

**PROTOCOLE
SANITAIRE ET
FONCTIONNEL
ECOLE ELEMENTAIRE
EDOUARD DE LAPLANE
SISTERON**

**VERSION III
A COMPTER DU
2 JUIN 2020**

PROTOCOLE SANITAIRE ET FONCTIONNEL

ECOLE ELEMENTAIRE EDOUARD DE LAPLANE – 04200 SISTERON

Préalable :

Le présent protocole sanitaire et fonctionnel est rédigé sur la base du respect du protocole sanitaire et son guide relatif à la réouverture et au fonctionnement des écoles élémentaires et maternelles du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse ainsi que des décisions du Maire suivantes :

- ❖ **Ouverture de toutes les classes le lundi 18 mai 2020;**
- ❖ **Pas de garderie avant 8h20 et après 16h20** en raison des contraintes du protocole sanitaire imposé qui nécessite, d'après les premiers calculs, un nombre trop important de personnel, et ce, malgré un déploiement d'agents d'autres services;
- ❖ **Service de restauration scolaire assuré** sur site et sans déplacement d'enfant ni à pied ni en transport scolaire vers les réfectoires.

Pour établir ce protocole sanitaire et fonctionnel spécifique à l'école élémentaire E. De Laplane, une visite des locaux et des espaces extérieurs de l'école a eu lieu en présence :

- de la direction de l'école ;
- des délégués de parents d'élèves;
- des services municipaux.

De cette visite, de la concertation entre les 3 parties et des contraintes du protocole et notamment de ses **PRINCIPES GENERAUX**

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

Il a été déterminé :

I- Capacité d'accueil :

Définie avec les paramètres suivants permettant d'évaluer cette capacité :

Capacité maximum de 16 élèves en élémentaires pour une salle de 50 m² si :

- possibilité d'aménager le mobilier de façon à respecter le principe de distanciation physique;
- Capacité des services municipaux à respecter le plan de nettoyage et de désinfection du nombre de salles nécessaires à la réouverture des écoles;
- Possibilité de ventiler manuellement ou mécaniquement les salles.

Effectifs au 25 mai :

25 mai 2020, **13 enfants** ont repris la scolarité. Ils formaient un seul groupe. Depuis le 25 mai l'école reçoit 3 enfants des personnels prioritaires nécessitant de la garderie scolaire. Cela n'a pas modifié le protocole sanitaire. La salle de classe prévue initialement avec ses 71,54 m² le permettant aisément.

Dispositif pour les enfants des personnels prioritaires :

Un groupe d'enfants des personnels prioritaires et indispensables à la gestion de la crise sanitaire sera désormais accueilli sur cette école.

2 cas de figure s'offrent aux enfants des personnels prioritaires :

- Les horaires scolaires de 8h20 à 11h30 et de 13h20 à 16h30 et de la restauration scolaire de 11h30 à 13h30 conviennent aux parents et l'enfant reprend la scolarité

dans son école habituelle.

- Les parents ont besoin des garderies scolaires de 7h30 à 8h30 et/ou de 16h30 à 18h30 en plus des heures normales d'école et dans ce cas les enfants sont scolarisés dans un même groupe à l'école élémentaire E. De Laplane au Thor. Mêmes obligations que depuis la mise en place du dispositif (pas d'autres solutions de garde, nouvelle attestation de(s) employeurs du/des parents).

Au 2 juin l'effectif prévisionnel passe de 13 à 26 élèves, et impliquera la formation de 2 groupes distincts au lieu d'un seul groupe depuis la réouverture des écoles :

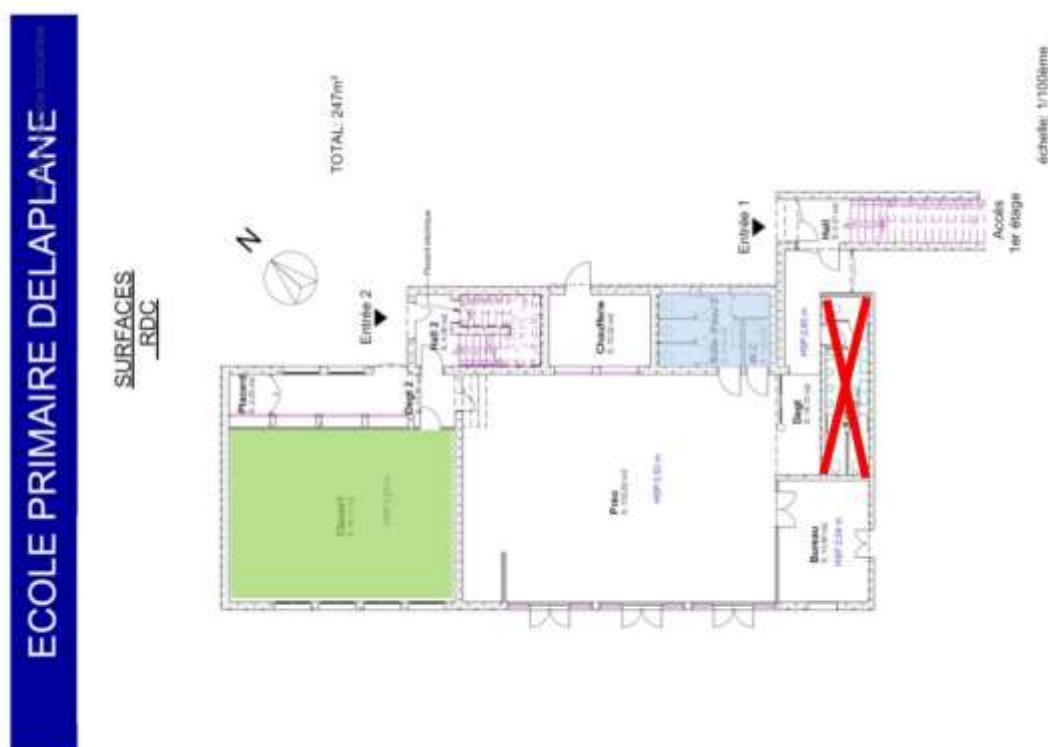
Groupes : Dans la mesure du possible, il est demandé aux directions des écoles de mettre dans le ou les mêmes groupes les enfants demi-pensionnaires pour faciliter les services et les départs des enfants qui ne le sont pas à 11h30.

- Groupe 1 (G1) groupe composé de demi-pensionnaires et les 3 enfants des personnels prioritaires;
- Groupe 2 (G2) composé d'externes.
- Dans le cas où le nombre de demi-pensionnaires dépassent les 15 enfants, les demi-pensionnaires seraient répartis équitablement sur les 2 groupes (G1) et (G2).

II – Les locaux :

L'école est bâtie sur 2 niveaux, ce qui va permettre d'organiser la circulation du groupe.

➤ Au rez-de-chaussée :



- La salle verte d'une superficie de 56.11 m² sera utilisée en **salle de réfectoire** et peut accueillir 15 enfants.

➤ Au 1^{er} étage :

- La salle **Jaune**, est utilisée comme salle d'enseignement, elle est d'une superficie de 71,54 m².
- La salle **Rouge** est utilisée comme salle d'enseignement, elle est d'une superficie de 60,28 m².
- La salle **Violette** est utilisée comme salle d'isolement lorsque un enfant présentera des symptômes du COVID-19;
- La salle **bleue** est utilisée comme salle de réunion et repas enseignants;

Les Sanitaires :

- Au Rez-de-chaussée : 1 sanitaire adulte + 1 sanitaire enfant dans la salle d'eau N°2 ainsi qu'un lavabo.
- La salle d'eau N°1 est à condamner car elle n'est pas aérée.
- Au 1^{er} étage, les 2 WC et 2 urinoirs sont indépendants et il y a un lavabo.

Rotations :

- 8h25/8h35 et 13h25/13h35 :

Lors de l'arrivée des élèves en classe le matin, l'après-midi et les rentrées de récréation, les sanitaires du préau sont utilisés. Lors des sorties de classe du matin et de l'après-midi les sanitaires du 1^{er} étage sont utilisés.

Prévoir une désinfection des points contact (chasses d'eau, loquets, robinetterie) après chaque enfant et un marquage au sol pour la distanciation physique.

III - Aménagement des salles de classe :

- Chaque salle de classe peut être ventilée (ouverture des fenêtres).
- Le mobilier demeure en place, un bureau sur deux sera utilisé. les bureaux permettant aux enfants de visualiser la distanciation physique.
- Les Services Techniques ont enlevé le mobilier en surplus isolé le matériel à ne pas utiliser.

IV- Aménagement de la salle de réfectoire :

En temps normal, hormis l'école des Plantiers, les enfants sont acheminés des écoles vers deux réfectoires centraux (1 maternelle et 1 élémentaire), en bus ou à pieds.

Pour des raisons sanitaires évidentes, nous avons fait le choix de ne pas déplacer les enfants et de transformer des salles de classes en réfectoires dans chaque école.

Aménagement :

- Afin de faciliter la circulation pour le service, les Services Techniques ont aménagé la salle réfectoire avec la capacité maximum en laissant que 15 bureaux et une table de desserte.
- Des poubelles équipées de sacs sont à disposition pour récupérer la vaisselle à usage unique et les restes des repas.

V - Journée type :

- **Préambule :**

La journée commence à la maison avec les parents d'élèves qui jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les écoles. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants à l'école en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille.

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'école.

Les personnels procèdent de la même manière.

A l'arrivée des parents et des enfants, la personne à l'accueil demande si la température de l'enfant a été prise et s'il n'y a pas de symptôme, de fatigue ou de problème particulier.

Les personnels présentant des facteurs de risque connus ne travaillent pas en présentiel.

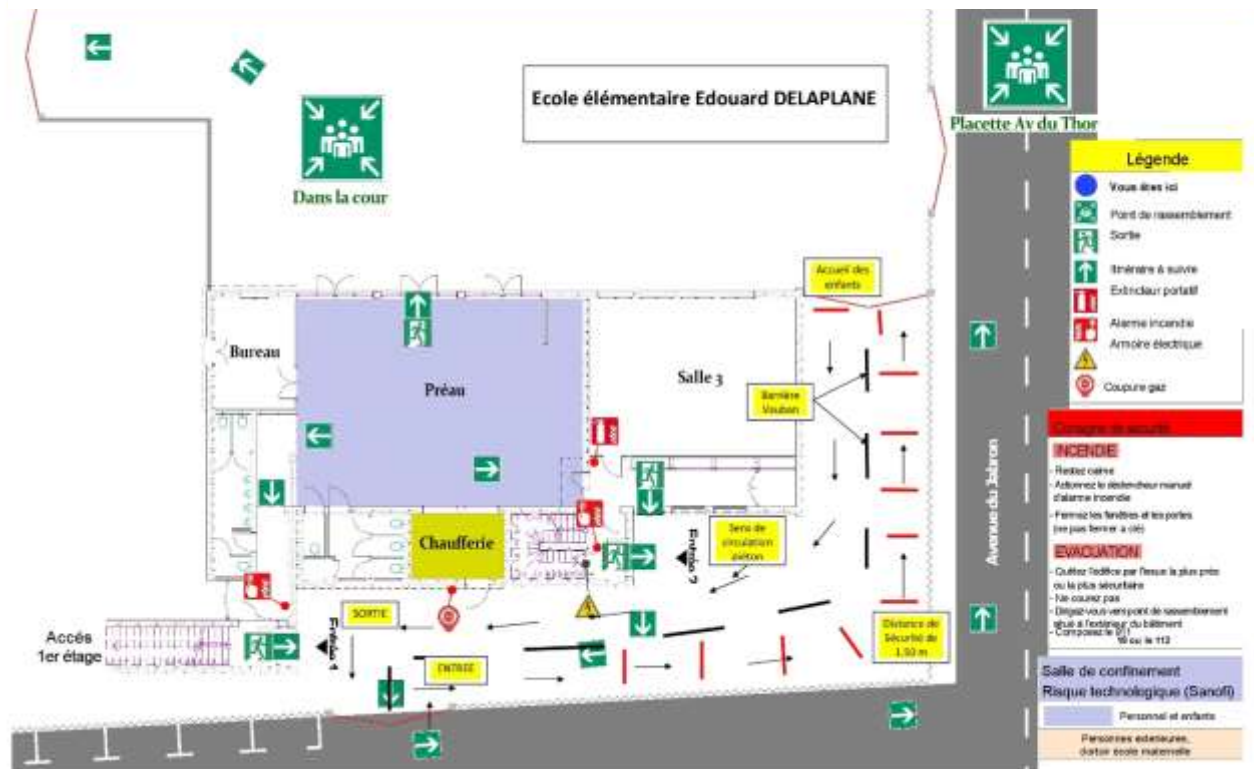
Déroulement de la journée :

- **Gestion du flux et de la distanciation physique à l'arrivée des parents et enfants en dehors des locaux de l'école :**

Des barrières et marquages canalisent l'arrivée des parents et des élèves et matérialisent la distanciation physique.

Le Préventeur des risques de la Mairie et la Police Municipale ont établi le plan de gestion du flux et de la distanciation physique. Des places de parking ont été neutralisées pour permettre la mise en place du dispositif et la circulation des véhicules sur la voie habituelle. La Police Municipale est chargée de le faire appliquer à l'arrivée le matin à 8h20, au départ à 11h30, au retour à 13h30 et au départ à 16h30.

La présence des anges gardiens des écoles est maintenue. Ils ont en charge de la sécurisation des passages protégés.



- **Accueil scolaire du matin uniquement pour les enfants des personnels prioritaires :**

Arrivée échelonnée à partir de 07h30

Accueil dans la salle du préau. Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal. À leur arrivée, ils utilisent les sanitaires attenants au préau pour le lavage des mains. Ils disposent également de la cour. Les enfants et l'agent municipal attendent l'arrivée de la Directrice et des autres enfants du groupe à partir de 8h20.

- **Accueil du matin.**
À partir de 8h20 pour le G1 et 8h40 G2.

- Mme la Directrice accueille les enfants au grillage du parking. Les parents n'entrent pas dans l'école. Les enfants sont remis à Mme la Directrice.
- Mme la directrice oriente les enfants par la porte du bas des escaliers en Direction du préau ou leurs institutrices et l'agent municipal les attend. Utilisation de marquage au sol les premiers jours pour aider les enfants à visualiser et à les familiariser avec les distanciations physiques.
- Avant de rentrer dans les salles de classe attirées (**Jaune** pour **G1** et **rouge**) pour G2, lavage obligatoire des mains. Un lavabo, un distributeur de savon et d'essuie-mains papier est à disposition de chaque groupe.

Il y a un marquage au sol à côté de chaque lavabo pour aider à visualiser les distances entre chaque individu.

➤ **Les récréations 10h :**

En cas de mauvais temps la récréation se fait dans le préau :

G1 9h45 et G2 10h30 (pour permettre le lavage des mains avant et après la récréation).

Si la météo le permet utilisation des 2 cours. Une en goudron et une en herbe.

G1 9h45 et G2 9h55

➤ **Retour en classe après récréation :**

G1 10h30 et G2 10h50 (pour éviter les croisements)

Avant de rentrer dans les salles de classe attitrées, lavage obligatoire des mains. Un lavabo, un distributeur de savon et d'essuie-mains papier est à disposition de chaque groupe.

➤ **Départ 11h30 :**

De 11h30 à 11h40 :

Les enfants "externes" sortent en premier de la classe, Mme la Directrice vient à leur rencontre. Les enfants se lavent les mains dans les sanitaires en face la salle de classe **Jaune**. Lorsque ils sont prêts, ils suivent Mme la Directrice jusqu'à la porte en bas des escaliers afin d'être remis à leur famille.

Les enfants "demi-pensionnaires" sont accompagnés par un agent municipal pour se laver les mains puis vers le préau ou un 2^{ème} agent les attend et prend les enfants en charge.

➤ **Temps méridien**

Modalités, précautions et instructions sur la distribution des repas et la gestion du temps du repas :

Le temps du repas peut se dérouler dans les salles de classe dédiées aux réfectoires ou à l'extérieur quand cela est possible (météo, espace,..).

Les mêmes mesures d'hygiène et de distanciation sont à appliquer à l'intérieur comme à l'extérieur.

Arrivée des thermoports :

- Désinfection des thermoports
- Stockage dans les réfectoires, même si le repas est prévu en extérieur. Cela permet de garder les repas à température. Ils seront ressortis dans le cas de repas extérieurs.
- Le personnel qui réceptionne ces thermoports les désinfecte. Nos réfectoires centraux étant fermés, le personnel qualifié de ces réfectoires et formé à l'HACCP, a été déployé dans les écoles pour la gestion du service des repas.
- Le personnel redéployé qui n'est pas au service d'habitude a reçu les informations nécessaires au respect de l'hygiène sanitaire du service.

Les repas :

- Des repas froids seront préparés par la Cuisine Centrale et acheminés par thermoports isothermes dans chaque école en suivant le protocole sanitaire et HACCP.
- Autant que possible des portions individuelles seront servies dans des barquettes. Exemple : Dans le cadre de salades composées, l'aliment de base (riz, pâtes, pommes de terre,...) est dès le départ dans des barquettes individuelles. Les autres aliments complémentaires (œufs, thon,...) sont dans des barquettes individuelles et à part. L'objectif visé est qu'un enfant qui n'aime pas un des aliments de la salade composée, puisse néanmoins manger les autres aliments.
- Les sandwiches et les desserts sont également conditionnés et emballés individuellement, et ne nécessitent pas de manipulation supplémentaire (pas d'épluchage de fruits par exemple).
- Il est demandé aux enfants d'apporter des gourdes pour éviter les contacts. Tenir néanmoins de l'eau à disposition des enfants et porter une attention particulière à la distribution.

Hygiène :

- Faire effectuer le lavage des mains avant et après chaque repas conformément au protocole sanitaire de chaque école.
- Rappeler oralement et avant chaque repas les gestes barrière aux enfants et notamment le fait de ne pas partager de la nourriture, de l'eau, des couverts, les serviettes,...

Distribution des repas :

- Les adultes doivent être irréprochables d'un point de vue de l'hygiène et des gestes barrière.
- Les adultes doivent avoir impérativement un masque pendant le service et s'écarter au maximum des enfants pendant qu'ils prennent leur repas;
- Une fois à leur table ou à leur place, les enfants ne se déplacent plus. C'est à chaque encadrant de distribuer les repas aux enfants;
- Distribution des kits couverts/serviette à usage unique;
- Distribution des repas individuels;
- S'assurer que tous les enfants mangent.

Après le repas :

- Passer auprès de chaque enfant avec un sac poubelle pour que les enfants jettent leur déchet (reste, contenants repas, couverts, serviettes...);
- Jeter tous les restes des denrées périssables ou nécessitant une remise au frigo.
- Jeter quotidiennement ces poubelles.

Avant de sortir du réfectoire :

- Veiller à ce qu'il ne reste aucune affaire personnelle des enfants ou du personnel dans la salle.

Après que les enfants soient sortis du réfectoire :

- Nettoyer et désinfecter les tables, chaises, sol, zone de contacts fréquents conformément au protocole sanitaire de chaque école.
- Aérer la salle;

- Après le nettoyage et la désinfection, la salle doit être fermée et personne ne doit y entrer avant le service du lendemain. Dans le cas contraire, procéder à nouveau au nettoyage et désinfection des parties souillées par le passage.

Dispositif avec un groupe de "demi-pensionnaires"

- 11h30 - 12h00 :
Les enfants "demi-pensionnaires" sont accompagnés par un agent municipal pour se laver les mains puis vers le préau ou un 2^{ème} agent les attend et prend les enfants en charge.

Temps de "décompression" dans la cour avant le repas ou le préau si la météo ne le permet pas.
- 12h - 12h45 :

Après s'être lavé les mains, repas dans la salle **réfectoire** ou dans la cour sous forme de pique-nique si la météo le permet.
- 12h45 – 13h20 :
 - Jeux de détente et temps calme dans la cour ou préau.

Dispositif avec 2 groupes "demi-pensionnaires" (G1 et G2) :

La météo permet de manger dehors :

- 11h30 -11h40 G1
- 11H40-11h50 G2 (le dispositif peut être inversé 1 jour /2) :

Les enfants "demi-pensionnaires" du G1 sont accompagnés par un agent municipal pour se laver les mains puis vers le préau ou un 2^{ème} agent les attends et les prend en charge

Temps de "décompression" dans la cour une partie de la cour avant le repas.

Lavage des mains
- 12H -12H30

2 possibilités après le lavage des mains :

Cas 1 : Pique-nique pour G1 et G2 dans la cour principale (ombragée) séparée en 2 pour éviter le brassage des groupes.

Cas 2 : Pique-nique pour G1 dans la cour principale (ombragée). Repas dans la salle **Verte** (Rez-de- chaussée) pour G2. Dispositif inversé 1 jour sur 2.
- 12h40 -13h15 : temps de "décompression" dans la ou les cours

La météo ne permet pas de manger dehors :

Groupe (G1)

- 11h30 – 11h40 :

Les enfants "demi-pensionnaires" du G1 sont accompagnés par un agent municipal pour se laver les mains puis vers la salle réfectoire du RDC où un 2^{ème} agent les attend et prend les enfants en charge pour le repas.
- 11h40 - 12h10 :

Repas dans la **salle réfectoire verte**

Groupe 2 (G2)

- 11h40 à 12h10

Les enfants "demi-pensionnaires" du G2 sont pris en charge par un agent municipal pour se laver les mains puis accompagnés au préau dans l'attente que le G1 mange.

- 12h10 G1 sort de la **salle réfectoire verte**, va se laver les mains et reste dans le préau

- 12h10 à 12h30

Nettoyage et désinfection de la **salle réfectoire verte** pour permettre la tenue du deuxième service (G2)

- 12H30 -13H00

G2 Lavage des mains et repas dans la **salle réfectoire verte**

- 13h00

G2 sort de la Salle réfectoire verte, se lave les mains et se rend au préau.

- 13h00 à 13h20

Les 2 groupes G1 et G2 demeurent dans la salle du Préau, qui avec ses 102,82 m², peut être divisée en 2 et recevoir les 2 groupes de "demi-pensionnaires" composés d'une dizaine d'enfants chacun dans le strict respect des règles de distanciation.

- 13h20

G1, accompagné de l'agent municipal en charge de ce groupe, rejoint sa salle de classe **Jaune**;

G2, accompagné de l'agent municipal en charge de ce groupe, rejoint sa salle de classe **Rouge**

➤ **Après-midi - Accueil à partir de 13h20**

- La directrice accueille les enfants au grillage du parking. Les parents n'entrent pas dans l'école. Les enfants sont remis à Mme la Directrice.
- Mme la directrice oriente les enfants par la porte du bas des escaliers en direction du préau ou leurs institutrices et l'agent municipal les attend.

Utilisation de marquage au sol les premiers jours pour aider les enfants à visualiser et à les familiariser avec les distanciations physiques.

- Avant de rentrer dans les salles de classe attitrées, lavage obligatoire des mains. Un lavabo, un distributeur de savon et d'essuie-mains papier est à disposition de chaque groupe.

➤ **Temps éducatif et scolaire 13h30 :**

Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité des enseignants

- G1 Salle de classe **Jaune**
- G2 Salle **Rouge**

➤ **Les récréations 15h :**

14h45 et 15h30 (pour permettre le passage aux sanitaires sans croisement des deux groupes entre eux)

En cas de mauvais temps la récréation se fait dans le préau :

G1 14h45 et G2 15h30 (pour permettre le lavage des mains avant et après la récréation).

Si la météo le permet utilisation des 2 cours. Une en goudron et une en herbe.

➤ **Retour en classe après récréation**

G1 à 15h20

G2 à 15h30

Avant de rentrer dans les salles de classe attitrées, lavage obligatoire des mains. Un lavabo, un distributeur de savon et d'essuie-mains papier est à disposition de chaque groupe.

➤ **Départ 16h30 à 16h40**

Le G1 doit se préparer dès 16h20. Le G2 à 16h30.

Tous les enfants sortent de la classe accompagnés par l'enseignante, Mme La directrice vient à leur rencontre. Les enfants se lavent les mains dans les sanitaires en face la salle de classe **Jaune**. Lorsque ils sont prêts, ils suivent Mme la directrice jusqu'à la porte en bas des escaliers afin d'être remis à leur famille (hormis les enfants des personnels prioritaires qui restent dans le préau ou la cour avec l'agent municipal).

➤ **Garderie scolaire du soir uniquement pour les enfants des personnels prioritaires :**

- Les enfants restent dans le préau ou sortent dans la cour si le temps le permet. Départ échelonné en fonction de l'arrivée des parents, après s'être lavé les mains.

VI - Gestion de la circulation :

Les horaires d'entrée et de sortie des classes et de récréations sont échelonnés autant ce peux pour que les groupes ne se croisent pas dans les locaux et les communs.

VII – Protocole de nettoyage et de désinfection

Le protocole de nettoyage et de désinfection est établi spécifiquement pour chaque école, en fonction des locaux et conformément au protocole sanitaire national. Il est distribué dans chaque école accompagné du présent protocole sanitaire et fonctionnel.

Un tableau des tâches journalières, heure par heure, locaux par locaux, produits d'entretien et de désinfection utilisés et personnel affecté aux tâches sera édité pour permettre d'avoir une ligne conductrice et un traçage.

Il s'apparentera à ce qui est déjà mis en pratique dans nos cuisines et réfectoires qui sont soumis à des normes et à une réglementation très stricte.

Il s'appuiera sur la fiche Thématique nettoyage et désinfection du protocole sanitaire national.

VIII – Personnel municipal

La Mairie de Sisteron fournira tout le matériel de protection et d'entretien au personnel municipal qui concourra à l'organisation du fonctionnement des écoles.

Des réunions ont été effectuées du 11 au 15 mai pour :

- Présenter et expliquer le schéma d'organisation par école;
- Présenter et expliquer le protocole sanitaire, son guide et ses fiches thématiques;
- Présenter les agents municipaux aux directions des écoles
- Visiter les locaux utilisés;

Le 18 et 19 mai nous ont permis au personnel de prendre ses marques.

IX – Produits d'hygiène

La Mairie de Sisteron fournira aux écoles et **pour tous** le nécessaire (gel hydroalcoolique, savon, essuie-mains à usage unique, sacs poubelles,...)

X – Suivi du schéma fonctionnel

Les directrices et ATSEM ont toutes les coordonnées des services municipaux qui pourront répondre à leurs besoins.

XI- Communication

Le protocole sanitaire et fonctionnel sera disponible sur le site de la Ville de Sisteron après qu'il ait été accepté par les services compétents de l'État (DSDEN, Préfecture, ...).

La Directrice a rappelé aux parents, par tous les moyens à sa disposition, les consignes (prendre la température le matin, les gestes barrière, etc) et a précisé le fonctionnement et l'organisation du temps scolaire.

La commune a communiqué sur l'organisation des temps périscolaires (restauration scolaire, accueils de loisirs des mercredis) sur son site internet.

Dans l'école, et sur les panneaux extérieurs, affichage des fiches techniques et thématiques qui précisent les gestes barrière,...

Sisteron le 28 mai 2020.

Le Maire



D. SPAGNOU.

Le Préfet
des Alpes de Haute Provence,

O. JACOB.