

## PROTOCOLE SANITAIRE

### Organisation des espaces d'examens et concours dédiés aux étudiants

Mai 2020 – Actualisé au 30 octobre 2020

#### I. MESURES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES

##### 1. Choix des locaux d'examen

Les locaux choisis pour organiser les examens doivent répondre aux contraintes suivantes :

- Dispositif d'accueil garantissant un espace d'un mètre entre chaque candidat dans son parcours d'accès à la salle dans laquelle il compose ;
- Capacité de salles permettant d'établir une distance d'un mètre entre chaque table à droite, à gauche, devant et derrière (et équivalent en amphi) ;
- Circulations permettant d'éviter le croisement et l'attroupement des candidats ; possibilité d'établir un sens de circulation avec une distance physique d'1m minimum à tout endroit des locaux ;
- Locaux permettant une aération régulière de 15 minutes par ouverture en grand de toutes les fenêtres (notamment pendant et après les opérations de nettoyage et/ou toutes les heures pendant les épreuves). Pour les locaux ventilés mécaniquement, le bon fonctionnement de la ventilation et la conformité des débits devront être contrôlés au préalable ;
- Toilettes, lavabos, savon et SHA en quantité suffisante. Stricte suppression des essuie-mains remplacés par des serviettes en papier jetable, ou des distributeurs d'essuie main en papier.

##### 2. Préparation des épreuves

■ **S'assurer que le protocole de nettoyage-désinfection général est bien appliqué avant les épreuves et que ce protocole peut être effectué chaque fois que la salle est inoccupée.**

- Protocole général de nettoyage-désinfection :
  - Pour les bâtiments inoccupés depuis plus de 5 jours, procéder à un nettoyage en profondeur (ex. poignées de porte, interrupteurs, poignées de salle de classe, robinets d'eau des toilettes, boutons d'ascenseur, accoudoirs de chaises, tables, rampes d'escalier, toilettes, etc.) avec les produits habituels.
  - Pour les bâtiments ouverts au public, un nettoyage-désinfection doit être réalisé avec un désinfectant virucide de la norme 14476 (cf. fiches techniques du MSS) ;
- Pour les équipes de nettoyage, porter les équipements de protection conformes aux prescriptions de la fiche de sécurité des produits utilisés ;
- Sensibiliser à l'approvisionnement en continu de papier de toilette, savon et serviette en papier jetable.

■ **Préparer l'arrivée**

- Accompagner la convocation envoyée à chacun des candidats des consignes sanitaires imposées lors de l'accès aux salles, durant les épreuves et lors de la sortie des épreuves ainsi que des aménagements du règlement applicable aux épreuves, le cas échéant ;
- Installer une signalétique des entrées visible de loin, des marquages au sol, *rubalise*, bornes (...) pour objectiver la distance physique d'un mètre.

- S'assurer d'une provision de masques fournis aux personnels de surveillance et d'accueil
- Mettre à disposition du gel SHA en quantité suffisante dès la file d'attente, dans les salles et dans les sanitaires, et imposer un nettoyage des mains au SHA à chaque entrée et sortie dans la salle. Les sanitaires devront disposer de savon en quantité suffisante ;
- Prévoir la régulation du nombre de personne dans les toilettes (distanciation physique, mesures barrières)
- Afficher les consignes sanitaires dans la file d'attente, dans les salles d'examen, dans les sanitaires et dans les lieux de circulation ;
- Afficher l'heure du dernier passage de l'équipe de nettoyage pour information des candidats.

#### ■ **Organiser la salle d'examen**

- Numéroté les places sans quinquonce, en fonction de la configuration des salles et avec une distance suffisante entre les candidats (1 mètre entre chaque table ou équivalent en amphithéâtre) et établir des couloirs de circulation pour les surveillants) ;
- Mettre à disposition un flacon de SHA au bout de chaque rangée ;
- Placer copies et brouillons sur les tables en quantité suffisante après nettoyage des mains au SHA ;
- Prévoir un stock de stylos pour l'émargement en cas d'oubli des candidats.

#### ■ **Prendre des mesures pour l'équipe d'encadrement et de surveillance**

- Désigner un référent pour assurer l'organisation sanitaire
- Définir les emplacements stratégiques de chaque personnel d'accueil et de surveillance
- Munir de masques les personnels d'encadrement et de surveillance (en nombre suffisant pour changer au bout d'une 4h de présence)

### **3. Accueil des candidats**

#### ■ **Etablissement des convocations**

- Prévoir d'échelonner les horaires de convocations avant le début de l'épreuve pour éviter les regroupements et les attentes trop longues ;
- A préciser dans la convocation :
  - Les mesures sanitaires qui devront être scrupuleusement suivies par les candidats sous peine d'exclusion des épreuves par le responsable du centre d'examen ;
  - Les mesures pour diminuer le temps d'attente :
    - un horaire précis pour échelonner les arrivées en fonction de la position dans la salle dans la mesure du possible ;
    - Le signalement précis de l'entrée
  - Les mesures barrières à respecter :
    - Vérifier le port du masque dès la file d'attente ; il devra être conservé pendant l'épreuve.
    - Se munir si possible d'un flacon de SHA
    - Se munir d'un stylo personnel (émargement, copie)
    - Apporter les documents/ouvrages personnels nécessaires à l'épreuve
  - Pour s'assurer de la restauration
    - Repas, en-cas personnel/eau
    - Sac poubelle hermétique pour mettre les restes et les masques utilisés
- S'assurer que les candidats respectent la distance d'1m dans la file d'attente ;
- L'accueil des personnes handicapées se fera dans le respect des aménagements particuliers prévus pour le candidat auxquelles s'ajoutent les consignes spécifiques indiquées ci-dessus.

- **Point de vigilance : La durée totale de l'épreuve (file d'attente, épreuve et sortie) doit être évaluée pour anticiper le nombre d'épreuves réalisables par jour.**

#### **4. Organisation des temps d'épreuves**

##### **■ Déroulé de l'épreuve**

- Vérification de la pièce d'identité posée sur la table de manière visible ou tendue à distance, distribution des sujets par les surveillants avec masques et nettoyage des mains au SHA, sans contact avec les candidats ;
- Un lavage des mains avec le SHA sera systématique avant de prendre la tablette informatique pour les ECN.
- Des lingettes ou produits désinfectants conformes à la norme précitée et compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones (y compris personnels), tables, chaises, etc.
- Les documents/outils nécessaires à certaines épreuves seront apportés par les candidats ; ils ne peuvent être partagés, ils doivent faire l'objet d'une vérification par le personnel de surveillance ;
- Tout candidat désirant aller aux toilettes doit être accompagné, porter son masque et se laver les mains à l'eau et au savon ou utiliser le SHA avant de continuer sa composition ;
- Un candidat ne respectant pas les consignes sanitaires pourra être immédiatement exclu par le responsable de la salle d'examen, sans faire l'objet d'un rappel à l'ordre dès lors que ces consignes auront fait l'objet d'un rappel explicite ;
- Les salles d'examen sont régulièrement aérées.

##### **■ Fin des épreuves**

- Les candidats restent à leur place et les copies sont déposées directement dans une bannette que le personnel de surveillance présente aux candidats ;
- La sortie est échelonnée comme l'entrée sans croisement entre les candidats, rangée par rangée ;
- Les candidats sont invités à quitter les lieux immédiatement, à ne pas stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments pour ne pas créer d'attroupements.
- En cas de sortie prématurée, le candidat qui souhaite rendre sa copie après une heure de composition fait signe aux surveillants en restant à sa place. La copie est placée dans la bannette présentée par le surveillant. Le candidat est invité à quitter l'établissement immédiatement.

#### **5. Après les épreuves – entre chaque épreuve**

##### **■ Nettoyage-Désinfection**

- Désinfection (avec lingettes ou produits adéquats) des tablettes informatiques pour les ECN ;
- Aération des locaux (par ouverture en grand de toutes les fenêtres au moins 15 minutes) notamment pendant et après les opérations de nettoyage et désinfection et après évacuation de la salle ;
- Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence de candidats ou de personnels d'encadrement.
- Désinfection des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés (tables, chaises, etc.)
- Nettoyage-désinfection des toilettes ;

## ■ **Restauration**

En fonction de la durée des épreuves, il peut être demandé d'apporter le repas qui sera pris sur place :

- maintenir les candidats à leur table entre deux épreuves avec possibilité de restauration, d'appels téléphoniques, etc. à leur place  
Seuls des repas froids seront acceptés, ne nécessitant pas de réfrigération préalable ou d'utilisation d'un micro-ondes collectif.

## **II. MESURES SPÉCIFIQUES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES**

### **1. Organisation des temps d'épreuves orales**

Le temps de préparation de l'épreuve orale obéit strictement aux mêmes règles que les épreuves écrites : délai de convocation, distanciation, préparation de la salle, consignes sanitaires, déplacements, etc. Les candidats doivent conserver leurs effets personnels (valises, sacs, etc.) à proximité sans entraver la circulation des surveillants et ne peuvent être regroupés au fond de la salle. Le président du jury assure la mise en application des consignes sanitaires. Il a le pouvoir d'exclure un candidat qui refuse de s'y soumettre.

En cas d'utilisation de tablettes ou autre matériel, le nettoyage avec lingettes désinfectantes doit être fait entre chaque vague de candidats. Un lavage des mains avec le SHA sera systématique pour les candidats avant de prendre la tablette informatique.

Les épreuves orales génèrent plus de déplacements au sein de l'établissement, d'arrivées et de départs au cours de la journée. La signalétique des entrées et sorties visible de loin, les marquages au sol (*rubalises*, bornes, etc.) pour objectiver la distance physique d'un mètre doivent être soigneusement préparés, les consignes sanitaires affichées dans les salles de préparation ainsi que dans les espaces communs. Le déplacement de la salle de préparation vers la salle d'oral doit se faire dans le respect des consignes de déplacement, accompagné par un appariteur, en groupes réduits (6 maximum, sous réserve de la distanciation de 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne) : port du masque, distanciation, etc. Les candidats emportent avec eux leurs affaires personnelles et ne laissent rien dans la salle de préparation (valises, vêtements, etc.) afin de limiter les allers et retours.

La présentation devant le jury d'oral doit se faire sans croisement du candidat précédent. La carte d'identité est présentée aux membres de la commission ou du sous-jury sans contact. L'émargement est fait avec le stylo du candidat.

Le masque est obligatoire pour le jury et les candidats. La salle d'examen est organisée de manière à ce que la distanciation physique soit respectée entre les personnes (entre membres du jury et entre candidats et membre du jury).

Les salles d'examen sont régulièrement aérées (a minima 15 min toutes les 3h) et entre chaque candidat.

Les manipulations ou expériences sont interdites.

Le sujet d'interrogation est laissé par le candidat dans une bannette ou sac poubelle présents dans chaque salle d'interrogation. Les sujets sont ramassés chaque soir par le personnel d'entretien dûment équipés.

Le candidat ne laisse rien dans la salle qui lui appartienne et quitte la salle avec son masque. Pour quitter la salle d'interrogation et gagner l'extérieur, il suit un parcours balisé et en respectant la distanciation. Des surveillants sont placés le long du parcours pour vérifier que les règles sont respectées.

Les candidats sont invités à quitter immédiatement l'établissement, à ne pas stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments pour ne pas créer d'attroupements.

## **2. A l'issue de chaque journée d'épreuves orales**

Pour éviter la manipulation des fiches papier, les bordereaux de notes par commission ou sous-jury sont remplis par un des membres de chaque commission sur son propre ordinateur.

En fin de journée d'oral, le nettoyage et l'aération des locaux obéissent aux mêmes règles que pour les épreuves écrites.