

CORONAVIRUS

Pour se protéger et protéger les autres



Préconisations lors des interventions en collège

Merci d'appliquer en priorité les process du collège.



Évitez de vous toucher le visage avec des mains non lavées

Du gel hydro-alcoolique est mis à votre disposition dans chaque valise



Lavez-vous les mains aussi souvent que possible avec du savon ou du gel hydro-alcoolique

Dès l'entrée et la sortie du collège et après tout échange de documents.



Toussez ou éternuez dans votre coude, changez de mouchoirs à chaque utilisation

Aérez en ouvrant les fenêtres pendant les intercourts.



Couvrez-vous la bouche et le nez

Dès votre arrivée et tout le long de votre présence dans le collège. Changez de masque toutes les 4 heures.



Saluez sans serrer la main, évitez les contacts

Gardez vos distances avec les élèves et les enseignants (1m50).



Limitez vos déplacements

Ne vous déplacez dans la classe que si nécessaire. Évitez de croiser des groupes d'élèves dans les couloirs.

Retrouvez au verso les préconisations d'animation et d'intervention dans les collèges. Si vous avez un doute ou besoin d'un complément d'information, contactez votre Délégué Régional Energie Jeunes.

Cadre sanitaire d'intervention et d'animation dans les collèges

3 principes :

1. Chaque intervenant doit être en bonne santé et disposer d'un « kit sanitaire » personnel. Un kit « de secours » est également disponible dans chaque valise.
2. Les déplacements et les échanges physiques sont limités. Tout document ramassé par un intervenant est immédiatement déposé dans une enveloppe datée pour 6 jours de quarantaine.
3. Le matériel est désinfecté avec des lingettes à chaque installation ou changement d'équipe d'animation.

Situations	Préconisations
Préparation des animateurs	<p>Chaque intervenant est équipé d'un « kit sanitaire » comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du gel hydro alcoolique - Des lingettes nettoyantes - 2 masques jetables neufs <p>EJ fournit ce kit sanitaire à ses salariés, aux VSC, ainsi qu'aux volontaires qui n'en disposent pas déjà.</p> <p><i>La fourniture des kits sanitaires est placée sous la responsabilité des DR qui pourront rembourser les demandes justifiées. Les DR assureront la traçabilité de ces dépenses.</i></p>
Préparation des valises	<p>Il est inséré un kit sanitaire de secours dans la valise permettant de pallier l'absence de kit sanitaire de l'un ou l'autre des 2 animateurs.</p> <p>Des lingettes désinfectantes sont fournies par EJ dans chaque valise.</p> <p>La valise comprend également des enveloppes ou chemises (papier ou carton) pour isoler les formulaires remplis pendant l'intervention.</p>
Prise en charge de la valise par l'animateur	<p>Arrivé dans l'enceinte du collège et dès la prise en charge de la valise, la première action de l'animateur est de se laver les mains avec du gel hydroalcoolique.</p> <p>Les matériels (PC, enceintes, zapette, etc.) sont systématiquement passés à la lingette lors de leur installation et à chaque changement d'animateur.</p> <p>L'installation du matériel est faite par un seul animateur.</p>
Distribution des matériels et documents (Chevalets, stickers, ...)	<p>L'intervenant se lave les mains avant toute distribution et après tout ramassage de documents.</p> <p>Les chevalets sont laissés à chaque fin de session aux élèves et réutilisés aux sessions suivantes.</p> <p>Les déplacements et les échanges physiques sont limités. L'un des 2 intervenants, après s'être soigneusement lavé les mains, dépose sur une table tous les objets et documents à destination des élèves qui devront se servir eux-mêmes en prenant l'exemplaire qui leur est destiné (chevalets, stickers, ...).</p> <p>Les feutres sont uniquement à usage de l'animateur et ne sont pas donnés aux élèves qui utilisent leurs propres stylos et marqueurs pour remplir les formulaires et mettre leurs noms sur les chevalets.</p> <p>Les documents touchés par les élèves (stickers des 5^e en épisode 1 ou les évaluations en fin de 3^{ème} épisode) sont ramassés par un même intervenant qui les dépose dans une enveloppe (ou une chemise en papier ou en carton) préparée à cet effet. Ces enveloppes devront rester fermées pendant un minimum de 6 jours avant ouverture et traitement des données.</p> <p>Les supports enseignants, lorsqu'ils n'ont pas été distribués en amont lors des réunions professeurs, sont envoyés en version numérique aux enseignants qui acceptent de donner leur adresse mail.</p>
Problématique de changement de salle	<p>Le temps nécessaire pour changer de salle et réinstaller le matériel peut rendre impossible l'enchaînement de deux interventions consécutives.</p> <p>Le bon déroulement des animations nécessite donc de rechercher en amont avec les collèges l'organisation la plus adaptée au contexte local : maintien de l'installation du matériel par obtention d'une salle de réunion, d'art plastique ou de technologie avec changement de salle des élèves, ou toute autre organisation permettant la projection de notre programme ou la désinstallation/réinstallation du matériel sans empiéter sur la durée de l'animation.</p>