

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

pour l'EPL de l'Oise

Document validé à l'unanimité en CoHS le 14 mai 2020.



SOMMAIRE

1. Contextualisation au 11/05/2020	3
1.1. Base réglementaire	3
1.2. Les cinq principes généraux	4
1.3. Propos liminaires sur le port du masque	4
2. Etat des lieux	4
2.1. Les sites et centres	5
2.2. La capacité d'accueil en formation	6
2.3. La capacité d'accueil en internat	9
2.4. La capacité d'accueil en restauration	9
2.5. L'organisation des locaux	9
2.6. Les moyens de transport utilisés	9
2.7. Les personnels	9
2.8. Les conditions sanitaires : EPI et matériels spécifiques	10
2.9. Les éléments de préparation en amont	10
3. Organisation interne pour une reprise d'activité	10
3.1. Progressivité envisagée	10
3.2. Enseignements prévus dans le respect des consignes sanitaires	11
3.3. Accueil des apprenants et des groupes extérieurs	11
3.4. Circulation et temps de pause	12
3.5. Emploi du temps et espaces	12
3.6. Demi-pensionnaires	13
3.7. Internat	13
3.8. Sanitaires et vestiaires	14
3.9. Informations aux apprenants et aux familles	14
3.10. Formation des personnels	14
3.11. Process de nettoyage spécifique	14
3.12. Infirmerie	15
3.13. Exploitation agricole	16
4. Gestion des ATTEE	16
4.1. Accueil	16
4.2. Maintenance	17
4.3. Entretien général	17
4.4. Restauration	17
ANNEXES	18
Annexe 1 : Protocole sanitaire de désinfection du matériel partagé	19
Annexe 2 : Procédure de gestion d'un cas COVID : un apprenant	20
Annexe 3 : Procédure de gestion d'un cas COVID : un adulte	21
Annexe 4 : Protocole sanitaire de la restauration	23
Annexe 5 : Protocole sanitaire pour la conduite	25
Annexe 6 : Le retour des apprenants en situation de handicap	26

1.1. Base réglementaire

- Article R 811-26 du Code Rural et de la Pêche Maritime stipulant que le directeur de l'établissement public local représente l'État au sein de l'établissement. Son autorité s'étend à toutes les parties et à tous les services de l'établissement
- Articles 121-3, 222-19 et 221-6 du code pénal abordent la mise en cause pénale de l'agent s'il a délibérément ignoré ses obligations de prudence
- Le protocole sanitaire pour la réouverture des établissements secondaires édicté par l'Education nationale
- Le document de travail fixant un protocole basé sur celui de l'Education Nationale concernant l'Enseignement Agricole et l'apprentissage
- La doctrine régionale concernant le fonctionnement des lycées et la présence des ATTEE
- Le cadre national pour la reprise d'activité de la formation continue
- Le protocole sanitaire édicté par le ministère du travail pour les ventes directes à la ferme et l'élevage
- Les consignes spécifiques par filières éditées par la mutualité sociale agricole
- Les avis adoptés par le CHSCTREA Hauts de France le 30/04 :

Pour que la reprise soit sereine et sécurisée pour tous.tes, le CHSCTREA demande un véritable plan national de reprise d'activité. Il doit tenir compte des prescriptions du conseil scientifique. Ce plan doit être élaboré en concertation avec les organisations syndicales, les collectivités locales et doit respecter toutes les mesures sanitaires possibles. Il doit comprendre tous les protocoles nécessaires pour la protection des agent.e.s et des apprenant.e.s. Il doit ensuite être diffusé dans tous les services pour application immédiate et sans réserve. Ce plan doit être décliné en collaboration avec les représentants des personnels.

Il demande, notamment pour limiter le stress des personnels, l'application stricte des conditions d'examens dans chaque établissement des Hauts de France sur la base d'une note explicative positionnant clairement les éléments relevant du local et du national, du numérique et du présentiel, dans les évaluations aussi bien formatives que comptant pour les examens (notamment sur l'évaluation du stage technique). Les précisions à venir doivent être en mesure de réduire la pression sur les correcteurs/évaluateurs et aussi les apprenant.e.s.

Il demande la tenue de CoHS dans tous les EPLEFPA en amont de la reprise effective d'activité même si celle-ci a été décalée. Ces CoHS ont pour objectif la déclinaison du plan national de reprise d'activité. Les Cohs n'ont pas pouvoir de décision, elles ont un rôle de conseil du chef d'établissement. Les PV de ces CoHS doivent être systématiquement transmis au CHSCTREA. Il est rappelé que cette instance doit se réunir régulièrement.

Il met en garde contre l'éventuelle tentative de déroger aux obligations réglementaires de service des enseignant.es. Le CHSCTREA affirme qu'il n'est pas possible d'exiger d'un.e enseignant.e – formateur.trice qu'elle ou il assure à la fois ses cours en présentiel et à distance, sans déroger à celles-ci. La reprise ne doit pas se traduire par une augmentation de la charge de travail ou une dégradation des conditions de travail de l'ensemble des agents.

La réouverture des établissements aux publics étant potentiellement fixée pour le moment début juin, le CHSCTREA affirme qu'il ne doit pas y avoir de reprise anticipée généralisée.

Quelle que soit la fonction exercée le télétravail doit rester la façon de travailler à privilégier, dans la continuité de ce qui se fait actuellement.

Il demande à ce que chaque situation de santé de chaque agent soit prise en compte pour une reprise en présentiel. Le choix de poursuivre en télétravail doit être traité avec bienveillance.

La pression sur la seule épreuve terminale (épreuve anticipée de français) maintenue à ce jour génère des risques psychosociaux pour les enseignants et les apprenants à cause des nombreuses incertitudes sur les conditions de sa réalisation. Le CHSCTREA demande un positionnement clair et rapide sur cette épreuve.

Il demande à ce que soit clarifié aux agents l'impact sur les RTT et les congés du télétravail et des ASA. Toute décision doit être prise dans les intérêts des personnels, du travail et des institutions.

1.2. Les cinq principes généraux

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrières
- La limitation du brassage des élèves
- L'assurance du nettoyage et d'une désinfection des locaux
- La communication, l'information et la formation

1.3. Propos liminaire sur le port du masque

- Port du masque non obligatoire pour les personnels, excepté pour les formateurs/enseignants et personnels en présence des usagers accueillis ou lorsque la distanciation sociale n'est pas possible, dans les véhicules notamment. A noter cependant que ces dispositions ne s'appliquent pas aux enseignants et formateurs lorsqu'ils font cours et respectent une distance d'au moins 1 mètre avec les élèves.

NB : les personnels souhaitant porter un masque, le peuvent. L'employeur est censé leur en fournir s'ils le souhaitent. Ils peuvent se protéger avec leur propre masque. Les stagiaires doivent apporter leurs masques et le contenant (exceptionnellement nous serons en mesure de leur en fournir). Les apprentis peuvent apporter leurs propres masques, le CFAR sera en mesure de leur en fournir si besoin.

- Port du masque obligatoire pour les stagiaires qui doivent apporter les leurs et le contenant s'ils sont en tissu (exceptionnellement nous serons en mesure de leur en fournir)

- Port du masque obligatoire pour les apprentis et les lycéens dans les bâtiments. Il appartient aux représentants légaux de fournir les masques (à raison de 1 par demi-journée + 1 en soirée pour les internes).

- Port du masque obligatoire pour les représentants légaux des élèves

- Port du masque obligatoire pour les intervenants extérieurs au sein des bâtiments

- Port du masque obligatoire au comptoir

- Port du masque auto école (annexe)

Pour les apprenants, le plan de réouverture des établissements de l'EA prévoit que les responsables légaux fournissent aux élèves et apprentis les masques. Par extension, les stagiaires doivent donc être munis de masques également.

Agents région équipés par la région, agents d'État et ACB par le Ministère de l'Agriculture.

Ce PRA est évolutif. Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) est mis à jour et accessible à l'ensemble des agents.

Un Conseil de l'Education et de la Formation aura lieu le 4 juin 2020 afin de formaliser le Retour d'Expérience (ReTex).

2. ETAT DES LIEUX

Un principe central est fixé : Nous déterminerons la capacité et les conditions de réouverture en accord avec les capacités d'assurer un internat (80 internes maximum), une restauration (service de 50 personnes maximum) ainsi que les conditions de transport, respectant les règles de sécurité sanitaire (distanciation, accès au lavage des mains...)

2.1. Site/centre

■ Formation continue

Date envisagée de reprise de l'activité : 19/05

Publics concernés : stagiaires

Divisions / Classes	Nombre d'apprenants	Observations
BP REA	9	Sur 13 stagiaires dans le groupe
CAPa MA	3	Sur 7 stagiaires dans le groupe
DE AES 1	8	4 ne se sont pas prononcées à ce jour Effectif total du groupe : 12
DE AES 2	8	3 autres personnes en attente Effectif total du groupe : 12
ADVF	4	4 personnes en attente de décision Effectif total du groupe : 10

■ Apprentissage

Date envisagée de reprise de l'activité : 25/05

Publics concernés : apprentis

Divisions / Classes	Nombre d'apprenants	Observations
Airion	20	Effectif théorique suivant programmation initiale : 37
Beauvais	30	Effectif théorique suivant programmation initiale : 52

■ Période suivante

Un tableau par semaine (sauf si pas de changement) jusque fin d'année scolaire (selon calendrier de formation).

Divisions / Classes	Nombre d'apprenants	Internes	Demi-pensionnaires	Externes
2nde 1	8			
2nde 2	8			
1ère générale	10			
1ère STAV	4			
		18	12	

2.2. Capacité d'accueil en formation

Les capacités d'accueil sont à évaluer au regard des spécificités de chaque site et centre de formation, en prenant en compte les informations telles qu'elles sont connues aujourd'hui (groupe de 15 apprenants maximum, distanciation sociale de 1,5 m entre chaque apprenant et un espace libre de 4 m² autour).

■ Capacité des salles de cours / locaux spécifiques (salle info, salle d'étude, labo ...) sur Airion

Salles de cours conformes pour la distanciation	Capacité	Observations (aménagements éventuels à prévoir)
BÂTIMENT F		
Bureaux		
Pôle Développement	17 m ²	2
Pôle Agri	17 m ²	2
Pôle Services	17 m ²	2
Accueil	17 m ²	2
Salles de cours		
Salle 1	44 m ²	12 apprenants
Salle 2	26 m ²	7 apprenants
Salle 8	50 m ²	13 apprenants
Salle 3	30 m ²	8 apprenants
Salle 4	37 m ²	9 apprenants
Salle 5	38 m ²	10 apprenants
Centre de Ressources	89 m ²	Ouvert avec mise en place d'un protocole de nettoyage spécifique après chaque passage
BÂTIMENT C		
Salle 2	44 m ²	11 apprenants
Salle 4	44 m ²	11 apprenants
Salle 5	45 m ²	11 apprenants
Salle 6	55 m ²	14 apprenants
Salle 7	44 m ²	11 apprenants
Salle 8	44 m ²	11 apprenants
BÂTIMENT E		
Salle 33	36 m ²	9 apprenants
Salle 32	37 m ²	9 apprenants
Salle 31	45 m ²	11 apprenants
Salle 30	46 m ²	11 apprenants
Salle 29	59 m ²	15 apprenants

BÂTIMENT B**Bureaux**

Vie Scolaire	25 m ²	4
CPE 1	15 m ²	1
CPE 2	20 m ²	1
Direction Lycée	20 m ²	1
Salle des professeurs	50 m ²	12

Salles de cours

Salle 15	59 m ²	15 apprenants
Salle 16	61 m ²	15 apprenants
Salle 17	61 m ²	15 apprenants
Salle 18	60 m ²	15 apprenants
Salle 1	60 m ²	15 apprenants
Salle 2	61 m ²	15 apprenants
Salle 3	61 m ²	15 apprenants
Salle 4	60 m ²	15 apprenants
Salle 5	60 m ²	15 apprenants
Salle 9	60 m ²	15 apprenants
Salle 12	30 m ²	7 apprenants
Salle info (20)	61 m ²	15 apprenants

CDI**BÂTIMENT A - Bureaux**

Open Space	38 m ²	4
Direction EPL	24 m ²	1
Direction CFAR	17 m ²	1
Secrétaire Générale	17 m ²	1
Ressources Humaines	12 m ²	1
Accueil	13 m ²	1
Comptabilité ordonnateur	17 m ²	2
Agence comptable	15 m ²	2
Communication Informatique	12 m ²	1
Scolarité	12 m ²	1

■ Capacité des ateliers pédagogiques / laboratoires spécifiques sur Airion

Ateliers conformes pour la distanciation	Capacité	Observations (aménagements éventuels à prévoir)
Labo 1 (Bâtiment B)	61 m ²	15 apprenants
Labo 2 (Bâtiment B)	60 m ²	15 apprenants
Labo 3 (Bâtiment B)	60 m ²	15 apprenants
Labo 4 (Bâtiment B)	60 m ²	15 apprenants
Salle 6	60 m ²	15 apprenants
Salle info (20)	61 m ²	15 apprenants
Appartement pédagogique (salle 36 Bâtiment E)	60 m ²	Pour des exercices pratiques en nombre très limité (2/3 stagiaires par exercices) par pièce (cuisine / chambre / Sdb)
Plateau technique (salle 35 Bâtiment E)	45 m ²	10 apprenants sans utilisation du matériel pédagogique
Plateau technique (salle 34 Bâtiment E)	48 m ²	10 apprenants sans utilisation du matériel pédagogique
Salle 7 (Salle d'étude - Bâtiment B)	62 m ²	16 apprenants
Gymnase		
Atelier pédagogique exploitation		5 apprenants

Nombre de salles non conformes dans le plan de reprise d'activités : **CDI / salles info, 20, 34, 35, 36, gymnase, foyer**

Capacité d'accueil en mini stage sur l'exploitation par semaine : **0 apprenants**

Capacité d'accueil en travaux pratiques « observation » sur l'exploitation : **groupe de 12 apprenants**

Capacité d'accueil en travaux pratiques « manutention » sur l'exploitation : **0 apprenants**

■ Capacité des salles de cours / locaux spécifiques (salle info, salle d'étude, labo ...) sur Beauvais

Salles de cours conformes pour la distanciation	Capacité	Observations (aménagements éventuels à prévoir)
Salle 3 - RDC	40 m ²	10 apprenants
Salle 4 - RDC	40 m ²	10 apprenants
Salle 11 - 1er étage	40 m ²	10 apprenants

Nb de salles non conformes dans le plan de reprise d'activités : **centre de ressources / 2ème étage**

2.3. Capacité d'accueil en internat

Nombre de places total : 205

Nombre de chambres : 64

Estimation du nombre de places respectant les principes de distanciation : 82

Observations sur les difficultés pour réaliser les mesures de précaution (sanitaire, point d'eau...) : sanitaires collectifs au C1, C2 et C3

2.4. Capacité d'accueil en restauration

Nombre de places total : 200 (160 apprenants + 40 commensaux)

Nombre maximum avec distanciation (passage au self) : 40 apprenants + 10 commensaux

Observations sur les difficultés pour réaliser les mesures de précaution : cage d'escalier.

2.5. Organisation des locaux

■ Difficultés identifiées liées à l'organisation des locaux :

- Accès et entrée dans l'établissement : 1 seule entrée sans portillon et un portail qui ne se ferme pas.
Parkings intérieurs

- 2 zones fumeurs (30 m² et 50 m²) : interdiction ou affichage de restriction en fonction de la capacité maximale de la zone. Echelonnement des pauses. Poubelle spécifique sur ces zones pour jeter les masques.

2.6. Moyens de transport utilisés

Pour l'accès à l'établissement - difficultés identifiées – lien avec les autorités de gestion

NB : restreindre les autorisations de sortie des apprenants

2.7. Les personnels

Nb d'agents d'État : 56

Nb d'agents région : 17

Nb d'ACB : 85

Nb de vacataires et de prestataires : 3+4

Nb de salariés de l'exploitation : 3

Personnes à risques – personnels absents :

Nb enseignants et formateurs concernés : 7+ 1 AVS

Nb de personnels administratifs : 2

Nb agents des services d'entretien général : 3

Nb d'agents des services de restauration : 0

2.8. Conditions sanitaires : EPI et matériels spécifiques

■ Le stock : Annexe 1

Voir Annexe

■ Le nombre de points de distribution

Bâtiment A : autonome gel 1 / sanitaires 2

Bâtiment restauration : sanitaires : 3 / lavage de mains : 1 / autonome en gel : 3

Bâtiment C : sanitaires : 7 / autonome en gel : 4

Bâtiment E : sanitaires 2 / autonome en gel : 1

Bâtiment F : sanitaires : 4 / autonome en gel : 2

Salle polyvalente : sanitaires 2 / autonome en gel : 1

Bâtiment B : sanitaires : 5 / autonome en gel : 3

Exploitation : sanitaires : 3 / autonome en gel : 2

2.9. Eléments de préparation en amont

- Désignation d'un référent COVID 19 : M Cardon, en charge de participer à l'information, la communication et l'accompagnement de la mise en oeuvre des mesures prises ainsi que de la capitalisation en vue des retours d'expériences (ReTex). Il est en lien étroit avec la direction, l'agent de prévention et l'infirmière.
- Mise en place d'un dispositif d'alerte interne pour encourager les usagers à effectuer des remontées individuelles d'information en lien avec une éventuelle exposition. Lien avec médecin traitant et médecine du travail (voir annexe)
- Recensement des apprenants souhaitant reprendre. Concernant les lycéens : 199 réponses sur 285 familles interrogées 25 % reviendrait soit 50 élèves dont 32 internes (8 garçons et 24 filles).

3. ORGANISATION INTERNE POUR UNE REPRISE D'ACTIVITÉ

3.1. Progressivité envisagée

- Retour des agents région à compter du 11 mai : par roulement et précédé d'une formation aux gestes barrière et au port du masque (cf module TOUSCAPS).
- Retour des personnels administratifs à compter du 12 mai par roulement et précédé d'une formation aux gestes barrière et au port du masque. Pour le bâtiment A : maximum 9 personnels/jour et pour le bâtiment F : maximum 3 personnels administratifs + 5 formateurs/jour. Pour le bâtiment de Beauvais : maximum 2 personnels administratifs et 5 formateurs/jour.
- Reprise anticipée des enseignants, TFR, AVS, assistants d'éducation et formateurs : pré-rentrée par petit groupe précédée d'une formation aux gestes barrière et au port du masque. Pour le bâtiment B : maximum 15 enseignants + 3 personnels de direction + 4 personnels vie scolaire.
- Au quotidien, un enregistrement par bâtiment, des personnes renvoyées chez elles et des personnes extérieures ayant été autorisées à entrer sera effectué
- L'accès sera refusé en cas de non-respect des mesures applicables et rendues publiques

NB : l'organisation devra éviter les situations dans lesquelles un enseignant ou formateur devrait cumuler un temps complet de face à face auquel s'ajouteraient des heures d'enseignement à distance.

■ Reprise des stagiaires et apprenants : pré-rentree + formation aux gestes barrière et au port du masque par leur référent.

NB : le retour des apprenants en situation de handicap fera l'objet d'une attention particulière (annexe)

Attention : Le retour au travail ne signifie pas le retour de tous. Le télétravail reste à privilégier. Il sera nécessaire de prendre en considération les RPS (stress, rapports sociaux et gestion du temps) et les TMS (accroissement de manipulations et augmentation de la charge de travail). La mise en place de lieux d'expression et d'échange temporaires est recommandée. (Cf réseau anact-aract e-learning pour création EDD) + numéro vert : 0800103032 du Ministère).

NB : les personnels n'entrant pas en contact direct avec les apprenants n'ont pas obligation de porter un masque toute la journée. Cependant des masques et du gel hydro alcoolique seront mis à leur disposition dans le «sas covid» de chaque bâtiment. Les personnels peuvent également venir avec leurs propres masques. S'ils sont lavables, il est recommandé de venir avec un sac en tissu pour conserver ceux qui sont sales.

3.2. Enseignements prévus dans le respect des consignes sanitaires

- Cours avec effectif réduit avec dédoublement systématique. Classes concernées : 2^{nde} 1 / 2^{nde} 2 / 1^{ère} générale / 1^{ère} STAV (en extérieur possible sans port de masque mais en respectant les distanciations physiques ou dans des tiers lieux notamment pour les stagiaires (cf france tiers-lieux))
- Alternance entre formation présentielle (2^{nde} et 1^{ère} générale + 1^{ère} STAV) et à distance
- Maintien de classes en FOAD jusqu'à la fin de l'année
- Évolution du rythme d'alternance et/ou du calendrier des stages (davantage en entreprise ou en centre)
- Emplois du temps en annexe
- Temps d'étude à proscrire
- Les stages pour les étudiants en BTSa 1^{ère} année seront autorisés, après une visite sur site et sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :
 - Respect des conditions sanitaires (avenant à la convention de stage : annexe)
 - Accord de l'entreprise pour accueillir le jeune avec présence du tuteur
 - Accord du représentant légal
 - Accord de l'équipe enseignante

NB : Il n'est pas envisageable de reprendre les activités sans évoquer le temps du confinement (temps d'échange enseignant/formateurs-apprenants)

3.3. Accueil des apprenants et groupes extérieurs

- **Le jour de la rentrée, les apprenant bénéficieront d'une formation pratique et orale sur la distanciation physique, les gestes barrière, l'hygiène des mains et le port du masque**
- Entrée des apprenants par le portail derrière le bâtiment E et sortie des apprenants par le portail principal
- Mise en place d'un « sas covid » à l'entrée de chaque bâtiment (gel hydroalcoolique + affiches). Les masques seront remis par une personne référente dans chaque bâtiment, elle sera chargée de les fournir aux personnels demandeurs.
- 1 ou plusieurs accueillants à l'entrée équipés d'un masque et de gel hydro alcoolique
- Mise en place d'une signalétique de circulation facile à comprendre

- Arrivée échelonnée
- Entrée directe en classe après lavage de mains supervisé
- Interdiction d'accéder aux locaux pour les accompagnants
- Planning d'accueil des groupes extérieurs à prévoir pour fin mai (pas plus de 10 / gestion du nettoyage avant et après leur passage...)

3.4. Circulations et temps de pause

- Maintien dans la mesure du possible des portes en position ouverte
- Les portes des classes sont ouvertes et fermées par l'enseignant ou le formateur (mise à disposition de lingettes désinfectantes pour le nettoyage régulier)
- Port du masque obligatoire durant les déplacements dans les couloirs
- Les flux d'entrée et de sortie sont différenciés dans chaque bâtiment et dans chaque salle de cours (dans la mesure du possible) au moyen d'une signalétique simple
- Les temps de pause seront échelonnés et la surveillance sera adaptée
- Le port de masque et distanciation physique seront obligatoire pendant ces temps de pause
- Neutralisation de l'utilisation des bancs
- Neutralisation des distributeurs automatiques
- L'accès aux espaces collectifs intérieurs des apprenants sera interdit (foyer, salle de pause bâtiment F, salle TV et foyer de l'internat)
- Organisation et supervision du lavage des mains avant et après les temps de pause.
- Les intervenants extérieurs (entreprises) devant circuler dans l'établissement devront prévenir, par téléphone, de leur visite (arrêt obligatoire devant le portail principal) puis passer par le bureau de la secrétaire générale ou du chef de restauration (pour les livraisons de denrées alimentaires) ou de la responsable de site (Beauvais) où du matériel et des consignes sanitaires strictes leur seront transmis. Le port du masque sera obligatoire dès leur arrivée dans un bâtiment.

3.5. Emploi du temps et espaces

- Horaires de cours et pauses décalés selon les classes (annexe)
- Affectation d'une classe par salle
- Au moins 1 mètre entre les tables et le bureau de l'enseignant/ formateur. Espace libre de 4 m² autour de chaque personne. Pas d'installation en face à face
- Neutralisation du mobilier non nécessaire
- Limiter les déplacements dans les classes et dans les bureaux
- Port du masque obligatoire dans la relation enseignants-formateur/apprenants et pour les autres personnels en contact direct avec les apprenants
- Aération de la salle de classe 15 minutes avant l'arrivée des apprenants et durant les pauses (par le formateur / enseignant).
- Aération des bureaux au moins 4 fois par jour

- Pour les enseignements techniques, le prêt de matériel entre apprenants est à éviter. Il faudra privilégier les démonstrations par l'enseignant ou attribuer un matériel personnalisé à chaque apprenant. Si cela n'est pas possible, un plan de nettoyage-désinfection doit être appliqué avant et après chaque utilisation. Concernant le simulateur les mêmes règles strictes s'appliquent.
- Au CDI et Centre De Ressources : l'accès sera interdit. Les découvertes et la culture seront abordées autant que possible par le biais de moyens audiovisuels.
- L'accès aux salles informatiques sera condamné dans un premier temps (personnel de service insuffisant)
- Pour les activités sportives : l'utilisation des vestiaires est à proscrire. Les apprenants doivent arriver en tenue de sport. Les jeux de ballons, les sports collectifs et sports de contact sont interdits. Utiliser du matériel personnel. Privilégier les parcours sportifs individuels en conservant la distanciation sociale
- Au sein de la salle polyvalente, les mobiliers seront espacés, si nécessaire un marquage au sol sera posé afin de respecter les règles de distanciation
- Au sein des salles de pause des personnels : le mobilier sera espacé, les cafetières et micro-ondes retirés.
- Au sein de l'open-space. Des parois entre les bureaux vont être installées (4 m² entre pour chaque agent)
- Concernant le matériel partagé (reprographie, broyeurs..) utilisés par les personnels, la mise en place d'une procédure de nettoyage stricte sera mise en œuvre

3.6. Demi-pensionnaires

La restauration en classe sous forme de pique-nique sera privilégiée tant qu'elle ne concernera que les stagiaires. Par la suite le self sera de nouveau ouvert selon les modalités suivantes:

- Limitation des files d'attente, échelonnement des horaires de passage au self, mise en place de vaisselle jetable. Un agent en début de ligne pour donner les couverts et verre puis un agent en fin de ligne pour donner, le pain et les fruits. Les fontaines sont à proscrire et remplacées par des bouteilles d'eau individuelles, Aération du local avant et après la pause déjeuner, nettoyage des tables et chaises après chaque service, respect les distanciations physiques entre chaque usager (marquage au sol) et utilisation du micro-onde interdite.
- Organisation et supervision du lavage des mains avant et après chaque repas
- Mise en place d'un plan de nettoyage et de travail spécifique restauration mis en place(annexe)
- Les volailles provenant de la ferme sont apportées via des petites glacières lavées dans le lave batterie / transportées via le camion frigorifique, dans des bacs en plastique. Elles sont ensuite manipulées par le personnel de restauration UNIQUEMENT et mises en cellule de refroidissement en mode surgélation (2h). Puis au congélateur pour un délai de 2 mois maximum.
- Les légumes, sont apportés via le camion frigorifique, dans des bacs et déposés dans une zone réservée, circonscrite avec dans une chambre froide. En cas d'absence du personnel de restauration, les salariés de l'exploitation agricole, peuvent, équipés des EPI de protection spécifiques COVID 19, manipuler les denrées.

3.7. Internat

- Limitation uniquement à quelques apprenants dont l'hébergement est impérieux
- Un seul occupant par chambre
- Limitation du nombre de personnes dans les douches au nombre maximum de douches individuelles (1 douche par chambre et donc par apprenant)
- Mise en place d'un plan de nettoyage et de désinfection des douches après chaque utilisation

Pour les internes, une surveillance de la température sera organisée quotidiennement (voir paragraphe INFIRMERIE).

3.8. Les sanitaires et les vestiaires

- Limitation du nombre de personnes présentes dans les sanitaires au nombre de cabinets
- Gestion des flux vers les toilettes
- Condamnation des urinoirs et des lavabos qui ne sont pas distant d'1 mètre
- Supervision du lavage des mains avant et après l'usage des WC
- Demande aux apprenants de venir en tenue de travail. Si cela n'est pas possible :
- Limitation du nombre de personnes présentes dans les vestiaires et neutralisation des places pour conserver la distance supérieure à 1 mètre. Surveillance à l'entrée + aération périodique

3.9. Informations aux apprenants et aux familles

- Les conditions d'ouverture de l'établissement
- Leur rôle actif dans le respect des gestes barrières (explication à leurs enfants et fourniture de mouchoirs en papier et surveillance de l'apparition de symptômes avec la prise de température quotidienne (alerte si supérieure à 37,8 degrés))
- Les moyens mis en œuvre en cas de symptômes
- Les numéros de téléphone utiles (infirmière) annexe
- L'interdiction de pénétrer dans l'enceinte
- Les points d'accueil et de sortie des élèves
- Les horaires à respecter pour éviter les rassemblements
- L'organisation de la demi-pension
- Le jour de la rentrée, les apprenants devront bénéficier d'une information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrières et l'hygiène des mains

3.10. Formation des personnels

Formation au port du masque pour eux-mêmes et/ou les apprenants ainsi qu'aux gestes barrière et au système d'alerte interne assurée par l'infirmière à l'arrivée de chaque personnel.

3.11. Process de nettoyage spécifique

Si les locaux ont été utilisés moins de 5 jours avant le retour des apprenants et des personnels, ils doivent faire l'objet d'un bionettoyage.

A compter du retour des personnels et des apprenants, mise en place d'un plan de nettoyage spécifique : nettoyage + désinfection avec produits aux normes EN 14476

- Nettoyage des sanitaires : agents d'entretien + société de nettoyage en renfort : au moins 4 fois/jour

- Nettoyage des points de contact et des couloirs : poignées extérieures de porte, interrupteurs et rampe d'escalier par les agents d'entretien et une société de nettoyage / pour les poignées intérieures de porte de bureau et classe, souris, clavier : par le personnel utilisateur dont formateurs et enseignants : très régulièrement
- Nettoyage des salles : par les agents d'entretien : 1 fois/jour
- Nettoyage des véhicules : avant et après chaque utilisation par l'utilisateur. L'utilisation des minibus sera interdite.
- Les poubelles seront vidées 1 fois/jour. Des poubelles spécifiques « masques + équipement de nettoyage à usage unique + gants » seront mises à disposition dans chaque salle/bureau et feront l'objet d'un protocole de collecte spécifique
- Approvisionnement régulier en savon et papier par les agents d'entretien
- Aération très régulière par l'ensemble des personnels
- Les vêtements de travail et masques lavables des agents de restauration seront pris en charge selon un protocole spécifique par le service d'entretien général. Les masques (dotation région) doivent être nettoyés par chaque agent.

NB : Reprise des formations théorique et pratique, réouverture des auto-écoles, des centres d'examens théoriques et des locaux des administrations le 11 mai, sous réserve d'un strict respect du protocole sanitaire.

3.12. Infirmierie

■ Rappel des principes généraux

- Appliquer les gestes barrières
- Maintenir la distanciation sociale
- Limiter le brassage des élèves
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériel
- Former, informer et communiquer

■ Passage des apprenants à l'infirmierie

- La vie scolaire téléphone à l'infirmierie pour l'avertir
- L'infirmière précisera dans combien de temps elle peut recevoir l'élève en fonction de l'urgence.
- Le port du masque est obligatoire
- Lavage des mains dans la salle d'attente

■ Si l'infirmière est déjà en consultation :

- La porte de la salle d'attente est fermée, l'élève doit sonner et attendre que l'infirmière vienne ouvrir

■ Si l'infirmière n'est pas en consultation: ou n'est pas présente :

- La porte de la salle d'attente est fermée, l'élève doit sonner et attendre que l'infirmière vienne ouvrir

■ Occupation de la salle d'attente

Capacité d'accueil : une seule personne à la fois

■ Organisation de la salle de soins

- Un seul élève dans la salle de soins
- Désinfection de la salle de soins et du bureau réalisée par l'infirmière pendant la journée et après chaque passage d'élève.

■ Utilisation de la salle de soins par une autre personne en cas d'absence de l'infirmière

- Un seul élève avec un adulte en respectant les distanciations et le port du masque

- Se laver les mains avant et après utilisation de la salle de soins
- Noter le passage
- Un thermomètre sans contact sera mis à disposition sur le chariot de soins , à désinfecter avant et après utilisation

■ Prise de température

Dans le cadre des mesures de prévention COVID 19 la prise de température pour les apprenants internes sera organisée le matin par le surveillant de l'étage.

■ Organisation des salles de repos

- Deux élèves maximum
- Aération 3 fois par jour dans les deux chambres
- Porte fermée pour le repos des élèves
- Au départ des élèves, le linge sera enlevé et mis dans un sac plastique fermé pour le nettoyage en informant la personne qui gère la lingerie.
- La désinfection de la literie et la réfection des lits seront faites par l'infirmière.

■ Circulation et accès

- L'entrée de l'infirmier se fait par la porte d'entrée habituelle et la sortie par la porte donnant sur l'internat.
- Un marquage sol permet les distanciations
- Affichage des consignes à la porte

Annexe : procédure de gestion d'un cas COVID

3.13. Organisation spécifique sur l'exploitation agricole

- Concernant la vente aux consommateurs, le client ne touche pas les produits frais ni le pain, le salarié muni de gants assure le service. Le client doit se laver les mains lorsqu'il passe le pas de la porte du magasin et mettre un masque pour pouvoir se servir en fruits et légumes et en denrées sous vide. Les modes de règlements "sans contact" sont à privilégier. Privilégier également des paniers préparés à l'avance. Un « sas covid » mettant à disposition des clients, des masques et du gel hydroalcoolique sera installé. Sur le parking des pancartes permettront aux clients de visualiser le sens de circulation + organisation d'un flux piétons.
- Concernant l'élevage : définition de personne référente par activité, désignation d'une personne relais avec les prestataires (M. Coppenolle) pour la mise en place des gestes barrière à adopter
- Concernant la ferme pédagogique : elle ne sera pas maintenue sur le printemps et l'été
- Concernant les visites sur l'exploitation : elles doivent être faites avec un accompagnant (CF p 7) après avoir eu l'accord du directeur d'exploitation
- Concernant la distribution aux AMAP : limiter les contacts avec les personnes chargées de la réception, lavage des mains après chaque manipulation (cartons, caisse, papier)

4. GESTION DES ATTEE

4.1. L'accueil

L'agent sera la seule personne à pouvoir accéder à l'accueil. Les tâches à réaliser (affranchissement, stockage de fournitures...) ne pourra plus être réalisé par les autres personnels.

4.2. La maintenance

L'atelier est réservé aux seuls agents. Le prêt de matériel n'est plus autorisé. Chaque agent devra désinfecter le matériel après chaque utilisation.

4.3. L'entretien général

La salle de pause est réservée aux seuls agents et limitée à 4 personnes dans le même laps de temps. La cafetière et le micro onde seront condamnés.

4.4. La restauration

Une zone de dépose en extérieur sera délimitée par un marquage au sol. Seuls les personnels de restauration seront autorisés à manipuler les denrées alimentaires. Des outils de travail individuels seront attribués.

CONCLUSION

Une visite sur site avec les représentants du personnel, Medisis et l'agent de prévention avant la reprise des enseignants/formateurs sera programmée.

ANNEXES

Annexe 1 : Protocole sanitaire de désinfection du matériel partagé

Annexe 2 : Procédure de gestion d'un cas COVID : un apprenant

Annexe 3 : Procédure de gestion d'un cas COVID : un adulte

Annexe 4 : Protocole sanitaire de la restauration

Annexe 5 : Protocole sanitaire pour la conduite

Annexe 6 : Retour des apprenants en situation de handicap

Annexe 7 : Emplois du temps des apprenants par classe

ANNEXE 1

PROTOCOLE SANITAIRE DE DÉSINFECTION DU MATÉRIEL PARTAGÉ

1

Lavez-vous les mains au savon ou avec le spray hydroalcoolique

2

Mettez des gants jetables

3

Utilisez le spray désinfectant et une serviette en papier mis à votre disposition pour nettoyer

4

Pensez à dégager le plus possible vos espaces de travail

5

Jetez la serviette et les gants dans votre poubelle jaune convertie en poubelle « covid 19 »

ANNEXE 2

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID : UN APPRENANT

PROTOCOLE CAS SUSPECT COVID APPRENANT

En cas de suspicion de symptômes évocateurs avec ou sans fièvre (toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, troubles digestifs, etc ...) :

- Isolement immédiat avec un masque à l'infirmerie sous surveillance dans l'attente de son retour au domicile ou de sa prise en charge médicale en respectant les mesures barrières.
- Prise de la température sans contact .
- Appel sans délai des parents pour qu'ils viennent chercher l'apprenant en respectant les mesures barrières instaurées par l'établissement.
- Rappel par l'infirmière de la procédure à suivre par les parents (éviter les contacts et en lien avec le médecin traitant de la suite à donner.)
- Ne pas retourner dans la salle de l'apprenant concerné avant d'avoir procédé à une désinfection de la pièce et de l'avoir aérée. Changer les apprenants de classe.
- Surveillance accrue des autres élèves, voire retour au domicile ?
- Prévenir le chef d'établissement pour mettre en place l'analyse des contacts par le biais des brigades COVID (cf annexe du plan ministériel COVID – 19) depuis les 48 heures précédant les symptômes et informer l'autorité académique.
- Le processus opérationnel de suivi des cas contact sera mis en œuvre selon les prescriptions des autorités sanitaires.
- Nettoyage dans le cadre du protocole habituel par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48 heures précédentes.
- Poursuite stricte des mesures barrières.

EN CAS DE TEST POSITIF CHEZ UN APPRENANT

- Information de l'autorité DRAAF par le chef d'établissement
- Identifier les agents / apprenants présents sur site ayant pu être en contact à risque (n'ayant pas respecté les mesures barrières) avec la personne symptomatique au cours des 14 derniers jours.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec la DRAAF . Les décisions de quatorzaines, de fermeture pourront être prises par ces dernières .
- Information des personnels et des parents ayant pu être en contact avec l'apprenant selon le plan défini par l'établissement.

ANNEXE 3

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID : UN ADULTE

CONDUITE À TENIR :

- Isolement ou retour au domicile immédiat de l'adulte pour une prise en charge médicale ou appel du 15 si urgence vitale en respectant les gestes barrières.
- Rappeler la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter un médecin 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 et des postes de travail.
- Poursuite stricte des gestes barrières
- En cas de test positif , information par le chef d'établissement des autorités de rattachement
- La personne sera accompagnée dans l'évaluation des risques par son médecin traitant et les brigades COVID 19 de l'assurance maladie (modalités des tests de dépistage, personnes contact arrêt de travail, isolement)
- Des mesures pourront être prises par l'autorité de rattachement (fermeture de l'établissement, isolement..)
- Information des personnels et des parents des apprenants en contact avec l'adulte malade selon le plan défini par l'établissement.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48 heures précédents son isolement.
- Respecter un temps de latence d'au moins 3 heures entre la prise en charge des draps et du linge et le nettoyage des sols et surfaces.
- Equiper les personnels en charge du linge de masques, surblouse à usage unique, gants , lunettes de protection.
- Respecter les éléments suivants, ne pas secouer les draps et le linge, ne pas le plaquer contre soi
- Emballer le linge dans un sac étanche avec identification « linge contaminé »
- Transporter le linge dans un endroit spécifique en attente du lavage en toute sécurité.
- Lavage du linge avec un cycle à 60° pendant 30 minutes.

MESURES LIÉES AU SSTA

Ces mesures de prévention consistent à limiter, si possible les contacts entre la victime et le secouriste.

Des équipements de protection seront mis à disposition des secouristes (gants à usage unique et masque de protection).

Ainsi, face à une victime :

- Le sauveteur secouriste du travail portera des gants et un masque.
- Si la victime consciente présente un malaise avec sensation de fièvre ou/et des signes respiratoires (toux, essoufflement), le SST lui demandera de s'équiper d'un masque.
- Dans tous les cas, le SST et les témoins devront veiller à bien se laver les mains après l'intervention.

RECOMMANDATIONS À SUIVRE FACE À UN ARRÊT CARDIORESPIRATOIRE

- Face à une victime inconsciente, le SSTA recherche les signes de respiration en regardant si le ventre et ou la poitrine de la personne se soulèvent. Il ne place pas sa joue et son oreille près de la bouche et du nez de la victime.
- Face à un adulte en arrêt cardiorespiratoire, le SSTA pratique uniquement les compressions thoraciques. Il n'effectue pas e bouche à bouche. L'alerte et l'utilisation du défibrillateur restent inchangées.

ANNEXE 4

PROTOCOLE SANITAIRE DE LA RESTAURATION

IMPACTS SUR LE PMS

■ Modification de l'étude des risques :

- Prendre en considération le risque SARS - COV-2 dans l'étude des risques HACCP
- Mettre en place les procédures associées
- Prévoir des affichages

Le danger	Présence Apport / Contamination Multiplication Survie / Persistance	5M	Mesures de maîtrise des dangers	CCP ? PRPo ?
-----------	--	----	---------------------------------	-----------------

Analyse des dangers à réaliser à chaque étape du diagramme de fabrication.

L'ORGANISATION EN CUISINE

■ Préparer

- Adaptez votre plan de nettoyage et de désinfection avec suivi :
 - périodicité à déterminer en fonction du volume d'activité
 - lavage de mains
 - nettoyage des plans de travail
 - nettoyage des ustensiles, poignées et boutons
 - nettoyage des équipements de travail
 - nettoyage des étagères de stockage des matières premières
 - nettoyage des vêtements de travail
- Respectez la distance minimale entre les personnes (1 m au MINIMUM) :
 - Attribuer une tâche précise à chacun pour éviter les interactions
 - Délimiter les postes de travail
 - Délimiter les zones de production
- Attribuez des outils de travail individuels :
 - Couteaux, planches, plan de travail, etc
- Prévoyez des poubelles à commande non manuelle
- Vêtements professionnels :
 - Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoyez une poubelle pour les vêtements de travail sales
 - Sinon prévoyez un contenant à usage unique par salarié pour le transport de ses vêtements sales
 - Prévoyez une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales
 - Limitez la coactivité et respectez les distances minimales de distanciation

■ Vérifier

- Assurez-vous du respect des plans de nettoyage
- Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables (savons, gels, lingettes, sacs poubelle...)
- Vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires au moins deux fois par jour, et assurez-vous en permanence de la présence de savon et de moyens de séchage
- Evacuez les déchets régulièrement

LA PRISE DU REPAS

■ Préparer (extraits du protocole sanitaire de réouverture des écoles maternelles et élémentaires du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse)

- 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 sociales de distanciation s'applique dans tous les contextes** et tous les espaces
- La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) doit être adaptée pour limiter les contacts
- Organiser le **lavage des mains** avant et après chaque repas
- Si l'organisation sanitaire prévoit que les élèves apportent leurs repas, les familles devront opter pour des repas froids ne nécessitant pas d'être réchauffés ou réfrigérés
- Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs
- Aérer le local de prise des repas et/ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation
- Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.

ANNEXE 5

PROTOCOLE SANITAIRE POUR LA CONDUITE

- Les examinateurs et les élèves portent systématiquement dans les véhicules des masques barrières qui répondent a minima aux spécifications AFNOR SPECS76-001:202.
- Si l'élève en position de conduite et l'examineur ne peuvent être placés de manière à garantir une distance d'au moins un mètre entre eux, l' examineur portera une visière répondant à la norme NFEN166
- Lors des cours de conduite, le véhicule est en permanence aéré. La climatisation du véhicule est éteinte.
- Après chaque passage d'un élève, le poste de conduite des véhicules, en particulier les endroits de contact (volant, levier de vitesses, poignée de porte, clefs...), est nettoyé et désinfecté par l' examineur à l'aide d'un produit virucide respectant la norme EN 14 476 ou d'un produit à l'effet équivalent, prêt à l'emploi, en respectant les préconisations d'utilisation du fabricant.
- Les sièges utilisés seront recouverts d'une housse de protection changée ou désinfectée entre deux élèves successifs pour le siège conducteur, . Il en sera de même pour les éventuels occupants des places arrières.
- Si toutes les conditions sanitaires précitées ne peuvent être réunies, ou en cas de doute sur une personne présentant d'éventuels symptômes du COVID-19 (toux, état fébrile), le cours de conduite ne pourra avoir lieu.
- Les examinateurs disposeront dans tous les cas, dans le véhicule de gel hydroalcoolique et de lingettes nettoyantes, autant qu'il est nécessaire.

ANNEXE 6

LE RETOUR DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour un jeune en situation de handicap atteint d'une pathologie considérée comme facteur de risque, un échange avec la famille sera organisée pour envisager une continuité pédagogique à distance avec l'accompagnement d'un Auxiliaire de Vie scolaire (AVS)

Pour les apprenants en situation de handicap qui pourront revenir dans l'établissement les cas d'accompagnement en classe par un AVS nécessiteront un traitement spécifique :

- Port du masque obligatoire
- Mise disposition de gel hydroalcoolique
- matériel scolaire partagé, désinfecté très régulièrement