks, dans de la vaisselle jetable.

Dans ce dernier cas, qui nécessite l'utilisation de plateaux par les élèves, ces derniers seront nettoyés par l'équipe de restauration (chef ou second ou aide) ultérieurement en cohérence avec les deux points précédents. Il y aura lieu de vérifier que le collège dispose d'assez de plateaux pour assurer l'ensemble d'un service quotidien.

Le nombre de personnels de restauration (chef, second et aide(s)) à mobiliser sur la préparation et le conditionnement des repas dépendra du nombre de demi-pensionnaires à servir. On rappellera ici que **120 repas environ peuvent être préparés et conditionnés par un seul agent.**

Les élèves seront positionnés dans les salles des restaurants scolaires par groupes-classes nécessairement distants de 1m les uns des autres (cf. *protocole sanitaire national p. 6*). Après chaque rotation, le service est temporairement suspendu pour permettre le nettoyage et la désinfection des tables avant l'arrivée des élèves des groupes suivants. Cette opération de désinfection ne pourra pas être inférieure à 30 minutes.

En fonction du nombre d'élèves à accueillir, le service pourrait ainsi être organisé :

- 11h30 / 12h : premier service
- 12h / 12h30 : nettoyage et désinfection des tables
- 12h30 / 13h : second service
- 13h / 13h30 : nettoyage et désinfection des tables
- 13h30 / 14h : troisième et dernier service
- 14h / 14h30 : nettoyage et désinfection des tables

Si le nombre des élèves présents et la capacité d'accueil des salles de restaurant ne permettait pas le passage au self de tous les élèves, il y aurait lieu d'organiser alors, pour un ou plusieurs groupes-classes, le déjeuner en salle de classe comme c'était le cas depuis le 18 mai.

Cas particuliers des collèges Jean Moulin et Ferdinand Clovis Pin de Poitiers, et Joachim du Bellay de Loudun

Les demi-pensionnaires de ces collèges seront restaurés par un prestataire extérieur qui leur fournira un repas froid. Seuls les élèves, les commensaux de droit ainsi que les personnels jugés nécessaires à l'encadrement des élèves sur la pause méridienne (surveillants, infirmière scolaire, agents techniques de catégorie C) pourront bénéficier de cette prestation.

PARTIE 4 – CONSIGNES RELATIVES À L'ENTRETIEN DES LOCAUX (NETTOYAGE ET DÉSINFECTION)

Le protocole sanitaire national dans sa dernière version du 22 juin allège les contraintes de désinfection.

Il y a désormais lieu de distinguer :

- ce qui doit faire l'objet d'un « **simple** » **nettoyage quotidien** : « *sols, grandes surfaces (tables, bureaux), bancs et espaces collectifs extérieurs* » ;
- ce qui relève **du nettoyage et de la désinfection** : « *surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes) (...) ainsi que les tables des salles de restauration après chaque service* ».

I. ENTRETIEN DES CLASSES D'ENSEIGNEMENT

Les agents ont pour consigne d'assurer le nettoyage des salles d'enseignements utilisées pour l'accueil des élèves et des équipes pédagogiques, ainsi que des sanitaires. Pour cela, des indications sur les modes opératoires sont décrites dans ce chapitre.

- 1 chiffon microfibre et 1 produit désinfectant (ou des lingettes désinfectantes à défaut) seront mis à disposition dans chaque salle utilisée afin de permettre aux professeurs de désinfecter
Les bureaux, surfaces ou matériels qui peuvent être touchés par plusieurs d'entre eux. Les chiffons microfibres seront lavés et changés chaque jour,
- les portes intérieures doivent être systématiquement maintenues en position ouvertes avec une cale (seulement s'il est nécessaire de maintenir la porte ouverte) afin d'éviter tout contact inutile avec les poignées. [Celles-ci seront quand même par sécurité désinfectées quotidiennement.](#)

Concernant les locaux et salles avec moquette au sol, il y a deux options d'entretien :

- le collège possède un aspirateur à filtre HEPA (filtre à air à haute efficacité, filtrant) et peut nettoyer et désinfecter ces salles, qui peuvent alors être utilisées,
- le collège ne possède pas d'aspirateur à filtre HEPA et ne peut donc faire le nettoyage et la désinfection, nécessaires à l'accueil des élèves, alors ces salles ne seront pas utilisées.

[Si les élèves sont accueillis dans d'autres locaux de l'établissement \(salle de réunion, salle d'études, salles d'enseignements spécialisés...\), ceux-ci doivent faire l'objet d'un nettoyage dans les mêmes conditions qu'une salle de classe.](#)

II. ENTRETIEN DES LOCAUX HORS CLASSES

(a) Sanitaires élèves

- L'ensemble des blocs sanitaires de l'établissement peuvent être ouverts, il faudra toutefois veiller à ce qu'ils fassent l'objet de 2 désinfections par jour sur les horaires recommandés par la collectivité. Ils devront également être approvisionnés en savon, essuie-mains et poubelles.
- 2 désinfections seront faites chaque jour, une de 8h à 9h et une de 15h à 16h. 2 agents techniques territoriaux seront chargés de cette mission, par rotation afin de répartir la pénibilité de cette tâche.

(b) Infirmierie

Quand l'infirmierie est utilisée, les agents devront assurer une désinfection de la même manière que les autres salles. Ils devront également mettre à disposition de l'infirmière plusieurs chiffons microfibrés et un produit désinfectant (ou des lingettes désinfectantes à défaut) afin qu'elle puisse procéder à la désinfection après chaque passage d'élèves dans l'infirmierie et/ou dans les sanitaires de l'infirmierie. Selon la situation, si un nettoyage spécifique doit être fait, un agent d'entretien pourra être sollicité.

Il est recommandé de remplacer les tissus utilisés dans l'infirmierie (couvertures des lits) par des housses ou draps jetables. Dans le cas contraire, les couvertures, draps et taies d'oreillers devront être prises en charge par l'agent chargé de la lingerie de l'établissement.

Les fiches techniques et données sécurité des produits utilisés dans le cadre du nettoyage et de la désinfection seront transmises à l'infirmière, si cela n'a pas déjà été fait, afin de réagir rapidement en cas de réaction allergique chez un élève ou un adulte.

(c) Bureaux administratifs et locaux de vie scolaire

Ces locaux devront être nettoyés tous les jours par un agent affecté à l'entretien (poubelles, sols, photocopieur...). [Il s'agit ici d'une opération de nettoyage, et non de désinfection.](#)

Chaque personnel administratif utilisant les bureaux désinfectera son poste (clavier, téléphone et plan de travail en particuliers) en début et/ou fin de journée avec les chiffons microfibrés et produits adéquats ou les lingettes de désinfection mises à disposition à cet effet.

(d) Sanitaires adultes

Ces sanitaires seront désinfectés par un agent technique territorial chaque jour. Les utilisateurs se verront mettre à disposition des lingettes désinfectantes pour que chacun puisse désinfecter les toilettes (cuvette, chasse d'eau, poignée de porte). Un lavage des mains à l'entrée et à la sortie des sanitaires est également vivement recommandé.

Il est interdit de jeter les lingettes dans les WC, qu'elles soient dégradables ou non, des poubelles sont prévues à cet effet. Un affichage doit être prévu à cet effet dans chaque WC.

(e) Salle des professeurs et circulations

Ces zones seront nettoyées tous les jours par un agent technique territorial. [Il s'agit ici d'une opération de nettoyage, et non de désinfection.](#)

Salles des professeurs

- Mise à disposition de chiffons microfibrés, de produits désinfectants et informatique, et/ou lingettes désinfectantes pour nettoyer les matériels informatiques, reprographiques...
- Si le matériel reprographique le permet, utiliser des stylets permettant de ne pas avoir de contact avec la commande de la machine.
- Chacun doit faire sa vaisselle et l'essuyer afin que rien de reste sur l'égouttoir.

Circulations, ascenseurs et monte-charges

- Un affichage interdisant de toucher les rampes d'escaliers doit être posé.
- Dans les ascenseurs et monte-charges, il conviendra de nettoyer le sol, les rampes, les miroirs et les boutons.

(f) Portails d'entrée

L'agent de maintenance se verra confié la mission de désinfection hebdomadaire des portails d'accès au collège, digicodes... et toutes les surfaces extérieures que les élèves pourraient toucher.

III. PROTOCOLE D'ENTRETIEN

(a) Protection des personnes en charge du nettoyage et de la désinfection des locaux

Les équipes en charge du nettoyage des locaux (sols et surfaces) ne sont pas exposées par voie aérienne et les vêtements de travail habituels restent suffisants. Nous conseillons toutefois à l'ensemble des agents de porter des gants et de les changer régulièrement. Il est nécessaire de se laver les mains au savon avant de commencer à travailler, à chaque pause et avant de quitter l'établissement.

Le lavage des mains avec du savon doit être réalisé en priorité, à défaut, le gel hydroalcoolique doit être utilisé (de manière la moins fréquente possible car des dégâts sur la peau pourraient être constatés).

Le port du masque reste obligatoire. Les consignes concernant leur utilisation et leur entretien ont été transmises à chaque collègue.

Les tenues de travail restent lavées par la personne mobilisée en charge de la lingerie chaque jour.

De même, il convient que chaque agent désinfecte ses chaussures et semelles (de travail et personnelles) chaque jour.

S'agissant de l'agent chargé de la lingerie, il sera nécessaire qu'il porte un masque, des lunettes de protection (norme EN166) ainsi que des gants. En effet, la personne en charge du linge est davantage exposée au risque d'exposition par aérosolisation et doit se protéger.

(b) Entretien des locaux

Pour rappel :

- Les produits nettoyants éliminent les germes, la saleté et les impuretés des surfaces grâce à du savon (ou du détergent) et de l'eau. Le nettoyage ne tue pas nécessairement les germes, c'est avant tout une lutte contre la poussière mais il les enlève et réduit leur nombre et le risque de répandre des infections.
- Les produits désinfectants tuent les germes se trouvant sur les surfaces au moyen de produits chimiques.

Dans la situation actuelle, l'utilisation de la Javel est interdite, il convient, **dans les cas où cela s'avère nécessaire (cf. plus haut), de se servir de produits désinfectants avec un spectre bactéricide et virucide large**. Il convient de **consulter les fiches techniques de produits utilisés au collège et/ou contacter vos fournisseurs** de produits d'entretien pour voir avec eux si les principes actifs des produits en votre possession sont bien bactéricides et virucides. Si ce n'est pas le cas, il conviendra de faire le nécessaire pour en avoir afin d'appliquer ce protocole.

❖ **Les techniques de nettoyage préconisées pour les sols**

Le balayage humide est un traitement des sols qui consiste à retirer les poussières et les salissures en utilisant un balai muni d'un linge humide. Le sol traité doit supporter l'humidité.

Cette méthode permet, dans un premier temps, de capter les poussières présentes sur le sol sans les remettre en suspension dans l'air (c'est le cas du balayage à sec), et dans un deuxième temps, d'assurer la qualité du lavage du sol.



Quand il y a lieu de procéder à une désinfection, celle-ci intervient après un nettoyage préalable. Pour être efficace, une désinfection nécessite un temps de contact du produit avant son rinçage. L'eau du seau ou les bandeaux doivent être changés fréquemment selon le degré de salissure du sol.

Le nettoyage mécanisé rationalisé et méthodique **doit être privilégié par les agents, dans l'ensemble des locaux du collège**. En effet, les auto-laveuses obtiennent des résultats de nettoyage plus élevés et plus hygiéniques. Le matériel doit être nettoyé après chaque utilisation.

Il faut proscrire l'usage de l'aspirateur ou encore le balayage à sec (mécanisé ou non) qui mobilisent des particules sur lesquelles des micro-organismes se sont déposés, une stratégie de lavage-désinfection humide est préférable.

L'aspirateur peut être utilisé uniquement dans le cadre du nettoyage d'une salle avec moquette et seulement s'il dispose d'un filtre HEPA comme expliqué dans la Partie 4 - Consignes relatives à la l'entretien des locaux - I Entretien des salles d'enseignement".

Attention à l'action de la température de l'eau dans la dilution de produit (l'eau chaude favorise la détergence d'un produit mais altère la désinfection) **et l'action thermique** (frottement d'un disque sur un support, méthode spray, décapage à sec...).

❖ Le nettoyage des matériels numériques

Le Département recommande pendant cette période de limiter pour les élèves l'usage partagé des matériels numériques.

Si cela était le cas, il convient de mettre en place une procédure de nettoyage et désinfection, celle-ci devant prendre en compte leur fragilité afin de minimiser les risques de détérioration. Il sera tout de même nécessaire d'utiliser **un produit désinfectant à spectre bactéricide et virucide large**

Dans ce cas, les agents techniques désinfecteront une fois par jour, et les enseignants autant que nécessaire :

- Les tours pour les PC fixes,
- Le ou les écrans,
- Les claviers,
- Les souris,
- Les casques et micro-casques,
- Les enceintes,
- Les tablettes et leurs housses de protection,
- Les télécommandes des vidéos projecteurs, des télévisions...,
- Les stylets des tableaux interactifs.

Chaque agent administratif désinfectera son matériel dans son bureau :

- La tour pour les PC fixes,
- Le ou les écrans,
- Le clavier,
- La souris,
- Le casque ou micro-casque,
- Les enceintes,
- Les tablettes et leurs housses de protection.

Dans le cadre d'une désinfection dans la journée, par les équipes pédagogiques et administratives, elle devra être faite avec des lingettes désinfectantes car le matériel informatique sera branché.

Dans le cadre d'une désinfection par un agent, il se fera sur matériel éteint.

Pour rappels lors de la désinfection faite par un agent technique :

- Le dépoussiérant doit être utilisé pour les claviers et télécommandes uniquement. Il est sous forme d'aérosol, ce qui permet, grâce à l'air comprimé, d'enlever la poussière pour un nettoyage et une désinfection efficace.
- Le produit nettoyant (un spécifique pour les écrans) doit être appliqué sur un chiffon microfibrés et non directement sur le matériel.
- Le produit désinfectant est à utiliser une fois le matériel nettoyé. Il doit lui aussi être appliqué sur un chiffon microfibré, et non directement sur le matériel, puis rincé avec un autre chiffon microfibré très légèrement humide.



L'usage de chiffons microfibrés et de produits adaptés est fortement recommandé. Les détergents ménagers, le lave-vitre, les produits à base d'ammoniaque... sont à proscrire totalement ainsi que le recours à de l'essuie-tout, trop abrasifs.

CONSIGNES RÉCAPITULATIVES DE DÉSINFECTION

Travailler avec des gants et un masque.

Aérer chaque pièce en ouvrant les fenêtres et les portes (*cf. protocole sanitaire national p.5*).



D'après le protocole sanitaire national paru le 17 juin, "il convient de désinfecter les surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et les personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de porte)".

Ainsi, il convient de nettoyer, selon les consignes toutes les pièces qui vous sont affectées, sans oublier : les poignées de portes, les "poignées" des fenêtres, les mains courantes, les interrupteurs et leurs rebords, les distributeurs.

Concernant les salles et les circulations :

1. Nettoyer : tables et chaises des élèves
2. Nettoyer **et désinfecter bureaux et chaises des enseignants**, les poignées de portes, de **fenêtres...** comme cité ci-dessus.
3. Dépoussiérer et désinfecter le matériel informatique **s'il a été utilisé, ce qui devra être clairement signalé par les enseignants.**
4. Réaliser un dépoussiérage et une désinfection humide des sols, puis bien rincer.

Concernant les sanitaires (lavabos/toilettes/vestiaires), **procéder deux fois par jour de la manière suivante :**

1. Actionner la chasse d'eau et pulvériser le produit nettoyant spécifique à l'intérieur de chaque cuvette, sur la brosse éventuelle, immerger la partie utile de la brosse dans la cuvette. Pulvériser le produit nettoyant à l'intérieur du lavabo. Laisser agir.
2. Nettoyer les miroirs, les portes, les poignées de portes, les interrupteurs, sans oublier les distributeurs, vérifier les faïences, les boutons de chasse d'eau, les manches de brosses.
3. Procéder au nettoyage des sanitaires / urinoirs en respectant l'ordre suivant :
 - Face supérieure de l'abattant et de la lunette / faïence extérieure, pied et jonction au conduit d'évacuation / surfaces murales attenantes / face intérieure de l'abattant et de la lunette / sous la lunette / intérieur de la cuvette. Tirer la chasse d'eau pour rincer la brosse et la reposer sur son socle.
4. Procéder au nettoyage des lavabos en respectant l'ordre suivant :
 - Nettoyer le dessous du lavabo et les tuyaux, les rebords, la base des robinets et du col de cygne et leur pourtour. Nettoyer la vasque et les robinets. Penser à nettoyer le rebord mural, les surfaces murales attenantes. Rincer soigneusement le lavabo.
5. Laver le sol avec un produit désinfectant (insister dans les coins, plinthes...). Rincer le sol, le raclez et le laissez sécher.
6. Si vous avez une centrale, passez la dans les sanitaires filles et garçons.
7. Pensez à nettoyer et désinfecter les regards au sol afin d'éviter tout engorgement.