

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 552

---

### CONCIERGERIE

#### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire désire assurer un milieu d'apprentissage et de travail qui est propre et sécuritaire en tout temps. Les mesures d'hygiène et de propreté régulières préservent la santé, la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel pour leur permettre d'étudier et de travailler dans les meilleures conditions.

Le service de conciergerie du Conseil scolaire met en place un protocole de nettoyage et de désinfection minutieux afin de maintenir un niveau élevé de propreté des locaux.

Les employés du Conseil scolaire en conciergerie s'assureront d'effectuer le travail requis afin de rencontrer les exigences établies dans chacune des écoles du Conseil scolaire.

#### DÉFINITION

Le nettoyage et la désinfection sont des opérations complémentaires dont le but est d'assurer l'hygiène des locaux et des matériels et qui doivent être effectuées quotidiennement selon la nature des locaux.

**Le nettoyage** consiste à éliminer d'une surface donnée toute souillure visible ou invisible pouvant s'y trouver. La surface ainsi nettoyée est qualifiée de propre ; le nettoyage correspond à l'élimination de toute souillure physique.

**La désinfection** est une opération au résultat momentané qui vise à éliminer ou tuer les microbes indésirables. La surface ainsi désinfectée est qualifiée de saine ou d'hygiénique ; la désinfection correspond à l'élimination de toute souillure microbienne.

#### 1. DIRECTIVES :

Le Conseil scolaire s'est assuré d'avoir un service de conciergerie dans chacune de ses écoles. La présence des employés de la conciergerie facilite l'application permanente des mesures d'hygiène indispensables à l'accueil et au bien-être des élèves et du personnel.

##### 1.1 RESPONSABILITÉ DU SERVICE DE CONCIERGERIE

Le service de conciergerie doit :

- Mettre en place un programme de nettoyage quotidien.
- Connaître les techniques et méthodes de nettoyage et de désinfection des espaces et surfaces.
- Assurer le nettoyage des écoles, les ameublements et les équipements.
- Connaître les produits et matériels à utiliser selon le protocole professionnel.

- De comprendre les enjeux d'une organisation de travail ne laissant rien au hasard.
- S'assurer que les produits d'entretien utilisés pour le nettoyage des édifices du conseil scolaire sont approuvés par Santé Canada.
- Connaître les dangers et les précautions liés à l'usage des produits (SIMDUT).
- S'assurer d'utiliser des produits qui ne sont pas nocifs pour l'environnement et qui ne sont pas à risque pour la santé et la sécurité.
- S'assurer de tenir à jour un registre officiel de tous les produits chimiques et le matériel et les fournitures servant au nettoyage et à l'entretien. (manuel de santé et sécurité).
- Se référer au fabricant des surfaces pour connaître les quantités nécessaires à l'entretien du revêtement afin d'éviter de détériorer les surfaces et se référer aux ressources en prévention des infections pour les besoins spécifiques lors de la désinfection.

## **2. ORGANISATION DES TÂCHES DE LA CONCIERGERIE**

### **2.1 ROUTINE QUOTIDIENNE.**

- Tous les sols utilisés régulièrement doivent être balayés/aspirés quotidiennement.
- Les planchers et les accessoires des toilettes doivent être nettoyés au moins une fois par jour, plus souvent si nécessaire. Il est essentiel que les toilettes soient maintenues dans un état sanitaire en tout temps.
- S'assurer que les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés. Il convient également de nettoyer les robinets, poignées de porte, tirettes des chasses d'eau qui sont particulièrement « supports » de germes dont la transmission est ainsi facilitée.
- Désinfecter les poignées de porte, interrupteurs, combinés de téléphone ou tous autres objets qui sont touchés par les mains (sauf les claviers, calculatrices et souris de l'administration).
- Laver/désinfecter les fontaines;
- Effectuer un nettoyage suivi d'une désinfection pour les surfaces qui sont plus à risque de contamination, tel que celles qui ont été en contact avec des liquides biologiques ou à risque de l'être.
- Toutes les brosses pour tableau blanc et les rails à craie doivent être nettoyés quotidiennement.
- Tous les déchets doivent être ramassés, placés dans des sacs en plastique et éliminés quotidiennement.
- Désinfecter les poubelles (n'inclus pas le cirage du stainless)
- Fermer les lumières et vérifier les portes d'urgence;
- Un contrôle de sécurité de toute l'école doit être effectué immédiatement avant le départ du personnel de conciergerie.

- Tous les distributeurs automatiques et conteneurs contenant des fournitures de toilette (papier, savon et serviettes) doivent être réapprovisionnés quotidiennement.

## **2.2 ROUTINE PÉRIODIQUE**

- Tous les planchers doivent être nettoyés chaque semaine et plus souvent, au besoin. Tous les sols carrelés doivent être décapés et cirés au besoin pour maintenir une finition très brillante et éviter l'usure du sol.
- Les entrées et les vestiaires doivent être lavés et nettoyés assez souvent pour les garder exempts de boue, de neige et d'autres débris (au moins une fois par jour).
- On s'attend à ce que toutes les parties de l'intérieur de l'école soient maintenues dans un état propre et salubre. Ceci est interprété comme incluant les murs, les portes, les cadres, les étagères, le verre intérieur, etc.
- Les bureaux doivent être lavés au besoin et soigneusement nettoyés chaque année.
- Les postes informatiques et les moniteurs doivent être essuyés une fois par semaine lorsqu'ils sont arrêtés.
- Les luminaires doivent être époussetés régulièrement et les lentilles doivent être lavées annuellement ou plus souvent si nécessaire.
- Les vitres doivent être lavées deux fois par an, ou plus souvent, si nécessaire à l'intérieur et à l'extérieur. Les vitres intérieures doivent être nettoyées quotidiennement.
- Les salles d'économie domestique, les ateliers d'arts industriels doivent et doivent être nettoyés chaque semaine, ou plus souvent, si nécessaire.
- Les salles de stockage et de fournaise doivent être exemptes de débris et d'obstructions. Le stockage d'articles de toute nature dans la chaufferie est absolument interdit.

## **2.3 TÂCHES SAISONNIÈRES :**

- Cirer les planchers à Noël ou au congé printanier et pour la rentrée;
- Laver les chaises et les pupitres (Noël et pour la rentrée);
- Laver les fenêtres intérieures et extérieures. (Pour la rentrée et au printemps ou au besoin); \*
- Laver les tapis (Noël et pour la rentrée);
- Nettoyage d'été inclus le nettoyage de tous les murs, planchers, portes, fenêtres de l'édifice;
- Laver les appareils ménagers salon du personnel (le poêle, le réfrigérateur et les microondes)
- Autres : (au besoin)