

COLLEGE des BOURGOGNES CHANTILLY

CHSCT réunion du jeudi 14 mai 2020

Ordre du jour : reprise des cours dans le cadre de la pandémie Covid-19

En préalable, capacité d'accueil les 2 premières semaines entre 80 et 96 élèves en raison du volontariat des enseignants, des capacités de demi pension et de gestion des élèves

Hypothèse de reprise :

Semaine du 02/06 au 05/06/2020 : 6^{ème} /5^{ème} soit 100 élèves, 8 groupes

Semaines du 08 au 12/06/2020 : 4^{ème} /3^{ème} soit 100 élèves, 8 groupes

Semaines du 15/06 au 03/07/2020 : tous les niveaux, soit 16 groupes

Sachant qu'un groupe est constitué d'environ de 12 élèves

- **Les extérieures**
- Les services techniques de la ville de Chantilly ont été sollicités pour le prêt de barrière
- La direction prendra attache également avec la Mairie ou les services de police municipale pour qu'un agent puisse réguler le flux des véhicules individuels et des autocars, appliquant ainsi le schéma de circulation souhaité

Le U devant le collège sera une voie de circulation **UNIQUEMENT** pour les bus, qui déposeront devant l'entrée principale du collège, de telle manière à permettre aux élèves de se rendre dans trois directions différentes sans être agglutinés

L'ensemble des personnels utiliseront les places de parking situées le long de la route des Bourgognes, y compris celles situées au niveau du gymnase

Accès par 3 entrées :

- Le portillon des logements (puis le portail accès pompier donnant sur la cour de récréation)
- Le grand portail de l'entrée principale, (puis entrée directe par le hall)
- Le portail entrée/sortie EPS, puis entrée par les escaliers côté chauffage.

Il y aura une **signalisation à l'aide d'un code « couleurs »** pour les 3 entrées, couleurs qui seront reproduites à l'intérieur pour indiquer aux élèves les lieux de circulations qui leur seront réservés.

- **Les extérieures à l'intérieur des limites du collèges** :

Utilisations des espaces extérieurs pour les récréations. Des zones seront attribuées aux différents groupes, en utilisant la cour, la grande pelouse jouxtant le jardin du collège, l'actuel parking enseignants se trouvant derrière la salle d'activité et enfin la voie goudronnée se trouvant à l'intérieur des limites de l'établissement avec les espaces verts attenants

9 route des Bourgognes - 60500 CHANTILLY

Tél. 03 44 57 20 04 – Fax : 03 44 57 74 36

Cc.0601606V@ac-amiens.fr

- **Horaires**

Arrivée des élèves 8 h 40

Récréations
matin : de 10h25 à 10h40 et 10h50 à 11h05
après-midi : de 14h30 à 14h45 et 14h50 à 15h05

Pause méridienne : pour les 6^{ème} début étalé sur les plages suivantes :
11 h 30 – 11 h 40 – 11 h 50 – 12 h 00
pour les 5^{ème} : 12 h 30 – 12 h 40 – 12 h 50 – 13 h 00

Sortie pour tous les élèves : 16 h 10

- **Salles de cours retenues et flux**

- Bâtiment C : Rez de chaussée : **salle 11** et **salle 17**

Et 1^{er} étage **salle 113**

Elèves venant de l'entrée des logements, passant par la cour et pour l'accès au premier étage, empruntant l'escalier ouest situé en face de la salle 17

- Bâtiment C : 1^{er} étage : **salle 105**

Elèves venant de l'entrée principale, passant par le hall et empruntant l'escalier est du bâtiment C, près des bureaux des CPE

- Bâtiment D : 1^{er} étage **salle 122** et 2^{ème} étage **salle 202**

Elèves venant de l'entrée principale, passant par le hall et prenant l'escalier nord

- Bâtiment D : 1^{er} étage **salle 126** et 2^{ème} étage **salle 206**

Elèves venant de l'entrée situé près de la salle des professeurs et empruntant l'escalier sud

- **La pause méridienne et la restauration** :

Divers aspects matériels

Oter les tables rondes, laisser 20/22 tables avec le nombre de chaises strictement nécessaires.

Interdire l'accès aux fontaines à eau par du rubalise.

Retirer les micro-ondes.

Avant l'arrivée des élèves les personnels techniques installeront sur chaque place identifiée : 1 plateau, 1 verre, des couverts, 1 serviette.

Les verres des élèves seront pré-remplis par un adulte.

Il n'y aura pas de présence d'agents à la laverie pendant que les élèves déposeront leur plateau.

9 route des Bourgognes - 60500 CHANTILLY

Tél. 03 44 57 20 04 – Fax : 03 44 57 74 36

Cc.0601606V@ac-amiens.fr

Services des repas : le service à table sera privilégié. Des exceptions seront faites en fonction de la nécessité de servir des produits à plus de 63°. Dans ce cas, chaque élève prendra son assiette en bout de self et l'amènera jusqu'à son plateau.

Les deux services :

Premier service : arrivée des groupes : **11h30, 11h40, 11h50 et 12h00**

- Lavage des mains
- Entrée par le self
- Placement à la table par le référent ou par un personnel de cuisine

Une fois le repas fini, l'élève passe du gel (fourni par le référent) sur ses mains, remet un masque, débarrasse son plateau, sort par l'extérieur. Le groupe accompagné de l'adulte référent fera le tour du bâtiment cuisine et se rendra aux sanitaires pour le lavage des mains.

Après le départ des élèves, désinfection des tables, chaises, ouverture des portes donnant sur la pelouse pour aération. Opération effectuée zone par zone, après le départ de chaque groupe.

Deuxième service : arrivée des élèves groupe par groupe aux horaires suivants : **12h30, 12h40, 12h50 et 13h00**

Mêmes opérations que lors du premier service.

Départ et retour des externes le midi :

Un personnel de l'administration les prendra en charge et viendra leur ouvrir la porte et ce même personnel les fera entrer pour les cours de l'après-midi.

Statut DP et externes :

Les externes peuvent déjeuner moyennant 4.72 €, en s'engageant à prendre leur repas au collège de manière permanente jusqu'au 03/07/2020

Si un élève demi-pensionnaire souhaite rentrer déjeuner, c'est possible mais ce sera de manière permanente également.

Paniers-repas :

les paniers repas préparés par les familles ne seront pas autorisés .

Salle des commensaux

Plateaux avec verre, couverts et serviette selon le respect de distanciation de sécurité sanitaire.

Si la météo est clémente, des tables pourront être installées sur la pelouse avec distance de sécurité.

- Les aménagements spécifiques

Salles de cours

Dans chaque salle : 1 bidon de solution hydro alcoolique et des lingettes désinfectantes

Identification des tables par des étiquettes

Toutes les salles et lieux non utilisés seront fermés. La présence de rubalise marquera l'interdiction d'y pénétrer

CDI : ce lieu sera réservé aux professeurs et divisé en deux parties

- Pour permettre la distanciation lors de l'utilisation des ordinateurs, seuls une partie d'entre eux seront utilisables. (1/2 sera neutralisé)
- Une solution hydro-alcoolique sera à disposition (ou des lingettes de désinfection) pour le clavier.

PHOTOCOPIEUR ENSEIGNANTS

- Il sera déplacé et installé sur le palier du CDI à proximité de l'actuel bureau EPS
- Une solution hydro-alcoolique sera à disposition (ou des lingettes de désinfection) pour l'espace « touches » et le capot du photocopieur.
- Nettoyage spécifiques réalisé par les agents techniques :

Désinfection des salles, circulations et lieux utilisés par les personnels et les élèves :

-chaque matin, à partir de 6h00 en suivant la procédure indiquée aux pages 16 et 16 et 17 du protocole sanitaire fourni par l'état

- sanitaires : en plus de la désinfection quotidienne : un personnel technique interviendra de 12h00 à 13h45 pour la désinfection des poignées et bouton poussoir entre chaque passage d'élève

Distributeur de gel hydroalcoolique et de savon : un personnel technique sera chargé de la surveillance quotidienne du niveau de produit restant et du remplissage du distributeur

- Protection des élèves

Les familles doivent fournir 2 masques à leur enfant, l'un pour le trajet domicile-collège et l'autre pour le retour

A l'arrivée au portail :

- Les gants éventuellement portés durant le trajet sont jetés
- Du gel hydro alcoolique est mis sur les mains par le référent
- Pose de masque (sauf le premier jour où cela se fera lors du premiers cours – une vidéo sur la méthode de la pose et de d'enlèvement du masque sera diffusée)
- Respect de la distanciation

Le groupe sera pris en charge en permanence, soit par un professeur, soit par un adulte référent joignable à tous moment, chacun veillant à ce que chaque élève respecte les gestes barrière

A l'intérieur de l'établissement, l'élève portera un masque en permanence, excepté au moment où il est assis à sa place en restauration sur la pause méridienne.

• Protections des personnels

Les professeurs et les personnels de surveillance et techniques se verront proposés le port d'une visière, en plus des masques et du gel mis à disposition

Utilisation des ordinateurs : les professeurs sont encouragés à désinfecter claviers et souris à l'aide des lingettes. Ils pourront choisir d'utiliser leur pc en pensant à désinfecter les fils de connexion utilisés

Le maximum de portes devront rester ouvertes en permanence, notamment celles des salles de cours

Pour joindre l'administration, il conviendra de réduire l'accès aux bureaux au strict minimum en privilégiant les outils suivants :

- Messagerie Pronote
- Téléphonie interne
- Usage du téléphone portable

En cas de demande de RDV (famille, enseignants, personnels), la petite salle de permanence sera le lieu EXCLUSIVEMENT dédié.

Nous demandons aussi de ne pas entrer dans les bureaux administratifs ; les secrétariats, les bureaux des personnels de direction et gestionnaire.

Pour réduire les déplacements, pour toute question ou demande de produits et de matériels, les personnels techniques seront invités à téléphoner à l'agent chef ou au gestionnaire.

• Enseignement de l'EPS :

Les professeurs devront emprunter pour chaque groupe concerné le cheminement habituel de ce groupe...

• L'accueil à l'infirmierie :

L'élève sollicite l'enseignant qui fera appel à l'adulte référent.

Celui-ci accompagnera l'élève à l'infirmierie après avoir eu l'accord de Mme Rigault.

Un seul élève (à la fois) pourra être pris en charge à l'infirmierie. L'entrée se fera par la porte habituelle et la sortie par la porte donnant sur la cour de récréation.

Mme Rigault accompagnera l'élève dans sa classe s'il va mieux ou appellera les parents pour un retour à domicile.

Un temps de nettoyage et de désinfection sera effectué entre chaque passage d'élève.

La prise en charge se fera dans le strict respect des gestes barrières.

Lors d'un cas suspecté de Covid

Le protocole d'accueil est le même que ci-dessus puis sera conforme aux recommandations de la page 51 du « protocole sanitaire pour la réouverture des établissements scolaires du second degré ».