



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Compte-rendu
de la réunion du CHSCT académique
du 18 mai 2020

-

Ordre du jour consacré
à la reprise progressive
de l'activité en présentiel

Etaients présents en visio-conférence ou en présentiel à tout ou partie de la réunion du CHSCT académique :

Président de séance :

Monsieur Olivier CURNELLE, secrétaire général de l'académie de Lyon

Madame Stéphanie DE SAINT JEAN, secrétaire générale adjointe de l'académie, directrice des ressources humaines

Représentants des organisations syndicales : Membres titulaires :

- Madame Anne-Sophie AYAT, Ecole Ferdinand Buisson – Villefranche-sur-Saône (UNSA)
- Monsieur Dan HELMLINGER, Collège Frédéric Mistral – Feyzin (UNSA)
- Monsieur David MAYET, Ecole Anatole France – Villeurbanne (FSU)
- Madame Cécile PROTHON, Cité scolaire René Pellet – Villeurbanne (FSU)
- Monsieur Dominique SENAC, SEP du lycée Chaplin Becquerel – Décines (FO)
- Madame Laure TOMCZYK, Collège Daisy Georges Martin – Irigny (FSU) – secrétaire du CHSCTA

- Membres suppléants :
- Monsieur François CLEMENT, Lycée Gustave Eiffel – Brignais (FSU)
- Monsieur Serge GUINOT, Cité scolaire internationale - Lyon (UNSA)
- Monsieur Gilles LELUC, Collège Marcel Pagnol – Pierre-Bénite (UNSA)
- Monsieur Éric STODEZIK, Lycée Rabelais - Dardilly (FSU)
- Madame Caroline TISON, École maternelle Léo Lagrange – Vénissieux (FO)
- Madame Nathalie VALENCE, Lycée Parc Chabrières – Oullins (FSU)
- Monsieur Alfred ZAMI, Lycée Charlie Chaplin – Décines (FSU)

Assistaient également à la réunion :

- Madame Pauline CHAUSSAROT, médecin de prévention
- Monsieur Antoine CLAIRICIA, médecin de prévention
- Madame Bernadette GÉRARD, conseillère de prévention académique
- Monsieur Emmanuel GICHTENAERE, conseiller de prévention de la Loire
- Madame Isabelle JANIN, conseillère technique académique de service social
- Madame Françoise IMLER-WEBER, médecin conseillère technique
- Madame Judith MEJEAN, conseillère de prévention du Rhône
- Monsieur Alain MICHEL, assistant de prévention du rectorat
- Madame Myriam MICHEL, médecin de prévention
- Monsieur François MULLETT, administrateur RH de proximité, DRH adjoint
- Madame Nadine PERRYAYON, secrétaire générale adjointe de l'académie, directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation (pour le point sur les masques)
- Monsieur Pascal PERRIER, inspecteur santé et sécurité au travail
- Monsieur Michel ROCHE, médecin de prévention

Monsieur le secrétaire général de l'académie ouvre la séance à 15 h 12.

Il précise au préalable que monsieur le recteur de l'académie a été appelé un quart d'heure plus tôt par monsieur le préfet et qu'il ne pourra en conséquence ouvrir cette séance du CHSCTA comme il le fit le 6 mai 2020 et aurait souhaité le faire ce jour encore. Et il indique qu'il devra lui-même quitter la réunion à 16h00 pour une visio-conférence avec monsieur le ministre qui n'était pas prévue non plus et qu'il sera suppléé dans sa présidence de ce CHSCTA par la directrice des ressources humaines. Il en prie donc les membres de bien vouloir excuser ces deux absences.

Monsieur le secrétaire général de l'académie désire, par courtoisie, commencer par donner la parole à la secrétaire du CHSCTA si elle souhaite la prendre, signalant avoir reçu et lu avec attention la déclaration liminaire de la FSU qu'elle a transmise. Il la remercie pour cet envoi préalable.

La secrétaire du CHSCTA l'en remercie. Elle souhaiterait que cette déclaration puisse être lue par les représentants de la FSU. Monsieur le secrétaire général de l'académie en est d'accord.

Les représentants de chacune des organisations syndicales lisent successivement une déclaration liminaire (cf. annexe 1).

Monsieur le secrétaire général de l'académie souhaite que la directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation explique comment s'effectue la distribution des masques dans les différents écoles et collèges de l'académie puisqu'elle est en charge, à sa demande, de la coordination de l'ensemble des livraisons, en lien avec les DASEN et avec le ministère de l'Education nationale.

La directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation distingue la distribution dans le premier degré et dans le second degré.

S'agissant du premier degré, des livraisons sont gérées par le ministère de l'éducation nationale et effectuées directement dans les circonscriptions. Une première livraison avait eu lieu avant l'ouverture des écoles. Suite à quelques difficultés rencontrées concernant les masques pour adultes un réapprovisionnement a été réalisé par les DSDEN et le Rectorat. Une deuxième livraison de masques, combinée à une livraison de flacons de 100ml de gel hydro-alcoolique, a été réalisée la semaine précédente dans les circonscriptions qui ont donc ensuite redéployé ce produit auprès des enseignants.

S'agissant du second degré et plus précisément des collèges, qui ont ré-ouvert plus tard pour accueillir les élèves de 6^{ème} et 5^{ème}, une première livraison de masques pour adultes et de masques pour adolescents a été faite également directement. Il s'agit de masques en tissu, lavables vingt fois. Deux à quatre ont été remis à chaque personne, en attendant une deuxième livraison qui est préparée cette semaine par le Rectorat et les DSDEN. Celle-ci sera redéployée vers les collèges soit en fin de semaine soit en début de semaine prochaine pour que soient bien distribués quatre masques par élève des niveaux 6^{ème} et 5^{ème}.

Monsieur le secrétaire général de l'académie donne la parole aux représentants de la FSU.

Les représentants de la FSU confirment savoir que des masques et du gel hydro-alcoolique sont effectivement livrés. En revanche, ils signalent que, selon des remontées du terrain,

certaines écoles ou certains collèges ne disposent pas de gel hydro-alcoolique, d'autres pas de masques en quantité suffisante. Aussi préféreraient-ils qu'un point soit plutôt dressé sur les établissements qui n'ont pas reçu suffisamment de masques et ne peuvent donc pas réouvrir puisque disposer de masques et de gel constituait, aux dires mêmes de Monsieur le secrétaire général de l'académie lors du précédent CHSCTA du 6 mai 2020, la condition sine qua non à la réouverture des établissements. Ils s'étonnent et s'inquiètent, en tant que membres du CHSCTA et donc vigilants à la protection des personnels, de ce que certaines écoles non pourvues de gel hydro-alcoolique soient ouvertes depuis la semaine dernière. Ils souhaiteraient dès lors savoir comment et quand ces établissements non dotés de matériel de protection seront livrés.

Monsieur le secrétaire général de l'académie les remercie de cette question. Il précise que le protocole sanitaire prévoit l'obligation pour l'Etat de fournir des masques. Le gel hydro-alcoolique vient en complément, mais l'Etat en a commandé et il est actuellement distribué aux enseignants. Tout ce qui est matériel de protection non individuel mais collectif – tel que le gel, le savon et autres produits - est normalement à la charge des collectivités territoriales. Il convient qu'il relève du CHSCTA de s'intéresser aux cas ultra-minoritaires des établissements qui n'auraient pas reçu ces produits. Monsieur le secrétaire général de l'académie déclare compter sur les représentants des personnels, en s'appuyant sur les trois déclarations liminaires et sur leur rôle d'alerte, pour des relevés de faits précis au-delà des interpellations légitimes. L'objectif de cette demande d'être alerté avec précision et d'être interpellé très directement est de pouvoir intervenir très rapidement en pareil cas dont il se peut que les services académiques n'aient pas été informés parmi les milliers d'écoles et de collèges dont ils s'occupent. Il ajoute que la directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation se consacre d'ailleurs à plein temps depuis deux semaines aux réassorts nécessaires dans tous les lieux où des difficultés sont signalées. Il confirme, conformément à ce que monsieur le recteur de l'académie a déjà à maintes reprises répété, qu'il est hors de question qu'ouvre toute école ou tout collège où le nombre de masques ne serait pas suffisant, le masque étant, contrairement au gel hydro-alcoolique, le seul équipement de protection rendu obligatoire et que l'Etat s'est engagé à en fournir pour les adultes dans les écoles et pour les adultes et les collégiens dans les collèges.

Les représentants de l'UNSA, après avoir rencontré des difficultés de connexion, souhaitent intervenir au sujet des masques en tissu pour les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} puis, par la suite peut-être, de 4^{ème} et 3^{ème}. Il est louable que des masques soient disponibles plutôt qu'aucun puisque, comme monsieur le secrétaire général de l'académie vient de le rappeler, sans masques nulle ouverture n'est possible. Néanmoins, à partir du moment où des masques sont disponibles, ils s'interrogent sur la pertinence à long terme du choix de masques en tissu : si un protocole de nettoyage doit être prévu, il implique des difficultés à contrôler le nettoyage de ces masques ; n'aurait-il donc pas mieux valu les masques jetables pour mieux gérer le comportement des mineurs à l'égard de cette protection ?

Monsieur le secrétaire général de l'académie les remercie de cette remarque, mais il ne lui appartient pas de juger des décisions du ministère. Le décret n° 2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire publié au JO du 12 mai 2020 précise que les masques

à disposition des adultes et des élèves sont des masques grand public réutilisables. On aurait pu souhaiter que des masques FFP2 soient livrés à tous, mais tel ne fut pas le choix du gouvernement; cela ne figure pas dans le protocole sanitaire. Il revient donc à l'académie de faire avec les moyens et le matériel qui lui ont été livrés et décidés par le gouvernement; il ne lui appartient aucunement d'adapter le protocole en le durcissant ou en l'adoucissant.

S'agissant des masques FFP2, question qui a été préalablement déposée, Monsieur le secrétaire général de l'académie indique qu'il faudra voir à l'usage. Le gouvernement et le ministre affirment que les livraisons des masques doivent couvrir les besoins jusqu'à la fin de l'année scolaire et qu'à partir de la rentrée prochaine, si la nécessité s'impose toujours de porter un masque, il reviendra à chaque famille dans le cadre des fournitures individuelles de chaque enfant d'y pourvoir.

Les représentants de l'UNSA soulèvent une question relative à la protection des enfants, notamment dans les établissements REP+ dans lesquels certaines familles connaissent des difficultés, sans doute accrues par la crise économique parallèle à la crise sanitaire. Ils souhaitent savoir si une dotation supplémentaire pour ces établissements REP+ ou pour tous ceux où de telles difficultés seraient manifestes est envisageable.

Monsieur le secrétaire général de l'académie les remercie de cette intervention. Dans les écoles REP et REP+, c'est envisageable dans la mesure où un nombre de masques est à disposition car leur port n'est pas obligatoire. Dans les collèges en revanche, les besoins doivent être couverts jusqu'au 4 juillet 2020 dans la mesure où il est prévu quatre masques par enfant à raison de vingt nettoyages possibles. Mais il va de soi que si des surplus de masques existent, l'académie fera le nécessaire pour les mettre au service des élèves des établissements REP et REP+. Il souligne que le principe d'équité et de bon sens soulevé est tout à fait pertinent.

La secrétaire du CHSCTA souhaite se faire le relai de situations qui seraient problématiques dans l'application du protocole et du matériel de protection nécessaire à la reprise :

- Les registres auxquels ont accès les membres du CHSCTA recensent en effet plus de cinq pages de signalements qui émanent pour l'essentiel des écoles mais commencent à émaner aussi des collèges. Ils portent sur des problèmes d'approvisionnement en masques ou en gel hydro-alcoolique. Ils constituent donc un bon indicateur de la situation des établissements dans lesquels il conviendrait que les services académiques interviennent.
- Si le gel hydro-alcoolique ne fait pas partie des obligations stipulées dans le protocole sanitaire de l'Education nationale, le fait que des collectivités territoriales ne soient pas en mesure de le fournir doit inviter les services administratifs de l'académie à soutenir les personnels des établissements dans cette demande, au-delà des réunions qu'ils ont régulièrement avec les services de la préfecture. Les personnels ne peuvent être laissés seuls face à cette problématique. Pour pallier de tels manquements dans l'approvisionnement en savon, essuie-mains jetables, solutions hydro-alcooliques, beaucoup de collèges ont ainsi dû, pour préparer la rentrée de ce jour, procéder à des achats réalisés sur fonds propres. Mais de tels financements relèvent-ils de la prérogative des établissements ?
- S'agissant des masques, les représentants de la FSU avaient prévu de déposer deux avis relatif au réassort. La directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation a

commencé à répondre au premier avis. Le deuxième porte en revanche sur l'inquiétude légitime des personnels quant au respect des indications de la notice concernant le lavage et le séchage des masques en tissu. Jusqu'au dernier moment, les directions des collèges pensaient être dotés de masques chirurgicaux ; ceux-ci auraient épargné aux personnels de s'interroger sur ce que les élèves vont faire de leur masque à la sortie du collège, sur le soin qu'ils vont apporter à leur lavage et séchage, sur la difficulté à appliquer le protocole en la matière même pour les enseignants surtout s'ils doivent porter deux masques par jour en faisant cours deux jours consécutifs, ceci en plus des devoirs à donner et des corrections à réaliser.

Monsieur le secrétaire général de l'académie la remercie de ces remarques et y répond.

- S'agissant des registres, ils sont consultés directement par les personnels des services académiques présents à ce CHSCTA et relayés auprès des départements afin qu'ils vérifient la réalité des manquements et que les services académiques puissent remédier le plus rapidement possible aux difficultés signalées. Les registres jouent donc pleinement son rôle.

- S'agissant du gel hydro-alcoolique, Monsieur le secrétaire général de l'académie invite les médecins de prévention à relayer ce propos s'ils le jugent pertinent : il indique qu'à titre personnel il a arrêté d'en user, préférant le savon, moins agressif pour les mains, à la condition évidente qu'il faut qu'il y en ait en quantité suffisante dans les établissements. Il confirme l'importance de ne pas laisser seuls les personnels face aux collectivités territoriales, rejoignant les propos des représentants de FO quant à la place éminente des maires : si elle est légitime, ce que le gouvernement a voulu, elle demeure une question de mesure. Mais en tant qu'ancien chef d'établissement lui-même, il déclare ne pas être choqué qu'un chef d'établissement dans le cadre de l'autonomie de son budget, abondé par les collectivités territoriales, achète le matériel qu'il juge nécessaire : cela relève du fonctionnement ordinaire, en dehors de la crise sanitaire. A titre d'exemple, l'établissement procède aux commandes des équipements et produits nécessaires dans les infirmeries, chaque année, en fonction de son budget ; ce n'est ni l'Etat ni la collectivité territoriale de référence qui le livre. La difficulté porterait davantage sur les surcoûts liés aux achats de produits induits par la crise sanitaire par rapport au budget qui n'avait pas été prévu en conséquence lorsqu'il fut voté au mois de décembre 2019 par les conseils d'administration, dans les collèges par exemple. A cette difficulté financière s'ajouterait une deuxième difficulté logistique, liée à l'approvisionnement : celle de savoir à qui les gestionnaires devront s'adresser pour obtenir le matériel nécessaire. Sur ce point, les services académiques se sont rapprochés des collectivités territoriales pour leur demander de faciliter le travail des gestionnaires : en leur offrant la possibilité soit d'acheter en masse un certain nombre de produits chez un fournisseur éventuellement identifié, ceci pour leur permettre de gagner du temps et de savoir à qui s'adresser avec pertinence, soit de faire des achats groupés eux-mêmes s'ils le jugent nécessaire. Pour prendre un exemple, prévu dans le protocole sanitaire et que les représentants des personnels ont tous soulevés dans leurs déclarations préalables, celui de l'achat du matériel complémentaire pour les infirmières scolaires : il va de soi que cela ne relève pas des compétences de l'Etat mais de celles des établissements et des collectivités territoriales, comme l'achat de n'importe quel matériel. De même, l'Etat a acheté en nombre important et va faire livrer des thermomètres, ce qui prend un peu de temps pour des raisons logistiques, alors qu'il s'agit

d'un matériel qui devrait être présent dans les infirmeries et que cela ne relève pas a priori de sa compétence. Il est vrai qu'il s'agit en l'occurrence de thermomètres à distance qui permettent de prendre la température sans toucher l'enfant concerné. Tout ne peut être demandé à l'Etat alors que les textes ne le prévoient pas. L'Etat s'est engagé à fournir les masques et c'est en ce domaine que l'Académie est redevable. Sur le reste, l'Académie cherche à signaler aux collectivités territoriales les difficultés lorsqu'elles existent ponctuellement.

Monsieur le secrétaire général de l'académie sollicite d'éventuelles interventions complémentaires sur des questions précises.

Les représentants de FO souhaitent revenir sur les relations avec les collectivités territoriales et en particulier avec les municipalités. Toutes les personnes, pas uniquement de l'Education nationale, qui ont vu le reportage de France 3 Auvergne-Rhône-Alpes et ont appelé les représentants de FO étaient très choquées d'apprendre, images à l'appui et non par ouï-dire, que le maire de Mornant avait mandaté un huissier de justice posté devant la grille de l'école pour observer si les professeurs des écoles veillaient à faire respecter aux enfants les règles de distanciation entre eux. Ceci pose plusieurs questions : comment un tel dispositif a-t-il pu être autorisé ? monsieur le recteur de l'académie entend-il obtenir des explications du maire de Mornant ? De la même manière, le maire de Genas s'est permis, et à plusieurs reprises, de stigmatiser les directrices des écoles de la commune, les mettant en porte-à-faux avec les parents d'élèves. Si ces derniers leur ont tout de même témoigné leur confiance, il n'en reste pas moins que les directrices d'écoles ont été choquées, en larmes pour certaines. Il ne s'agit donc pas simplement d'un incident regrettable et sans lendemain, mais d'une affaire qui fait des vagues. Que comptent donc faire les services académiques face à de telles situations ? A ce jour, l'IA-DASEN du Rhône a pris attache avec le maire de Genas, mais les choses semblent en être restées là, sans doute en raison d'une démarche par trop diplomatique. Les autorités académiques ont-elles la volonté réelle de donner satisfaction aux directrices d'écoles en créant les conditions d'un réel apaisement de cette affaire ?

Monsieur le secrétaire général de l'académie confirme que l'IA-DASEN du Rhône a pris attache avec le maire de Mornant, mais ne sait en revanche ce qu'il en est pour le maire de Genas. Puis il s'engage à relayer personnellement à monsieur le recteur de l'académie lui-même les deux signalements que les représentants de FO ont porté à sa connaissance, d'abord pour s'assurer qu'il en est informé puis pour qu'il s'assure auprès de l'IA-DASEN du Rhône de ce qui a été dit et de ce qu'il est prévu de faire. Il ajoute qu'il n'a pas vu lui-même le reportage en question et ne peut donc porter de jugement, mais que, si la description qu'en ont établie les représentants de FO est fondée, ce qu'il n'a évidemment aucune raison de mettre en cause, le maire en question est de fait allé très nettement au-delà du raisonnable et qu'il ne faut pas en effet que les maires aillent au-delà du raisonnable.

Monsieur le secrétaire général de l'académie propose aux membres du CHSCTA de poursuivre les interventions s'ils le souhaitent.

La secrétaire du CHSCTA pose deux questions qui génèrent beaucoup d'inquiétude chez les enseignants du premier comme du second degré, même si la situation diffère légèrement dans le premier du fait des relations avec les mairies. Pour le premier degré, et

comme indiqué dans la déclaration liminaire de la FSU, il semblerait que des IEN ou des maires poussent quelque peu à l'ouverture d'autres niveaux à partir du 25 mai 2020. Il en est de même pour les 4^{èmes} et 3^{èmes} dans les collèges, que prévoit l'administration ? La FSU est d'avis de ne pas acter la reprise des 4^{èmes} et 3^{èmes}, faute de retours sur la reprise des premiers niveaux et faute de temps de préparation pour l'accueil de niveaux supplémentaires à partir de cette date.

Monsieur le secrétaire général de l'académie souhaite apporter une réponse claire : il n'y a pas d'interdiction ni dans un sens ni dans l'autre, mais une recommandation d'extrême prudence de la part du ministre comme de celle du recteur. Il se peut que, d'une certaine façon, ponctuelle et minoritaire, certains établissements soient prêts et souhaitent s'engager dans l'accueil le 25 mai 2020 de 4^{èmes} ou de 3^{èmes} ; dans ce cas, c'est envisageable car il n'existe pas d'interdiction formelle ni nationale ni académique. Mais ce n'est pas pour autant encouragé. Le ministre a annoncé faire un point sur la situation sanitaire durant la semaine du 25 au 30 mai 2020. En fonction de cette allocution, selon le classement en zones rouges ou vertes, l'académie fera le point cette semaine-là pour déterminer si les lycées réouvrent, si l'accueil des 4^{èmes} et 3^{èmes} doit être généralisé ou non. Le principe d'avancer très graduellement est la consigne générale. Il n'y a donc pas d'injonction d'ouvrir coûte que coûte ni d'interdiction non plus. Les appréciations relèvent du cas par cas, en fonction de la situation locale de chaque collège : si sa configuration, son organisation interne permettent d'y garantir la sécurité sanitaire, ce ne serait pas un scandale. Mais aucune directive académique n'impose à aucun établissement d'ouvrir aux élèves de 4^{ème} et 3^{ème} le 25 mai 2020.

La secrétaire du CHSCTA demande s'il en va de même pour le premier degré.

Monsieur le secrétaire général de l'académie répond par l'affirmative. Les CE1 et CM1 ne rentreraient que dans les écoles où il serait pertinent de le faire.

Monsieur le secrétaire général de l'académie devant quitter le CHSCTA, il en prie les membres de l'excuser, les invite à prendre soin d'eux et cède la présidence de la séance à la directrice des ressources humaines. Il est 16h00.

La directrice des ressources humaines s'assure auprès de la secrétaire du CHSCTA que les réponses qu'elle a posées au sujet de la réouverture des écoles et collèges ont obtenu leurs réponses, puis attribue la parole à d'autres représentants de la FSU.

Les représentants de la FSU soulèvent une question récurrente. En CHSCT, les questions posées obtiennent des réponses assez précises de l'administration, comme cela vient d'être le cas pour la réouverture. La question, qui vaut pour tout sujet, au-delà de l'exemple choisi, est donc de savoir comment un personnel lambda dans un établissement scolaire peut avoir accès à ces informations de l'administration, quant à la réouverture obligatoire ou non, quant à l'obligation pour un établissement d'être doté de masques pour être autorisé à ré-ouvrir, etc... Les questions des personnels sont nombreuses. Si certains passent par le biais syndical, d'autres restent seuls, d'autres s'adressent à leur supérieur hiérarchique qui produit une réponse tantôt correcte tantôt erronée. Il serait donc très important de connaître les méthodes et canaux de communication des services

académiques à destination des chefs d'établissement mais aussi de tous les personnels de l'académie, du premier comme du second degré exerçant au sein de l'Education nationale.

La directrice des ressources humaines informe de l'existence de plusieurs niveaux de communication.

Un premier moyen de communiquer l'information institutionnelle est le dialogue social et l'information des instances. S'agissant de la reprise progressive d'activité des écoles, collèges, services administratifs, CIO et autres, et conformément à ce que monsieur le secrétaire général de l'académie a rappelé en début de réunion, ont été réunis hier et ce jour le CTSA, le CTA et le CHSCTA auxquels ont été délivrées les mêmes informations. Des instances ont également été réunies dans les départements voire dans les établissements comme les conseils d'administration qui se sont tenus dans les collèges.

Un deuxième moyen de communiquer l'information institutionnelle est, au niveau académique, la transmission directe par le biais de la hiérarchie aux directeurs d'écoles via les IEN de circonscription et aux chefs d'établissement. Il s'agit généralement dans ce cas de la communication académique voire ministérielle.

Un troisième moyen de communiquer l'information institutionnelle est l'information dématérialisée par le biais des sites internet de l'Education nationale, qu'il convient particulièrement de privilégier en cette période de confinement/déconfinement. L'outil fondamental en la matière, dont il a souvent été fait mention en CHSCTA, est la Foire Aux Questions (FAQ) ministérielle, mise à jour très régulièrement et qui aborde tous les sujets. Elle est en ligne, en accès public, accessible à quiconque dispose d'une connexion internet. Elle est une référence pour les autorités académiques elles-mêmes, qu'il s'agisse de la directrice des ressources humaines, de monsieur le secrétaire général de l'académie ou de monsieur le recteur de l'académie.

Si, dans les faits, d'autres informations circulent parfois dans l'académie pouvant être en contradiction avec la FAQ ou avec les informations académiques, ce qui est inévitable dans une académie, surtout si elle est de grande taille, les informations fiables sont dispensées dans les instances, dans les courriels communiqués aux chefs de service, directeurs d'écoles et autres, et dans le contenu mis en ligne sur les sites internet de l'Education nationale. Il peut advenir que des informations erronées circulent car l'académie n'a pas assez communiqué ou pas assez vite. Mais ceci s'explique, comme déclaré en CTA, par la vigilance très importante dont les autorités académiques font preuve quant aux informations qu'elles communiquent : avant toute transmission, elles tiennent à s'assurer d'abord qu'elles sont fixes et validées. De fait, beaucoup d'informations sont valables un instant puis évoluent ou ont été envisagées mais sans être validées in fine. Malgré cette vigilance, certains propos tenus en instances par les autorités académiques ont dès lors pu se retrouver démenties très peu de temps après. Ce fut le cas par exemple au sujet des ASA, qui feront sans doute l'objet d'une discussion ultérieure dans ce CHSCTA : les autorités académiques ont pris soin de transmettre l'information les concernant en écrivant aux chefs d'établissement et en envoyant les documents afférents aux représentants des personnels membres du CHSCTA après avoir pris en compte ce qui a été publié au dernier moment. Cette information se révèle donc quelque peu différente de celle donnée au dernier CHSCTA, mais celle-ci le fut alors à l'oral et précédée de la formule « en l'état actuel des choses ».

Un quatrième moyen de s'enquérir de l'information institutionnelle, actuellement pratiqué par beaucoup de personnels et de chefs d'établissement, est d'interroger directement les personnels des services académiques. Tous les chefs de service - cadres, préventeurs, directeurs, chefs de bureau - voire les gestionnaires, tout comme sans doute s'y emploient les personnels des organisations syndicales, donnent par mail ou téléphone les informations à tous les personnels qui les sollicitent. La directrice des ressources humaines indique recevoir elle-même quantité de questions portant sur des cas particuliers, relative par exemple à la possibilité d'une ASA pour tel personnel qui est dans telle situation, ou au fait de ne pas avoir reçu les masques, bref sur tous les sujets.

La directrice des ressources humaines conclut que cette communication académique n'est pas facile car elle évolue très rapidement et qu'elle est notifiée par écrit si et seulement si elle a été préalablement vérifiée.

Les représentants de l'UNSA souhaitent revenir sur un point évoqué dans la réponse de monsieur le secrétaire général de l'académie dans le cadre de la reprise de l'activité dans les établissements, et en particulier dans le second degré, à savoir dans les collèges. Ils posent la question des moyens déployés compte tenu qu'il existe désormais une situation d'avant et d'après Covid-19 mais qu'actuellement, les établissements sont dans une sorte d'entre deux puisque contraints de fonctionner à moyens constants. Premier exemple : s'agissant de la gestion des élèves, les effectifs des AED restent constants alors que ces personnels sont confrontés à une difficulté supplémentaire en matière de surveillance, celle d'assurer la discipline des élèves à qui on demande de respecter les gestes de distanciation physique entre eux. Second exemple : s'agissant de la gestion des moyens, le concept de surcoût pour le budget des établissements contraints d'acheter sur leurs fonds propres des produits liés au contexte sanitaire a été évoquée et il a bien été entendu que Monsieur le secrétaire général de l'académie a déclaré ne pas être choqué, au titre de son expérience personnelle, qu'un établissement engage ses finances pour répondre à l'urgence. Mais comment les collectivités territoriales doivent-elles désormais se positionner sur les budgets. Pour preuve, chaque collectivité territoriale agit comme elle l'entend selon les modalités par lesquelles elle a décliné elle-même son protocole sanitaire. Ces modalités sont parfois en contradiction complète avec ce qui a été fait dans les établissements. D'où la question de la cohérence de l'ensemble. Les représentants de l'UNSA ont bien noté que l'Education nationale ne s'occupe que des masques. Mais les protections individuelles pour faire face au risque pandémique ne se limitent pas au port du masque, d'autant que les polémiques ont été nombreuses quant à l'utilité ou non du port du masque.

Les représentants de l'UNSA indiquent qu'à la suite de la réponse apportée à cette question, ils souhaiteraient reprendre la parole pour aborder le sujet de l'expérimentation à taille réelle du télétravail, et toutes les questions induites.

La directrice des ressources humaines les rejoint dans leur analyse de la gestion des élèves et des moyens, arguant que, si les établissements avaient pu accueillir à ce jour tous les élèves, les moyens de vie scolaire avec la mise en œuvre du protocole sanitaire n'auraient pas été suffisants. Cette reprise est justement progressive pour permettre une adaptation également progressive des moyens. Actuellement sont présents dans les collèges les 6^{èmes}

et 5^{èmes}, en groupe de quinze élèves maximum, avec des cours qui n'ont pas lieu tous les jours mais sont répartis soit par demi-journée, soit en alternance un jour sur deux, en fonction aussi des contraintes en matière de transport, des choix des parents du retour ou non de leurs enfants à l'école. La gestion des moyens se régule donc par le fait que tous les élèves ne sont pas accueillis. Mais les évolutions prochaines, la possibilité d'accueillir plus d'élèves obligent à y réfléchir. Note est donc bien prise de la question posée par les représentants de l'UNSA pour les semaines et mois à venir. Pour l'instant, la situation actuelle n'apparaît donc pas encore comme problématique. Et en tout état de cause, lorsque des difficultés ont été remontées par les établissements, comme de nombreuses absences de personnels de vie scolaire en ASA ou en congé de maladie ordinaire mais toujours pour des motifs justifiés, les services académiques ont réfléchi à mettre en place des mesures, tels que des moyens de remplacement par exemple. Chaque situation est singulière. Il en a été ainsi d'un établissement de grande taille qui ne pouvait ré-ouvrir faute de CPE disponibles, les services académiques se sont efforcés de remplacer, comme ils continuent de le faire pour les enseignants, dans la mesure du possible, pour le présentiel comme pour le distanciel d'ailleurs.

S'agissant des dépenses supplémentaires imputées sur les budgets des établissements pour procéder à des achats de matériel de protection, il est exact que des dépenses ont pu être faites dans l'urgence et pour pouvoir ré-ouvrir une école ou un collège. La directrice des ressources humaines a même entendu parler, au CTA lui semble-t-il, d'achats réalisés sur les crédits de coopératives d'écoles, ce qui pose une problématique encore différente de celle des achats effectués sur les budgets des établissements. De telles pratiques ont bien eu lieu dans les faits, dans l'urgence, comme en informent les représentants des personnels, comme le savent les autorités académiques. Pour autant, celles-ci ne les ont ni demandées ni encouragées. Elles ont au contraire invité tous les chefs d'établissement et directeurs d'école à leur faire remonter toute problématique de cet ordre avant de prendre l'initiative d'un achat. S'agissant de l'approvisionnement en masques, des réserves ont ainsi pu être mobilisées pour des écoles, des masques ont pu être fournis grâce à la préfecture, les DSDEN ont pu trouver des solutions. A priori de tels achats n'auraient donc pas dû avoir lieu. Quand ils ont eu lieu, c'était dans l'urgence. Dans l'avenir, les autorités académiques demandent à être tenues informées. Dans le cas d'une situation très particulière liée à une spécificité d'un établissement, la discussion peut aussi se faire dans l'établissement, dans le cadre du conseil d'administration qui en temps normal vote le budget. Et nul ne connaît à ce jour la composition des budgets des établissements de l'année prochaine si la crise sanitaire se poursuit. La question se posera ultérieurement.

Les représentants de la FSU interviennent au sujet de la situation des lycées professionnels. S'agissant de la réouverture des ateliers, des GRETA ont, semble-t-il, recommencé à fonctionner dans certains établissements. Donc des jeunes et moins jeunes sont accueillis dans les ateliers. Comment se fait-il alors que la CHS de ces établissements n'ait pas été réunie ? Et qui est responsable de la fourniture des masques à ces stagiaires ?

S'agissant de la réouverture des GRETA qui accueillent un public autre que les lycéens des lycées professionnels, la directrice des ressources humaines répond qu'ils sont régis par une réglementation spécifique, moins liée à la réouverture de l'établissement aux lycéens. Cela

a été étudié au Rectorat au niveau de la DRAFFIC qui fait le lien avec les directeurs de GRETA pour déterminer dans quelle mesure la réouverture est envisageable. Là encore, étant donné qu'il existe différents types de GRETA et d'activités professionnelles, la décision se fait au cas par cas. De même s'il existe des ateliers, selon le type d'atelier, les mesures à prendre sont étudiées de façon adaptée, en termes de distanciation physique, d'équipements particuliers en lien avec la crise sanitaire. C'est moins évident pour certains métiers que pour d'autres, surtout si les personnes sont en situation d'apprendre et doivent travailler de façon plus rapprochée.

S'agissant de la consultation des CHS des lycées professionnels avant la réouverture aux stagiaires des GRETA, la directrice des ressources humaines répond ne pas savoir si la tenue de la CHS est obligatoire avant réouverture, mais s'engage à vérifier le point avec la conseillère de prévention académique. Elle affirme que l'information en revanche est vivement conseillée afin d'en exposer l'organisation et les modalités à l'instance et de recueillir toutes les remarques de la CHS.

Les représentants de FO, sur le même sujet, ajoutent que le cas des GRETA comporte plusieurs problématiques. Les GRETA accueillant des adultes, souvent des salariés d'entreprises, c'est donc à l'employeur de leur fournir le nécessaire. En revanche, et rejoignant en cela les propos des représentants de l'UNSA, la difficulté majeure relève de l'utilisation des plateformes techniques qui amène à modifier beaucoup de choses et crée déjà des tensions non négligeables en temps ordinaires. Dans les circonstances actuelles, il est inévitable que d'autres surviennent auprès des enseignants qui se verront enjoins de retourner à leur atelier pour accueillir les élèves là où des stagiaires du GRETA seront passés. S'il est déjà difficile en temps ordinaire de faire respecter les entretiens réguliers – nettoyages, désinfections - dans les salles de classe et les locaux communs, cela se révèle encore plus compliqué dans les ateliers, car il faut s'imaginer qu'une plateforme technique comporte des machines et des produits susceptibles d'être toxiques. Dans le contexte actuel de crise sanitaire, cette nécessité de respecter les entretiens réguliers des ateliers devient un véritable casse-tête. Et il est fort peu probable que les entreprises extérieures aient anticipé cette problématique lors de la réouverture aux stagiaires. Il y a donc nécessité d'une réflexion sur le sujet spécifique des ateliers. Mais il n'est pas certain que les CHS, les commissions hygiène et sécurité des établissements, en constituent le cadre idéal plutôt que les CHSCT départementaux et académique : afin que l'avis en la matière puisse être plus contraignant.

La directrice des ressources humaines, pour compléter, indique que ces questions ont de fait été abordées lors des groupes de travail « sortie de crise » mis en place, avec des préconisations et des ébauches de réponse qui peuvent rejoindre les interventions des représentants de FO comme de l'UNSA. Pour l'heure, la réouverture des lycées professionnels pour l'accueil des élèves n'est pas encore complètement à l'ordre du jour et la question posée n'a donc pas été traitée en priorité.

L'inspecteur santé et sécurité au travail intervient en complément pour informer que ce travail a été fait, il y a quelque temps déjà, notamment par le sous-groupe de travail « questions matérielles et questions logistiques » du groupe de travail « sortie de crise » évoqué par la directrice des ressources humaines, dont lui-même et la conseillère de

prévention académique ont fait partie. Le retour de ce public particulier a bien été évoqué dans le cadre d'un protocole relatif au retour de ces personnels des GRETA, avec un accord entre les directeurs opérationnels des GRETA et les chefs d'établissement pour mettre en place un protocole spécifique. Un réel travail a donc été effectué sur les modalités de réouverture des ateliers dans ces établissements, anticipé il y a au moins trois à quatre semaines et qui s'est efforcé d'attirer l'attention des chefs d'établissement sur ce sujet.

Les représentants de l'UNSA indiquent que leur question est plus précise : la consigne a-t-elle été donnée aux chefs d'établissement de réunir la CHS du lycée professionnel avant la réouverture des ateliers ? Et d'ajouter qu'il leur semble que c'est ce que le ministre a écrit dans sa lettre aux recteurs le 7 mai. Il ne convient donc pas d'attendre le 7 juin 2020. Même s'ils comprennent bien que les chefs d'établissement ont beaucoup de dossiers et d'informations à traiter dans l'urgence, la réunion de la CHS par le chef d'établissement avant toute réouverture d'atelier leur apparaît indispensable.

La directrice des ressources humaines informe que des consignes n'ont pas été expressément données en ce sens mais que ces dispositions relevaient des préconisations du groupe de travail académique « sortie de crise » et rappelle qu'il était centré sur la reprise des lycéens.

L'inspecteur santé et sécurité au travail ajoute que les CHS d'établissements doivent actuellement avoir été destinataires d'un document consacré à ce qui a été estimé être important par le groupe de travail : l'établissement d'un protocole adapté à l'établissement pour que tout se passe en sécurité dans ces ateliers. Dans la plupart des établissements, la convocation des CHS a été effective.

La directrice des ressources humaines demande aux représentants des personnels s'ils souhaitent continuer à intervenir au sujet des lycées professionnels. En l'absence de réponse, elle redonne la parole aux représentants de l'UNSA qui avaient exprimé précédemment leur volonté de traiter du télétravail.

Les représentants de l'UNSA rappellent que le télétravail a été mis en place depuis quelques années au niveau de l'académie: d'abord au travers d'une expérimentation timide puis d'une consolidation l'année suivante. Or le confinement a conduit à une expérimentation forcée à grande échelle. Beaucoup d'enseignants notamment ont travaillé en distanciel. Il serait donc intéressant, dans le cadre d'un groupe de travail par exemple, de jeter les bases de cette expérimentation pour la consolider.

La directrice des ressources humaines confirme que, depuis le 17 mars 2020 qui a officialisé le confinement, tous les personnels de l'académie dont les enseignants ont été placés dans une situation inédite de télétravail. Beaucoup de personnels se sont remarquablement adaptés, permettant de maintenir les services publics de l'Education durant cette période. La question se pose désormais en effet de l'usage à faire de cette expérimentation du télétravail dans ces vastes proportions. Elle se pose notamment pour les personnels administratifs des services déconcentrés, toujours en télétravail à ce jour dans leur grande majorité, à temps complet ou partiel, pour ceux qui le peuvent. Comment le continuer ?

Quel enseignement en tirer ? Ceci pose implicitement une autre question, dans la mesure où les campagnes de télétravail sont ordinairement lancées en cette période pour la rentrée scolaire de septembre et limitaient le nombre de jours et les activités. Comment relancer une telle campagne alors que la période traversée a démontré en temps réel que le télétravail, sans être idéal, était possible pour des missions plus nombreuses et sur un temps plus large que ceux autorisés jusqu'alors ? Ces interrogations ont déjà été exprimées en CTSA et les autorités académiques se les étaient déjà posées également. L'idée d'un groupe de travail pour réaliser un retour d'expérience sur ce télétravail apparaît donc très pertinente : parce qu'il n'a pas été choisi, de fait, parce qu'il s'est parfois bien déroulé, parfois moins bien, parce qu'il convient de discerner ce qui a été satisfaisant et ce qui est perfectible et mérite un recadrage, par exemple en termes de matériel, en différenciation temps professionnel / temps personnel et de toutes les thématiques associées au télétravail. L'idée d'un groupe de travail est donc retenue pour un retour d'expérience de l'ensemble de cette situation. Restera à en définir le moment, sachant qu'une campagne de télétravail à destination des personnels administratifs doit pouvoir être cadrée et lancée assez prochainement. La question du matériel disponible, même si elle est très importante, y compris dans la perspective de commandes à envisager, devra être mise de côté provisoirement. La directrice des ressources humaines note la demande de nombreuses interventions. La parole est donnée d'abord à la secrétaire du CHSCTA puis aux représentants de FO.

La secrétaire du CHSCTA souligne une confusion sémantique depuis le début du confinement entre télétravail et travail à distance. Pourtant, le télétravail est réglementé, en termes de fourniture de matériel, de chaises ergonomiques par exemple, mettant ainsi le personnel en position de travailler dans de bonnes conditions à domicile. Or ce qu'ont dû pratiquer la plupart des enseignants sinon tous mais aussi la plupart des personnels administratifs, c'est du travail à distance : assis dans la cuisine parce que les enfants regardent la télévision, par exemple, en face de leur ordinateur et avec leur matériel personnel, son imprimante, sa connexion internet... Cette confusion s'exerce dans les discours de tous, organisations syndicales ou administration. Il serait donc en effet intéressant de travailler en groupe de travail, aussi pour mieux distinguer ces deux réalités, ces deux notions.

La directrice des ressources humaines rejoint la secrétaire du CHSCTA, indiquant avoir d'ailleurs veillé dans sa réponse précédente à bien traiter du télétravail pour les personnels administratifs, sujet un peu plus maîtrisé. Mais elle souligne ne pas oublier la question du travail à distance, invitant à faire de ces deux notions deux axes de travail voire deux sous-groupes de travail. Si les deux se rejoignent en certains points, il n'est en effet pas identique d'étoffer le dispositif existant de télétravail pour les personnels administratifs et de faire le point sur le travail à distance des enseignants et ce qui doit être si cette situation devait se reproduire ou se prolonger avec une alternance présentiel / distanciel de périodes ou de groupes.

Les représentants de FO rejoignent également la secrétaire du CHSCTA et y associent une nuance : de l'avis de la plupart des enseignants, il ressort une sensation de submersion. Si

un groupe de travail local pour en traiter est nécessaire, il n'est peut-être pas suffisant. Le sujet mérite un véritable débat plus large. Comme peuvent en témoigner les enseignants, l'expérience prouve que ces modalités de travail sont très complexes à gérer : l'ensemble des problèmes techniques mentionnés précédemment par la secrétaire du CHSCTA est parfaitement exact ; mais il faut ajouter que cela a été réalisé aux frais des personnels, comme d'autres le dénoncent dans la presse, y compris certains hauts fonctionnaires. Une discussion et un cadrage sont donc effectivement nécessaires, mais dans une instance autre que locale. Beaucoup de personnels insistent par ailleurs sur leur conviction que de tels dispositions ne peuvent qu'être temporaires, à l'occasion de circonstances exceptionnelles. L'extrême majorité des enseignants ont fait savoir qu'ils ne concevaient pas ainsi leur métier, qu'ils veulent être en présence des élèves, que le distanciel ne peut être qu'un palliatif, en aucun cas une nouvelle norme, même si techniquement des outils le rendaient possible et généralisable.

La directrice des ressources humaines entend ces nombreuses remarques. Pour revenir sur le télétravail des agents administratifs, elle indique qu'avant cette crise un agent qui demandait à télé-travailler devait remplir un certain nombre de conditions, suivre un certain nombre de formations, de même que son manager et ses collaborateurs, tout ce qui n'a pu être mis en place dans l'urgence. Il conviendra donc de reposer toutes ces questions, d'une manière ou d'une autre.

La directrice des ressources humaines interrompt ce propos pour informer que la visio-conférence devra se terminer à 17h00, qu'il reste une demi-heure et qu'il convient donc d'accélérer quelque peu. Pour ce faire, elle indique les points qu'il reste à traiter. D'abord il faudra revenir même rapidement sur les documents qui ont été adressés aux membres du CHSCTA, et en premier lieu ceux qui ont été envoyés en CTA et CTSA, principalement le plan de reprise d'activité des services c'est-à-dire rectorat, DSDEN, CIO, circonscriptions, hors établissements : elle invite les représentants des personnels à faire part de leurs éventuelles questions ou remarques au sujet de ce document qu'il a été jugé important de leur communiquer. Ensuite il s'agira de traiter des avis à soumettre au vote. Enfin, si le temps le permet, les PV des précédents CHSCTA tenus durant cette crise qui ont été envoyés pourront être soumis au vote afin d'éviter qu'ils s'accumulent lors des séances suivantes.

S'agissant des documents transmis, elle sollicite les éventuelles questions ou remarques.

Les représentants de la FSU s'excusent de revenir sur la question des masques FFP2, mais ils jugent le sujet important. Ils pensent qu'un retour en arrière s'opère par rapport aux contenus des précédentes FAQ : la dernière en date, du 14 mai 2020, indique qu'il n'est pas nécessaire pour les infirmières scolaires d'avoir des masques FFP2. Elles sont pourtant en première ligne face à d'éventuels cas suspects. Il est donc inadmissible que ces équipements de protection ne soient pas prévus dans les équipements de base des infirmeries scolaires aujourd'hui, sachant qu'ils sont préconisés pour des établissements disposant d'internats. Les élèves dans les internats ou les structures, écoles ou EPLE, qui ne pourront être évacués seront gardés dans des lieux où seront mobilisées des infirmières. D'où cette question : la FAQ est-elle réalisée en fonction du matériel nécessaire et indisponible ou en fonction des besoins face à la réalité du risque de contamination ? Une réponse est attendue pour laquelle les représentants de la FSU remercient par avance

d'autant qu'un avis ayant trait aux masques FFP2 et aux combinaisons de protection va être proposé.

La directrice des ressources humaines ne peut, en sa position, émettre de commentaire quant aux critères de réalisation de la FAQ. Elle ne peut que rappeler que les équipements en question, tels que les masques FFP2, ne sont pas prévus pour les infirmières scolaires. Elle réitère une remarque : les enfants accueillis à l'école ou dans les collèges ne sont pas a priori malades puisque l'une des conditions est que la température de chacun d'eux soit prise le matin. Des cas suspects surviendront, c'est déjà arrivé dans d'autres académies, mais l'Education nationale n'est pas une structure médicale ou hospitalière qui accueille des personnes malades a priori. Elle ne peut donc faire d'autre réponse que les équipements prévus à ce jour dans le protocole sanitaire et la FAQ ne sont pas ceux que les représentants de la FSU mentionnent.

Le médecin conseiller technique confirme qu'a priori, à l'école, les enfants ne sont pas malades et qu'ils sont isolés s'ils sont suspects. Mais le port du masque et par l'élève et par la personne qui le surveille, qu'il s'agisse d'une infirmière ou d'une autre personne quand il n'y en a pas comme dans certaines écoles élémentaires, permet de protéger les deux, tant qu'il n'y a pas de confirmation d'infection par le SRAS-COV-2. Concernant les internats en revanche, une réflexion est actuellement menée en lien avec l'infirmière conseiller technique auprès du recteur autour de l'hypothèse d'équiper les infirmières d'internat d'un kit-ressources pour pouvoir s'y occuper des élèves qui ne pourraient être évacués tout de suite dans leur famille ou à l'hôpital si besoin. Mais dans un milieu classique simple comme l'école ou le second degré sans internat, l'équipement de l'infirmier en masque chirurgical est suffisant.

Les demandes d'intervention sont multiples, la directrice des ressources humaines redonne la parole aux représentants de la FSU.

Les représentants de la FSU signalent savoir que certaines infirmeries accueillent des enfants malades et avoir mené une enquête auprès de leurs collègues pour déterminer la proportion d'enfants dont la température avait été effectivement prise au domicile avant de se présenter à l'école primaire ou le collège. Il ressort, comme les autorités académiques doivent le savoir, qu'elle est très faible.

La directrice des ressources humaines souhaite pour sa curiosité personnelle savoir auprès de qui ces enquêtes ont été réalisées, s'il s'agit des enfants.

Les représentants de la FSU confirment que ces enquêtes ont été menées auprès des enfants, dans les classes, lors du passage par exemple des infirmières relatif aux gestes barrière. Il s'agit donc de retours directs d'élèves à professionnels de santé de l'Education nationale.

La directrice des ressources humaines convient qu'il s'agit de questions compliquées à poser aux parents et aux enfants alors que des consignes très claires ont été données aux parents qui souhaitent remettre leurs enfants à l'école. La parole d'un enfant qui déclare que ses parents ne lui ont pas, ou lui ont, pris la température en tout état de cause interroge.

Le médecin conseillère technique informe ne pas avoir eu connaissance de ces enquêtes. Il pourrait cependant être intéressant d'en communiquer les résultats aux conseillers techniques qui n'ont pas de visibilité sur ce point.

Les représentants de la FSU précisent qu'il s'agit d'enquêtes spontanées et que les infirmières scolaires n'ont pas pour habitude de remettre en question la parole des enfants.

La directrice des ressources humaines donne la parole aux représentants de FO.

Les représentants de FO posent que le raisonnement de l'administration est biaisé, s'interrogeant, en l'absence de tests systématiques, sur les critères scientifiques permettant à l'administration d'affirmer qu'un enfant n'est pas malade. Il ne peut en l'état qu'être réputé non malade. Mais ils confirment pleinement les propos des représentants de la FSU selon lesquels les élèves se rendent rarement par plaisir à l'infirmerie. Ils estiment donc fondée la demande de s'assurer de la bonne santé des enfants, comme du reste de toute catégorie de personnels, même si l'on peut comprendre que des dispositifs adaptés sont difficiles à mettre en œuvre puisqu'ils n'ont pas été anticipés ni voulus.

Le médecin conseillère technique répond que le risque de transmission est très minime si un élève, même malade, de la covid-19 comme de toute autre infection, comme l'adulte qui le prend en charge portent tous deux un masque. Et l'élève reste en principe très peu de temps à l'infirmerie puisque ses parents doivent être contactés et venir le chercher le plus rapidement possible.

La directrice des ressources humaines sollicite d'autres interventions notamment sur le plan de reprise dont il n'a pas encore été question.

Les représentants de l'UNSA souhaitent en effet intervenir sur ce document, non ligne à ligne mais sur la partie traitant de l'aménagement des bureaux et locaux et de l'organisation des espaces de travail. Il y est fait mention de l'interdiction de tout purificateur d'air dans les locaux non climatisés. Or les personnels vont très prochainement être confrontés à deux difficultés dès que les températures vont augmenter : le port du masque en tissu va décupler la sensation de chaleur, l'utilisation de ventilateurs viendra renforcer l'inconfort des personnels. Ils souhaitent donc être informés de ce qui peut être envisagé dans l'hypothèse de fortes chaleurs en fin d'année scolaire pour les personnels et les élèves.

La directrice des ressources humaines confirme que d'éventuelles fortes chaleurs compliqueront la situation. Compte devant être tenu que les règles du protocole sanitaire n'évolueront vraisemblablement pas en la matière, il conviendra de gérer la problématique de chaleurs fortes dans des locaux de travail quels qu'ils soient, école, rectorat ou autre, et celle des règles sanitaires. Parmi toutes les dispositions ordinairement envisageables lors de fortes chaleurs, certaines ne le seront à l'évidence pas cette année en raison des règles sanitaires et il conviendra de les anticiper.

Les représentants de l'UNSA suggèrent la convocation d'un mini-groupe de travail dédié à ce sujet, d'autant qu'avait été prévu un groupe de travail dédié aux conditions de travail par fortes chaleurs lors d'un précédent CHSCTA, juste avant que ne commence la crise sanitaire et qu'il était à l'ordre du jour du CHSCTA suivant. Ils considèrent essentiel que

cette question soit traitée dans les plus brefs délais afin que tous les personnels, de direction, enseignants, administratifs, en établissement ou dans les services déconcentrés, puissent disposer d'une sorte de carte de direction leur permettant de s'organiser dans leur travail ou télétravail en fonction de telle ou telle condition. Le problème devant se poser, il est essentiel d'anticiper des solutions.

La directrice des ressources humaines les rejoint quant à la nécessité d'anticiper des solutions à cette problématique, ajoutant que tout le travail réalisé actuellement relatif au travail à distance et au protocole sanitaire peut aider à trouver des réponses. Pour prendre un exemple, ciblé et non exhaustif mais significatif et sans doute transposable, le plan de reprise de l'activité au rectorat prévoit d'élargir les plages d'arrivée et de départ des personnels, chose qui a été tentée l'année dernière au moment des fortes chaleurs. Actuellement, les personnels qui y travaillent peuvent arriver entre 7h et 10h et repartir entre 15h et 19h, ce qui n'était pas le cas auparavant. Il pourrait être envisagé de les étendre en cas de fortes chaleurs, par exemple à 6h-10h ou 15h-20h. Le protocole sanitaire a également fait réfléchir au nombre de personnes dans les bureaux qui ne sont pas tous exposés de la même façon. Ces exemples sont loin de couvrir toutes les situations, notamment celles dans les établissements scolaires. Mais des dispositions à mettre en place figurent dans le plan de reprise de l'activité qui peuvent fournir des pistes. Dans les collèges qui ont ré-ouverts, il existe par exemple des salles non utilisées en ces temps particuliers qui pourraient être prises en considération, en fonction de l'orientation de l'ensemble des salles. Le protocole sanitaire peut aider à accompagner la problématique du travail par temps de canicule.

La directrice des ressources humaines propose de passer au vote des avis en raison du temps restant pour cette visio-conférence.

Les représentants de la FSU annoncent renoncer à leur deuxième avis car la secrétaire générale adjointe de l'académie, directrice du pôle affaires générales, financières et modernisation a répondu. Ils maintiennent en revanche leur premier et troisième avis.

Avec l'accord des représentants de la FSU, de l'UNSA et de FO, la directrice des ressources humaines soumet les avis suivants au vote :

Avis présenté par la FSU

Avis n°1 (adopté)

« Les collègues ont reçu une dotation de masques « barrière » en tissu lavable, norme AFNOR, bien loin de ce qui était attendu à l'origine.

Malgré toutes les informations rassurantes indiquées sur la notice en termes de filtration, il apparaît que les conditions de lavage et de séchage sont très contraignantes. L'inquiétude est grande chez les personnels : quelles garanties avons-nous que, dans les familles, ce protocole de lavage et de séchage soit respecté à la lettre ? »

Résultats du vote :

- Vote « contre » : 0
- Abstention : 1
- Vote « pour » : 6

Avis commun présenté par la FSU et l'UNSA

Avis n°2 (adopté)

« Alors que les collèges entrent dans une période de réouverture après le confinement dû au Covid-19 et qu'ils sont soumis à des obligations de sécurité sanitaire strictes, de nombreuses infirmière-s scolaires réclament une tenue de protection conforme à ce que le protocole sanitaire prévoit, c'est-à-dire une tenue avec un masque FFP2, blouse, gants, protection oculaire, ainsi qu'un thermomètre sans contact.

Nous vous demandons d'agir en conséquence afin que toutes les infirmières scolaires soient équipées de cette tenue et de cet accessoire, indispensables, par le Ministère de l'Education Nationale, leur employeur. »

Résultats du vote :

- Vote « contre » : 0
- Abstention : 0
- Vote « pour » : 7

Cet avis est adopté à l'unanimité.

Avis présenté par l'UNSA

Avis n°3 (adopté)

« Les collègues de notre académie procèdent dès ce jour à leur réouverture avec l'obligation d'information et de formation de tous leurs personnels aux règles de protection sanitaire. De nombreux collègues nous ont alerté sur le fait qu'ils n'avaient pas été sollicités pour être informés et formés au protocole de leur établissement avant la réouverture.

Nous vous demandons de bien vouloir rappeler à tous les chefs d'établissements cette obligation d'information du protocole d'établissement et de formation aux gestes barrières de tous les personnels, et ceci bien en amont de la réouverture des collèges. »

Résultats du vote :

- Vote « contre » : 1
- Abstention : 0
- Vote « pour » : 6

Avis présenté par FO

Avis n°4

« Le CHSCTA de l'Académie de Lyon, réuni en visioconférence le 18 mai 2020, constate qu'à aucun moment le protocole ministériel et ses déclinaisons locales ne prévoient un dépistage systématique et l'équipement en masques FFP2 des personnels – seuls masques reconnus par le code du travail. Les personnels ne sont pas protégés, puisque le port du masque de type 1 n'est d'ailleurs imposé qu'aux adultes. De ce fait, aucun protocole, ni plan de reprise académique, ne sont de nature à véritablement protéger les personnels et les élèves.

Le CHSCTA demande que les dispositions pour le dépistage systématique et la fourniture de masques FFP2 soient prises immédiatement. »

Résultats du vote (après une interruption de la liaison avec les représentants de l'UNSA) :

- Vote « contre » : 0
- Abstention : 6
- Vote « pour » : 1

En complément de leur avis (l'avis n°3), les représentants de l'UNSA ajoutent une alerte sur la dimension psychologique, mais à l'oral et sans notification écrite par un avis: ils souhaitent qu'une formation soit proposée aux enseignants volontaires pour accueillir la parole des élèves ou collègues traumatisés.

Sur l'aspect psycho-social, la directrice des ressources humaines informe qu'est en cours de déploiement avec toutes les ressources expertes à disposition dans l'académie cet accompagnement psychologique au sens large. Concernant les élèves, les ressources sont les psy-EN, les médecins scolaires, les infirmières ; toutes les demandes peuvent ainsi être relayées, notamment en cas de problématique particulière d'enfant à laquelle un enseignant ne saurait pas faire face. Et un effort va être réalisé afin de mettre encore plus de ressources à leur disposition. Concernant les personnels, comme il l'a déjà été dit dans cette instance, toute situation qui pose question est à faire remonter en priorité par ProxiRH, plateforme à laquelle tous les directeurs, chefs d'établissement et personnels ont accès. Une réponse de premier niveau sera ainsi produite par les RH de proximité, qui feront le lien en cas de besoin avec les médecins de prévention, les psychologues du travail, les assistantes sociales du personnel voire avec les services de gestion pour traiter cette situation. Un travail est en cours de réflexion pour l'éventualité de demandes de groupes

de parole ou d'échanges à organiser. Ceux-ci passeraient par la RH de proximité. Tout personnel peut en faire la demande et il obtiendra à terme une réponse.

Les représentants de l'UNSA mentionnent les saisies d'alerte dans les registres de signalement de danger grave et imminent. Certaines traitent des masques et du gel hydro-alcoolique, problématiques assez simples à vérifier et compenser. Mais d'autres sont des alertes psychologiques de personnes qui se trouvent totalement démunies et qui remplissent les registres de signalement d'un danger grave et imminent. Ils souhaitent donc connaître les suites données à ces saisies. En instance il est dit que ProxiRH peut être une solution pour aider les personnels concernés. Mais comment le lien se fait-il entre l'appel au secours et les solutions ?

S'agissant des registres, la directrice des ressources humaines indique que les services académiques prennent connaissance des signalements et que, si une action doit être menée, elle l'est en lien avec les services compétents.

La conseillère de prévention académique précise, s'agissant des registres signalement d'un danger grave et imminent, que l'information est systématiquement relayée, avec concertation au niveau départemental, afin qu'une réponse soit apportée rapidement. Elle est différente en fonction de chaque cas particulier. S'agissant des signalements dans les registres santé-sécurité au travail, ils sont certes nombreux puisqu'ils étaient 25 il y a deux week-ends de cela mais ils concernaient essentiellement trois écoles et comportaient beaucoup de textes copiés-collés ; beaucoup concernaient des masques pédiatriques livrés à la place de masques pour adultes. Ensuite, l'attache a été directement prise avec les services qui peuvent pallier ces livraisons. Le service RH consulte donc ces registres, ainsi que les chefs de service. Il existe une concertation entre les niveaux départemental et académique. Si certains signalements relèvent du médical, le service de médecine de prévention est alerté. Le nécessaire est fait de même en cas de signalement d'ordre psychologique. Des alertes sont aussi directement transmises à la conseillère de prévention académique par mail, notamment lorsqu'elles ont trait aux risques psycho-sociaux, conformément à la consigne donnée. Elles sont traitées, et actuellement, par des personnes compétentes. Les situations ne sont pas laissées en suspens.

La directrice des ressources humaines redoute que la visio-conférence ne soit bientôt coupée mais donne la parole aux représentants de l'UNSA qui la demandent.

Les représentants de l'UNSA souhaitent confirmation que les services départementaux évoqués sont les DSDEN.

La conseillère de prévention académique le confirme, précisant qu'il s'agit de ses collègues, les conseillers de prévention départementaux, et, pour certaines situations, d'un relai auprès des conseillers techniques. Tel est le cas par exemple pour les AESH, dont la situation est traitée en lien avec les conseillers techniques AESH départementaux et les IEN-AESH.

La directrice des ressources humaines informe, avant de clore la réunion, que la date de la prochaine réunion du CHSCTA sera communiquée ultérieurement. Dans cette perspective, elle invite les membres du CHSCTA à lire les procès-verbaux dont un certain nombre leur

a déjà été envoyé pour pouvoir en voter l'adoption. Elle sollicite d'éventuelles interventions complémentaires. Il n'y en a pas. Elle remercie donc les membres du CHSCTA de leur écoute et leur souhaite bon courage, qu'ils reprennent en présentiel ou continuent en distanciel.

La séance est levée à 17 h 07.

Fait à Lyon, le 19 mai 2021.

Le président de séance

La secrétaire du CHSCTA

Olivier Curnelle

Laure Tomczyk

Annexes:

1. Déclarations liminaires

- 1.1. Déclaration liminaire de la FSU
- 1.2. Déclaration liminaire de l'UNSA
- 1.3. Déclaration liminaire de FO

2. Attestation ASA

3. Modalités d'activité des personnels du 11 au 31 mai 2020

4. Plan de reprise d'activité –Académie de Lyon - 15 mai 2020

1.1. Déclaration liminaire de la FSU :

« Monsieur le Recteur,

Les membres FSU du CHSCTA de l'académie de Lyon dénoncent et déplorent les conditions de préparation et d'organisation pour la réouverture des établissements et l'accueil des élèves.

La reprise est effective pour l'enseignement primaire et prend effet aujourd'hui pour les élèves de 6ème et 5ème. Les remontées du terrain montrent que les réponses apportées à des situations très diverses ont créé chez les personnels angoisses, critiques, interrogations et fort sentiment de mise au pas.

Notez que les personnels les plus précaires sont ceux qui pâtissent le plus des décisions pour le moins surprenantes des chefs de services, en dépit de l'assurance de M. le recteur que ces derniers font partie de la communauté éducative et qu'ils ne peuvent pas être traités différemment des enseignants.

Ainsi, les personnels de vie scolaire sont particulièrement exposés aux exigences contraires au protocole sanitaire sans pouvoir se défendre face à leur supérieur hiérarchique.

Pour ce qui est des AED, on peut citer pêle-mêle la pression au non-renouvellement de contrat pour accepter des règles contraires au protocole national, la demande de nettoyage de locaux, l'accroissement de leur temps de travail au motif qu'ils n'ont pas travaillé durant le confinement, la fourniture d'un seul masque pour toute une journée... Quand ils interrogent sur la pertinence des décisions ou le respect du protocole sanitaire, la réponse est l'autoritarisme.

Pour ce qui est des CPE, les protocoles présentés dans les collèges sont pour certains particulièrement édifiants, cantonnant ici ou là les CPE dans la position de surveillant de cours, de couloirs, ou d'accueil téléphonique durant la demi-pension... niant ainsi le texte des missions des CPE de 2015, tout comme la lettre des IPR EVS à propos de l'action d'accompagnement et de suivi des CPE dans le cadre de la reprise.

Dans le 2nd degré toujours, les AESH sont « réquisitionnés » pour accomplir des tâches bien éloignées de leurs missions : lavage des mains, surveillance repas etc...

Dans les lycées également, tel chef d'établissement fait fi du cadre réglementaire, organisant des réunions en présentiel, allant même jusqu'à accueillir des élèves alors même que les décisions de réouverture de ces établissements ne sont pas encore connues.

Pour les collègues dont le service s'effectue sur plusieurs établissements, rien de prévu officiellement par l'administration, à eux de se débrouiller. Aujourd'hui même, certains seront ce matin dans un établissement et cette après-midi dans un autre, la FSU peut affirmer qu'il y aura donc un brassage au niveau professionnel.

Plus globalement, les élus FSU du CHSCTA seront particulièrement vigilants quant au respect des textes statutaires concernant les personnels du second degré dans les propositions des chefs d'établissements pour les conditions de reprise. En effet, la situation

si exceptionnelle soit-elle, ne justifie en rien la déréglementation mise en avant par certains chefs de service.

Dans le 1^e degré, les écoles ont ré-ouvert dans une grande précipitation. Dans trop d'écoles, le matériel indispensable est arrivé à la dernière minute. La circulaire rectorale précisant que l'usage des masques était obligatoire est arrivée à 7h39 le matin même de la réouverture dans la plupart des écoles. Les mairies ont dû pallier les manquements de l'Education Nationale pour "avancer" le matériel de protection ou de nettoyage. Cette impréparation a généré stress et angoisse chez beaucoup de collègues, notamment des directions d'école. Les conséquences de l'ouverture coûte que coûte des écoles se feront sentir encore longtemps.

Pour autant, la question des écoles est loin d'être dernière nous. L'accueil de niveaux de classe supplémentaires doit se faire dans le respect du protocole sanitaire. Cela suppose notamment que les mairies renforcent les équipes d'hygiène. Il est indispensable de faire un premier retour d'expérience sur la reprise avant tout élargissement de l'accueil. Nous sommes choqués que dans certaines communes, l'accueil de niveaux supplémentaires soit envisagé dès le 25 mai.

Nous espérons que nos alertes sont entendues. »

1.2. Déclaration liminaire de l'UNSA

« Monsieur le Recteur,

Nous nous réunissons alors que la réouverture des écoles a commencé il y a une semaine et que la crise sanitaire liée au Covid-19 sévit encore.

Un protocole national a été rédigé afin de limiter au maximum les risques liés à la pandémie et à son développement. Néanmoins, nous persistons à penser que cette réouverture est précipitée et, malheureusement, les faits semblent donner raison à nos mises en garde. De nombreux cas d'impréparation à cette réouverture, par manque de stocks de masques et gel, par absence d'information et de formation suffisante des personnels, par incoordination des services académiques et des collectivités sont avérés.

Nous redoutons que cette réouverture – et notre CHSCT-A l'avait formulé lors de notre séance du 16 avril dernier, déclenche une vague importante de signalements et alertes sur les deux registres SST et DGI de notre académie. Pour cette première semaine de reprise, nous avons compté pas moins de 83 signalements, majoritairement des difficultés relevées dans les écoles. Et il semble que ce ne soit qu'un début. Car déjà des collègues se manifestent également du fait de personnels qui n'ont pas été écoutés, associés aux mesures sanitaires à mettre en place dans leur établissement. Beaucoup d'enseignants ont découvert, ce lundi, jour même de la réouverture, ce que leur direction avait mise en place sans information ni concertation.

Nous vous rappelons que l'information et la formation des personnels au protocole de leur établissement est une obligation du protocole national et force est de constater que sur le terrain, celle-ci n'a pas été respectée, non par négligence ou mauvaise volonté mais manifestement par un manque d'accompagnement des personnels de direction. Nous déposerons donc un avis sur ce point, et un autre relatif aux manques de tenues de protection adéquate pour les infirmières.

Le registre signale à répétition un manque de masques, de gel, de thermomètre sans contact, des impossibilités de mettre en place le protocole dans les écoles mais aussi, fait plus grave, certains PE et directeurs d'école saisissent le registre pour signaler une surcharge mentale et un stress entraînant épuisement professionnel, troubles du comportement et dérèglement psychique. Nous savons ce qu'une telle surcharge mentale peut entraîner, et nous pensons là à un triste évènement récent.

Parfois, en retour de ces signalements, des réponses sont apportées. Mais à leur lecture, nous constatons combien celles-ci sont inappropriées, ne renseignant ou ne soulageant pas le collègue en difficulté, montrant par là-même un corps d'inspection autant débordé que les enseignants. Vous allez nous répondre que la situation est exceptionnelle et que ce phénomène de réouverture dans un contexte si anxiogène relève d'une circonstance unique. Nous ne décrions pas la crise sanitaire, Monsieur le Recteur. Nous notons seulement un manque criant d'anticipation – il y a eu deux mois de confinement – et des failles qui pourraient s'avérer préjudiciables dans le management de ce temps de crise si particulier.

Comme nous ne sommes qu'au début du processus de réouverture et que beaucoup d'élèves ne sont pas encore revenus dans leur école ou établissement, on peut

légitimement s'inquiéter de la suite. En tant que membres du CHSCT-A, nous redoutons une aggravation de la situation physique, psychique, morale des personnels les moins aidés, les moins soutenus.

Il est temps d'apaiser les tensions tout en vous assurant du respect des règles sanitaires en vigueur, exercice d'équilibre difficile il est vrai. Mais il est de votre devoir d'intervenir rapidement en tout point du territoire académique où la situation se dégrade, avant qu'elle ne dégénère tout à fait. Le registre existe ; nous devons, en qualité de CHSCT-A, suivre au jour le jour, de manière scrupuleuse, tous les signalements qui y sont déposés et nous assurer que les moyens de répondre à d'éventuels manquements soient rapidement mis en œuvre par l'entremise de votre administration.

Nous vous remercions de votre écoute. »

1.3. Déclaration liminaire de FO

« Monsieur le Recteur,

Que constatons-nous ce 18 mai 2020, alors qu'est engagée la 2e phase du déconfinement avec le retour en classe des collégiens de 6e et de 5e ?

Tout d'abord, que très majoritairement, nos collègues du second degré n'en peuvent plus du télétravail et de la « continuité pédagogique », ils en ont plus qu'assez du confinement. Ils ont hâte de retrouver leurs élèves. Ils veulent faire leur métier. Le pourront-ils ?

Comme le martèlent les médias, en France, la barre des 28000 décès causés par le COVID19 vient d'être franchie. L'épidémie de COVID19 régresse mais le virus circule toujours et il est dangereux. Dimanche 17 mai, 1782 personnes étaient encore hospitalisées en Auvergne-Rhône-Alpes dont 189 en réanimation. On recensait 53 nouvelles admissions en 24h pour l'ensemble de la région dont 42 dans le Rhône, la veille. A l'échelle nationale, le ministre de l'Education Nationale dénombre 70 cas de coronavirus dans les écoles depuis le 11 mai.

La FNEC FP-FO revendique le retrait immédiat de la loi sur « l'état d'urgence sanitaire », que le gouvernement vient de proroger. L'expérience de nos collègues du premier degré est édifiante : Le protocole prétendument « sanitaire » du ministre de l'Education Nationale ne prévoit ni dépistage systématique ni masques FFP2 – les seuls reconnus par le code du travail – et impose des mesures inapplicables dans les conditions réelles de vie des écoles... Aucun enseignement ne semble avoir été tiré par l'Administration de l'expérience des collègues volontaires qui ont accueilli les enfants de soignants. Ils n'ont bénéficié d'aucun test de dépistage, n'ont perçu les masques, le gel hydro-alcoolique, parfois des gants, que très tardivement... et certains d'entre eux, infectés par le COVID19, ont été malades. Evidemment, le retour en classe s'est effectué à compter du 11 mai, sans plus de protections sanitaires : pas de tests de dépistage, pas de masques FFP2, avec des problèmes de désinfection des écoles... Il a fallu refermer aussitôt une école dans la Loire pour cause de suspicion de COVID19. Dans certaines communes, le maire a décidé de ne pas rouvrir l'école. Ailleurs, il a fallu différer parce que n'avaient pas été livrés à temps : masques (ou bien n'avaient été livrés que des masques pédiatriques), gel hydro-alcoolique, lingettes, thermomètres sans contact, comme l'illustrent plusieurs alertes et signalements sur les registres de santé et sécurité au travail et de danger grave et imminent. Le retour en classe, à compter du 11 mai, est devenu un facteur de stress intense pour les enseignants et les parents d'élèves, une source de tension avec les municipalités. A Neuville-sur-Saône, friction avec le maire parce que le nettoyage et la désinfection des locaux de l'école Bony-Aventurière n'ont pas été effectués. A Villeurbanne, une note de l'IEN suggère que « Chacun – y compris les enseignants - est censé être « responsable de son environnement de travail ». Les professeurs des écoles effectuent donc eux-mêmes désinfection et nettoyage en classe. En quoi est-ce conforme à leur statut et leurs obligations réglementaires de service ?

A qui veut-on faire croire que le ministre se préoccupe de la santé des personnels ?

Mais cela n'est qu'un aspect du problème : le plus choquant, l'inacceptable, l'insupportable c'est le sort réservé aux enfants : parkés dès leur arrivée, isolés avec contacts et jeux en commun interdits. Les élèves sont triés, passent d'un enseignant à l'autre ... Un collègue s'indigne : « Nous ne sommes pas des gardiens, ni des surveillants ; ce n'est pas cela notre métier ! » ; dans une autre école : « On oblige les enfants à rester immobiles avec un même

jeu à la journée », témoigne avec une légitime émotion une collègue de maternelle. Ce n'est plus l'école ! Nos collègues ont raison. La Société Française de Pédiatrie est catégorique : « A cet âge, les besoins essentiels des enfants sont les interactions sociales, le jeu, la manipulation des objets, être rassuré. » Une pétition lancée par des parents d'élèves, des médecins généralistes de Chambéry, a recueilli plusieurs milliers de signatures. Elle caractérise ainsi les directives du protocole sanitaire « Empêcher cet épanouissement, vous appelez ça comme vous voulez, mais pour nous, c'est de la maltraitance. En tout cas, c'est néfaste. » Nos collègues refusent la destruction de l'école publique et de leur métier ! La FNEC FP FO les soutient !

Les collègues, effarés, ont découvert que la crise sanitaire a été instrumentalisée pour bouleverser l'organisation du travail, dénaturer leurs missions, remettre en cause leur droits et garanties statutaires, et tenter de leur imposer des tâches étrangères à leurs obligations réglementaires de service. Ce n'est plus l'école, Ce n'est même plus seulement la garderie du Medef ; c'est déjà pire que cela : l'école est passée sous la tutelle des maires qui décident de tout et se comportent comme des supérieurs hiérarchiques vis-à-vis des collègues à Lyon, Villeurbanne, Genas... : date du retour des élèves en classe, horaires, groupes d'élèves accueillis, groupes classes éclatés, obligations de service des enseignants. Le mélange scolaire/péri-scolaire deviendrait la norme, le travail à distance serait pérennisé... C'est la territorialisation. Le maire de Genas s'autorise des propos tendancieux à l'égard des directrices d'écoles publiques dans la presse. A Mornant, le maire a mandaté un huissier de justice pour espionner élèves et enseignants et vérifier que les gestes barrières et la distanciation sont respectés pendant la récréation (JT France Télévision, samedi 16 mai 2020, 20h - 28'28"). Qu'est-ce que cela a de commun avec l'école de la République ?

Jules Ferry ne fustigeait-il pas dans une note, en juin 1881, ceux qui rêvaient « d'un maître d'école nommé par les habitants, relevant du maire, relevant du château, relevant du curé, relevant de tout le monde [...] » à quoi il opposait ceci : « Nous voulons un maître qui ne relève que de ses chefs hiérarchiques, respectueux du maire, respectueux du curé, n'étant valet ni de l'un ni de l'autre » ?

Dans leur grande majorité, les parents ont choisi de ne pas renvoyer leurs enfants à l'école. Monsieur l'Inspecteur d'Académie du Rhône a indiqué que 835 / 865 écoles avaient réouvert dans le département et la métropole. Mais aussi que 9 000 élèves sur 170 000 y étaient de retour. Soit 6% ! Dont 861 enfants sur 21 051 de petites sections. Soit : 4% ! Comme on les comprend quand on voit ces enfants parqués à l'écart les uns des autres dans la cour de récréation et les PE réduits à un rôle de gardiens ! Si c'est « un des symboles de la réussite de cette rentrée », ce n'est en aucun cas celui de l'école de la République. Tout cela a généré une extrême diversité de situations et pour tout dire le chaos. Ce qui démultiplie et nourrit les risques psycho-sociaux.

Pour le second degré, ce qui s'annonce pour le retour en classe n'augure rien de bon non plus : dans certains collèges, l'emploi du temps des enseignants est chamboulé, dans d'autres, il n'a pas changé. Il n'y a plus de règle. Le ministre prétend qu'il s'agirait de lutter contre le décrochage scolaire mais les réponses des parents montrent que les élèves qui vont venir en cours sont les bons élèves, soit les enfants dont les parents n'ont pas le choix et ne peuvent les garder à la maison.

Alors que vous avez réaffirmé à plusieurs reprises, Monsieur le Recteur, qu'il ne devait y avoir aucune réunion in situ dans les établissements avant le 18 mai pour les collègues,

avant le 2 juin pour les lycées... des réunions en présentiel ont bel et bien été convoquées dans plusieurs collèges et lycées dans la dernière période.

Ici on fait d'une manière, ailleurs on fait autrement... Et les portes sont ouvertes à toutes les dérives comme ces pressions exercées sur des collègues d'un lycée professionnel pour qu'ils alimentent la constitution de fichiers plus ou moins clandestins sur l'assiduité des élèves pendant la « continuité pédagogique ». Le chef d'établissement écrit :

« Dans le cadre de la validation des différents examens, nous aurons à apprécier en plus du contrôle continu, l'assiduité des élèves pendant la continuité pédagogique. Pour prendre ces décisions, il est important de connaître la participation des élèves lors de la continuité pédagogique.

*Vous voudrez bien renseigner impérativement ce fichier pour le **16 mai 2020**, délai de rigueur, en indiquant grâce aux lettres codes, la participation des élèves dans votre discipline lors de cette période :*

- A : pas de contact*
- B : contact mais pas de travail*
- C : travail sporadique*
- D : travail régulier*
- NC : non concerné*

Ces items sont volontairement très larges, nous aurons l'occasion de les préciser lors des conseils pour la validation des examens, notamment pour l'item A, à savoir s'il s'agit d'un problème de matériel ou d'investissement. Ce fichier est à usage interne et restreint, il sera détruit en fin d'utilisation. »

C'est cette garderie, ce flicage, ce chaos que le ministre veut institutionnaliser, au prétexte de « modernisation ». Il veut aller plus loin dans le « distanciel », dans la territorialisation de l'école et la mise en place d'un cadre « nécessairement mixte » du scolaire et du périscolaire avec les municipalités.

C'est inacceptable. La FNEC FP FO soutiendra tous les collègues exigeant le respect de leurs droits et garanties statutaires, de leur métier, de l'égalité des droits des enfants à l'instruction. Nous voterons bien sûr contre le plan de reprise d'activité qui nous est soumis.

Tout le monde le sait, les conditions d'un retour en classe serein et en sécurité, ce sont le dépistage systématique des personnels et des élèves, la mise à disposition immédiate de masques FFP2, de gel hydro-alcoolique, le nettoyage et la désinfection des locaux, des matériels et équipements... Mesures infiniment plus réalistes et efficaces que le protocole pseudo sanitaire ministériel et qui nous dispenseront de ses contraintes. Ce sont aussi l'abandon des mesures et des projets évoqués plus haut et le respect du cadre réglementaire et statutaire. »

2. Attestation ASA

ATTESTATION SUR L'HONNEUR POUR LES PERSONNELS SOUHAIANT OBTENIR UNE AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE (ASA) POUR GARDER LEUR(S) PROPRE(S) ENFANT(S) DE MOINS DE 16 ANS

Je soussigné

Mr/ Mme

Fonctions et lieu d'exercice :

Atteste sur l'honneur

- que mon enfant _____, âgé de _____ ans ne dispose d'aucune solution de garde et que je dois en conséquence assurer sa garde à domicile.

- que je ne suis pas en mesure d'assurer, en raison de la garde de mon enfant à domicile, mes fonctions à distance (télétravail ou continuité pédagogique à distance) ;

Les périodes au cours desquelles il ne m'est pas possible de recourir à un autre mode de garde sont les suivantes :

Du _____ au _____

Du _____ au _____

J'atteste être le seul parent à demander à solliciter une autorisation spéciale d'absence pour pouvoir garder mon enfant à domicile.

En cas d'évolution en matière de garde d'enfant(s), je m'engage à recontacter immédiatement mon supérieur hiérarchique pour reprendre mes fonctions en présentiel ou dans le cadre d'un travail à distance.

Fait à _____ le mai 2020

Signature :

3. Modalités d'activité des personnels du 11 au 31 mai 2020

Le retour à l'activité sur site, sur instruction de leur supérieur hiérarchique, constitue la règle générale applicable à l'ensemble des personnels à l'exception des cas présentés ci-dessous :

- **les personnels qui relèvent de la catégorie des personnes vulnérables**, c'est-à-dire présentant un risque de développer une forme grave d'infection de Covid-19 (liste définie par le décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 définissant les critères permettant d'identifier les salariés vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARSCoV-2 et pouvant être placés en activité partielle au titre de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020) ;
 - o 1° Etre âgé de 65 ans et plus ;
 - o 2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
 - o 3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
 - o 4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
 - o 5° Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
 - o 6° Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
 - o 7° Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
 - o 8° Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
 - o 9° Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
 - o 10° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
 - o 11° Etre au troisième trimestre de la grossesse.

- **les personnels qui vivent dans le même domicile qu'une personne malade du covid19** (pour une durée de quatorze jours à compter de l'apparition des symptômes) ;

- **les personnels qui vivent dans le même domicile qu'une personne vulnérable.**

Afin de garantir la protection du secret médical, l'appartenance à l'une de ces catégories sera établie par la production d'un certificat médical établi par le médecin traitant ou le médecin de prévention qui se bornera à attester la nécessité du confinement et sa durée.

Le supérieur hiérarchique organise l'activité sur site et à distance, en fonction des situations individuelles qui lui sont signalées par le médecin de prévention ou sur la base d'un certificat du médecin traitant.

Le médecin de prévention peut évaluer la compatibilité de l'état de santé avec les conditions de travail locales et propose les aménagements de poste éventuellement nécessaires.

- **les personnels ne disposant pas de solution d'accueil pour leurs propres enfants de moins de seize ans.** Les parents qui ne souhaitent pas scolariser leur enfant alors même que la classe de ce dernier a ouvert sont regardés comme sans solution de garde dès lors que le retour à l'école se fait sur la base du volontariat.

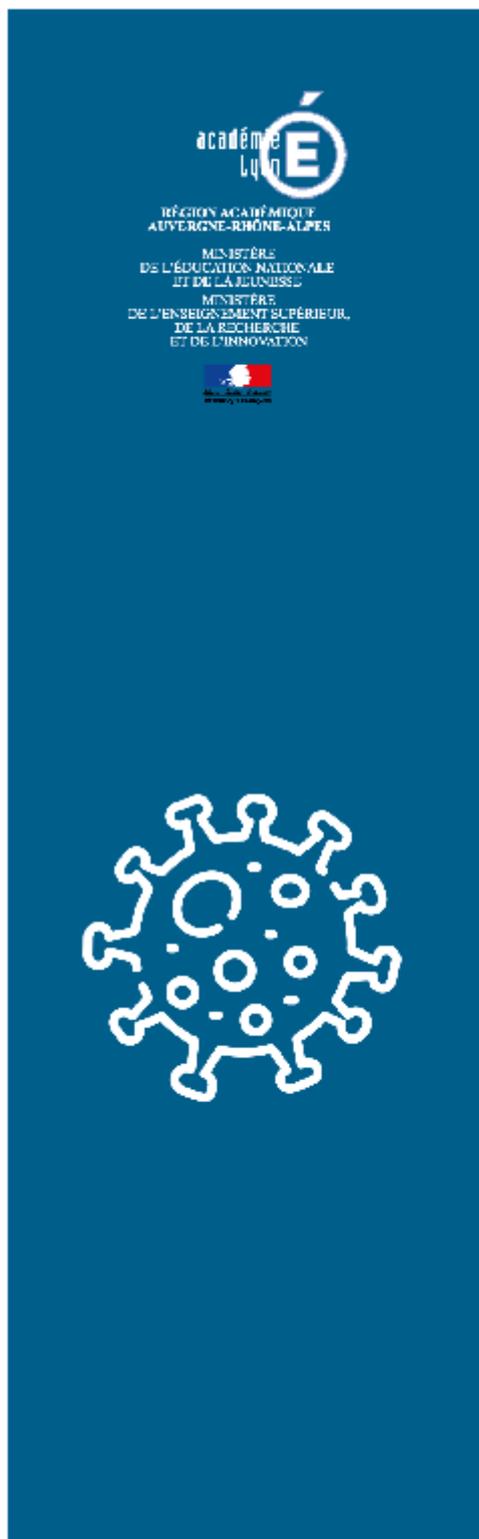
Les personnes concernées par ces exceptions seront en télétravail et ont l'obligation de prévenir préalablement leur supérieur hiérarchique.

Si le travail à distance n'est pas possible compte tenu des fonctions exercées ou de circonstances particulières, elles peuvent solliciter à défaut de toute autre solution une autorisation spéciale d'absence (ASA).

L'ASA pour garde d'enfants est accordée à raison d'un responsable légal par fratrie sous réserve de justifier de l'absence de solution de garde.

Ceux qui sollicitent une ASA doivent remplir la demande officielle ci-jointe et la transmettre à leur supérieur hiérarchique.

4. Plan de reprise d'activité – Académie de Lyon - 15 mai 2020



PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

Académie de Lyon

14 mai 2020

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

La situation sanitaire du pays, liée au coronavirus Covid-19, implique l'adaptation des règles d'ouverture des services déconcentrés depuis le lundi 16 mars 2020.

Un plan de continuité administrative a été mis en place et a permis de maintenir un contact régulier avec l'ensemble des acteurs concourant au service public d'éducation.

Le Premier Ministre a décidé la réouverture des écoles et des établissements scolaires, progressivement, à partir du 11 mai 2020 dans le respect des prescriptions sanitaires émises par les autorités.

Le présent protocole sanitaire vise à préciser les modalités de réouverture des services déconcentrés de l'académie de Lyon après la période de confinement dans le respect de la doctrine sanitaire.

SOMMAIRE

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ	3
1. Reprise d'activité progressive par site géographique	3
2. Priorisation des activités.....	3
3. Modalités de reprise.....	4
4. Programmation et suivi des effectifs en présentiel/distanciel :	4
5. Modalités d'exercice des activités.....	5
6. Accompagnement des agents:.....	5
PROTOCOLE SANITAIRE	6
FICHES THÉMATIQUES	9
Facteurs décisionnels de préparation à la reprise d'activité	9
Accueil	9
Mode d'emploi du port du masque	11
Aménagement des bureaux et organisation du travail	12
Préconisations aux agents	13
Temps de pause et restauration.....	14
Procédure de gestion d'un cas suspect	15
Maintenance.....	17
Nettoyage	18
Entretien et utilisation des véhicules de services	20
Salles de réunion	21
Courrier.....	22

3. Modalités de reprise

Système de rotation : retour sur site pour travailler durant une partie de la semaine et travail à distance

L'objectif est la reconstruction des collectifs de travail tout en privilégiant au moins dans un premier temps le travail à distance.

Critères

- nature des fonctions et activités (calendriers et dossiers prioritaires)
- possibilité de les exercer à distance
- caractère prioritaire des activités
- local de travail, distance entre les postes de travail nécessité ou non d'aménagement des locaux
- équipement pour télétravail ou non
- modes de déplacement domicile / travail et temps de trajet
- situation familiale : garde enfants moins de 16 ans
- vulnérabilité de certains personnels (personnels vulnérables ou vivant avec une personne vulnérable) ou cas contact ou malades
- isolement social de certains personnels
- présence d'encadrants sur site

4. Programmation et suivi des effectifs en présentiel/distanciel :

Plannification des chefs de service

Saisie individuelle dans TIPI : présence sur site, télétravail, ASA, temps partiel, congés. Ceci permet d'avoir la densité quotidienne d'occupation des locaux

Capacité maximale d'occupation des locaux par des agents en présentiel simultanément avec respect des règles de distanciation physique :

- 100 à partir du 11 mai,
- 250 à partir du 18 mai,

Augmentation progressive à partir du 25 mai en fonction de la situation sanitaire et du bilan du fonctionnement

5. Modalités d'exercice des activités

Adaptation des horaires de travail en présentiel : extension des plages horaires d'arrivée et de sortie pour éviter les heures d'affluence et les flux importants

- Arrivées entre 7h et 10h le matin
- Départs entre 15h et 19h le soir

Report ou annulation des déplacements sauf personnels de la DAMG sur autorisation

6. Accompagnement des agents:

- Information et formation sur le respect du protocole sanitaire. Conseils en matière de prévention des risques sur les différents sites par les assistants de prévention.
- Saisie via **proxi RH** pour toute problématique puis le cas échéant relais de la RH de proximité auprès des services experts selon les problématiques (médecins, psychologues, assistants sociaux...)
- Dispositifs de la MGEN : écoute individuelle et anonyme au 0805 500 005 de 8h30 à 18h30, accès prioritaire aux centres de santé (en cours de mise en place), expérimentation d'un dispositif de téléconsultation « mes docteurs » (médecine générale et de spécialité : psychiatrie notamment)

PROTOCOLE SANITAIRE

Le présent protocole sanitaire repose sur la doctrine élaborée par les autorités sanitaires du pays. Il est basé sur le plan de reprise d'activité des services déconcentrés du MENJ et du MESRI.

Il vise à présenter les prescriptions à mettre en œuvre pour permettre l'adaptation des règles d'ouverture des services déconcentrés après la période de confinement. Il est destiné aux services déconcentrés académiques et aux personnels des services.

Le protocole est composé d'un guide relatif aux services complété de dispositifs d'affichage et de communication. Ce guide est constitué d'une présentation des principes généraux et de fiches récapitulant les prescriptions pour chacune des thématiques suivantes:

C'est un document qui n'a pas vocation à être exhaustif et définitif. Il sera adapté en fonction de l'évolution sanitaire, de l'évolution du nombre de personnes présentes in situ et des consignes nationales.

Prescriptions et modalités

Accueil des personnels

Aménagement des espaces et temps de travail

Gestion de la circulation des personnels

Temps de pause

Nettoyage/désinfection des locaux

Dimensionnement et équipement des sanitaires

Gestion de la restauration

Actions à conduire avec un cas de COVID-19

Les personnels jouent un rôle essentiel pour éviter la circulation du Covid-19. Ils s'engagent à ne pas se rendre sur leur lieu de travail en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19. Ils sont notamment invités à prendre leur température avant le départ pour le travail. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), ils ne devront pas se rendre sur site.

Les personnels présentant des facteurs de risque connus ne doivent pas travailler en présentiel.

La liste de ces facteurs de risque est disponible sur le site du ministère de la santé.

Les médecins et les infirmiers de l'éducation nationale ainsi que les services de prévention apportent expertise et conseils aux équipes concernant l'hygiène, les gestes recommandés et la prise en charge de suspicion de cas de Covid-19.

Maintien de la distanciation physique

Application des gestes barrière

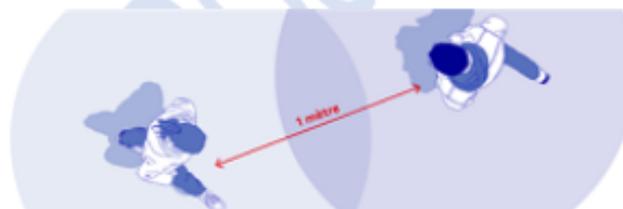
Formation des personnels

CINQ PRINCIPES

La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

Elle doit être respectée dans tous les contextes et tous les espaces (arrivée et abords des différents sites, temps de pause, couloirs, restauration, sanitaires, etc.)

Les différents avis scientifiques insistent sur la nécessité de la faire respecter pour éviter la propagation du virus.



Les gestes barrière doivent être appliqués en permanence, partout, par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces actuellement contre la propagation du virus.



Lavez-vous très
régulièrement les mains



Utilisez un mouchoir à
usage unique et jetez-le



Toussez ou éternuez
dans votre coude ou
dans un mouchoir



Saluez sans se serrer la
main, évitez les
embrassades

Tous les personnels doivent être formés aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes. Cette formation doit également reprendre les préconisations inscrites dans le présent guide, notamment celles des fiches thématiques.

Renforcement du nettoyage et de la désinfection

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle dans la lutte contre la propagation du virus.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel.

Pour les espaces de travail qui sont restés fermés depuis au moins 5 jours, la probabilité que le virus soit présent sur les surfaces est quasi nulle et aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel est suffisant.

Les pièces qui ont été utilisées doivent faire l'objet d'un nettoyage avant la rentrée des personnels. Pour la désinfection, la plupart des désinfectants ménagers courants sont efficaces selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme de virucide.

Limitation du brassage des personnels

Il faut organiser l'entrée et la sortie des personnels par plusieurs accès (marquage au sol, affichage, plan...) ou par échelonnement dans le temps pour diviser le volume des flux notamment par la définition d'un sens de circulation dans le respect des règles liées à la sécurité incendie.

Il est important de privilégier un sens unique de circulation et à défaut, définir un sens de circulation prioritaire. Il convient également de limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées et de privilégier l'usage des escaliers, si besoin adapter le nombre de personnes pouvant prendre simultanément l'ascenseur.

Dans le cas de figure où cette division n'est pas possible, observer une vigilance accrue sur le respect des règles de distanciation.

FICHES THÉMATIQUES

Fiche thématique

Facteurs décisionnels de préparation à la reprise d'activité

Avant la réouverture, et comme détaillé dans le présent protocole sanitaire, il revient au chef de chaque service déconcentré d'organiser la reprise dans le respect des mesures sanitaires et d'en vérifier son applicabilité avant l'accueil des personnels.

Cette liste non exhaustive est un outil d'aide et d'assistance à la réouverture sur le principe d'une sélection de tâche à faire.

- Rédiger son schéma d'organisation
- Rédiger et déployer son plan de communication sur la base des éléments décrits dans les principes généraux.
- Présenter les consignes sanitaires applicables aux personnels.
- Définir un protocole de nettoyage et en assurer la fréquence (nettoyage approfondie une fois par jour à minima).
- Dimensionner le nombre de produits, matériel et équipements nécessaires à l'application des doctrines sanitaires : *masques, gels hydro-alcoolique, savons, essuie main, produits de nettoyage et de désinfection, gants,...*
- Assurer le réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptée.
- Définir les modalités de restauration des personnels.
- Assurer l'agencement des postes de travail.
- Neutraliser les accès les installations et matériels qui ne peuvent faire l'objet d'un protocole de désinfection (distributeurs de boisson, friandises...).
- Définir un plan de circulation et assurer la signalétique correspondante.
- Prévoir et mettre en œuvre les éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des personnels ainsi que le respect des gestes barrière.

Version du 15.05.20

9

Accueil

Accueil des personnels

Organiser l'entrée et la sortie des personnels par plusieurs accès (marquage au sol, affichage, plan,...) ou par échelonnement dans le temps pour diviser le volume des flux notamment par la définition d'un sens de circulation dans le respect des règles liées à la sécurité incendie :

- Privilégier le sens unique de circulation.
- A défaut, définir un sens de circulation prioritaire.
- Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées.
- Privilégier l'usage des escaliers, si besoin, adapter le nombre de personnes pouvant prendre simultanément l'ascenseur.

Dans le cas de figure où cette division n'est pas possible, observer une vigilance accrue sur le respect des règles de distanciation.

- Mettre à disposition un distributeur de solution hydro alcoolique.
- Informer les personnels des consignes et des gestes barrière.
- Mettre à disposition des masques pour les agents : leur port doit être effectif quand la distanciation physique n'est pas possible.

- Adapter le Plan De Prévention (PDP) avec le risque Covid (Article R4512-7 du Code du travail) en y annexant un avenant co-signé.
- Établir des consignes adaptées à la prestation réalisée (nettoyage, gestion des déchets, maintenance, services) et annexées au PDP.
- Lister les intervenants extérieurs pour lequel un rendez-vous a été fixé et devant circuler dans l'établissement et leur fournir les consignes spécifiques.

Accueil des entreprises

Accueil du public

Dans un premier temps, aucun public extérieur ne sera accueilli. Dans un deuxième temps (date à définir), l'accueil du public restera exceptionnel et sera organisé spécifiquement par chaque structure, il ne peut s'effectuer qu'avec prise de rendez-vous dans un premier temps.

- Mettre à disposition un distributeur de solution hydro alcoolique.
- Organiser l'accueil pour filtrer les arrivées et informer le service compétent. (sauf cas exceptionnel le public n'est pas autorisé à circuler dans le bâtiment)
- Prévoir une séparation physique ou des modalités de distanciation entre le personnel d'accueil et les visiteurs.
- Lorsqu'il y a une loge d'accueil, n'autoriser la présence que d'une seule personne dans ce local.
- Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes n'ayant pas pris rendez-vous.
- Former l'équipe aux gestes barrière, à l'utilisation des Equipements de Protection Individuelle spécifiques.
- Afficher les consignes de gestes barrière.

Fiche thématique

Mode d'emploi du port du masque



Lavez-vous les mains à l'eau ou au gel hydro alcoolique avant de le mettre

METTRE EN PLACE LE MASQUE



Une fois les mains lavées, prenez le masque, le bord rigide vers le haut



Placez le masque sur votre visage et attachez-le (soit par l'élastique derrière les oreilles, soit pas les lacets derrière la tête et la nuque)



Moulez le renfort rigide du haut du masque sur la racine de votre nez



Abaissez le bas du masque sous le menton

Changez de masque dès qu'il est mouillé.
La durée de vie d'un masque est de 4 heures



Jetez-le dans une poubelle dédiée



Puis lavez-vous les mains

Attention : le masque ne remplace pas les gestes barrière

Version du 15.05.20

11

Aménagement des bureaux et organisation du travail



Les bureaux doivent être aménagés de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre.

- Appliquer le ratio de 4m² par personne.
- Respecter une distance d'au moins un mètre entre les bureaux.
- Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre). Privilégier le positionnement en diagonal ou en quinconce.

- Neutraliser le mobilier et matériel non nécessaire (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage).

- Limiter les déplacements d'un bureau à l'autre et privilégier les échanges téléphoniques.

- Assurer l'aération des bureaux à l'arrivée des personnels par une ouverture des fenêtres.



- Pour les locaux climatisés, proscrire les climatisations mobiles ainsi que les purificateurs d'air. Pour les systèmes centralisés, il convient de procéder au nettoyage et à l'entretien régulier conformément à la notice constructeur.

- Maintenir les portes des bureaux ouvertes autant que possible. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation Incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées).

- Adapter l'effectif présent en continuant le télétravail pour une partie du personnel quand cela est possible.

- Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.



Préconisations aux agents



Respecter les flux de circulation entrée/sortie, veiller au respect de la distanciation physique.

Limiter au maximum les déplacements au sein des bâtiments, privilégier l'appel téléphonique pour échanger entre collègues



Se laver régulièrement les mains ou utiliser du gel hydroalcoolique



Nettoyer son espace de travail (clavier, bureau, interrupteur, poignées de portes, poignées de fenêtre, ...) avec les produits d'entretien mis à sa disposition.



Éviter le matériel (matériel de bureau, outillage, ...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail.



Aérer son bureau régulièrement si possible

Maintenir les portes des bureaux ouvertes autant que possible.

Lorsque la distanciation physique ne peut être maintenue, le port du masque doit être effectif.

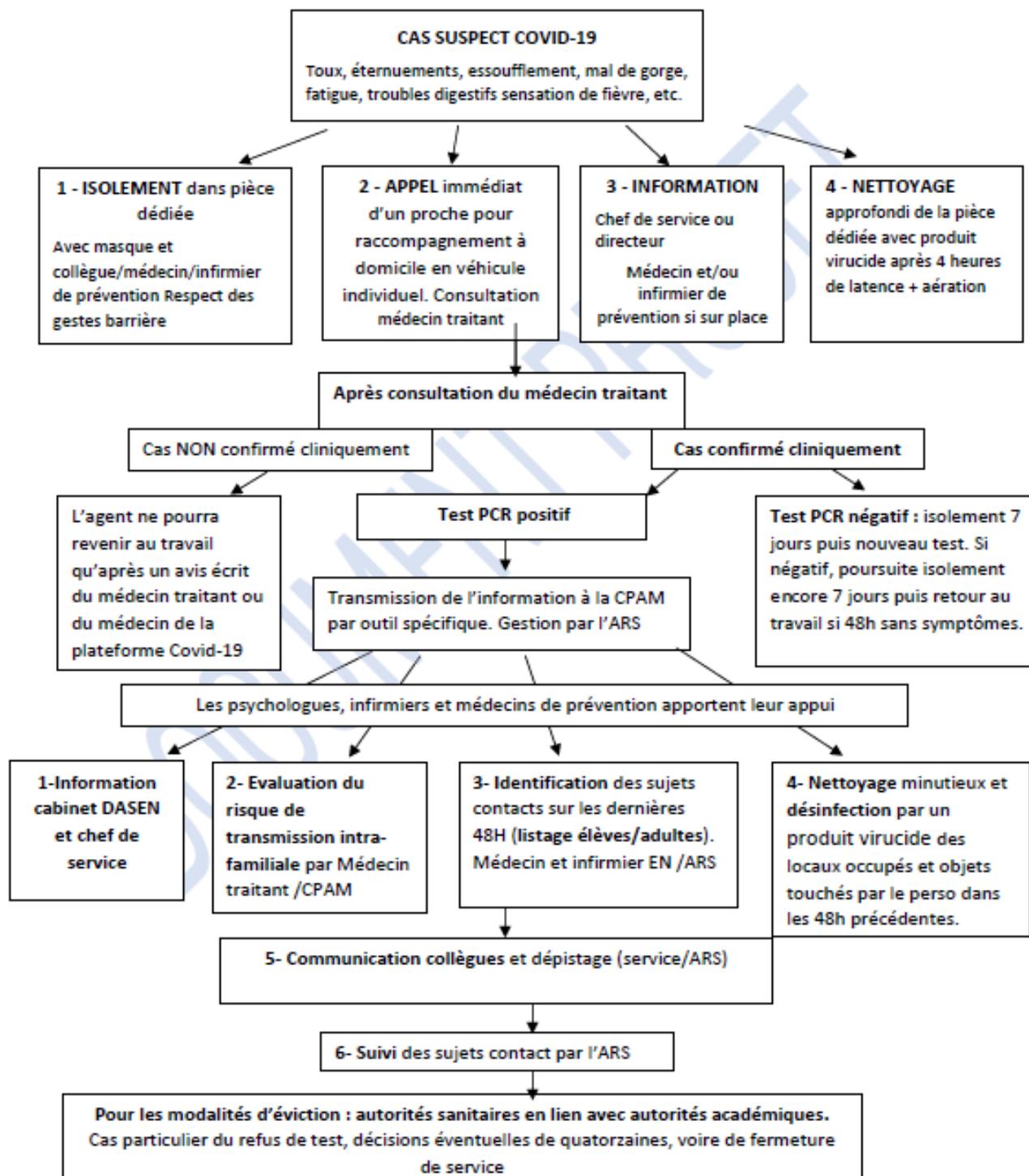
Temps de pause et restauration

D'une façon générale, le déplacement des personnels doit être limité au strict nécessaire. Les temps de pause réglementaires doivent s'effectuer dans le respect des règles de distanciation physique afin d'éviter les croisements ou les regroupements. Dans l'idéal, un temps de pause au poste de travail est encouragé. Les modalités de restauration doivent être adaptées en fonction des contraintes de chaque site.

- Neutraliser les distributeurs automatiques ou prévoir des modalités de désinfection régulières et mettre à disposition une solution hydro alcoolique à utiliser avant et après utilisation.
- Limiter l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour réduire le brassage entre personnels.
- Rappeler aux personnels de se laver les mains avant et après le temps de pause.



Procédure de gestion d'un cas suspect



Protocole de nettoyage et de désinfection quotidien des locaux après la survenue d'un cas COVID-19

Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols sauf si celui-ci est équipé d'une filtration HEPA



Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des différentes opérations suivantes :

Nettoyer les sols et les surfaces dans les espaces utilisés, les points de contact, les zones fréquemment touchées, à l'aide d'un détergent usuel;



Rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure;

Désinfecter avec un produit désinfectant virucide selon la norme EN 14476, ou par défaut avec une solution désinfectante à base d'eau de javel (cf. fiche nettoyage).



Selon les recommandations du fabricant du produit désinfectant virucide utilisé, rincer à l'eau si nécessaire. Cette phase de rinçage est obligatoire suite à l'utilisation de la solution désinfectante à base d'eau de javel.

Tenue du personnel d'entretien adaptée aux dispositions contenues dans la fiche de données de sécurité du produit utilisé.



Éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

Maintenance



Organiser les tâches dans le respect des règles de distanciation. (réalisation des tâches en l'absence des personnels dans les bureaux concernés et dans les circulations si possible).

Préconiser un outillage individuel - Eviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.

Former l'équipe aux gestes barrière, à l'utilisation des EPI spécifiques.

Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

Se référer au plan de prévention dans le cas d'intervention d'entreprises extérieures.



Respecter le sens de circulation.

Afficher les consignes de gestes barrière.

Nettoyer le poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.

Veiller au port des EPI et à l'application des gestes barrière.

S'assurer de la bonne aération des sanitaires et des vestiaires.

Nettoyage

Nettoyage avant reprise

Effectuer un nettoyage approfondi des locaux ayant gardé une activité durant la période de confinement.

S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage à l'ouverture des locaux sont appliqués.

Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).



Nettoyage après reprise

1ère étape, le nettoyage :

Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.

Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.

Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées..).

2ème étape, la désinfection :

Utiliser un désinfectant virucide et conforme à la norme EN 14476.

Désinfecter les points de contact manuels en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc..).



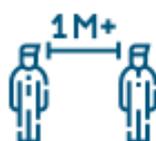
Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection

<p>Fréquence</p>	<p>Réaliser le nettoyage des sols et la désinfection des tables (salles de réunion) au minimum 1 fois par jour pour tous les espaces communs utilisés ou de passage.</p> <p>Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les zones fréquemment touchées (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs, ... - Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, ... <p>En complément du traitement quotidien, les personnels procéderont au nettoyage de leur espace de travail avant la prise de poste et avant la fin de service.</p>
<p>Actions complémentaires</p>	<p>Vider tous les jours les poubelles.</p> <p>Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.</p> <p>Aérer régulièrement les locaux (lors de la pause, après le déjeuner, ...).</p> <p>Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.</p>
<p>Prévention des risques pour le personnel</p>	<p>Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.</p>

Entretien et utilisation des véhicules de services



Privilégiez le déplacement individuel dans un véhicule personnel.



Si plusieurs personnes : une personne par rang, positionnée en quinconce, port du masque.



Nettoyer l'habitacle avant et après utilisation (volant, poignées, tableau de bord, clés, commande manuelle des hayons et l'ensemble de l'habitacle) par le conducteur au moyen de produits désinfectants fournis.



Mettre à disposition un flacon hydro alcoolique et du matériel de désinfection par véhicule.

Salles de réunion

Privilégier la visioconférence et limiter les réunions en présentiel (en respectant les gestes barrière).

Neutraliser le nombre de sièges ne permettant pas de respecter la distanciation sociale. Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises.

S'assurer de la mise en place et de la bonne réalisation des nettoyages avant/après une réunion.

Aérer les locaux pendant 10 mn régulièrement et a minima après chaque réunion.



Courrier



Informez les personnels que le courrier numérique doit rester le principal mode de diffusion des informations et de communication.

Organiser les tâches dans le respect des règles de distanciation et des gestes barrière.



Former l'équipe aux gestes barrière, à l'utilisation des EPI spécifiques. Afficher les consignes de gestes barrière.

En cas de déplacement avec le véhicule administratif, respecter le protocole d'utilisation des véhicules.



Lors de la distribution du courrier veiller à respecter les flux de circulation. S'assurer que les zones de travail permettent une distanciation d'au moins 1 mètre.

S'assurer que le matériel commun est nettoyé en début et fin de poste.



ANNEXES SITES

RECTORAT- Marseille.....	2
RECTORAT- Hénon / De La Salle	7
RECTORAT- Comet	12
DSDEN du Rhône	14
DSDEN de la Loire	16
DSDEN de l'Ain.....	20
ANNEXE AFFICHAGES.....	24

RECTORAT- Marseille

1. Recommandations essentielles

Le respect des règles suivantes est essentiel :

- Ne pas se serrer la main ou se faire la bise : "on se salut de loin "
- Interactions non nécessaires prohibées.
- Distance de sécurité d'un mètre minimum entre collègues.
- Se laver les mains toutes les deux heures et autant que de besoin à l'aide d'eau et de savon. Si pas de point d'eau, utiliser des gels hydro alcooliques.
- Pas de regroupements dans une même pièce.

2. Mesures liées à l'entrée sur le site

Toutes personnes pénétrant dans les bâtiments, les employés, les visiteurs, les transporteurs, les prestataires extérieurs... peuvent représenter un risque de contamination. A cet effet, il convient de fixer des règles applicables à l'ensemble des personnes se présentant sur le site :

- Accès à un seul point d'entrée,
- Mise à disposition à la cafétéria de masques (2 par personne/jour) et de gel hydroalcoolique. **Voir affiche n°1**

 L'utilisation des gants jetables se fait souvent au détriment du lavage des mains. Or, le lavage des mains est bien la mesure prioritaire.

Les agents doivent respecter les sens de circulation matérialisés par un fléchage.

Pour les agents se garant dans le parking, ils doivent monter par la rampe de sortie pour arriver au rez-de-chaussée côté loge, rue Jaboulay.

3. Mesures liées à la désinfection des locaux et des surfaces

Pour entraver les contaminations, les services académiques s'organisent pour fournir aux collaborateurs un espace de travail le plus sain possible.

Par la DAMG

Avant la reprise des activités : désinfection des surfaces de contact (bureaux, rampes d'escalier, poignées de porte notamment des sanitaires, équipements de travail collectifs, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, ...).

Aération des espaces de travail.

Au quotidien : nettoyage et désinfection des espaces de travail. Le nettoyage et la désinfection des sanitaires et espaces communs (escaliers, couloirs, locaux copieurs...) seront effectués toutes les deux heures.

Par chaque personnel

Nettoyage des postes de travail à chaque prise de poste et avant chaque fin de travail : plans de travail, téléphone, clavier. Interdiction du prêt de matériel (stylos, agrafeuse...). A chaque étage, du matériel de désinfection est à disposition des personnels (spray désinfectant et de papier à usage unique). **Voir affiche n°3**

Nettoyage des copieurs après chaque utilisation par l'utilisateur selon la fiche de nettoyage KYOCERA. **Voir affiche n°6**

Nettoyage des mains à chaque utilisation des copieurs.

Les corbeilles à papier des bureaux ne sont destinées qu'au papier, des poubelles spécifiques avec couvercle pour jeter notamment les masques pour vont être mises en place au niveau des paliers des ascenseurs.

4. Mesures organisationnelles liées aux espaces communs

- Repas impossible à la cafétéria : repas froid pris dans les bureaux pas de réchauffage.
- Pour se restaurer, le CROUS proposera des repas à emporter
- Equipement de protection fourni à l'entrée sur site : gel hydro alcoolique, masques.
- Sanitaires : rappel de la nécessité de se laver les mains à l'entrée et sortie des sanitaires,
- Eviers et lavabos pourvus de savon + papiers jetables + poubelle. **Voir affiche n°5**

5. Organisation des réunions

Les réunions sont organisées préférentiellement en visio-conférence,
L'utilisation des salles en présentiel reste exceptionnelle et limitée suivant la répartition suivante conformément aux recommandations du Haut Conseil de Santé Publique (HCSP) dans son avis du 24 avril 2020 :

Pasteur A	15 personnes	Pasteur accueil	5 personnes
Pasteur B	12 personnes	Box accueil	2 personnes
Conseil A	12 personnes	315 B	5 personnes
Conseil B	15 personnes		

En cas d'utilisation d'une salle, les occupants doivent :

- Aérer chaque heure la salle et à leur départ de celle-ci,
- Désinfecter leur table à l'aide du matériel mis à disposition,
- Désinfecter les télécommandes (celle-ci sont recouvertes d'un film alimentaire).
- **Voir affiche n°4**

6. Principes généraux de gestion des flux

Entrée du site : les portes d'entrées côté loge seront maintenues en position ouvertes pour éviter le contact des mains le matin à l'arrivée des personnels, durant la pause méridienne sauf si le risque d'intrusion s'avère important.

Un sens unique dans les escaliers, les portes d'entrées et de sorties est mis en place afin d'éviter le croisement des personnes.

Ascenseurs : le nombre de personnes est limité pour respecter la distance d'au moins un mètre. Des consignes claires seront affichées sur les paliers. **Voir plan du sens de circulation du rectorat**

A l'intérieur du bâtiment : un sens de circulation est mis en place avec marquage lisible au sol.

Locaux copieurs, archives, sanitaires : Pas de regroupement, attendre à un mètre des pièces communes.

7. Séparation des flux

Plans de nettoyage régulier des rampes d'escalier (2 fois / jour minimum), car il faut continuer de tenir la rampe dans les escaliers (en moyenne 10% des accidents de service proviennent de chutes dans les escaliers, avec parfois des conséquences très graves...)

Zones d'attentes : marquage au sol

Lieux de pause : distributeurs/machines à café/fontaines ces équipements sont à l'arrêt jusqu'à nouvel ordre

Bureaux : pour les bureaux partagés, éviter le face à face, privilégier une distance physique de plus d'un mètre, aération régulière (15 minutes trois fois par jour) ; les portes resteront ouvertes si possible pour éviter les contacts des mains avec les surfaces (poignées, etc.).

8. Mesures liées à l'utilisation des véhicules professionnels

L'usage des véhicules professionnels est restreint.

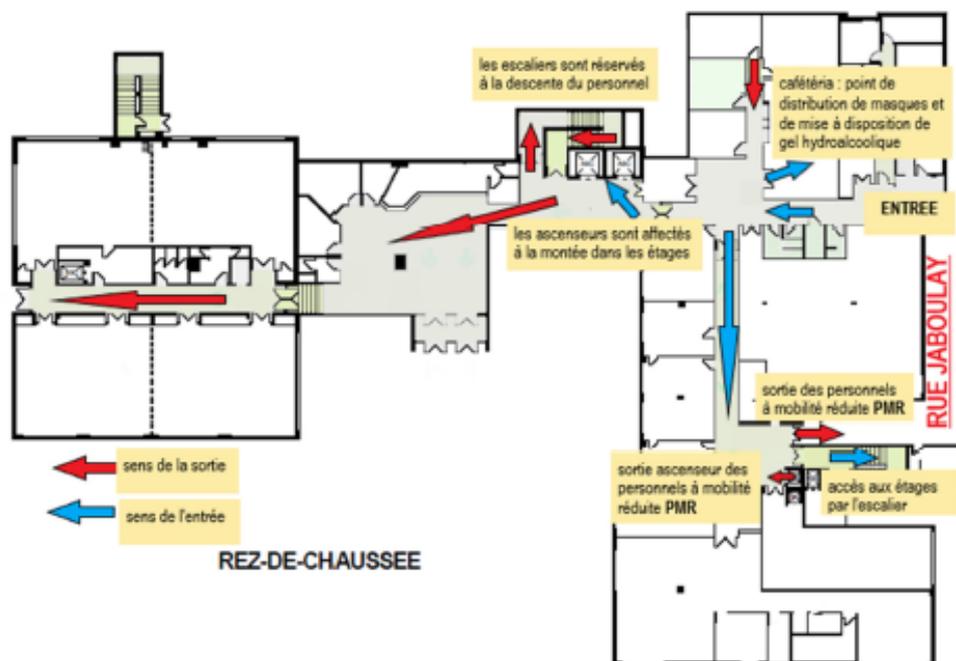
Port du masque obligatoire en cas de multi-occupants.

Maximum de deux personnes installées en quinconce.

Désinfection systématique des surfaces à chaque changement d'utilisateur : volant, levier de vitesse, poignées de coffre, de portes et comodors...

Voir affiche n° 2

Plan de circulation du site Marseille



Version du 15 mai 2020

6

RECTORAT- Hénon / De La Salle

1. Règles communes de mise en œuvre du protocole sanitaire

L'ensemble de ces mesures a pour objectif général de protéger le personnel sur le site.

Le PRA prend en compte la nécessité du respect du protocole sanitaire qui prévoit la distanciation minimale attendue de 1m entre les personnels, dans les bureaux et les lieux collectifs.

Cette mesure s'accompagne de mesures d'hygiène applicables :

- Au personnel :
 - Port d'un masque obligatoire
 - Lavage des mains réalisé, a minima
- A l'arrivée dans le service ;
- Avant et après chaque repas ;
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
- Après s'être mouché (n'utiliser que des mouchoirs à usage unique jetés dans une poubelle à couvercle), avoir toussé, avoir éternué ;
- Le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile.
- Au matériel et aux locaux : un protocole de nettoyage et de désinfection appliqué à la DEC, ainsi que sa fréquence (nettoyage approfondi une fois par jour a minima et désinfection régulière des surfaces et matériels fréquemment touchés) doit être défini par la DAMG.

2. Plans de circulation

L'objectif général est de limiter les déplacements à l'intérieur des locaux. Pour éviter la propagation manuportée, il convient pour les deux sites de :

- Prévoir des cales au niveau de chacune des portes palières et des bureaux afin d'en éviter les manipulations répétées.

- Laisser ouvertes les portes qui sont habituellement fermées notamment celles des toilettes et des salles régulièrement utilisées.

Pour éviter le croisement des personnels et des visiteurs, il est primordial d'appliquer la consigne de la « marche en avant », c'est-à-dire que les entrées et les sorties par un même point de passage doivent être évitées.

2.1 Site de la rue Hénon

L'ascenseur étant un vecteur non négligeable, il convient de réserver son usage :

- Aux personnes à mobilité réduite
- Au vagemestre de la DEC qui est amené à circuler avec des charges dans le site.

Concernant la circulation des personnes :

- Toute personne qui entre sur le site par la porte principale doit ressortir par la sortie de service du personnel afin d'éviter par la même occasion l'embouteillage dans le SAS d'entrée, réservé à l'accueil des usagers.
- L'entrée du bureau des sujets reste l'entrée principale actuelle qui sera temporairement ouverte, la sécurité des sujets n'étant pas menacée en cette période ; par contre, la sortie s'effectuera par l'escalier de service qui débouche au RDC pas très loin de l'entrée du personnel.

2.2 Site de la rue Philippe de Lasalle (Canopé)

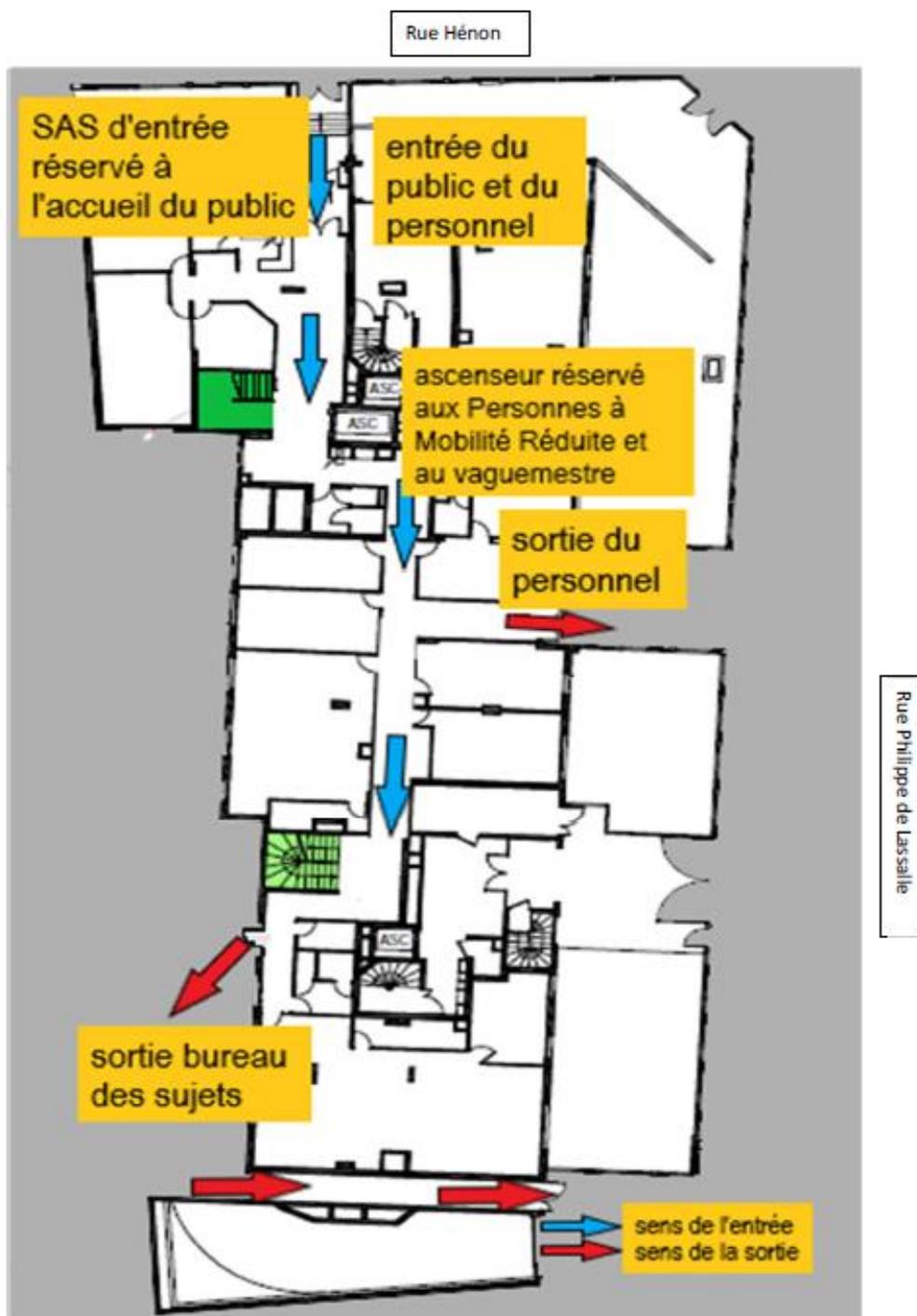
A l'instar du site rue Hénon, il convient d'instaurer un circuit univoque de circulation des personnes. Ainsi, l'entrée pour accéder à l'entresol se fera par l'escalier habituel mais la sortie des personnes s'effectuera par la sortie de secours qui conduit à un escalier extérieur afin d'éviter le croisement des personnes dans l'escalier principal.

Utilisation du garage en sous-sol

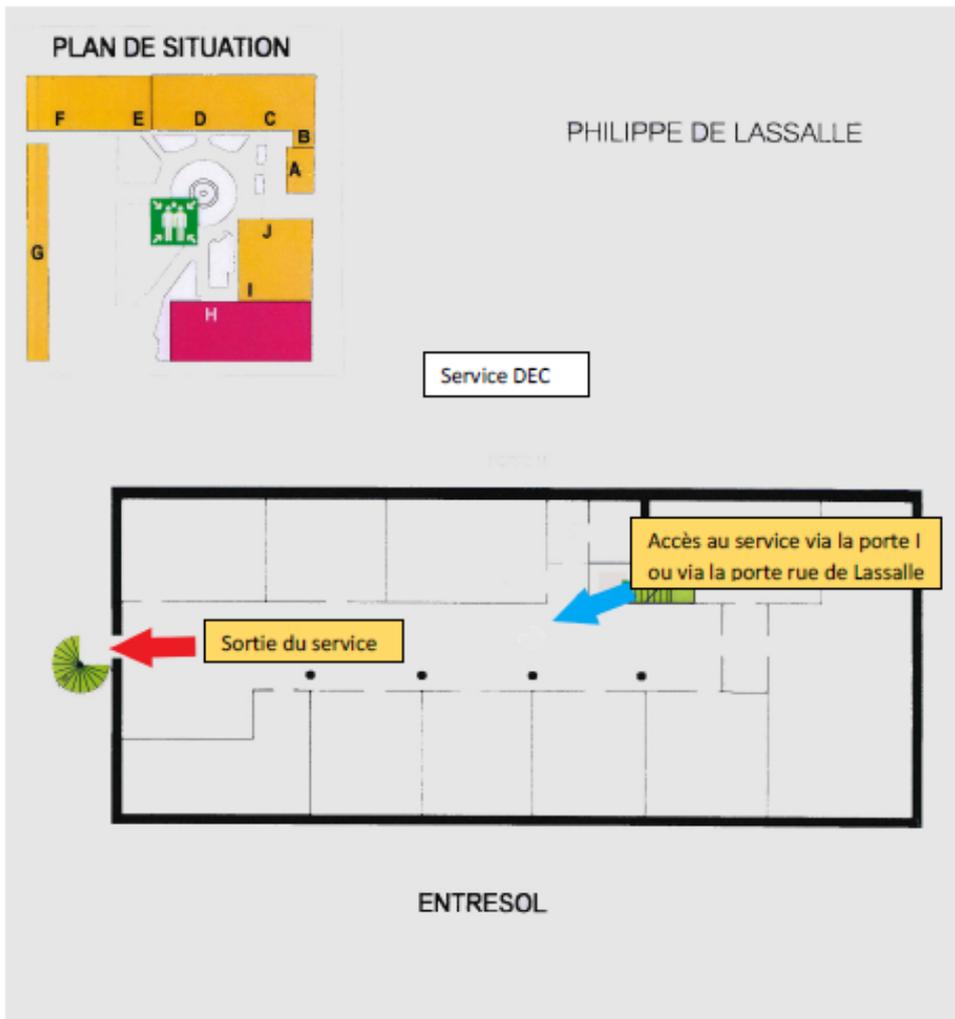
Afin de faciliter le stationnement des agents, mais aussi d'exploiter les places disponibles, compte tenu du nombre d'agents en télétravail, un nouveau planning temporaire d'occupation des places de parking sera réalisé par le secrétariat de la DEC. Il permettra aux agents qui viennent travailler habituellement en transport en commun de pouvoir utiliser leur véhicule et de stationner dans le sous-sol du site rue Hénon.

Attention : l'utilisation du garage en sous-sol implique de ne pas stagner inutilement dans ce lieu et d'appliquer l'ensemble des règles et gestes barrière habituels.

Plan de circulation du site Hénon



Plan de circulation du site Philippe de la Salle (CANOPÉ)



Version du 15 mai 2020

11

RECTORAT- Comet

1. Service médical académique

(un médecin conseiller technique, 3 médecins de prévention, un secrétaire)

Les 3 médecins de prévention continuent à privilégier les téléconsultations et reçoivent uniquement les personnels pour qui une consultation physique est indispensable. Les consultations sont organisées les matins avec un temps supplémentaire prévu entre chaque rendez-vous consacré à la désinfection et l'aération.

Chaque médecin reçoit 1 ou 2 matinées par semaine, un seul médecin consulte par matinée, afin d'éviter tout brassage de patients.

Les patients seront informés au moment de la convocation des conditions d'accueil et des conditions qu'ils doivent respecter pour venir en consultation (ne pas présenter de symptômes...)

La personne qui a rendez-vous sonne au rez de chaussée en dehors du bâtiment. Le médecin ou la secrétaire descend la chercher et la raccompagne à la sortie à la fin du rendez-vous. A aucun moment cette personne ne touche les surfaces de contact. Seul(e) l'accompagnateur/trice équipé(e) de gants jetables pousse les portes.

La personne qui est reçue est invitée à se laver les mains avec du gel hydro alcoolique en arrivant dans le local au 1^{er} étage et à porter un masque jetable.

Les médecins sont équipés de masques et de gants. Ils ont à leur disposition dans chaque bureau du gel hydro alcoolique, des gants ainsi que des produits ou lingettes pour désinfecter les surfaces.

La secrétaire à temps plein sera en télétravail et une secrétaire à mi-temps (lundi matin, mercredi et vendredi) travaillera en présentiel mais sans contact avec les patients.

2. Le service social académique

(conseillère technique, secrétaire)

La conseillère technique poursuivra pour partie son activité en télétravail.

La secrétaire qui travaille à mi-temps sera présente au service à partir du 18/05 sur sa quotité de travail soit 50%, selon un planning déterminé.

Si nécessaire, son poste de travail pourra être déplacé dans l'un des bureaux libres, proche du bureau de la conseillère technique, afin de ne pas partager le bureau de la secrétaire du service infirmier.

La deuxième secrétaire continuera son activité en télétravail (ASA pour raison médicale).

Le médiateur académique lycéens de Mayotte reprendra son service pour partie en présentiel. Les entretiens téléphoniques seront à privilégier.

3. Le service infirmer académique

(conseillère technique, secrétaire, deux chargés de mission)

L'infirmière CTR travaille en collaboration avec les ICTD et le chargé de mission secourisme en distanciel avec une rencontre sur site programmée dans le bureau 1 fois par semaine. Le port du masque sera préconisé en l'absence d'espace de distanciation possible (groupe inférieur à 5).

Toute personne de l'extérieur vient sur RDV porte un masque, se lave les mains avec du savon ou du gel hydro alcoolique.

La secrétaire est à temps partiel le mercredi et poursuit le télétravail jusqu'à la fin du mois de mai. 1 jour par semaine (à partir du 18 ou 25 mai) pourra être programmé en lien avec la présence de l'ICTR.

4. Les deux psychologues

Pour l'un des psychologues il y aura poursuite des entretiens par téléphone et télétravail jusqu'à une date pour l'instant indéterminée.

Pour l'autre psychologue il y aura une partie en télétravail (les jeudis) et une partie en présentiel dans le box utilisé habituellement. Tous les entretiens resteront effectués par téléphone.

Un planning des personnes prévues en présentiel sur le site sera partagé entre les quatre services.

Concernant les toilettes la porte du local restera ouverte. Une toilette sera réservée à l'accueil du public (toilette accès PMR). Les 2 autres seront réservées au personnel et seront signalisées par des collants type travaux en croix sur la porte.

DSDEN du Rhône

L'objectif du plan de reprise d'activité est de privilégier le télétravail pour réduire au maximum le nombre d'agents présents sur site et favoriser la mise en œuvre des gestes barrière dans les bureaux mais également dans les espaces communs. Les mesures présentées ci-dessous doivent y contribuer.

1. Horaires

Les locaux de la DSDEN sont accessibles aux personnels de 6h30 à 19h30.

Les horaires de travail sont aménagés pour permettre aux agents utilisant les transports en commun d'être en capacité de mettre en œuvre les mesures de distanciation physique en évitant de circuler aux moments de forte affluence. Ces aménagements doivent également permettre de réduire en moyenne le nombre de personnels présents dans les locaux de la DSDEN.

La plage fixe est élargie de 6h30 à 10h00 le matin et de 15h30 à 19h30 l'après-midi sans modification du nombre d'heures de travail dues par les agents. La pause méridienne de 45 minutes est maintenue puisqu'il s'agit d'une mesure visant à préserver la santé des agents au travail prévue par le code du travail.

Les agents travaillant à temps partiel sont invités, quand leur organisation personnelle le permet, à travailler par journée entière et non par demi-journée pour limiter la charge de nettoyage approfondi de leur bureau. Ils en informeront leur chef de division.

2. Consignes à respecter sur les postes de travail

Un poste de travail ne doit être utilisé que par l'agent qui l'occupe et ne pas servir d'espace de travail partagé. Lorsque les agents doivent se réunir pour travailler collectivement à une tâche qui ne peut pas se faire sous format dématérialisé, ils doivent se rendre dans une salle de réunion.

Chaque agent devra libérer son bureau chaque soir de tout objet ou dossier pour que le nettoyage puisse être assuré.

3. Circulation dans les locaux

Le dispositif de circulation dans les locaux de la DSDEN, matérialisé par une signalétique au sol et sur les murs, doit être scrupuleusement respecté. Il vise à limiter le plus strictement possible les occasions de contact dans les couloirs et donc ne permet pas d'aller d'un étage à l'autre sans repasser par le rez-de-chaussée.

En conséquence, les agents sont invités à ne pas se déplacer dans les autres bureaux que le leur et à privilégier les communications par téléphone, courriel voire visio conférence.

4. Restauration

La salle de restauration sera fermée, le nettoyage nécessaire pour préserver les agents ne pouvant être assuré aussi régulièrement que nécessaire. Il en va de même pour la salle accueillant les distributeurs de boissons et de barres chocolatées.

Les agents souhaitant prendre leur repas sur site devront le faire à leur poste de travail.

L'utilisation des fours à micro-ondes et des réfrigérateurs est interdit.

Le CROUS va rouvrir et proposera des paniers repas.

DSDEN de la Loire

Cette fiche explicite les mesures prises afin d'assurer la sécurité des personnels et les consignes que chacun devra respecter dans ce cadre.

Mesures prises préalablement au retour progressif des personnels sur site :

- Désinfection de l'ensemble des locaux (bureaux et parties communes) entre le 28 avril et le 7 mai 2020
- Commande d'un stock de solution hydro alcoolique pour mise à disposition individuelle et collective
- Constitution d'une réserve de masques
- Vérification de l'agencement des espaces afin que la distanciation soit assurée entre chaque poste de travail.
- Elaboration d'un planning de présence des agents sur site par les chefs de services en lien avec leurs équipes qui permettra d'assurer l'entretien des locaux et des postes de travail en fonction des postes occupés. Le temps de présence s'organise par journée pour éviter le roulement de personnels présents en demi-journée qui ne pourrait pas être pris en charge par les personnels d'entretien.
- Organisation des personnels d'entretien pour que les postes de travail puissent être nettoyés à la javel 2 fois par semaine, les parties communes quotidiennement et les sanitaires 2 fois par jour.

Rappel des gestes barrières.

- Respecter une distance d'au moins 1 mètre
- Se laver très régulièrement les mains
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

Mesures de protection individuelle

- Deux masques par jour et par personnes seront fournis jusqu'à la fin du mois de mai ce qui permettra à chacun de se procurer pendant cette période des masques personnels dans le commerce. Le port du masque n'est pas obligatoire dans la limite où les mesures de distanciation sont respectées, il est fortement recommandé lorsque le respect de cette distanciation est difficile à respecter.
- En complément des distributeurs de solution hydro alcoolique, un flacon individuel sera remis à chaque agent, ce flacon devra rester sur les postes de travail et ne doit pas être ramené au domicile

Les consignes à respecter dans les espaces communs :

- L'ascenseur et les parties communes situés avant l'entrée dans les locaux ne sont pas sous la responsabilité de la DSDEN, il revient donc à chacun de prendre toutes mesures de protection individuelle nécessaire – un distributeur de solution hydro alcoolique sera disponible près de chaque entrée

- Limiter les déplacements dans les locaux et respecter le sens de circulation prévu au 1^{er} étage (fléchage). Au 2^{ème} étage éviter les croisements,
- Les portes devront rester au maximum ouvertes afin de limiter le contact avec les poignées. Dans les sanitaires, un distributeur de solution hydro alcoolique sera disponible à l'entrée
- Une attention particulière doit être portée à l'usage des photocopieurs, afin de préserver le matériel, l'usage trop fréquent de produit désinfectant risquant de les endommager, il est demandé à chacun d'utiliser de la solution hydro alcoolique avant de toucher les écrans et les touches – un distributeur sera prévu à proximité à cet effet
- Le nombre de chaises disponibles dans les salles de réunion permet le respect des distances, il est interdit d'en ajouter pour accueillir plus de personnes qu'il n'est prévu
- Les masques jetables usagers devront être déposés dans une poubelle spécifique située près des entrées.

Les consignes à respecter sur les postes de travail

- un poste de travail ne doit être utilisé que par l'agent qui l'occupe et ne pas servir d'espace de travail partagé. Dans chaque service un espace aménagé pour les temps de travail partagés sera défini et entretenu quotidiennement, les salles de réunion sont également prévues pour cet usage
- chaque agent devra libérer son bureau chaque soir de tout objet afin que les personnels d'entretien puissent assurer le nettoyage, les bureaux encombrés ne pourront pas être pris en charge

Entretien des locaux à compter du 11 mai :

- Un nettoyage quotidien avec de la javel sera assuré dans les espaces communs (sanitaires, poignées de portes, interrupteurs salles de réunion, espaces partagés)
- Les poubelles individuelles seront retirées, une poubelle par service sera installée afin de permettre aux personnels d'entretien en charge de leur gestion de limiter leur circulation dans les services
- les bureaux individuels seront désinfectés à la javel 2 fois par semaine en fonction des temps de présence de chaque agent sur site.

L'accueil et le courrier :

- Le standard téléphonique sera assuré normalement
- Il n'y aura pas d'accueil physique du public sauf situation exceptionnelle, sur rendez-vous uniquement et depuis un point précis prévu à cet effet à l'entrée des locaux pour éviter la circulation des usagers et sur un poste de travail prévu à cet effet et protégé. L'agent ayant donné rendez-vous vient accueillir l'utilisateur, une seule personne à la fois (à indiquer lors de la prise de rendez-vous) lui ouvre la porte et l'installe dans l'espace dédié puis le raccompagne et ferme la porte derrière lui. En cas de visite impromptue par les usagers, les interphones situés à côté de la porte d'entrée au 1^{er} comme au 2^{ème} étage permettra un échange avec le service concerné, il faudra proposer à l'utilisateur un rendez-vous ultérieur sous les mêmes conditions. Le planning de réservation de ce poste sera accessible sur l'espace serveur partagé.
- Les envois par courriers se feront les lundi et jeudi, le courrier entrant sera distribué dans les cases comme de coutume.
- Il est impératif de privilégier la dématérialisation des échanges (courriels, communication sur le site internet institutionnel) comme cela a été massivement le cas depuis le début du confinement

Pause méridienne et repas

Les personnes qui souhaitent prendre leur repas sur site devront le prendre sur leur poste de travail.

L'espace hors sac sera fermé et les distributeurs non accessibles.

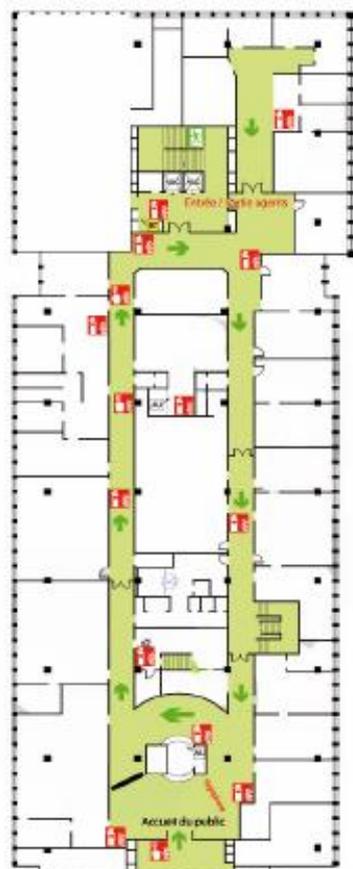
Il est interdit d'utiliser les frigidaires et les micro-ondes, il revient à chacun de s'assurer de la conservation de son repas.

Toute personne présentant des symptômes ne devra pas se présenter sur site et devra consulter rapidement un médecin. Si les symptômes apparaissent alors que l'agent est sur site, il devra quitter immédiatement son poste de travail pour se rendre chez un médecin.

DOCUMENT PROJET

Plan de circulation de la DSDEN de la Loire

11 RUE DES DOCTEURS CHARCOT
42023 SAINT ETIENNE



→ Sens de circulation

1er ETAGE

DSDEN de l'Ain

Le retour des personnels à la DSDEN de l'Ain doit s'effectuer de manière progressive, pragmatique, bienveillante et en association étroite avec les personnels via leur responsable respectif. Le retour de tous les agents même de manière partielle est un but qui doit s'envisager avec prudence et discernement.

1. Présence sur site :

Tous les agents qui peuvent réaliser leurs missions de manière satisfaisante en télétravail et qui le souhaitent peuvent rester en télétravail.

Les bureaux sont à occuper de manière à permettre la distanciation physique, notamment en privilégiant la rotation des agents. Outre la présence alternative, la disposition des agents dans un même bureau lorsque cela est possible dans l'espace, ne doit pas conduire ceux-ci à être en face à face.

Les agents médicalement vulnérables ou qui vivent dans le même domicile qu'une personne malade ou vulnérable ne peuvent revenir en présentiel sur leur lieu de travail. Le télétravail doit être pour eux la règle. Un certificat médical qui se bornera à attester la nécessité du confinement et sa durée (ceci afin de garantir le secret médical) sera nécessaire.

2. Mise à disposition de matériel « gestes barrières » :

La mise à disposition des éléments de protection comprend :

- la perception systématique de masques pour tout agent travaillant en présentiel et leur réassort sur demande en tant que de besoin.
- la mise à disposition de gel hydro-alcoolique aux endroits clef (accueil, photocopieurs...)
- la mise à disposition de produit désinfectant pour ceux qui souhaitent en utiliser pour leur poste de travail.

3. Respect des mesures barrières :

- Se laver les mains régulièrement et de manière approfondie.
- Eviter de se toucher le visage.
- Respecter la distanciation physique d'au moins 1 mètre.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.
- Saluer sans se serrer la main, pas d'embrassades.
- Porter un masque lorsque la distanciation physique n'est pas possible (croisement...)

4. Consignes à respecter sur les postes de travail :

Un poste de travail ne doit être utilisé que par l'agent qui l'occupe et ne pas servir d'espace de travail partagé. L'agent a à sa disposition du produit désinfectant de surface pour nettoyer son espace à tout moment de la journée s'il le souhaite.

Il est nécessaire d'aérer régulièrement le bureau, de respecter les distanciations physiques.

Le port du masque n'est pas obligatoire dans la limite où les mesures de distanciation sont respectées.

5. Circulation dans les locaux :

Les agents sont invités à réduire les déplacements d'un espace à l'autre et à éviter les croisements dans les couloirs et l'escalier. Chacun est invité à permettre le respect de la distanciation physique à défaut de porter un masque.

Dans la mesure du possible, les portes doivent rester ouvertes, les poignées être manipulées avec le coude.

6. Accueil :

L'accueil physique du public est suspendu jusqu'à nouvel ordre. Il est envisagé par la suite un accueil au RDC de la DSDEN. Les personnels se déplaceront auprès des usagers et devront porter un masque. Un bureau a été installé à cet effet au RDC.

Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition de manière très visible à l'entrée.

L'agent d'accueil a à sa disposition des masques autant que de besoin.

Un marquage au sol est matérialisé, définissant la zone de distanciation physique.

Le standard téléphonique sera assuré normalement.

L'accès au distributeur à café du RDC reste autorisé, un gel hydro-alcoolique est à disposition et à utiliser avant manipulation.

7. L'espace restauration

Cet espace fait actuellement l'objet de travaux

Des tables permettant la restauration seront prochainement installées (pas plus de 4 personnes) et impliqueront un nettoyage par chaque utilisateur (chaise et table).

Les agents souhaitant prendre leur repas à leur poste de travail y sont autorisés, en appliquant les consignes de nettoyage de leur bureau.

L'utilisation des fours à micro-ondes, des réfrigérateurs et de la vaisselle collective est interdite.

Le RIA ouvre à compter du 18 mai proposant un service de panier repas à emporter avec réservation.

8. Nettoyage des locaux

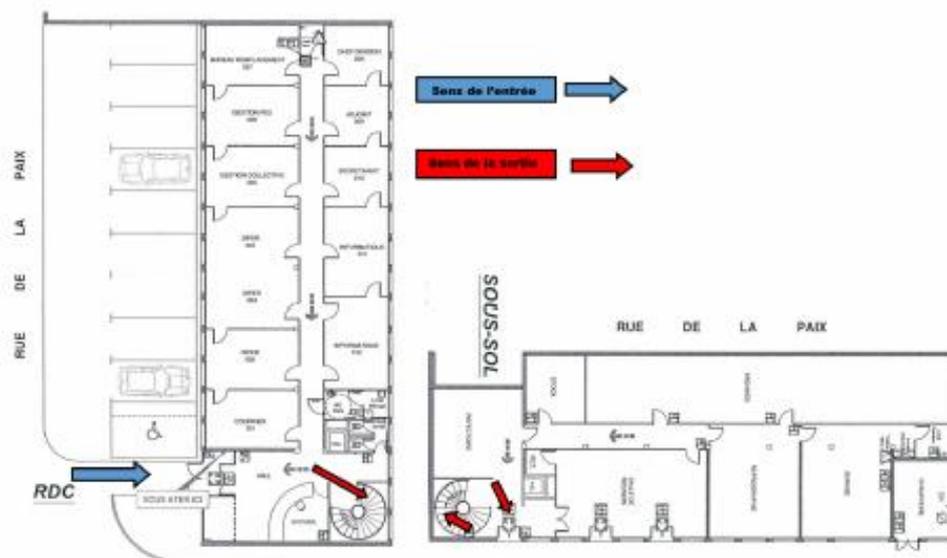
Des consignes de nettoyage des locaux ont été données à l'agent faisant le ménage le soir afin de privilégier le nettoyage de certains éléments (poignées de porte, rampe d'escaliers, interrupteurs...).

Du produit désinfectant a été mis à disposition de cet agent.

Consignes annexes :

Toute personne présentant des symptômes ne devra pas se présenter sur site et devra consulter un médecin. Si les symptômes apparaissent alors que l'agent est sur site, il devra quitter immédiatement son poste de travail pour se rendre chez un médecin.

Plan de déplacement DSDEN de l'Ain



Version du 15 mai 2020

23

ANNEXE AFFICHAGES

COVID19 -AFF1



CORONAVIRUS, LES BONS GESTES POUR SE PROTÉGER DANS NOS LOCAUX



Lavez-vous les mains avec du savon très fréquemment ou utilisez le gel hydroalcoolique prévu à cet effet.



Évitez le contact physique et assurez la distance d'un mètre entre les personnes.



Nettoyez régulièrement les surfaces et lieux collectifs (tables, copieurs...) ainsi que les équipements individuels (téléphone, clavier, bureau...) à l'aide du matériel de désinfection.



Utilisez les équipements de protection : masques (lorsque la distance d'un mètre avec une autre personne ne peut pas être respectée).



Toussez ou éternuez dans votre coude. Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le dans une poubelle munie d'un sac.



Évitez de vous toucher le visage.

Coordonnateur L'assistant de prévention de contact de la DSDEN 69: slon.marck@ac-lyon.fr tél: 04-72-80-67-05
Coordonnateur L'assistant de prévention de la DSDEN 01: Stéphane.Renaudie@ac-lyon.fr tél: 04-74-43-38-62
Coordonnateur L'assistant de prévention de la DSDEN 41: Nicolas.Simon@ac-lyon.fr tél: 04-77-81-41-24

version du 12 mai 2020

Version du 15 mai 2020

24

CORONAVIRUS, SE DÉPLACER EN SÉCURITÉ DANS LES VÉHICULES DE L'ADMINISTRATION



Privilégiez le déplacement individuel dans un véhicule personnel.
Si plusieurs personnes : une personne par rang, positionnée en quinconce.



Assurez la distance d'un mètre entre les personnes.



Désinfectez systématiquement les surfaces à chaque changement d'utilisateur et d'utilisation : volant, levier de vitesse, poignées de coffre, de portes et comodos...



Conservez sur vous l'autorisation de déplacement établie par la DAMG et renseignez le carnet de bord. |

CORONAVIRUS, DÉSINFECTER SON POSTE DE TRAVAIL POUR SE PROTÉGER



Lavez-vous les mains à l'eau et au savon ou utilisez du gel hydroalcoolique.



Prendre 2 ou 3 feuilles de papier jetable ; pulvériser sur le papier la solution désinfectante.



Nettoyez les surfaces de contact fréquent de votre espace de travail : bureau, clavier, téléphone, poignée d'armoire, accoudoir, souris...



Jetez le papier à usage unique dans la poubelle prévue à cet effet uniquement celle munie d'un sac poubelle sur le point de désinfection.



Lavez-vous à nouveau les mains à l'eau et au savon ou utilisez du gel hydroalcoolique.



COVID19 -AFF4

CORONAVIRUS, LES BONS GESTES EN CAS D'UTILISATION DE CETTE SALLE

SALLE :



Lavez-vous les mains avec du savon très fréquemment ou utilisez le gel hydroalcoolique prévu à cet effet.



Évitez le contact physique et assurez la distance d'un mètre entre les personnes. Seules les chaises autour des tables sont utilisables car elles respectent les distances nécessaires.



Avant de commencer, nettoyez les tables et télécommandes à l'aide du matériel disponible sur le point de désinfection



Toussez ou éternuez dans votre coude. Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le dans la poubelle munie d'un sac.



Évitez de vous toucher le visage.



Après avoir terminé, nettoyez les tables et télécommandes à l'aide du matériel disponible sur le point de désinfection. Lavez-vous les mains avec du savon ou utilisez le gel hydroalcoolique prévu à cet effet.

Création, conception et réalisation du contenu à la DSDEN 69: chen.michel@ac-lyon.fr tél: 04-72-88-67-65
Création, conception et réalisation de la DSDEN 31: Stéphane.Bezard@ac-lyon.fr tél: 33 74 45 58 62
Création, conception et réalisation de la DSDEN 43: Nicolas.Smith@ac-lyon.fr tél: 04 77 11 41 34

version du 13/05/2020

CORONAVIRUS, LES BONS GESTES A RESPECTER DANS LES SANITAIRES

Les sanitaires sont à votre disposition et sont nettoyés au moins 2 fois par jour. Pour notre sécurité à tous, merci d'appliquer les gestes barrières.



Lavez-vous les mains avec du savon prévu à cet effet.

Lorsqu'un utilisateur est déjà présent : attendre à distance et ne pas utiliser la deuxième vasque lorsque celle-ci est à proximité.



Utilisez le papier jetable pour ouvrir la porte des sanitaires.



Toussez ou éternuez dans votre coude. Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le dans une poubelle munie d'un sac.



Évitez de vous toucher le visage.



Lavez-vous à nouveau les mains avec du savon prévu à cet effet avant de quitter le bloc sanitaire. Attention le papier à usage unique ne se jette que dans les poubelles munies d'un sac poubelle

CORONAVIRUS, LES BONS GESTES POUR UTILISER CET ESPACE COPIEUR



Lavez-vous les mains à l'aide du gel hydroalcoolique prévu à cet effet.



Évitez le contact physique et assurez la distance d'un mètre entre les personnes.
RESTEZ ÉLOIGNÉ(E) SI UN UTILISATEUR EST DÉJÀ A PROXIMITÉ DU COPIEUR.



Avant de commencer, nettoyez le pavé numérique du copieur ou à l'aide du matériel situé à proximité.
(Voir fiche pratique KYOCERA)



Utilisez exclusivement les poubelles munies d'un sac pour jeter le papier à usage unique.



Lavez-vous les mains avec le gel hydroalcoolique prévu à cet effet.



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Plus d'informations sur <http://ideal.ac-lyon.fr>

—
**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**
—