

## PLAN DE REPRISE d'ACTIVITÉS (PRA) - Rentrée scolaire 2020

PRA applicable à compter du **31 août 2020**, basé sur les nouvelles instructions nationales [Note de Service (NS) : DGER/SDEDC/2020-479 du 24/07/2020 + annexes et son additif] - l'hypothèse retenue étant celle d'une situation épidémiologique (dite hypothèse A) permettant l'accueil en présentiel de tous les apprenants (élèves, étudiants, apprentis et stagiaires). En cas de situation dégradée conduisant à une circulation active et localisée du virus (dite hypothèse B), voire très active (dite hypothèse C) impactant l'organisation de l'établissement, la mise en vigueur d'un protocole sanitaire plus strict peut être décidée par les autorités de tutelle voire la fermeture de l'établissement. Dans ce cas, le Plan de Continuité d'Activités (PCA) de l'établissement sera activé.

Les éléments de cette NS, additif(s) et annexes s'appliquent. Le contenu de ce PRA est donc un rappel des grands principes ainsi que les mesures spécifiques prises sur l'établissement dans le cadre des consignes données.

PRA présenté à la Commission Hygiène et Sécurité (CoHS) de l'établissement le 28/08/2020. Il est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des directives données. Les amendements possibles se feront en fonction du sujet et de l'urgence soit par réunion de la CoHS ou consultation de cette dernière voire information. Les évolutions seront intégrées au fur et à mesure au Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (**DUERP**) de l'établissement.

Il revient également au Directeur de l'établissement de prendre si besoin toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la santé de tous qui prévaut au regard de la situation sanitaire.

Le principe reste de maintenir le plus souvent possible **la distanciation physique** entre les personnes (dans et en dehors des locaux), de **limiter** au maximum **les brassages** de publics, d'**appliquer les gestes barrières**, d'**assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**, de **former, informer et communiquer**.

Ainsi ce PRA sera communiqué (ainsi que la note de service et annexes) notamment via l'espace dédié du site Internet de l'établissement en amont de la pré-rentrée et via les conférences internes. Les affichages nécessaires seront mis en œuvre. Il sera présenté aux personnels lors de la pré-rentrée et aux apprenants et responsables légaux dès la rentrée (y compris le rappel des règles de sécurité). Une présentation et information seront également faites à tout groupe d'apprenant dont le démarrage de la formation est postérieur à la rentrée. Les formations nécessaires seront également mises en œuvre pour tous en lien avec les agents de santé et prévention de l'établissement.

La **responsabilisation de l'ensemble des acteurs** (apprenants, agents, personnes extérieures) reste **essentielle**, d'autant qu'il n'est pas possible d'assurer à chaque instant la surveillance de chacun, ni de l'ensemble des locaux et espaces extérieurs. Tout **apprenant, personnel ou personne extérieure qui ne respecterait pas les mesures données** et rendues publiques (informations préalables, affichage, ...) se verrait refuser l'accès à l'établissement voire encourrait la mise en place de mesures d'ordre disciplinaire. De même, toute personne ne respectant pas les règles et faisant courir un risque aux autres **engagerait sa responsabilité** (celle de ses responsables légaux pour un apprenant mineur).

Au fur et à mesure les éléments nécessaires seront intégrés aux **Règlements intérieurs** des centres. Mais s'agissant de mesures d'hygiène et de sécurité, elles s'appliquent.

Les personnels de direction, responsable de l'antenne du CFA-CFPPA de Chinon, CPE, responsable vie scolaire du CFA-CFPPA, conseiller et/ou assistant de prévention, ainsi que l'infirmière scolaire seront les **référénts COVID-19** qui participeront à l'information, la communication et à l'accompagnement de la mise en œuvre des mesures prises. Ils seront également les interlocuteurs privilégiés aussi bien pour les personnels et les usagers pour la remontée d'information en cas de difficultés et participeront à la **chaîne d'alerte** en cas de situation de suspicion d'un cas chez les apprenants comme chez les agents. Ils sont joignables aux horaires de service par les canaux habituels et en cas d'urgence c'est le membre de l'équipe de direction élargie qui doit être joint via le **téléphone de sécurité**.

Les procédures et protocoles de **gestion d'un cas ou de suspicion** d'un cas du COVID 19 sont définis dans la note de service précitée.

Concernant le **volant pédagogique** et l'accompagnement des apprenants et des personnels à la reprise, les directives données dans la NS seront mises en œuvre en lien avec les acteurs concernés.

### **Mesures de protection individuelles et collectives :**

Le **port du masque** (masque « grand public » ou masque type chirurgical) **couvrant nécessairement le nez et la bouche** est **obligatoire** pour toute personne dès son entrée sur l'établissement que ce soit dans les espaces extérieurs ou semi-ouverts (parking, cours extérieures, patios, serres horticoles, bergerie, ...) ou clos (salles de classe, salles spécialisées, amphithéâtre, ateliers, salles de travail ou de réunion, internats, foyer, vestiaires, bagagerie, sanitaires, espaces de circulation, restaurant scolaire, bureaux partagés, ...). Il est obligatoire également pour tout déplacement de groupe que ce soit à pied ou en transport collectif, aussi bien pour les apprenants, encadrants et chauffeurs.

Le masque doit être **changé chaque demi-journée** (nota : pour un interne par exemple, le besoin est de 3 masques / jour), puis jeté dans les poubelles adéquates ou placé dans une pochette hermétique individuelle pour les masques lavables.

Ces masques sont fournis par l'Etat, le Conseil Régional ou l'Etablissement en fonction de l'employeur de l'agent (en cas de fourniture de masques « grand public » le nettoyage de ces derniers sera de la responsabilité de l'agent selon le protocole donné). Les autres Equipements de Protection Individuels (EPI) spécifiques en fonction des missions exercées sont également fournis. La distribution des EPI est organisée au sein de chaque centre ou service ainsi que le suivi centralisé des stocks.

Pour les apprenants (élèves, étudiants, apprentis et stagiaires), les masques sont à la charge de ces derniers ou de leurs responsables légaux. L'établissement dispose d'un stock limité de masques pouvant être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas (besoins ponctuels, situations particulières, ...).

**En classe, le masque est obligatoire pour tous** (aussi bien pour les apprenants que pour les enseignants et formateurs). Le port de la visière (fournie aux personnels de l'établissement) peut venir en complément du masque mais ne se substitue pas au port obligatoire de ce dernier.

Dans la journée, le masque peut être retiré lors des repas (en position assise et à table), la prise d'une collation ou boisson (si la distanciation physique est d'au moins 1 mètre avec une tierce personne), pour les agents en poste isolé ou en bureau individuel (en dehors de la présence d'un tiers), pour certaines activités pratiques de terrain (élagage, travaux de la vigne, travaux horticoles et agricoles, soins aux animaux, ...) ou lors d'efforts physiques comme en cours d'Education Physique et Sportive (EPS) et ce sous la responsabilité du ou des encadrants et en respectant la distanciation physique préconisée.

A l'internat, le port du masque est obligatoire dans les espaces communs. Il peut être retiré par l'interne en chambre sous réserve d'une distance d'au moins 1 mètre entre chacun au sein d'une même chambre. Lorsqu'un masque non usagé n'est pas utilisé, il doit être replié sans contacts extérieur-intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle, voire suspendu à une accroche isolée.

Pour les **fumeurs**, le respect strict des **espaces extérieurs dédiés** devra être suivi. Il s'agit de zones matérialisées, différentes en fonction des usagers, portés à l'affichage, et éloignés des portes d'entrée et espaces de circulation. Les fumeurs sur ces espaces pourront retirer leur masque sous réserve de se tenir à au moins deux mètres d'une autre personne, d'utiliser les cendriers adéquats ou à défaut un cendrier de poche.

Le **lavage des mains** est essentiel. Il sera réalisé de préférence avec de l'eau et du savon liquide dans les locaux équipés avec séchage en utilisant une serviette en papier jetable ou à défaut en laissant sécher ses mains à l'air libre. Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique (chacun portant un masque).

Du **produit hydro-alcoolique** est mis à disposition dans tous les locaux non équipés (espaces d'accueil, salles de classe, salles spécialisées, amphithéâtre, ateliers, salles de travail ou de réunion, restaurant scolaire, bureaux, véhicules, ...).

Le lavage des mains doit se réaliser en moyenne toutes les heures mais surtout : avant et après toute manipulation de son masque ; à l'arrivée dans l'établissement et en rentrant chez soi ; avant et après chaque repas, collation ou prise de boisson ; avant et après être allé aux toilettes ; après s'être mouché, avoir toussé ou éternué ; avant et après un déplacement ou une sortie à l'extérieur ; avant et après toute manipulation d'un équipement partagé, d'un objet appartenant à une autre personne, du courrier, d'un colis ou autres, des distributeurs de boisson, ... ; avant de fumer et après.

Pour les déplacements collectifs, activités pratiques de terrain, ateliers, salles spécialisées, ..., en complément du produit hydro-alcoolique, des bidons d'eau et du savon seront prévues dans la mesure du possible, ainsi que des essuie-mains à usage unique, des **lingettes nettoyantes actives contre le virus** (ou du **spray désinfectant**) et des sacs poubelles destinés à récupérer les déchets et équipements de protection jetables. Ces produits seront également disponibles dans les **véhicules de transport et agricoles** avec nettoyage après chaque utilisation des surfaces de l'habitacle les plus touchées par le conducteur comme prévu dans le protocole.

Les **circulations** dans l'établissement sont indiquées avec dans la mesure du possible des entrées et sorties différentes par bâtiment afin de gérer et diviser les flux et éviter les croisements. Il en est de même, quand cela n'est pas possible pour les escaliers, avec un sens de montée et de descente. Les **affichages** et **marquages** au mur comme au sol adéquats sont en place.

Pour l'**amphithéâtre**, qui peut accueillir un grand nombre de personne, l'entrée se fait prioritairement par l'entrée principale (via le foyer) et la sortie directement vers l'extérieur (via la sortie de secours). A l'arrivée, le remplissage se fait par rangée du haut vers le bas et les sorties en sens inverse.

Les entrées et sorties (si possible séparées) dans les autres locaux collectifs (salles de classe, salles spécialisées, ...) se font de manière organisées, un par un en évitant les bousculades. Il en est de même pour la sortie.

Les usagers comme les personnels veilleront à avoir une **bouteille ou une gourde personnelle** afin de s'hydrater autant que de besoin notamment dans la journée. Ils doivent se munir également de **mouchoirs en papier jetables** et à usage unique.

Chacun veillera à la **surveillance de l'apparition de symptômes** et ne se rendra pas sur l'établissement (en attendant un avis médical et/ou la décision des autorités sanitaires), s'il ressent des symptômes évocateurs du COVID-19 et notamment une température supérieure ou égale à 38°C.

Pour les internes, en cas de doute, il en informe immédiatement un adulte pour prise en charge par les référents COVID.

### **Nettoyage et désinfection des locaux et matériels**

*Selon les consignes données et en tenant compte de la grille d'évaluation sur les conditions générales d'hygiène.*

Le **nettoyage** habituel des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux, ...) est réalisé au moins une fois par jour.

Un **nettoyage désinfectant** des surfaces les plus fréquemment touchées dans les salles, ateliers et espaces communs (poignées de portes interrupteurs, rampes d'escaliers, fontaines à eau, distributeurs, ...) est réalisé au moins une fois par jour, il en est de même pour les sanitaires.

Les **tables du réfectoire** seront nettoyées et désinfectées après chaque service.

En plus de l'aération réalisée par les agents d'entretien avant et après le nettoyage, les **locaux utilisés seront aérés par les usagers**, pendant au moins 10 à 15 minutes, au moins trois fois par jour au niveau des externats (bureaux, salles de classe, sanitaires, ...) et deux fois par jour au niveau des internats (chambres, sanitaires, ...).

Dans les locaux équipés, les VMC en état de marche sont contrôlées et entretenues régulièrement.

Dans chaque lieu, des **poubelles spécifiques** « stop covid » dotées de sacs avec lien coulissants sont disposées afin de collecter tous les équipements de protection à usage unique ainsi que les mouchoirs papiers à usage unique également (s'ils ne peuvent être jetés directement, chacun placera en attendant ces derniers dans un sac hermétique personnel). Ces poubelles sont collectées chaque jour par les agents d'entretien équipés des EPI nécessaires et stockées dans une zone tampon extérieure pendant 24 heures avant de les insérer dans le circuit traditionnel des déchets ménagers. Les autres poubelles sont également vidées chaque jour.

L'accès aux bancs extérieurs et espaces collectifs est autorisé.

La **mise à disposition d'objets ou matériels partagés** (poste de travail, outils, clavier et souris d'ordinateur, tablettes, simulateurs de conduite, matériel sportif, appareils de mesure, ...) au sein d'une même classe ou groupe constitué est possible (cours, TP, TD, EPS, ...) sous réserve du respect des exigences sanitaires. C'est-à-dire une désinfection régulière des matériels échangés au cours de la séance en complément du lavage des mains et un nettoyage des matériels et équipements utilisés avant leur rangement réalisés par les apprenants sous la responsabilité des enseignants ou formateurs.

Pour l'usage des **copieurs** collectifs, des lingettes désinfectantes et adaptées sont disponibles. Il est conseillé d'éviter les regroupements auprès de ces derniers, de regrouper sur un même temps les travaux à effectuer ou à récupérer et de se munir si possible d'un crayon tactile individuel pour l'utilisation des claviers numériques.

Les locaux potentiellement infectés (chambre d'isolement de l'infirmerie réservée à cet effet, chambre d'internat, salle de classe, ...) resteront fermés plusieurs heures avant qu'un bio-nettoyage spécifique ne soit mis en œuvre.

### **Externats**

L'**attribution d'une salle par classe d'apprenants** est priorisée (et une place nominative) à l'exception des salles spécialisées et celles pour les activités de groupes. Ces salles sont organisées dans la mesure du possible de façon à permettre la plus grande distance possible entre les apprenants.

Les casiers individuels sont placés essentiellement en extérieur. Les vêtements de travail, blouses pour les TP de sciences, tenues pour la pratique sportive, ..., stockés le plus souvent dans ces casiers individuels, et non partagés entre les apprenants, doivent être lavés régulièrement. Le lavage des affaires de sport doit être hebdomadaire.

Pendant les cours, les déplacements, autorisés par les enseignants ou formateurs responsable de la classe ou de la section, sont limités.

Les formations spécifiques type SSTA seront adaptées afin de tenir compte des règles sanitaires.

Pour l'accompagnement des **jeunes en situation de handicap**, en complément du port du masque l'agent portera une visière de protection fournie. Il aura à disposition une solution hydro-alcoolique et des lingettes afin de désinfecter régulièrement le matériel scolaire qui pourrait être échangé.

Les **temps d'étude** pendant la journée se passeront préférentiellement en salle de classe plutôt qu'en salle de permanences pour réduire les brassages. Pour les apprenants terminant dès 11h00, ils pourront être en temps récréatif extérieur sous surveillance en attendant l'ouverture du service de restauration.

En cas de suspicion, la salle sera fermée et le groupe déplacé dans une autre en attendant la mise en œuvre du plan de désinfection prévu.

### **Internat**

*Selon les consignes données et en tenant compte de la grille d'évaluation sur les conditions générales d'hygiène.*

Le **nombre d'apprenants par chambre** sera **réduit** au regard de la capacité d'accueil habituelle, entre 2 et 5 en fonction de la taille de ces dernières. Au-delà de 2 occupants par chambre, ces derniers dorment « tête bêche ».

Les internes d'une même chambre feront partie de préférence d'une même classe ou d'un même groupe. Il n'y aura pas de changement de chambre dans une même semaine ni de mixité en chambre avec des chambrées voisines.

Chaque interne gère son linge sale et le stocke dans un sac prévu à cet effet. En plus du linge sale, chaque usager repart en fin de semaine avec draps, taies, serviettes de toilettes afin de procéder au lavage de ces derniers.

Les accès aux toilettes et aux douches peuvent se faire sans mesure de distanciation physique, l'interne portant son masque aux toilettes ou quand il rentre et ressort du bloc de douche individuel. Par contre, pour le passage aux lavabos, ils devront quand ils retireront leur masque être espacés d'un mètre donc utiliser au fur et à mesure du taux d'occupation un lavabo sur deux.

L'organisation et la **capacité d'accueil** des différents internats s'organiseront comme suit :

- Bâtiment H - RdC et 1<sup>er</sup> étage (CFA-CFPPA) : 38 chambres (97 places) utilisées pour les étudiants (lycée), les apprentis et stagiaires du CFA-CFPPA, voire ponctuellement pas certains enseignants ou formateurs (en individuel), sans mixage des publics, ni filles-garçons dans une même chambre ; plus 1 chambre de réserve\*
- Bâtiment O - 3<sup>ème</sup> étage (Lycée - internat filles) : 16 chambres (53 places) prévues pour les lycéennes, 1 chambre de réserve\* et 2 chambres (10 places) pour l'accueil ponctuel uniquement pour la nuitée des apprentis du CFA
- Bâtiment O - 2<sup>ème</sup> étage (Lycée - internat garçons) : 13 chambres (51 places) et 1 chambre de réserve\*
- Bâtiment P - 3<sup>ème</sup> étage (Lycée - internat garçons) : 15 chambres (48 places) et 1 chambre de réserve\*

*\* Dans chaque internat, une chambre est libérée, afin de pouvoir y accueillir soit un cas de suspicion, soit le reste de la chambrée en attendant la désinfection complète de la chambre concernée suivant le protocole établi.*

Les **études du soir** pour les internes se passeront préférentiellement en chambre sauf pour les classes ou sections qui nécessiteront une surveillance et un accompagnement plus approfondi.

### **Restauration**

Afin d'accueillir l'ensemble des convives et maintenir la distanciation physique entre chacun, les **horaires d'ouverture du service restauration** sont **élargis**, notamment le midi :

- Ouverture le matin pour le petit déjeuner : dès 7h00, derniers passages à 7h45 (fermeture du service à 8h00)
- Ouverture le midi pour le déjeuner : à partir de 11h30, derniers passages à 13h45 (fermeture du service à 14h00)
- Ouverture le soir pour le dîner : à partir de 18h45, derniers passages à 19h30 (fermeture du service à 20h00)

Au regard des règles sanitaires, seule **une place sur deux** pourra accueillir à table les usagers (placés en quinconce). Les chaises surnuméraires sont retirées.

Les convives sont de préférence séparés afin de réduire les brassages de publics et faciliter l'organisation. Ainsi, les élèves et étudiants du lycée prendront leur repas dans le restaurant scolaire habituel, avec une jauge en simultané de 114 personnes - 57 tables. Les apprentis et stagiaires utiliseront les salles de restauration dites « invités » et « stagiaires », avec une jauge respective de 40 personnes - 20 tables et 16 personnes - 8 tables. Les personnels continueront de prendre leur repas dans la salle dédiée avec une jauge de 24 personnes - 12 tables. L'espace intermédiaire utilisé par les agents de 3 tables donc 6 places sera utilisé en fonction des besoins.

Le placement des apprenants dans chaque salle par rangée (en quinconce) et l'arrêt si besoin du passage dans la salle de restauration si cette dernière est complète sera assuré par un agent en charge de la surveillance (assistant d'éducation pour le lycée et surveillant pour le CFA-CFPPA).

Un nettoyage régulier des tables sera assuré entre les différents passages.

L'**accès\* au restaurant scolaire** se fera par des accès différents en fonction des convives (les affichages nécessaires seront mis en place) :

- accès par le sas habituel pour les lycéens et étudiants du lycée sous le contrôle d'un assistant d'éducation
- accès par la porte de côté pour les apprentis, stagiaires adultes voire personnels de l'établissement, sous le contrôle d'un surveillant du CFA-CFPPA
- accès par l'intérieur pour les personnels de l'établissement
- accès par l'extérieur (et sortie au même niveau) dans les salles dites « invités » et « stagiaires » pour les apprentis et stagiaires qui viennent avec leur plateau repas [sans passage par le self]

*\* Maintien d'un accès prioritaire et par les entrées prévues pour les usagers à mobilité réduite*

Avant de badger avec sa carte afin de récupérer un plateau (nécessaire également au contrôle des passages), l'usager aura obligation de se désinfecter les mains avec une solution hydro-alcoolique placée en amont. Il passera ensuite dans la chaîne afin de prendre, assiette ou bol, verre et couverts (préparés en amont en lots individuels avec serviette jetable), petit-déjeuner ou entrée, plat, dessert et le pain servi à la demande. Pour rappel, seul une fois placé à table le convive pourra retirer son masque.

Lors de l'installation du nouveau salad'bar, le service sera assuré par un agent de restauration.

De la solution hydro-alcoolique sera disposée à la sortie du restaurant scolaire, une fois la pose du plateau faite et les déchets déposés dans les bacs prévus. Des flacons seront également disponibles dans les différentes salles de restauration.

L'usage des micro-ondes reste prohibé à ce stade dans les salles du restaurant scolaire des apprenants. L'utilisation de ceux maintenus dans les locaux des personnels, nécessite un respect strict des règles d'hygiène.

### **Vie scolaire**

La **surveillance des apprenants** en dehors du temps scolaire : le matin et le soir, pendant les pauses repas, aux interours, ... est indispensable.

Organisée et placée sous la responsabilité des Chefs de service de vie scolaire au Lycée comme au CFA-CFPPA, elle nécessite une mobilisation et présence des agents (assistants d'éducation ou surveillant) permanente sur le terrain. Les services seront organisés en conséquence et la présence au bureau limitée à un agent afin de répondre aux échanges avec les usagers.

### **Accueil et fonctionnement des services administratifs et techniques**

Le **courrier** est déposé et relevé par le facteur à l'accueil du lycée et du CFA-CFPPA aux horaires fixés. Le protocole passé avec La Poste permet actuellement de récupérer les courriers recommandés sans signature.

Il en est de même pour la plupart des **livraisons** avec la dématérialisation des bons. Pour ces dernières, les modalités de livraisons devront être définies au préalable avec chaque fournisseur (horaires, lieux de dépôt). Le dépôt se fera à l'extérieur des locaux ainsi que le retrait des emballages non nécessaires. L'agent en charge de l'ouverture des livraisons portera masque, voire gants et visière et se lavera les mains au minimum avant et après l'opération. Pour les colis moins fragiles (hors denrées alimentaires) et si le temps le permet, ces derniers pourront rester en attente à l'extérieur pendant quelques heures.

L'**intervention d'entreprises extérieures** sera planifiée en amont.

Pour l'**accueil physique** de personnes extérieures à l'établissement, ces dernières se présenteront nécessairement à l'accueil des différents centres pour se présenter avant d'être orientées vers son lieu de rendez-vous ou suivront le fléchage mis en place. Un registre des personnes extérieures accueillies est tenu.

La reprise avec l'ensemble des apprenants nécessite la présence de chaque agent à son poste suivant les horaires définis, hormis ceux en arrêt maladie ou dont la situation de santé nécessiterait un maintien à domicile (sous réserve du maintien du dispositif « ASA personne vulnérable »). La mise en place ponctuelle de **télétravail** relève d'une organisation fixée en amont entre l'agent et son chef.fe de service, en fonction des besoins et de la nature du ou des dossiers à traiter.

### **Stages en entreprise, déplacements avec nuitée(s) et mobilité à l'étranger**

Les différents types de **stages individuels en entreprise** : périodes de formation en milieu professionnel, stages d'observation, permanences sur les exploitations de l'établissement, ..., sont possibles sous réserve du respect des règles sanitaires en vigueur. Les conventions de stage voire avenants nécessaires préciseront l'obligation du respect des mesures d'hygiène et sécurité stricte mises en place par la structure d'accueil et le stagiaire.

Avant le départ en stage, les jeunes seront informés et formés aux mesures à adopter face à la pandémie ainsi que sur les règles essentielles pour la prévention des risques professionnels.

A ce stade, tous les **déplacements des apprenants à l'extérieur de l'établissement avec nuitée(s)** sont **prohibés**.

Les opérations de mobilité à l'étranger sont à ce stade déconseillées. Il n'y aura donc pas de mobilité de groupes planifiées à l'étranger pour l'année scolaire 2020 / 2021. Les opérations de mobilité individuelle dépendront de l'évolution des conditions sanitaires.



## Réunions

Si la majeure partie des réunions de travail, commissions, conseils, instances, ..., peuvent reprendre en présentiel en respectant les règles de sécurité. En fonction de la nature de ces derniers-ières des modes hybrides (présentiel et possibilité d'audio ou visio-conférence partielle ou totale) pourront être envisagés.

## Utilisation des locaux - groupes extérieurs

Les locaux mis à disposition des associations liées à l'établissement (ALESA, AS, ...) sont ré-ouverts aux usagers dans le respect des règles sanitaires données.

En dehors de stages de formation et réunions professionnelles liées aux activités de l'établissement, il n'y aura pas d'accueil de groupes extérieurs à ce stade pendant le temps scolaire. La restauration dans ce cas, ne sera possible que si l'effectif d'accueil le permet ou en décalé par rapport au passage des usagers de l'établissement.

L'utilisation des installations et locaux de l'établissement, en dehors du temps de présence des apprenants, tout comme leur location/mise à disposition de personnes ou structures extérieures s'inscrivent dans le respect des prescriptions sanitaires, dans le cadre d'une convention et sous réserve de l'accord de la collectivité de rattachement et de la Municipalité.

## Exploitations :

### Serres et ventes horticoles

Les **serres sont ouvertes** au public aux jours et horaires fixés, avec port du masque obligatoire (en intérieur comme en extérieur).

Un **sens de circulation** est indiqué par fléchage au sol.

Au niveau de l'encaissement, l'agent en charge de ce dernier (portant obligatoirement un masque) est protégé également soit par une barrière en plexiglass soit par une visière de protection.

Les agents travaillant sur le site pendant les horaires d'ouverture (entretien, conseil à la clientèle, ...) portent en plus du masque une visière de protection.

Le paiement par carte est privilégié et le terminal de paiement désinfecté régulièrement.

Les chariots mis à la disposition de la clientèle sont désinfectés une fois par jour.

### Vente de vins et dégustation :

La boutique est ouverte aux jours et horaires fixés. Le nombre de personnes accueilli en simultané est limité vu la taille du lieu.

Dans l'espace de vente, le port du masque est obligatoire. A ce stade **aucune dégustation** ne sera proposée.

La mise en œuvre de dégustation lors de salons, marchés, activités et événements œnotouristiques se fera dans le cadre des mesures sanitaires préconisées.

L'agent en charge de la boutique, du conseil clientèle et de l'encaissement (paiement par carte privilégié et terminal désinfecté régulièrement) porte également en plus du masque la visière de protection ou est protégé via une barrière en plexiglass.

## Liens utiles :

- Standard Lycée : 02 47 42 01 06
- Boîte institutionnelle lycée : [legta.tours@educagri.fr](mailto:legta.tours@educagri.fr)
- Infirmière scolaire : 02 47 42 48 95
- Standard CFA-CFPPA (site Fondettes) : 02 47 42 17 90
- Standard CFA-CFPPA (site Chinon) : 02 47 93 14 43
- Boîte institutionnelle CFA : [cfa.indre-et-loire@educagri.fr](mailto:cfa.indre-et-loire@educagri.fr)
- Boîte institutionnelle CFPPA : [cfppa.tours@educagri.fr](mailto:cfppa.tours@educagri.fr)
- Téléphone de sécurité (uniquement en cas d'urgence) : 06 30 49 00 48
- Site Internet établissement : [www.tours-fondettes-agrocampus.fr](http://www.tours-fondettes-agrocampus.fr)