

Protocole sanitaire - Etablissements secondaires – Agent de maintenance

Avant la réouverture :	Organiser la demi-pension de manière à respecter les gestes barrières, en particulier le principe de distanciation physique : self, réfectoire, salle de commensaux, salle des agents et déposer des plateaux (marquages au sol, placement des tables et chaises, bâcher les tables et chaises qui ne seront pas utilisées Avec les agents
	Organiser les salles de cours, le CDI, la salle informatique et la salle 207 (allemand)
	Installer le plexiglass au secrétariat de direction
	Installer le plexiglass ou le film transparent à l'accueil
	Entretien des espaces verts
	Préparer des cales pour les portes « entrées », « sorties », « entrée du self », « sortie du réfectoire »
	Préparer le système de fixation pour les portails et portillons extérieurs (entrées et sorties des élèves et personnels)
	Aménager la salle des personnels (salle des professeurs) et la salle de réunion : marquage au sol des emplacements des meubles
	Poser des distributeurs essuie-mains dans les toilettes extérieurs – Désactiver les sèche-mains électriques
	Aménager la salle de repos des agents : distance de 1.5 mètre et supprimer tout ce qui n'est pas utile afin de faciliter le nettoyage
	Afficher les consignes et communications officielles
	Faire couler l'eau pour purger les canalisations
	Installer la rubalise autour des bancs et tables de la cour de récréation et les rampes d'escalier
	Poser la signalétique dans l'établissement
Travailler sur le protocole de sécurité sanitaire	

Tout en respectant les gestes barrières

- Se laver les mains très régulièrement (eau savonneuse ou gel hydro-alcoolique virucide)
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Ne pas se toucher le visage
- Saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades
- Éviter dans la mesure du possible les rassemblements et limiter les déplacements
- Respecter la distanciation sociale de 1.5 mètre
- Porter les vêtements de travail préconisés par le plan de maîtrise sanitaire et par les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité
- Changer de vêtements autant de fois que nécessaire
- Éviter de partager ses outils de travail (EPI, stylos, ustensiles...)

Ne pas se rendre sur son lieu de travail si fièvre (37.8°), toux ou difficultés respiratoires : prendre contact avec son médecin traitant et informer sa hiérarchie rapidement

Signaler une suspicion de Covid 19 chez un personnel ou un élève afin de protéger l'ensemble des élèves et personnels

Du gel hydro-alcoolique et des masques sont à la disposition de l'agent de maintenance

Agent de maintenance	
Entrée dans le collège	Porter son masque
	Se laver les mains en entrant dans le vestiaire et l'atelier
	Enfiler sa tenue de travail au vestiaire (comme d'habitude)
Journée de travail	Fermer le plus rapidement possible les casiers des élèves (éviter les rassemblements)
	Respecter la distanciation sociale (1.5m)
	Respecter les autres gestes barrières
	Respecter le sens de circulation dans l'établissement
	Eviter de prêter ses outils ou penser à les désinfecter avant et après
	Si utilisation du véhicule de service : mettre du gel hydro-alcoolique et désinfecter les manettes, le levier de vitesse, le frein à main, la ceinture de sécurité, le volant, le pare-soleil, poignées de portes intérieures
	Lors d'une intervention : nettoyer et désinfecter le poste de travail
	Aérer les locaux
	Positionner 2 tables sous le préau et du gel hydro-alcoolique pour 8H00 Ranger ces équipements vers 8H35
	Ouvrir les portes d'accès au bâtiment enseignement et les fermer A voir avec l'agent d'accueil
	Tenir un cahier « covid19 » pour le suivi quotidien de la crise
Sortie du collège	Se laver les mains
	Retrouver sa famille et profiter d'un repos bien mérité

Modifications possibles du protocole et des horaires de travail