



**Protocole d'ouverture du site à partir du 2 juin**  
**Accueil des élèves, sous réserve des décisions gouvernementales**  
**et dans le strict respect du protocole sanitaire émis par le ministère**

**Site Clos d'or**

**Document travaillé au CHSCT le : 19 mai 2020**

**Document soumis au conseil d'administration le : 27 mai 2020**

Fonctionnement général de l'établissement :

- Pas de réouverture de l'internat :

Un courrier sera adressé aux familles pour une prise de rendez-vous afin que l'internat soit vidé avant le 15/06

- Pas de réouverture de la demi-pension :

Des remises d'ordre aux élèves et personnels qui quittent l'établissement seront faites dans les meilleurs délais.

- Pas d'ouverture au public en dehors des personnels, des élèves ou des visiteurs, explicitement invités.

Un planning des présences et un planning des visites seront tenus à jour et à disposition du personnel de loge pour ouvrir le portail uniquement dans les situations prévues.

- Pour contacter le site Clos d'Or, veuillez adresser un message à [ce.0382978f@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0382978f@ac-grenoble.fr)

Il n'y a pas d'accueil téléphonique. Au regard de votre demande, un rendez-vous téléphonique ou sur site pourra vous être donné.

Horaires de fonctionnement de l'établissement

A partir du 2 juin et sous réserve des décisions gouvernementales, l'établissement sera ouvert pour l'accueil des élèves du lundi au vendredi de 13h à 18h. Néanmoins l'accès à l'établissement sera autorisé uniquement sur convocation pour une entrée à 13h, 13h15, 13h30, 13h45 par groupe d'une trentaine élèves. Ils quitteront l'établissement, selon leur convocation, à 17h, 17h15, 17h30, 17h45 par groupe d'une trentaine élèves.

Entrées et sorties de l'établissement :

- Pour les personnels :

En voiture, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail voiture proche des logements de fonction.

En vélo, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail voiture ou le portillon piéton. Pour entrer, sortir, attacher ou récupérer leur vélo, les personnes veillent à former une file d'attente respectant la distance d'un mètre.

A pied, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portillon en dehors des horaires réservés à l'entrée et la sortie des élèves : de 13h à 14h et de 17h à 18h. Pour entrer et sortir, les personnes veillent à former une file d'attente respectant la distance d'un mètre.

- Pour les personnes invitées :

Les rendez-vous seront donnés en dehors des horaires d'arrivée et de sortie des personnels et des élèves. Ils entreront par le portail voiture ou par le portillon piéton. Au besoin, mais cela ne devrait pas être le cas, ils veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre.

- Pour les élèves :

L'entrée des élèves se fait par le portillon piéton. Les élèves veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre, indiqué par un marquage au sol. Un assistant d'éducation, masqué et, sauf en cas de force majeure, à une distance d'un mètre, veillera au respect des consignes de distanciation physique.

- Usage du parking :

Toutes les places de parking peuvent être utilisées mais les personnes doivent veiller en toute circonstance à maintenir une distanciation physique d'un mètre pour sortir ou monter dans son véhicule.

- Accès aux bâtiments :

L'accès à l'établissement se fait ensuite pour tous par le hall d'accueil.

Toute personne entrant dans l'établissement doit **se laver les mains au gel hydroalcoolique** mis à disposition à l'entrée de l'établissement. **Le port du masque est obligatoire** pour tous les personnels en présence des élèves et pour tous les visiteurs.

En entrant dans le hall, un affichage indique pour chaque visiteur, son lieu d'accueil. Il doit s'y rendre directement, sans arrêt dans le hall ou ailleurs, et par le chemin balisé par des affiches colorées.

Toute personne contrevenant à ces consignes, sera renvoyée immédiatement de l'établissement et se verra refuser l'accès jusqu'à nouvel ordre.

- Sortie des bâtiments :

La sortie des bâtiments se fait directement après l'activité, en fonction du lieu d'accueil dans l'établissement, en suivant le chemin balisé par des affiches colorées.

Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée au cours de l'activité. Il n'est ainsi pas possible de faire une pause cigarette dans le temps de l'activité.

Du gel hydroalcoolique est aussi disponible à la sortie de l'établissement.

#### Déplacement dans l'établissement :

Les activités dans l'établissement sont organisées de façon à minimiser les déplacements de personnes. Ainsi, chaque personnel, élève ou visiteur est accueilli dans un seul et même espace pour tout le temps de sa venue dans l'établissement.

Les déplacements pour se rendre et quitter le lieu de l'activité sont organisés de façon à éviter tous les croisements de personnes et respectent donc soit le principe de la sectorisation, soit le principe, bien connu dans les métiers de l'alimentation et la restauration, de la marche en avant.

- L'accès à l'atelier de Boulangerie: **vert**

Entrée par le hall, couloirs du self, accès à la boulangerie.

Vestiaires : salle de lancement boul-pât : 6 places en accès restreint à 3 élèves en même temps, en veillant à la séparation filles/garçons.

Espace de récréation : Pelouse près du quai de déchargement

Toilettes : proche du self

Sortie : par le quai

- L'accès aux ateliers de Pâtisserie : **Vert**

Entrée par le hall, couloir du self, couloir perpendiculaire, accès à la pâtisserie

Vestiaires : salle 004 : veiller au passage séparé filles/garçons

Espace de récréation : pelouse près du quai

Toilettes : proche du self

Sortie : par le hall

- L'accès aux restaurants Vigny, atelier CSR : **jaune**

Entrée par le hall, accès escalier bois, salle de lancement, restaurant Vigny

Vestiaires : salle de lancement Vigny : 6 places en accès restreint à 3 élèves en même temps, en veillant à la séparation filles/garçons.

Espace de récréation : cours de récréation

Toilettes : Clients Vigny

Sortie : par le hall

- L'accès à la cuisine Edelweiss : **Jaune**

Entrée par le hall, escalier bois, couloir Vigny, accès aux vestiaires aménagés, accès à la cuisine

Vestiaire : salle de lancement : 6 places en accès restreint à 3 élèves en même temps, en veillant à la séparation filles/garçons.

Espace de récréation : cours de récréation, côté self, accès par l'escalier de secours

Toilettes : Client Croq'pouce

Sortie : Escalier de secours

- L'accès aux salles de cours du premier étage : **rose**

Salle 111 – 113 : escalier Vie scolaire

Salle 115- 116 : escalier Foyer

Salle 118 – 119 : escalier Gymnase

Sortie par le même escalier que la montée puis par le hall

Espace de récréation : parking client

Toilettes : en face de la salle 114

- Pour le GRETA : Sous réserve d'un nettoyage et d'une désinfection par des personnels GRETA : **rouge**

Atelier Pâtisserie 2, vestiaire 003, toilettes GRETA

Cuisine traiteur, salle de lancement pour vestiaires, toilettes à côté du local agent

Salle 120-121-122 : escalier au bout du couloir, accès par l'extérieur, toilettes GRETA

- L'accès à la salle Côté Jardin : Pour toutes les rencontres ou réunion

L'accès à la salle Côté jardin se fait en dehors des horaires d'entrée et de sortie des élèves.

Entrée et sortie par le hall, escalier bois, entrée dans la salle en face de la salle Vigny.

- Espaces interdits ou à accès restreint :

**Pendant la durée de maintien des consignes sanitaires, différents espaces de l'établissement seront inaccessibles ou à accès restreint :**

- ✓ Salle des professeurs : accès restreint pour prélever son courrier : respect des règles de distanciation, pas de stationnement.
- ✓ Salles de travail des professeurs : accès interdit
- ✓ Salle de reprographie des professeurs : accès restreint pour faire des tirages. Au besoin, les professeurs veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre. A disposition : protocole et matériel de nettoyage de la photocopieuse.
- ✓ Bureau administratif : accès restreint aux personnels travaillant dans chacun des bureaux : les contacts par mail et par téléphone doivent être privilégiés. L'éventuel dépôt ou retrait de documents doit être fait sur rendez-vous, dans le grand hall devant l'administration et dans le respect strict des gestes barrières.
- ✓ CDI : accès restreint au professeur documentaliste et pour le dépôt ou le retrait de document par les enseignants dans le respect strict des gestes barrières.
- ✓ Salles informatiques 001/002 : accès interdit
- ✓ Salle 110 : accès interdit
- ✓ Salle 112 et 117 : accès interdit
- ✓ 2<sup>ème</sup> étage : accès interdit
- ✓ Sous-sols : accès restreint aux professeurs pour le vestiaire et aux agents : pas de descente à l'économat des enseignants et des élèves. Les demandes de marchandises doivent être faites dans le cadre des commandes et de façon très exceptionnelle par téléphone.

#### Usage et nettoyage des locaux

- Les locaux sont utilisés uniquement si nous avons la capacité de les nettoyer et les désinfecter. La possibilité de déploiement des activités sera donc évaluée chaque fin de semaine pour la suivante.
- Les locaux utilisessont nettoyés et désinfectés tous les matins.  
Les portes d'accès aux locaux sont maintenues ouvertes au maximum pour limiter les contacts.  
Dans chaque salle ouverte aux activités se trouvent : un protocole et un kit de désinfection, du gel hydroalcoolique.

Dans les salles de classe, sont nettoyés : les sols ; les tableaux, feutres et brosses ; les surfaces des tables et des bureaux ; les dossiers et assises de chaises ; les poignées de portes et de fenêtres ; les interrupteurs.

La télécommande du vidéoprojecteur, le clavier et la souris du professeur peuvent être nettoyés par ceux qui souhaitent utiliser ce matériel grâce à des lingettes désinfectantes.

#### **Aucun autre matériel des salles ne doit être utilisé, il ne serait pas désinfecté !**

- L'entrée et la sortie de la salle se font chacun à son tour. L'enseignant doit accueillir les élèves avant l'entrée de la salle, à une distance d'un mètre. Pour cela, il est présent en salle 15 minutes avant le début du cours. Il veille à faire respecter la distance d'un mètre entre les élèves. Chaque élève s'installe à une table pour toute la durée de sa présence dans l'établissement. Les tables ont été positionnées de façon à respecter les distances sanitaires, elles ne doivent donc pas être déplacées.

De la même façon, pour l'accès aux vestiaires, l'enseignant accueille les élèves avant leur entrée et assigne à chaque élève son espace. La sortie des vestiaires se fait un par un en veillant aussi aux distances de sécurité jusqu'à l'entrée dans l'atelier.

Dans les ateliers, afin de respecter les distances sanitaires, chaque élève dispose d'un espace délimité et est positionné en alternance gauche et droite avec ses camarades.

#### Protocole d'accès et d'utilisation des sanitaires :

Des sanitaires sont ouverts en libre accès à tous les personnels : toilettes dans l'espace administratif, toilettes de l'espace professeur, toilettes des agents

Les sanitaires sont ouverts pour les élèves aux horaires suivants :

- ✓ Atelier Boulangerie-Pâtisserie :toilettes self accès de 15h à 16h selon les groupes
- ✓ Atelier cuisine et CSR : toilettes client accès de 15h à 16h selon les groupes
- ✓ Salles de classe du 1<sup>er</sup> étage :toilettes en face salle 114 accès de 15h à 16h15 selon les groupes

Pour chaque groupe, l'accès aux toilettes se fait en continu pendant une demi-heure, un assistant d'éducation veille à former une file d'attente respectant la distance d'un mètre et à l'application du protocole décrit ci-dessous. A la pause, tous les élèves doivent obligatoirement se laver les mains.

En dehors de ces horaires, pour se rendre dans les sanitaires, les élèves doivent s'adresser impérativement à l'infirmière ou aux personnels de vie scolaire.

- Protocole d'usage des sanitaires par les usagers :

Entrée dans les sanitaires par la porte bloquée ouverte, lavage des mains au savon, séchage des mains avec du papier à usage unique. Entrée au besoin dans la cabine des toilettes. A disposition dans la cabine des toilettes, un protocole et du matériel de désinfection. A la sortie de la cabine des toilettes, lavage des mains au savon, séchage des mains avec du papier à usage unique. **Lavage des mains au gel hydroalcoolique.** Sortie des sanitaires par la porte bloquée ouverte.

- Protocole d'usage des vestiaires professeurs et agent :

Etant donné l'exiguïté de la pièce, le vestiaire doit être utilisé par un personnel à la fois. En sortant des vestiaires, chacun doit se désinfecter les mains au gel hydro-alcoolique.

#### Fonctionnement pédagogique :

Dès autorisation des autorités, le lycée accueillera des élèves du lundi au vendredi de 13h à 18h.

Au maximum, chaque après-midi, un atelier de boulangerie, un atelier de pâtisserie, un atelier de cuisine et un atelier de CSR seront ouverts ainsi que 6 salles de classe banalisées.

Les élèves sont accueillis pour 3h15 d'enseignement, organisées en une ou deux séances.

Les arrivées et sorties ainsi que l'accès aux sanitaires et la récréation seront échelonnés.

Les emplois du temps seront construits sur la base de priorités pédagogiques, au regard des possibilités des enseignants, des agents d'entretien et des assistants d'éducation et dans le respect strict des obligations de service. Un emploi du temps différent sera construit chaque semaine afin de permettre à davantage d'élèves qui le souhaitent de revenir

### Capacité d'accueil maximale : 84 élèves

Le déploiement de cette capacité se fera de façon progressive afin de s'assurer au jour le jour du respect strict du protocole, de sa mise en œuvre qualitative et du respect du service des personnels.

- ✓ Capacité d'accueil niveau 1 : 40 élèves : secteur rose quatre salles : 111, 113 ; 115 ; 116
  - Un seul secteur, un groupe par entrée/sortie
- ✓ Capacité d'accueil niveau 2 : 32 élèves : secteur rose deux salles : 111 ; 113 et secteur jaune
  - Deux secteurs, un groupe par entrée/sortie
- ✓ Capacité d'accueil niveau 3 : 52 élèves : secteur rose quatre salles et secteur jaune
  - Deux secteurs, un ou deux groupes par entrée et sortie
- ✓ Capacité d'accueil niveau 4 : 64 élèves : secteur rose quatre salles, secteur jaune et vert
  - Trois secteurs, deux groupes par entrée et sortie
- ✓ Capacité d'accueil niveau 5 : 84 élèves : tous les secteurs
  - Trois secteurs, deux ou trois groupes par entrée et sortie

### Organisation des entrées, sorties, séances, récréations et sanitaires :

Heure d'entrée Lieux et capacité d'accueil	Début des cours Séance 1h45	Récréation Lavage de mains	Début des cours Séance 1h30	Sortie des élèves
<b>13h00</b> Niv 1/2/3/4/5 : Salle 111 : 10 Niv 4/5 : Atelier Boulangerie : 6 Niv 5 : Salle 119: 10	13h15	15h00 Toilette 114 - Récréation Toilette Self - Quai Toilette 114- Parking client	15h30	17h00
<b>13h15</b> Niv 1/3/4/5 : Salle 115 : 10 Niv 2/3/4/5 : Atelier Cuisine : 6	13h30	15h15 Toilette 114- Parking Client Toilette Edelweiss - Préau self	15h45	17h15
<b>13h30</b> Niv 1/2/3/4/5 : Salle 113 : 10 Niv 4/5 : Atelier Pâtisserie : 6	13h45	15h30 Toilette 114 - Récréation Toilette Self - Quai	16h00	17h30
<b>13h45</b> Niv 1/3/4/5 : Salle 116 : 10 Niv 2/3/4/5 : Atelier CSR : 6 Niv 5 : Salle 118 : 10	14h00	15h45 Toilette 114 - Parking Client Toilette Vigny - Préau Self Toilette 114 -Récréation	16h15	17h45

### Proposition de constitution et d'accueil des groupes d'élève : Projection en regard des effectifs d'élève DP

Niveau 1 : 40 élèves en 4 groupes de 10

Soit CAP 1 CSHCR + CUI

Soit CAP 2 année CSHCR + CUI

Soit Terminale CSR + CUI

Niveau 2 : 32 élèves : 2 groupes de 10 et 2 groupes de 6

Soit CAP 1 PAT + CAP 2 PAT + ateliers CAP1 CSR + CUI (12 élèves/36 : rotation 1)

Soit Terminale 1+ ateliers CAP1 CSR + CUI (rotation 2)

Du 3 au 5 juin ?

Soit Terminale CUI + ateliers CAP1 CSR + CUI (rotation 3)

Du 8 au 10 juin ?

Niveau 3 : 52 élèves : 4 groupes de 10 et 2 groupes de 6

Du 11 au 19 juin ?

Soit Terminale CSR + CAP2 CSHCR (gr1) + CAP2 CUI (gr2) + CAP2 CSR + CUI (rotation 1)

Soit CAP2 CSHCR (gr2) + CAP2 CUI (gr2) + CAP1PAT+CAP2PAT+ CAP2 CSR + CUI (rotation 2)

Soit CAP 1 CSHCR + CUI+ CAP2 CSR + CUI (rotation 3)

Soit Terminale 1 + seconde CSR + terminale CSR + CUI (rotation 1)

Soit Première 1 + seconde CUI + terminale CSR + CUI (rotation 2)

Soit CAP 2<sup>ème</sup> année CSHCR + CUI+ terminale CSR + CUI (rotation 3)

Soit Terminale CSR + CUI + CAP1 CSR + CUI (rotation 1)

Niveau 4 : 64 élèves : 4 groupes de 10 et 4 groupes de 6

Du 22 au 26 juin ?

Soit Première CSR + CUI + CAP1 CSR + CUI (rotation 2)+CAP1PAT (gr1)+première1 (gr1)

Soit Seconde 1 + Terminale1+ CAP1 CSR + CUI (rotation 3)+ CAP1PAT (gr2) + première1 (gr2)

Soit CAP1PAT + CAP2PAT+ MCS + MCET+ CAP2 CSR+CUI (rotation1) + Terminale1 (gr1 et 2)

Soit Terminale CSR + CUI + CAP2 CSR + CUI (rotation2) + Terminale1 (gr1 et 2 en rotation)

Soit Terminale CSR + CUI + CAP2 CSR + CUI (rotation3) + CAP2PAT (gr1) + seconde1 (gr1)

Niveau 5 : 84 élèves : 6 groupes de 10 et 4 groupes de 6

Du 29 au 3 juillet ?

Soit CAP1CSHCR+CUI+CAP1PAT+Term1(gr1)+ terminale CSR+CUI (rot 1)+CAP2PAT (gr2) + seconde1 (gr2)

Soit CAP2CSHCR+CUI+CAP2PAT+Term1(gr2)+terminale CSR+CUI (rot 2) + CAP1PAT (gr1)+ Terminale1 (gr1)

Soit CAP 2 CSHCR + CUI+ terminale CSR + CUI (rotation 3) + CAP1PAT (grpe2)+ Terminale1 (grpe2)

Soit Sur inscription Orientation BTS+ Sur inscription BAC CSR + CUI + CAP2PAT (grpe1)+ Terminale1 (grpe1)

Soit Sur inscription Orientation BAC+ Sur inscription BTS CSR + CUI + CAP2PAT (grpe2)+ Terminale1 (grpe2)

### Matériel pédagogique :

Jusqu'à la fin de l'année scolaire, il ne sera pas possible pour les élèves de disposer du matériel informatique et des ouvrages du CDI.

En classe n'est utilisable que l'ordinateur du professeur et le vidéoprojecteur, après désinfection par chaque personnel.

Au CDI, ne sont empruntables que les manuels et spécimens mis à disposition selon le protocole mis en place par l'enseignante documentaliste.

En l'état actuel du protocole sanitaire, nous ne pouvons envisager la remise en place d'un enseignement d'EPS

### Protocole de fonctionnement des ateliers :

Dans les ateliers, le port de la tenue professionnelle et le port du masque sont obligatoires

Chaque poste de travail élève est organisé de façon à ce que les distances sanitaires soient respectées et à ce que le matériel ne soit utilisé que par une personne, élève ou professeur.

L'approvisionnement des denrées se fait sous forme de chariots, préparés par le magasinier et montés en ascenseur par ses soins. Aucun élève ou professeur ne doit descendre à l'économat. Les mallettes de matériel individuel sont livrées par chariot par le professeur. Du matériel de désinfection est à disposition sur chaque poste de travail.

Chaque élève et personnels doit se laver les mains avec du savon toutes les heures et se frotter les mains au gel hydroalcoolique à chaque entrée dans les ateliers.

L'entretien des ateliers est sous la responsabilité des enseignants avec la participation des élèves en regard du protocole d'entretien et de désinfection donné à chacun des élèves et des professeurs et affiché dans chaque atelier.

#### Informations aux membres de la communauté éducative :

Accueil des personnels administratifs lundi 11 mai 14h :

- ✓ Informations et formations sur les conditions de reprise et les gestes barrières
- ✓ Mise à disposition du matériel : gel hydroalcoolique, protocole/produit de désinfection, masques
- ✓ Organisation du travail pour les semaines à venir

Accueil des agents :

- ✓ Réunion animée par A.Gavillet et les adjoints gestionnaires le 18 mai sur le site Beaumarchais
- ✓ Formation au protocole de désinfection du 18 mai au 2 juin
- ✓ Désinfection de l'établissement du 25 mai au 2 juin

Accueil des enseignants : Prérentrée : les 2 et 3 juin en 3 groupes de 15 personnes maximum

- ✓ Informations et formations sur les conditions de reprise et les gestes barrières
- ✓ Présentation de l'organisation de l'établissement et du rôle des enseignants
- ✓ Présentation de l'organisation pédagogique à partir du 4 juin si autorisation.

Accueil des élèves :

- ✓ Courier d'information aux familles sur les modalités de reprise progressive et le protocole sanitaire
- ✓ Courier de sondage et présentation des modalités d'inscription
- ✓ Informations et formation des élèves sur les conditions de reprise et les gestes barrières