



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Ain

**COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL  
DEPARTEMENTAL DE L'AIN DU 21 JUIN 2021**

**ETAIENT PRESENTS :**

**REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION**

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Ain  
Monsieur le secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain

**REPRESENTANTS DES PERSONNELS (titulaires)**

Monsieur Nicolas JAMBON (FSU)  
Madame Marie-Claire LOONIS (FSU)  
Madame Emilie ASSIE (FSU)  
Madame Karen ANSBERQUE (UNSA)  
Monsieur Didier BONNETON (FNEC FP FO)  
Monsieur Nicolas DUSSUYER (FNEC FP FO)

**REPRESENTANTS DES PERSONNELS (suppléants)**

Monsieur Yoann ROBERT (FSU)  
Monsieur Philippe MALLET (FSU)

**Assistaient également à la réunion**

Madame Roseline LAMY-AU-ROUSSEAU, inspectrice d'académie, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de l'Ain  
Monsieur Pascal PERRIER, inspecteur santé sécurité au travail  
Madame Florence JOSSERON, conseillère départementale de prévention  
Madame Clotilde OUTRE, infirmière de prévention  
Madame Laurence POUZET, division de l'organisation scolaire

**Ordre du jour :**

1. Approbation du PV du CHSCTD du 02 avril 2021
2. Suivi des mesures préconisées lors des CHSCTD précédents
3. Fiches SST et autres signalements
4. Bilan de l'enquête PES
5. Rapport de l'ISST 2019-2020
6. Point d'étape sur le GT DUER
7. Choix des thématiques et des visites d'établissements 2021-2022
8. Calendrier prévisionnel des GT, instances et visites d'établissements en 2021-2022
9. Election d'un nouveau secrétaire et secrétaire-adjoint du CHSCTD
10. Questions diverses

A 14h04, le quorum étant atteint, madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, ouvre la séance. Elle profite de cette séance, attendue et importante, pour présenter madame LAMY-AU-ROUSSEAU, inspectrice d'académie, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale de l'Ain et informer que monsieur CARRANTE prendra ses nouvelles fonctions le 1er juillet 2021, date à laquelle sera accueilli son successeur en la personne de monsieur François MULLETT.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, donne la parole aux représentants des personnels pour les déclarations préalables. Monsieur JAMBON prend la parole pour la FSU (Annexe 1), madame ANSBERQUE pour l'UNSA (Annexe 2) et monsieur DUSSUYER pour FNEC FP FO (Annexe 3). Les déclarations sont jointes au présent procès-verbal.



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Ain

Avant de dérouler l'ordre du jour, madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, tient à partager quelques éléments avec les membres du CHSCTD. Le premier se rapporte au grand mouvement de modernisation de la fonction publique et d'harmonisation pour le service public et ses employés, qui a conduit à des évolutions qui s'appliquent également à l'éducation nationale. C'est dans ce cadre que la volonté d'harmonisation lancée par l'académie de Lyon doit permettre d'éviter des disparités non fondées. Elle peut être amenée à mettre en œuvre des mesures, notamment sur l'organisation de l'école inclusive, pour gommer des disparités qui avaient pu naître. L'harmonisation nécessaire de la mise en œuvre de la loi 2005 passe notamment par la poursuite de la généralisation des PIAL (pôles inclusifs d'accompagnement localisés) et leur redéploiement pour tous les territoires, prenant en compte les besoins qui continuent à croître. Ce qui est proposé aux AESH (accompagnants des élèves en situation de handicap), c'est d'avoir de meilleures conditions de vie et de travail ainsi qu'une meilleure reconnaissance de leur professionnalité.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, souhaite également exprimer l'unanime reconnaissance des capacités d'adaptation dont ont fait preuve tous les personnels sur le terrain, leur attention portée aux élèves et le fait qu'ils aient garanti la meilleure continuité pédagogique. Malgré des règles qui ont impacté leur mode de fonctionnement, le plus grand nombre de cours en présentiel a été maintenu pour les élèves français. Les enseignants, les chefs d'établissement et les directeurs d'école ont été extrêmement mobilisés, ce qui a permis d'atteindre cet objectif, le besoin d'école étant avéré et important pour tous. Enfin, elle rappelle que le pays continue à consacrer la plus grande part de sa richesse à l'éducation, le budget de l'éducation nationale étant le premier de la nation.

### 1. Approbation du PV du CHSCTD du 02 avril 2021

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, soumet à l'approbation du CHSCTD le procès-verbal de la séance du 2 avril 2021. En l'absence de remarques, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Monsieur JAMBON souligne au nom de la FSU la grande qualité des PV des séances, et remercie la personne qui en a la charge.

Monsieur BONNETON signale que, sur le site de la DSDEN de l'Ain récemment modifié, il n'est plus possible d'avoir accès aux procès-verbaux et aux avis du CHSCTD.

Madame la conseillère départementale de prévention confirme que le chemin est assez complexe et qu'il est désormais possible d'avoir accès uniquement aux procès-verbaux et aux avis de l'année 2020.

Monsieur le secrétaire général fera remonter ces observations.

### 2. Suivi des mesures préconisées lors des CHSCTD précédents

Monsieur le secrétaire général propose de présenter les huit mesures évoquées lors du groupe de travail préparatoire :

#### 1) Point de situation sur le collège Roger Poulard de Bâgé-Dommartin

Monsieur JAMBON fait part de sa grande inquiétude en ce qui concerne la situation au collège Roger Poulard. D'après ses dernières informations, la situation ne s'est pas améliorée. Selon lui, elle dure depuis trois années scolaires et impacte de nombreux personnels, tels que coordinatrice ULIS (unité localisée pour l'inclusion scolaire), personnel administratif, personnel infirmier, adjoint-gestionnaire. Il y a peu d'enseignants parmi eux. Il ajoute que le problème est inhérent aux agissements de la cheffe d'établissement et non aux personnels qui sont victimes. Monsieur JAMBON fait remarquer qu'il connaît bien les personnels du collège et l'état de l'adjoint-gestionnaire notamment, lui fait dire que les agissements de la cheffe d'établissement sont pernicieux et quotidiens. Monsieur JAMBON dit craindre qu'un des personnels puisse avoir un geste désespéré. La FSU, qui





avait été alertée à l'arrivée de madame la principale dans le département trois ans auparavant, estime inconcevable que les personnels puissent commencer l'année scolaire prochaine dans les mêmes conditions. Monsieur JAMBON ajoute qu'il serait inquiet de savoir cette personne à la tête d'un autre établissement. Il précise avoir connaissance que madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, suit la situation mais qu'elle est désarmée.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond qu'elle ne peut souscrire à certains points. Tout d'abord, tout personnel a droit à ne pas être étiqueté ou signalé à son arrivée dans le département. Par ailleurs, il s'agit d'une situation qu'elle suit, sur laquelle elle travaille y compris avec le rectorat et sur laquelle elle avance, avec une volonté de retrouver de la sérénité pour tous, pour que chacun puisse trouver à exercer la professionnalité qui est la sienne, quelle que soit la fonction occupée. Des réponses pédagogiques sont à l'œuvre. C'est un établissement qui fonctionne plutôt bien sur le plan pédagogique. Elle n'a d'ailleurs jamais été saisie par des familles. Elle réaffirme qu'il s'agit d'une problématique ne pouvant reposer sur une seule personne et qu'il convient de prendre la situation dans sa globalité : c'est à l'ensemble de la communauté éducative de construire une réponse. Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, propose d'évoquer à nouveau ce sujet avec le pôle Ressources Humaines du rectorat.

## 2) Point de situation sur le collège Louis Vuitton de St-Trivier-de-Courtes

Monsieur JAMBON évoque à présent la situation au collège de Saint-Trivier-de-Courtes, situation qui l'inquiète également même si elle n'est pas de même nature. Le contexte de conflit entre le chef d'établissement et l'équipe enseignante est, selon lui, enkysté et le dialogue définitivement rompu.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, confirme avoir, avec madame l'inspectrice d'académie, directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale, eu un temps d'échange et de travail avec les personnels du collège. La problématique doit pouvoir être prise en compte par l'ensemble de la communauté éducative, pour que soient mises en place des réponses, notamment en termes de communication. Ce temps de travail constitue, en effet, une base sur laquelle peut être construite l'année scolaire prochaine. Elle réaffirme qu'il n'y a jamais un unique responsable dans une communauté éducative.

Monsieur JAMBON indique être moins optimiste quant à l'évolution de la situation.

Selon monsieur MALLET, les personnels enseignants attendaient autre chose de ce temps de travail. Il mentionne la réponse apportée une vingtaine de fois par monsieur le principal « Je suis l'Administration ». Il se dit inquiet pour deux ou trois personnels qui se pensent « dans sa ligne de mire ». Monsieur MALLET ajoute qu'avant l'arrivée du chef d'établissement actuel, la conjoncture dans ce collège n'avait jamais été évoquée pour d'autre raison que celle du renouvellement fréquent du personnel de direction.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, tient à préciser l'opportunité, pour ce collège, d'avoir un chef d'établissement, dont l'arrivée avait été saluée. Elle confirme que la construction de réponses doit être collective.

Monsieur BONNETON rejoint l'avis de monsieur MALLET. Il indique que lorsqu'il s'est rendu dans le collège, 100% des enseignants rencontrés étaient « vent debout » contre le chef d'établissement et louaient la présence du principal de Pont-de-Veyle qui a assuré l'intérim. Pour monsieur BONNETON, beaucoup de ses collègues enseignants sont victimes de ce type de management, qui se retrouve également dans d'autres établissements. Il évoque une collectivité mais dans laquelle on retrouve un chef et des salariés.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, fait part de son désaccord : dans une communauté, chacun a son rôle à jouer. L'éducation nationale n'est pas une entreprise. Un établissement scolaire est un collectif qui ne produit et ne partage que de la connaissance, exclusivement constitué d'individus qui ont forcément à construire.



Pour monsieur JAMBON, le collège Louis Vuitton, de fonctionnement plutôt familial, accueillant un public défavorisé, malgré une phase avec un turn-over important des chefs d'établissement, a toujours joui d'un bon climat. Pour lui, cette situation de conflit est due aux décisions prises de façon autoritaire par le chef d'établissement. Il cite notamment un changement du découpage des horaires de la semaine ainsi que la mise en place de l'évaluation par compétences. Il estime que, dans une petite équipe, il est possible d'arriver à un consensus. Pour monsieur JAMBON, c'est une accumulation de décisions prises par monsieur le principal qui a mené à cette situation.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, fait remarquer que, du chef d'établissement expérimenté de Pont-de-Veyle qui a assuré l'intérim, n'était pas attendue la même chose que du principal en titre. Il a permis à l'établissement de vivre sereinement et en sécurité mais n'a pas eu à impulser d'orientation pédagogique. Pour conclure, madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, propose de prendre contact avec monsieur le principal du collège Louis Vuitton pour refaire le point, avec un regard particulier sur les modalités de communication et de préparation de la rentrée.

### 3) Proposition d'un GT sur l'amélioration des conditions de travail des AESH

Madame LOONIS donne lecture du passage du procès-verbal du précédent CHSCTD relatif aux conditions d'exercice des AESH et demande qu'un temps d'échange sur ce thème soit programmé.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond que, conformément à ce qu'a indiqué monsieur le secrétaire général, un temps d'échange sur les conditions de travail des AESH peut être organisé. Elle va informer le service de l'école inclusive, qui a en charge le suivi de ces personnels, du souhait du CHSCTD de réfléchir et éventuellement de faire des propositions sur ce thème. Elle précise que la réponse ne peut pas être départementale mais qu'elle peut néanmoins nourrir la réponse académique.

Pour monsieur DUSSUYER, les mobilisations des personnels des 9 avril et 8 juin 2021 donnent des pistes sur le sujet. Il ajoute que, bien qu'il y ait une nouvelle organisation académique pour l'école inclusive, les conditions de travail des AESH se sont fortement dégradées cette année. Aussi, il souhaite que soit soumis au vote l'avis suivant.

#### AVIS N° 1 :

**Le CHSCTD 01 constate avec la mise en place des PIAL une dégradation des conditions de travail des AESH. Afin d'améliorer les conditions de travail des AESH, le CHSCTD demande l'abandon des PIAL, le rétablissement d'une affectation des AESH sur poste précis et le rétablissement de la fiche de vœu.**

Madame ANSBERQUE prend la parole pour expliquer qu'elle s'abstiendra sur cet avis. Elle ne souhaite pas l'abandon des PIAL mais estime, au contraire, que des moyens supplémentaires devraient leur être alloués.

Monsieur le secrétaire général soumet au vote l'avis n°1.

**Vote :                    6 votes « Pour »  
                                 1 abstention**

- 4) En lien avec la réponse à l'avis du CHSCTD du 2 avril 2021 relatif au recrutement de personnels infirmiers supplémentaires, est-il possible de connaître où sont affectées les personnes, pour quelle durée et quelle est la nature du contrat ?





Monsieur le secrétaire général fait état des recrutements des personnels infirmiers. Il précise que tous se sont vus proposer un contrat jusqu'au 30 juin 2021, même si certains ont souhaité cesser leurs fonctions au 30 mai pour satisfaire d'autres engagements.

- 1 infirmière sur le secteur Ambérieu / Bourg-en-Bresse – Quotité = 0,50
- 1 infirmière sur le secteur Côtière – Quotité = 0,50
- 1 infirmière sur le secteur Dombes / Jassans – Quotité = 0,50
- 1 infirmière sur le secteur Haut Bugey / Bourg-en-Bresse – Quotité = 0,50
- 1 infirmière sur le secteur de Meximieux – Quotité = 0,25
- 1 personnel administratif sur le secteur Ambérieu / Bourg-en-Bresse / Dombes – Quotité = 1
- 1 personnel administratif sur le secteur Oyonnax / Pays de Gex / Belley – Quotité = 1

5) Sur quelle ligne budgétaire est affecté le réseau PAS-MGEN ?

Madame la conseillère départementale de prévention explique que le coût lié à la rémunération des psychologues qui mènent les entretiens dans le cadre des espaces d'accueil et d'écoute ainsi que des formateurs qui animent les actions de formation en prévention ne donne pas lieu à un paiement direct par le rectorat. Il est géré au niveau national.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, précise que ces réseaux sont pilotés et financés à parité par l'éducation nationale et la MGEN. Ils permettent dans le cadre d'échanges paritaires de contribuer aux actions de formation et d'accompagnement des agents.

6) Complément d'informations sur le courrier inter-syndicats en lien avec l'intervention de la gendarmerie à l'école de Corcelles

Monsieur BONNETON questionne sur la réponse de madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, au courrier inter-syndical qui lui a été adressé, suite à la venue des gendarmes pour rencontrer un enseignant pendant son temps de service, alors qu'il était en classe. Il demande d'une part si les gendarmes avaient une autorisation, et d'autre part, quelle est la procédure qui doit être mise en œuvre.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, tient à faire remarquer que ce questionnement à son encontre est d'une grande agressivité. Les forces de l'ordre interviennent lorsqu'elles ont été requises et n'ont pas besoin de l'autorisation de l'IA-DASEN.

Monsieur l'ISST confirme qu'il serait intrusif d'intervenir dans la mesure où les forces de l'ordre sont mandatées.

Pour monsieur BONNETON, le fait que les gendarmes viennent rencontrer un personnel sur son lieu de travail a également été vécu, sans aucun doute, comme très intrusif.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, indique, qu'a posteriori, elle s'est enquis auprès des forces de l'ordre du caractère d'urgence, qui plus est dans une petite école à classe unique. Elle précise que l'enseignant concerné, actuellement en arrêt de travail, a été accompagné par l'IN (inspecteur de l'éducation nationale) en tant que professionnel mais également pour faire face au caractère bouleversant de la situation. Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, n'a pas d'autre information sur cette situation. Elle réaffirme que ce personnel n'a pas été laissé sans accompagnement.

7) Point de situation sur le collège Ampère d'Oyonnax suite à l'audit

Madame ANSBERQUE questionne sur la conclusion de l'audit au collège Ampère d'Oyonnax.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, rappelle que, demandé en mars 2021 par monsieur le recteur, l'audit a été conduit en avril. Les conclusions et préconisations ont été rendues à monsieur le Recteur au début du mois de mai. C'est vendredi 18 juin 2021 que le résultat en a été présenté à l'ensemble de la communauté éducative. Il s'agit de préconisations ainsi que d'une proposition



d'aide par la recherche sur la mise en place des projets et des accompagnements pédagogiques, si besoin. La communauté éducative sera accompagnée par les IA-IPR (inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional) référents de l'établissement et du réseau. Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, tient à préciser que le collège Ampère n'appartient à aucun des secteurs des quatre IA-IPR auditeurs mandatés par monsieur le Recteur.

Pour monsieur BONNETON, il s'agit incontestablement d'un pas en avant. Néanmoins, il estime que, pour que les mesures de préconisation démarrent bien, il convient de veiller à ce que des réponses soient apportées aux signalements SST (santé et sécurité au travail). Il cite les fiches n° 4456 et n°4460 relatant des problèmes relationnels.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, fait remarquer que la réponse apportée le 18 juin est une première étape. Ces fiches ayant été rédigées récemment, il n'y a pas de retard dans leur traitement et elle n'a aucun doute quant au fait que des réponses seront apportées.

Pour madame la conseillère départementale de prévention, concernant la fiche n° 4459, une partie de la réponse est contenue dans le message puisqu'il est indiqué qu'un entretien avec l'IA-IPR a été proposé.

Monsieur MALLET évoque un problème relationnel qui, selon lui, était circonscrit au chef d'établissement au cours des premières années, et qui s'est étendu, menant à un problème important avec le directeur de la SEGPA (section d'enseignement général et professionnel adapté) en janvier. Une fiche SST récente relate une situation conflictuelle entre l'épouse du chef d'établissement et un personnel.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, assure que le problème n'est certainement pas le fait du chef d'établissement seul. Dans une communauté éducative comme celle du collège Ampère, il y a un historique de difficultés et de questionnements que l'audit devait pouvoir mettre à jour et tenter de résoudre. Il s'agit bien d'une problématique d'individus, en l'occurrence de voisinage, puisque les faits se sont déroulés en dehors du temps scolaire et dans les logements de fonction.

Monsieur JAMBON dit avoir été choqué par les termes employés par le chef d'établissement dans sa réponse sur la fiche SST du 19 février 2021, témoignage d'un personnel sur une situation vécue lors d'une réunion syndicale : « dénonciation calomnieuse », « diffamatoire ». Pour monsieur JAMBON, il s'agit de faits graves et d'une tentative d'intimidation.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond qu'elle a également des faits graves à partager. Lorsqu'elle s'est déplacée pour aller à la rencontre des personnels, des propos diffamatoires à l'encontre de monsieur le principal ont été proférés alors même qu'elle était en audience. Elle réaffirme que l'agressivité est partagée. Il y a une problématique de collectif. Un travail est à mener de part et d'autre sur la communication interne comme externe. Il convient de dépersonnaliser les problèmes des pratiques éducatives. Chacun doit reprendre la place qui est la sienne.

Pour monsieur BONNETON, les faits évoqués sur la fiche n° 4459 concernent bien un problème lié au métier puisqu'il y a remise en cause des qualités professionnelles du personnel. Il ajoute qu'il n'a pas de doute sur le fait que les services concernés feront en sorte qu'une réponse soit apportée.

Monsieur MALLET évoque un énorme problème de respect des personnes au collège Ampère. Il fait référence à un courrier d'un enseignant à destination de l'ensemble de la communauté éducative, relatant ce qu'il vit au quotidien. Monsieur MALLET demande si l'audit prend ce volet en charge.

Pour madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, il semble nécessaire de rappeler la définition d'un audit. Celui-ci prend en charge l'intégralité de ce qu'est le collectif, de la modalité de pilotage à la modalité de réponse et s'intéresse à tous les moments de vie de l'établissement. Le manque de respect est réciproque. Une analyse de situation complexe, menée deux ans auparavant, avait mis à jour des problèmes de communication mais les réponses apportées ne l'avaient pas été à la bonne hauteur. L'établissement était resté dans une problématique nécessitant un audit, l'objectif étant une amélioration de la



qualité de vie de l'élève et de la qualité de vie au travail. Dans ce collectif dégradé, chaque individu fait aussi bien partie du problème que de la solution.

#### 8) Précision sur le règlement intérieur du CHSCT par rapport au vote des avis

Monsieur le secrétaire général, après en avoir échangé avec le service juridique du rectorat, confirme que le mode de scrutin en vigueur depuis un peu plus d'un an, prévoit qu'un vote doit avoir obtenu la majorité des voix des membres présents pouvant voter, pour être favorable.

Madame la conseillère départementale de prévention ajoute que, selon la circulaire d'application du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État du 31 décembre 2012, la pratique consistant pour un représentant du personnel à ne pas participer au vote n'est pas reconnue. S'il est recouru à cette pratique, elle ne peut que s'assimiler à une abstention pour l'expression du vote qui s'apprécie donc sur les membres présents.

### 3. Fiches SST et autres signalements

Madame la conseillère départementale de prévention propose à présent le bilan sur les fiches SST. Sur la période du 1<sup>er</sup> avril au 16 juin 2021, 19 signalements ont été portés au registre SST, dont 8 restés sans réponse à ce jour.

- 5 sont en lien avec l'accueil des EBEP (élèves à besoins éducatifs particuliers)
- 7 concernent la charge mentale
- 1 signalement relate un fait établissement
- 2 sont en lien avec la crise sanitaire et le protocole
- 1 relève de la sphère privée plutôt que des conditions de travail

Le taux de réponse pour les écoles témoigne d'une prise en charge satisfaisante. Les fiches restées sans réponse concernent essentiellement des établissements du 2<sup>nd</sup> degré.

Monsieur JAMBON constate que, depuis deux ans, les réponses apportées par les IEN sont régulières. Souvent, la question est traitée et la réponse est consignée ultérieurement. Il regrette que, dans le 2<sup>nd</sup> degré, des situations demeurent non résolues, que le volume des fiches non traitées stagne depuis deux ans et reste incompressible. Par ailleurs, il estime que plus le risque est important, moins il y a de réponses.

Pour madame la conseillère départementale de prévention, il convient de faire abstraction des fiches en lien avec le protocole. Une vigilance particulière a été apportée au moment de la reprise, notamment lorsque la mise en place du protocole avait été problématique. Dans le cadre de la crise sanitaire, la réponse a été nationale.

Monsieur l'ISST précise que ce point fait partie de la formation des personnels de direction. Il rappelle qu'il peut être présent pour aider à la rédaction des réponses. Bien qu'il espère une progression du taux de retour, il convient de ne pas généraliser, d'autant qu'un déficit de réponses ne signifie pas que le problème n'a pas été traité en interne. De plus, les personnels de direction ont été particulièrement mis à mal en cette période de crise sanitaire.

Monsieur JAMBON souhaite faire part de quelques remarques sur ce bilan. Il alerte sur le risque d'une approche uniquement statistique du registre SST. Les thèmes ont beaucoup évolué au fil des années et la crise sanitaire a eu pour effet de faire passer au second plan des thématiques évoquées antérieurement, telle que la canicule. Il souhaiterait qu'une réflexion de fond soit engagée. Il ajoute que, dans le département, le registre SST est utilisé pour signaler des DGI (dangers graves et imminents), alors qu'il devrait être un outil de prévention. Pour s'en emparer, il convient de ne pas attendre que la situation de crise soit inextricable. Dans le cadre de la prévention, une dizaine, voire une quinzaine de fiches SST pourraient servir de base pour le travail engagé sur la rédaction du DUER (document unique d'évaluation des risques).

Monsieur DUSSUYER souhaite intervenir sur le thème de l'inclusion scolaire et attirer l'attention de madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, sur le parcours scolaire d'un



élève de l'école de Lagnieu au sujet duquel 2 fiches SST ont été rédigées. Il s'agit d'une situation dans laquelle l'enseignante a reçu des coups. L'enfant ne sera plus dans sa classe à la rentrée prochaine mais pour monsieur DUSSUYER, cette situation arrive trop fréquemment. Il souhaite alerter sur l'inquiétude de l'enseignante, d'autant qu'il y a un déni de la part des parents.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond qu'elle porte son attention sur la situation de tous. Dans ce cas précis, un dossier MDPH (maison départementale des personnes handicapées) est en cours d'élaboration, sachant qu'un accompagnement a été mis en place par madame l'inspectrice de l'éducation nationale, adjointe à la directrice académique des services de l'éducation nationale, pour que cet élève soit pris en charge, tout en restant dans la possibilité d'entrer dans les apprentissages.

Pour madame ANSBERQUE, cela met en lumière le travail des enseignants référents, maillons essentiels de l'école inclusive. Les demandes pour l'inclusion scolaire des élèves ayant augmenté de 20 %, elle demande la création de postes d'enseignants référents et précise que ce point fera l'objet d'une question diverse de l'UNSA au prochain CTSD.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, réaffirme sa préoccupation en termes d'inclusion scolaire et de maillage territorial.

Monsieur DUSSUYER aborde à présent la situation d'un élève, à l'école de Contrevoz, pour lequel tous s'accordent à reconnaître le bien fondé d'un changement d'école. Or, la mairie bloque la situation au motif des frais de scolarité qui engendrent un coût pour la collectivité.

Monsieur le secrétaire général rappelle que les inscriptions dans les écoles sont réalisées par les mairies.

Monsieur ROBERT souhaite porter à la connaissance des membres du CHSCTD des informations complémentaires quant à la situation de l'école de Chatillon-la-Palud. Trois fiches SST ont été saisies récemment. La réponse apportée par l'IEN a été circonstanciée et rapide. Des problèmes relationnels avec la directrice, des problèmes de positionnement ayant été relevés, l'IEN a demandé qu'une visite de la conseillère pédagogique EPS ait lieu, évoquant un point de crispation et une mise en danger. L'inspection de ce qui se passe dans la classe, des projets, des outils a été mal vécue par le personnel enseignant. La conseillère pédagogique départementale, dans son rapport, mentionne que tout se passe normalement et ne relève aucune mise en danger. Elle a engagé un travail collectif fructueux.

Au sujet de la médiation, monsieur ROBERT précise que l'IEN a mandaté le DICS (dispositif inclusion et climat scolaire). Les enseignants ne refusent pas mais émettent des réserves quant à la neutralité puisqu'il existe des affinités entre la directrice et le médiateur. L'IEN a rencontré la directrice d'école il y a une dizaine de jours et souhaite rencontrer l'équipe éducative le 1<sup>er</sup> juillet 2021 à 12h30, soit sur le temps méridien et alors même qu'une sortie scolaire est prévue ce jour-là. Pour monsieur ROBERT, ce temps peu opportun et contraint ne lui permettra pas de prendre la mesure de la souffrance des personnels.

Pour madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, il convient de contacter l'IEN pour modifier la date du rendez-vous.

Monsieur ROBERT répond que cela a été fait. Il souhaitait cependant évoquer la souffrance des personnels quant à cette situation qui crispe une partie de l'équipe.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, confirme que cette situation est à traiter avant les vacances.

Monsieur BONNETON intervient pour évoquer la condition des enseignants agrégés affectés en collège qui ont été convoqués pour corriger les épreuves anticipées du baccalauréat, sans être déchargés de cours, alors même qu'ils ne connaissent pas vraiment les attendus et doivent prendre connaissance des œuvres. Monsieur le Recteur a, depuis, communiqué une note aux chefs d'établissement, leur demandant de décharger ces enseignants de leurs cours. Pour monsieur BONNETON, cela pose un problème d'ordre pédagogique.



Aussi, il souhaite que soit soumis au vote l'avis suivant.

**AVIS N° 2 :**

**Le CHS CT D constate que beaucoup d'enseignants agrégés de français affectés en collège ont reçu lundi 31 mai 2021 une convocation valant « ordre de mission » pour corriger 72 copies de l'écrit des EAF 2021. Le CHS CT D demande que ces convocations soient sur la base du volontariat.**

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, rappelle que les personnels enseignants sont des professionnels dont l'obligation réglementaire de service implique la participation aux examens et concours.

Pour monsieur BONNETON, les enseignants ne sont pas affûtés sur ces épreuves s'ils n'ont pas enseigné en lycée. Il précise que les IA-IPR ont, dans un premier temps, envoyé un message octroyant un délai supplémentaire de cinq jours. Il fait état de problèmes liés à la numérisation des copies, au fait que certains enseignants n'ont toujours pas reçu les copies, au temps conséquent que doivent passer les personnels devant écran. Il ajoute que cette procédure a été généralisée sans concertation.

Monsieur JAMBON fait remarquer que les enseignants sont épuisés. Il estime que le temps de correction nécessaire pour corriger 72 copies de français avoisine 24 heures.

Monsieur DUSSUYER qualifie d'infamante la communication par mail ou sms, que ce soit pour les correcteurs, les secrétaires ou les chefs d'établissement.

Monsieur le secrétaire général prend note que, si le CHSCTD de l'Ain a été sensibilisé sur cette question, elle est hors de sa capacité d'action.

Pour monsieur BONNETON, il est bien de la compétence du CHSCTD de faire remonter les problèmes.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, réaffirme que cette question n'est pas de sa compétence mais qu'elle transmettra l'information.

Au sujet de la dématérialisation des copies, monsieur JAMBON informe qu'un courrier a été adressé à monsieur le Recteur avec copie au secrétaire du CHSCT ministériel. Il ne s'agit d'un problème ni départemental, ni académique.

Monsieur DUSSUYER fait remarquer que c'est la première année que les enseignants agrégés se retrouvent confrontés à ce problème. Ils doivent noter des élèves sur des enseignements qu'ils ne dispensent pas.

Madame ANSBERQUE demande pourquoi les enseignants agrégés ne pourraient pas être correcteurs.

Monsieur BONNETON répond que ce n'est pas ce qu'il a dit. Son intervention vise à alerter sur la difficulté pour eux de connaître les attendus.

Madame la conseillère départementale de prévention fait remarquer que, chaque début d'année scolaire, un courrier de madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, à destination de l'ensemble des enseignants en EPS les informe qu'ils sont susceptibles d'être mobilisés pour les examens. Ces évaluations concernent des référentiels qu'ils ne connaissent pas toujours, sans que cela pose problème.

Ce que monsieur BONNETON conteste, ce sont les modalités de convocation, d'autant que le motif d'absence indiqué était « Absence personnelle »

Pour madame ANSBERQUE, il convient que ces personnels soient déchargés de cours.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, rappelle que la rémunération pour correction de copies, oraux d'examen ou de concours, perçue par les enseignants, correspond à une charge de travail supplémentaire.

Pour monsieur BONNETON, si le problème est réglé actuellement, il n'en demeure pas moins que les enseignants devront à nouveau batailler l'année prochaine.

Pour monsieur JAMBON, la pénibilité demeure.

Monsieur le secrétaire général soumet au vote l'avis n°2.

**Vote :**            2 votes « Pour »  
                         5 abstentions

Monsieur DUSSUYER évoque à présent la fiche SST n° 4458 qui fait état d'une lettre anonyme de huit pages diffamant, discriminant et attaquant sur son apparence physique le directeur de l'école de Vouvray.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, fait remarquer qu'une réponse a été apportée par l'IEN.

Pour monsieur DUSSUYER, il ne s'agit pas d'une situation ordinaire. Le personnel a été reçu par l'IEN, accompagné par un représentant syndical FO. S'agissant d'actes répréhensibles par la loi, monsieur DUSSUYER demande, pour ce personnel, la protection fonctionnelle et que le procureur de la République soit saisi.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, réaffirme prendre ses responsabilités dans tous les cas de figure mais il n'est pas de son ressort de saisir le procureur de la République à partir d'une lettre anonyme. C'est le personnel concerné qui doit porter plainte. Cela ne peut pas être l'employeur.

Monsieur DUSSUYER dit avoir un avis différent. Il pense que le procureur de la République peut être saisi et qu'il prendra sa décision. Dans la mesure où madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, a connaissance de la situation, cela ne peut qu'être à elle de faire la démarche, au titre de l'article 40 du code de procédure pénale sur la responsabilité de l'employeur. Il ajoute que cela serait un signe positif auprès des directeurs d'école.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, confirme que les directeurs d'école savent qu'elle est aux côtés de tous les personnels en permanence, qu'elle ne laisse personne, à partir du moment où elle est informée. Quel autre signe positif pourrait-elle donner ?

Monsieur l'ISST précise que l'article 40 concerne les crimes et délits. Il demande si la personne diffamée a porté plainte. C'est, selon lui, la première chose à faire.

Monsieur le secrétaire général ajoute que l'article 40 concerne tous les personnels qui constatent des faits graves.

Pour monsieur BONNETON, une saisie du procureur de la République par madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, permettrait de réaffirmer le cadre. Pour l'agent, porter plainte équivaldrait à demander un dédommagement, ce qui n'est pas son souhait. Il estime qu'il est dangereux de laisser un personnel seul. S'il dépose une plainte, cela le renverrait à un face-à-face avec l'agresseur, à une relation d'individu à individu.

Monsieur l'ISST déclare que le personnel concerné sera soumis à la même pression, et ce, quelle que soit la personne qui déposera la plainte.





**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Ain

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond qu'elle ne peut pas porter plainte à la place d'une personne et qu'il convient de ne pas abuser de la carte que représente sa fonction. Elle n'est pas d'accord sur l'analyse et va se rapprocher de la DAJE (Direction des affaires juridiques).

*16h40 : départ de madame l'infirmière de prévention*

#### 4. Bilan de l'enquête PES

Madame ASSIE fait part de ses remarques sur les résultats de l'enquête PES (professeur des écoles stagiaire) réalisée par voie électronique, pour laquelle le taux de retour est important. Elle relève, dans la partie d'expression libre, de nombreux points positifs et une volonté d'évoluer qui témoignent de la satisfaction globale quant au travail sur le terrain, en classe : « excellent », « très beau métier », « je m'épanouis pleinement ». En revanche, les PES qualifient leur année de stage de « compliquée », « difficile », « épuisante ». A plusieurs reprises, la formation est qualifiée « inutile », « chronophage ». Madame ASSIE relève que, concernant la charge et le rythme de travail, les personnels évoquent une « charge massive », un « rythme très intense », une « surcharge, notamment en mars ». Dans les réponses relatives à la question sur l'impact sur la santé, elle rapporte les termes « douleurs physiques importantes », « pression assez forte de l'institution », « pas de bienveillance », « beaucoup de stress », « fatigue », « absence de sérénité ». Les PE stagiaires ont conscience que la crise sanitaire a eu un impact sur leurs conditions de travail. Ils évoquent l'adaptation des formateurs, leur montée en compétences dans le domaine numérique, le point positif sur l'organisation de la mise en place de visioconférences. En revanche, les cours en Master en visioconférences ont été difficiles et chaotiques. Certains font état de « solitude », et de « pression sur le terrain liée au protocole ». Ils souhaiteraient que les modalités d'emprunt de manuels soient revues ainsi que le temps d'observation de leurs pairs.

Monsieur JAMBON précise qu'il a envoyé les résultats de l'enquête 2016-2017 pour mémoire car le taux de réponse est comparable à celui de cette année. Il note que, ces dernières années, suite à un travail et une vraie réflexion, les emplois du temps des PES ont évolué. Concernant le fonctionnement sur la première année de stage, il ajoute que les PE stagiaires ont de bons contacts avec leurs collègues, les élèves et les usagers. Si la situation relative aux temps de trajet s'est nettement améliorée, il alerte sur les questions se rapportant à la santé. Une masse de travail très importante, notamment en décembre et mars, est demandée aux PES. Même s'il y a une évolution, elle n'est pas suffisante. Monsieur JAMBON alerte également sur les problèmes de voix, sur la fatigue auditive et les TMS (troubles musculo-squelettiques) qui représentent une part énorme des troubles ressentis. Il estime qu'un travail en termes de prévention est à construire.

Madame la conseillère départementale de prévention fait remarquer que la mise en ligne d'information sur ce thème est intervenue une quinzaine de jours avant la réalisation de l'enquête. D'ailleurs, certains personnels consultent encore le document qui reste à disposition sur M@gistère. Elle précise que le taux de consultation, de plus 50 %, est nettement supérieur à celui des années précédentes.

Pour monsieur le secrétaire général, peut-être qu'il y a distorsion parce que les PES n'ont pas fait le lien. De plus, il est possible que ceux qui ont répondu à l'enquête ne soient pas les mêmes personnels que ceux qui ont consulté M@gistère.

Monsieur JAMBON demande si ce document constitue le seul support ou si une intervention auprès des personnels est prévue. Il réaffirme que la question des TMS est une problématique sur laquelle il est possible d'agir.

Une intervention avait été évoquée mais madame la conseillère départementale de prévention craint une dilution de l'information en raison de la taille importante des promotions. Elle précise que dans le département de la Loire, cette enquête est réalisée en début de T1. La modalité mise en œuvre dans l'Ain a pour avantage de pouvoir effectuer des relances régulièrement.

Monsieur DUSSUYER intervient pour signaler que si certains personnels se disent contents, d'autres relèvent un manque de bienveillance à leur égard. Il fait part de l'inquiétude des représentants de FO quant à la charge de

travail et la pression que subissent les PES, estimant que les chiffres relatifs au mal-être sont spectaculaires et à souligner. Il ajoute qu'auparavant, les PES le disaient mais ne l'écrivaient pas.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, constate que cela confirme leur confiance. Il convient à présent d'accompagner ces personnels, de ne pas seulement engranger les informations mais de les partager avec les formateurs de l'Inspe (Institut national supérieur du professorat et de l'éducation).

Monsieur JAMBON fait remarquer que le profil des stagiaires a évolué, leur moyenne d'âge notamment. La réflexion du ministère quant à la charge de travail et son échelonnement est donc à poursuivre.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, rappelle que les personnels bénéficient d'une formation continuée après la titularisation. Elle précise en outre que le concours de professeur des écoles a connu sa dernière édition du modèle actuel.

Pour conclure, monsieur le secrétaire général propose de communiquer les résultats de l'enquête au directeur de l'Inspe.

#### 5. Rapport de l'ISST 2019-2020

Monsieur l'ISST, après un bref historique et un point sur l'aspect réglementaire de sa fonction, présente son rapport d'activité 2019-20. Ce rapport est joint au présent procès-verbal (Annexe 4).

Monsieur BONNETON demande des précisions quant à la problématique mentionnée en page 5 : « *Registre de signalement d'un danger grave et imminent - Le choix de remettre en question la mise à disposition de ce registre à tous les personnels a été validé par les secrétaires de l'ensemble des CHSCT de l'académie.* » et la préconisation page 7 : « *Registre de signalement d'un danger grave et imminent - Mettre en œuvre dès cette année scolaire le choix commun de ne plus donner accès à ce registre dématérialisé à l'ensemble des agents* ».

Monsieur l'ISST confirme que, conformément à ce qui a été acté lors de la réunion des secrétaires des CHSCTD de l'académie, ce n'est pas la personne qui exerce son droit de retrait mais bien un membre du CHSCTD qui constate l'existence du DGI.

Pour monsieur BONNETON, il n'est pas possible d'en limiter l'accès alors que dans le décret de 1982, articles 5-6 et 5-7, il est mentionné que chacun peut remplir le registre.

Monsieur l'ISST explique que l'article 5-6 stipule que l'agent peut se retirer mais qu'il doit alerter son supérieur hiérarchique, l'autorité administrative, en cas de DGI. Quant à l'article 5-7, il mentionne que c'est celui qui constate le DGI qui complète le registre, c'est-à-dire le membre du CHSCTD.

Monsieur le secrétaire général rejoint l'avis de monsieur l'ISST et confirme cette modalité.

Monsieur BONNETON fait remarquer que, dans l'annexe 8 du décret, les deux procédures sont mentionnées.

Monsieur l'ISST répond que des DGI sont souvent saisis à tort et relèvent du registre SST.

Monsieur DUSSUYER demande si les préconisations du rapport de l'ISST sont mises en œuvre.

Monsieur l'ISST répond par l'affirmative.

Monsieur JAMBON rappelle que les registres SST et DGI ont été créés en parallèle, sans accès différencié. Il estime qu'il est logique que le registre DGI soit complété par un membre élu du CHSCTD, que cette procédure protège le salarié. Monsieur JAMBON, pour étayer ses propos, donne lecture de la page 16 du guide juridique et



ajoute que, si le registre, qui n'est déjà pas très connu, n'est plus accessible à tous les agents, une publicité est nécessaire.

Monsieur l'ISST le rejoint sur cette nécessité d'informer.

Monsieur BONNETON demande à présent des précisions sur la problématique soulevée dans le rapport au sujet des CPC (conseillers pédagogiques de circonscription) et de la mise en œuvre des constellations en maths et en français.

Monsieur l'ISST explique que l'un des CPC de chaque circonscription a souvent une fonction d'assistant de prévention. Il craint que cette mission ne soit encore diluée du fait de l'investissement engendré par la mise en place des constellations. Or, il est important de maintenir le temps dédié aux missions de prévention.

Pour monsieur JAMBON, ce rapport étaye le travail nécessaire sur l'élaboration des DUER et confirme les manques, à savoir les problèmes liés à l'amiante, à la qualité de l'air, à l'aération des locaux.

Monsieur l'ISST rappelle que, même avant la crise sanitaire, il était demandé d'aérer les locaux. Sur ce point, il estime que de meilleures habitudes vont peut-être se mettre en place. Dans les écoles nouvellement construites dans le département de la Loire, des capteurs d'indice de confinement, permettant une mise en route automatique de la ventilation, ont été installés.

Monsieur JAMBON demande ce qu'il en est de la nomination d'assistants de prévention, agents de l'éducation nationale depuis la rentrée 2020.

Monsieur l'ISST précise que ce point était évoqué dans la circulaire de rentrée de monsieur le Recteur, mais que l'avancée reste faible, faute de candidats. En effet, il convient de trouver, d'une part des volontaires, et d'autre part la façon de les intéresser.

Pour madame la conseillère départementale de prévention, il serait souhaitable que cette situation évolue. Elle fait remarquer que, dans les collèges, la tâche échoit souvent à l'adjoint-gestionnaire. De plus, comme il y a déjà des assistants de prévention agents de la collectivité, la nécessité de nommer un assistant de prévention personnel de l'éducation nationale n'est pas toujours perçue. C'est au bâtimentaire que les chefs d'établissement accordent davantage d'importance.

Pour monsieur JAMBON, cela participe à l'importance d'un recentrage du DUER.

Monsieur BONNETON demande à monsieur l'ISST si, pour les établissements en construction ou en rénovation, les architectes le consultent. Il cite le cas de salles de sciences qui, selon des représentants de la région, n'auraient pas besoin de fenêtres puisque munies d'un système d'aération.

Monsieur l'ISST confirme qu'il est consulté et qu'il travaille conjointement avec les IA-IPR en Physique-chimie.

## 6. Point d'étape sur le GT DUER

Madame la conseillère départementale de prévention présente l'état des travaux et notamment les questions soulevées : comment communiquer ? Comment mobiliser les différents niveaux ? Une version simplifiée de la trame académique, rédigée par un assistant de prévention de circonscription, servant de base de travail pour le 1<sup>er</sup> degré, a été présentée aux directeurs d'école. Comment prendre en compte les changements l'année prochaine ? Une problématique étant clairement identifiée sur le 2<sup>nd</sup> degré, comment permettre de mieux appréhender la production du DUER, convaincre de son utilité, de sa finalité, de ses enjeux ? Elle précise que tous les assistants de prévention du 1<sup>er</sup> degré ont reçu une formation deux ans auparavant. La mise en place dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré est difficile. Elle constate un statu quo au niveau des productions mais mentionne, néanmoins, des documents de qualité.



Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, rappelle qu'il s'agit d'un outil de pilotage et de prévention. Son élaboration nécessite un gros investissement mais les travaux de mise à jour demandent un travail moins conséquent.

Monsieur JAMBON intervient pour préciser qu'il rejoint madame la conseillère départementale de prévention sur les constats. La situation dans le 1<sup>er</sup> degré a beaucoup avancé même si les thèmes ne sont pas forcément creusés. Dans le 2<sup>nd</sup> degré, il estime que l'on part de quasiment rien. Il évoque des thèmes insuffisamment traités dans les DUER, tels que les problèmes liés à la présence d'amiante avec la fiche récapitulative DTA (dossier technique amiante), le manque de réflexion sur les questions liées aux risques psychosociaux, les TMS, la question souvent oubliée de la qualité de l'air. Pour monsieur JAMBON, il convient de promouvoir le DUER en termes de démarche. Son élaboration nécessite un temps, idéalement un temps banalisé, et qu'un maximum de personnels soit formé à sa rédaction. Il demande qu'une information institutionnelle sur l'existence d'un guide soit communiquée à tous les personnels du 2<sup>nd</sup> degré pour éviter notamment que la tâche n'échoit à l'adjoint-gestionnaire. Il estime qu'il serait peu judicieux, voire source de conflits, que la démarche en soit promue par les organisations syndicales.

Monsieur l'ISST cite en exemple des lycées professionnels avec plateaux techniques, qui ont, depuis longtemps, avancé sur le DUER.

Monsieur DUSSUYER souhaite faire remarquer que le nombre de DUER n'a pas connu d'augmentation notable, alors que, dans le secteur privé, il y a eu une mise à jour systématique suite à la crise sanitaire. Il ajoute que le DUER n'est pas un document administratif et que c'est à l'employeur seul de mettre en œuvre les mesures de prévention. Il demande de permettre aux agents de se réunir sur leur temps de service.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond que, dans les établissements, des temps existent pour répondre à des demandes de cet ordre.

Monsieur le secrétaire général fait remarquer qu'en fin d'année scolaire, il est possible pour les personnels de se réunir lorsque les élèves ne sont pas présents. Nombre de DUER ont pu être finalisés malgré l'absence de temps banalisé. En ce qui concerne la diffusion à tous les personnels, monsieur le secrétaire général est réservé. En effet, un courrier institutionnel, rappelant les différents documents et exercices de sécurité à mettre en œuvre, étant envoyé en début d'année scolaire, il serait contradictoire de s'adresser par ailleurs directement à tous les personnels.

Monsieur JAMBON fait remarquer que c'est aux chefs d'établissement qu'est adressée la circulaire de rentrée.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, s'engage à évoquer, lors de la prochaine réunion départementale, le DUER comme outil de pilotage, qui doit permettre à tous les personnels d'être concernés. En raison de la situation vécue cette année, cette thématique pourra avoir un autre relief et être mise en lumière de façon différente. Elle fera également un rappel sur ce point à la rentrée.

Pour conclure, monsieur JAMBON s'enquiert de ce qui, en finalité, ressort des réunions du groupe de travail sur ce thème.

Monsieur le secrétaire général répond que le document abouti sera mis en ligne sur le site de la DSDEN et qu'un rappel sur ce point sera fait lors de la réunion départementale le 9 juillet 2021.

Monsieur l'ISST tient à préciser que, sur le site de la DSDEN, des documents sont déjà à disposition. Aussi, celui-ci devra venir en complément. Le groupe de travail, qui ne se réunira plus, a abouti à produire cet outil qui ne remet pas en cause les documents existants mais les complète.

Madame la conseillère départementale de prévention ajoute que, sur le site, figureront des exemples concrets.





Monsieur le secrétaire général propose de regrouper les deux points suivants à l'ordre du jour.

7. Choix des thématiques et des visites d'établissements 2021-2022

8. Calendrier prévisionnel des GT, instances et visites d'établissements en 2021-2022

Les échanges, lors du groupe de travail préparatoire, ont abouti au calendrier prévisionnel ci-dessous pour l'année scolaire 2021-2022, reprenant les visites qui n'ont pas pu être faites, ainsi que les dates des instances.

Calendrier prévisionnel CHSCT – Année scolaire 2021-2022

	1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>ème</sup> trimestre	3 <sup>ème</sup> trimestre
Visites d'établissements	Aux alentours du 5 novembre 2021	Début février 2022	Mi-mai 2022
Type d'établissements	Ecole Jean Calas à Ferney-Voltaire	Collège de St-Rambert-en-Bugey	Ecole maternelle de Villars-les-Dombes
GT préparatoires	Fin novembre 2021	Début mars 2022	Fin mai 2022
CHSCTD	Début décembre 2021	Fin mars 2022	1 <sup>ère</sup> quinzaine de juin 2022

9. Election d'un nouveau secrétaire et secrétaire suppléant du CHSCTD

Monsieur JAMBON informe que les candidats aux fonctions de secrétaire et secrétaire suppléant sont respectivement madame Marie-Claire LOONIS et monsieur Pierre DEVESA. Cependant, dans la mesure où monsieur DEVESA ne sera pas membre du CHSCTD avant l'année prochaine, c'est madame Emilie ASSIE qui est aujourd'hui candidate pour exercer cette fonction. Monsieur JAMBON ajoute qu'elle déposera sa démission lorsqu'il sera possible de procéder à l'élection de monsieur DEVESA.

Monsieur le secrétaire général soumet au vote la candidature de madame Marie-Claire LOONIS en tant que secrétaire au CHSCT de l'Ain.

**Vote :**            5 votes « Pour »  
                         2 abstentions

Monsieur DUSSUYER explique que, n'ayant pu échanger en amont comme il l'aurait souhaité, il préfère s'abstenir.

Monsieur le secrétaire général souhaite évoquer la richesse de ces sept dernières années, que ce soit pour la préparation des ordres du jour ou pour les groupes de travail, la fluidité et les compromis ayant toujours participé à un travail de qualité.

Pour monsieur JAMBON, même si un accord n'a pas toujours été rencontré ces dernières années, il mentionne beaucoup de droiture et d'honnêteté intellectuelle lors des échanges.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, réitère ses remerciements à chacun. Les travaux du CHSCT, dans ce département, se conduisent dans l'écoute et l'échange afin de progresser dans la recherche de réponses pour une amélioration globale des conditions de travail. Elle note la bonne collaboration entre monsieur le secrétaire général et monsieur le secrétaire du CHSCTD. Elle souhaite la bienvenue à madame LOONIS.

Madame LOONIS remercie les membres du CHSCTD pour leur confiance. Elle espère pouvoir travailler dans le même climat.



Monsieur le secrétaire général soumet au vote la candidature de madame Emilie ASSIE en tant que secrétaire suppléante au CHSCTD de l'Ain.

**Vote :**            **5 votes « Pour »**  
                          **2 abstentions**

## 10. Questions diverses

La FNEC FP FO a souhaité aborder les trois questions diverses suivantes :

- 1) Nombre et conditions de travail des stagiaires et contractuels à la rentrée 2021 dans les écoles de l'Ain

Concernant les stagiaires, les modalités actuelles sont reconduites, à savoir en responsabilité et en alternance avec la formation universitaire. 156 stagiaires sont attendus.

Pour les contractuels alternants, 80 possibilités ont été prévues mais peut-être n'y aura-t-il pas 80 contractuels alternants. Cette modalité a été proposée, entre autres, aux candidats qui ont échoué au concours cette année. Concernant leurs conditions de travail, une journée fixe est prévue, déterminée en collaboration avec l'Inspe, ainsi que 6 semaines massées (probablement 3 fois 2 semaines, plutôt sur les journées de formation dans le cadre des constellations). Ils seront installés sur des supports à 1/3 temps de PEMF (professeur des écoles maître formateur) en priorité ou sur des décharges de direction, en cas de besoin.

- 2) Le projet complet de cité éducative sur le bassin d'Oyonnax :
  - o Quel est le fonctionnement prévu ?
  - o Quels sont les personnels, écoles, collèges et lycées concernés ?

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, explique qu'une cité éducative correspond à un périmètre qui s'appuie forcément sur les quartiers politiques de la ville et donne lieu à une labellisation. Le principe d'une cité éducative est de mieux mettre en œuvre les alliances éducatives d'ores et déjà existantes, et de les renforcer pour mieux les articuler. Elle intéresse les enfants et jeunes de 0 à 25 ans, ce qui induit un travail déjà engagé autour de la parentalité, de la petite enfance. La subvention obtenue doit permettre de renforcer ces partenariats qui nécessitent d'être rémunérés. L'éducation nationale ne porte pas la cité éducative mais elle appartient à la troïka formée avec les collectivités et municipalités et le délégué de madame la préfète. Le territoire de la cité éducative concerne les collèges et lycées d'Oyonnax, de Bellignat, d'Arbent ainsi que les écoles La Forge à Oyonnax et Le Pré des Saules à Bellignat. La mise en place de la cité éducative n'a aucune conséquence pour les personnels. Elle n'entraîne pas de charge de travail supplémentaire. La seule différence est pour les cadres qui ont monté le dossier, IEN et chefs d'établissement, chefs de file de la coordination.

- 3) Point d'étape sur le projet d'expérimentation de rapprochement des lycées Painlevé et Arbez-Carme.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, précise tout d'abord qu'il ne s'agit plus d'un projet car le rapprochement est aujourd'hui mis en œuvre. Il s'agit d'une expérimentation qui se poursuit. Monsieur le proviseur a échangé avec les collèges, en amont, au sujet de l'affectation ainsi que de la présentation de l'établissement et de ses deux sites. Un temps de travail a permis de déterminer les indicateurs retenus pour suivre cette expérimentation. Une étape, prévue au cours de la première période de l'année scolaire, permettra un suivi des élèves, en termes de répartition, organisation et suivi pédagogique.

A monsieur BONNETON qui demande quels seront ces indicateurs, madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, répond qu'elle-même a participé au premier temps de travail sur ce thème. Elle ajoute que monsieur le Recteur suit cette expérimentation de près. Il avait souhaité, l'année dernière, nommer un personnel de vie scolaire supplémentaire. Il s'avère que ce n'est pas là qu'est le besoin. Aussi, à la rentrée 2021, il souhaite installer un adjoint supplémentaire pour permettre une meilleure articulation, une meilleure répartition sur chacun des sites, ce qui semble davantage répondre aux besoins.



sur ce thème. Elle ajoute que monsieur le Recteur suit cette expérimentation de près. Il avait souhaité, l'année dernière, nommer un personnel de vie scolaire supplémentaire. Il s'avère que ce n'est pas là qu'est le besoin. Aussi, à la rentrée 2021, il souhaite installer un adjoint supplémentaire pour permettre une meilleure articulation, une meilleure répartition sur chacun des sites, ce qui semble davantage répondre aux besoins.

Monsieur BONNETON souhaite porter à la connaissance du CHSCTD l'inquiétude des enseignants qui devront se déplacer sur les deux sites. Il estime qu'une structure à taille plus réduite gagne en efficacité.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, prend note mais fait remarquer, qu'à ce jour, les personnels n'auront pas à se déplacer d'un site à l'autre, excepté pour les CSD (complément de service donné).

Pour monsieur BONNETON, il s'agit de deux établissements qui n'accueilleront pas les mêmes publics. Il semblerait que le lycée Painlevé, qui vient d'être rénové, accueillera un public qui s'orientera plutôt vers les filières générales.

Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale, précise que, dans le cadre de l'expérimentation, le souhait est qu'il y ait des pôles sur chacun des sites. Développer la mixité et éviter la discrimination sont des objectifs qui doivent être mesurés et qui seront critères de réussite.

Elle conclut en faisant remarquer qu'en arrivant à cette proposition d'équipe de direction constituée d'un proviseur et de trois adjoints, l'objectif n'était pas de « récupérer » un poste de personnel de direction mais bien de répondre à un problème spécifique.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h53.

La présidente du CHSCTD,

Le secrétaire du CHSCTD

**Signé**

**Signé**

Marilyne REMER

Nicolas JAMBON, FSU



## CHSCTD01 du lundi 21 juin 2021

### Déclaration préalable de la FSU de l'Ain

Madame la Directrice Académique, Monsieur le Secrétaire Général, Mesdames et messieurs les membres du CHSCT, chers camarades syndicalistes,

Ce CHSCT de l'Ain est mon dernier en tant que secrétaire, aussi vous me pardonnerez si je suis un peu plus long qu'à l'accoutumée, la FSU s'étant néanmoins souvent astreinte cette année à ne pas toujours faire de déclaration préalable, afin d'améliorer les difficiles échanges et travaux en distanciel de cette instance. Aussi, c'est avec plaisir que je vous retrouve dans cette salle. Mais je vais prendre le temps de vous dire ce qui me tient à cœur depuis longtemps.

Je quitte cette fonction au bout de 7 ans. J'ai essayé de l'assurer avec rigueur, dans le dialogue permanent, parfois vif, dans l'intérêt du service public d'éducation, et surtout au bénéfice de tous les personnels qui le font vivre au quotidien, toutes ces « petites mains », je le dis avec autant d'affection que j'en fais probablement partie.

Ces dernières années, il faut le dire, nos échanges avec vous, Madame la Directrice Académique, Monsieur le Secrétaire Général, mais aussi tous les membres de l'instance, se sont la plupart du temps fait dans une ambiance de respect mutuel, avec une certaine transparence, et une volonté commune d'avancer sur les sujets que nous avons eu à traiter. Transparence à noter, ici dans l'Ain, car elle n'a pas cours de la même façon dans tous les CHSCT de l'académie de Lyon. J'en veux pour preuve la confiance que vous nous avez fait, ces derniers mois, en nous communiquant l'ensemble de vos informations sur les cas de Covid dans les établissements scolaires de l'Ain. Mais je m'empresse d'observer que dans le dernier envoi... les données du 2<sup>nd</sup> degré avaient disparu, car le Rectorat en avait récupéré la propriété... sans bien sûr avoir la délicatesse de les envoyer à nos camarades du CHSCTA. Un verrouillage de plus...

Le CHSCT de l'Ain a certes fonctionné de façon satisfaisante ces dernières années. Echanges constructifs avec tous pour construire les ordres du jour, tenues de GT préparatoires, qui ont permis de fluidifier les discussions en CHSCT, et de toujours aller au fond des sujets, organisation de séances extraordinaires ou de Groupes de Travail permanents sur des thèmes précis demandés par les organisations syndicales, comme celui sur le DUER cette année, point « suivi des mesures » rituel permettant de travailler sur le moyen terme etc... C'est donc avec beaucoup d'amertume que les élus de la FSU voient cette jeune instance (moins de 10 ans...) être vouée à la disparition prochaine, à travers une dilution dans un « machin », par la volonté de libéraux, totalement déconnectés de la réalité de nos services publics, et du travail quotidien de ces « petites mains » qu'ils devraient servir, et dont ils devraient garantir la santé.

Mais ces 10 petites années laissent aussi un terrible goût d'inachevé. Travaux fructueux du CHSCT de l'Ain sur le numérique... mais jamais diffusé aux collègues et soigneusement enterré par le rectorat ; formation sur les RPS promise depuis... 6 ans... mais jamais réalisée ; visites d'établissements donnant lieu à des constats partagés entre employeur et organisations syndicales... mais la plupart du temps sans aucun résultat visible pour les personnels concernés... Enquête « Qualité de Vie au Travail » déployée en 2016 sur un tiers de l'académie, destinée à être généralisée l'année suivante... mais elle aussi définitivement mise au placard car allumant des voyants rouges dans certains établissements, et ne donnant pas les résultats escomptés. Circulaires de rentrée sur le DUER... presque sans effet, car les plans de prévention n'existent dans presque aucun établissement. Beaucoup de promesses, mais finalement peu d'efforts, peu d'inventivité et peu de moyens financiers dans notre académie pour les concrétiser. La santé de ses salariés devrait toujours être la priorité d'un employeur. La plupart du temps, elle a été rétrogradée au profit de réformes, d'agendas politiques, et des trajectoires personnelles de carrières de certains hauts fonctionnaires... Nous nous devons d'être loyaux au Service public. Chacun, en toutes circonstances, dans l'exercice de nos fonctions. Je ne sais pas si nous y parvenons, mais nous y tâchons chaque jour. Cependant, aucun fonctionnaire n'a le devoir d'être loyal à une personne. Encore moins à une couleur politique.



Pour bon nombre de nos collègues, le CHSCT est resté un inconnu lointain, et va disparaître avant même qu'ils aient pu le découvrir réellement... Le CHSCT aurait dû permettre d'insuffler une culture de la prévention, de la santé au travail, du dialogue, dans tous nos établissements. Au lieu de cela, nos collègues s'épuisent souvent au travail, notamment depuis un an, et font la plupart du temps passer la réussite de leurs élèves avant leur santé et leurs conditions de travail.

Le CHSCT, dans sa conception même, est normalement un lieu de réflexion et un espace d'alertes, qui devraient nécessairement déboucher, conformément au Code du travail, sur des mesures pour éliminer ou réduire les risques pour la santé, en les traitant à la racine, dès que ces alertes surviennent. Au lieu de cela, nous alertons, mais ne sommes jamais entendus. Comme sur la réforme du collège, qui, en plus d'être un naufrage éducatif, a démotivé une grande partie de nos collègues. Comme sur la problématique de la température dans les établissements scolaires, maintes fois évoquée, mais qui n'a jamais donné lieu à aucune réflexion pour le présent et l'avenir. Comme pour les situations de maltraitance dans certains établissements du secondaire. Nous alertons, mais rien ne bouge. Nous alertons depuis des mois, mais nous finissons par observer des situations enkystées, comme celles dans les collèges de Bagé, de St Trivier, d'Oyonnax-Ampère, où une seule personne est à l'origine du mal-être de nombreuses autres personnes. Nous savons vos efforts, sur ces trois situations, mais le Rectorat a décidé que rien ne se passerait... Attend-on un drame pour agir ? Est-il si difficile de dépersonnaliser le débat, et de s'interroger : Comment des personnels en charge d'une autorité peuvent-ils faire du mal à d'autres personnels ? Comment améliorer leur formation ? Comment faire en sorte qu'ils ne se retrouvent pas à exercer seuls un pouvoir trop grand pour leurs épaules ?

Nous profitons de ce CHSCTD pour à nouveau tirer la sonnette d'alarme concernant les conditions de rentrée pour les nombreux collègues qui n'ont pas encore connaissance de leur quotité de service ou de leur affectation (tous les participants à la phase d'ajustement). Les résultats de la phase d'ajustement devraient être connus mi-juillet.

Cette situation nous préoccupe pour différentes raisons, comme nous vous l'avons expliqué dans notre courriel en date du 14 juin :

Tout d'abord cela met les collègues concernés (ainsi que les titulaires complétés, soit un nombre conséquent de PE) dans une situation délicate : les écoles seront fermées à ce moment-là, ils ne pourront donc ni rencontrer l'équipe avec laquelle ils travailleront, ni contacter le collègue qu'ils compléteront, ni visiter leur(s) école(s), ni découvrir le matériel pédagogique dont ils disposeront. Or vous n'êtes pas sans savoir que les congés d'été sont en partie mis à profit par les enseignants pour préparer leur rentrée sereinement. Ils seront ainsi privés de plusieurs précieuses semaines d'anticipation et de concertation d'équipe.

Pour ceux qui seront affectés dans le Pays-de-Gex, cela repousse d'autant leur demande de logement, les mettant ainsi dans une situation professionnelle et personnelle incertaine.

Ensuite, sur le plan personnel, comment les collègues à temps partiel, déchargés ou affectés sur poste fractionnés pourront-ils prendre connaissance de leur planning définitif et ainsi organiser leur vie familiale qui en découle ?

Pour la FSU, tout cela présage d'une rentrée qui démarre mal, entre précipitation et préparation incomplète, mettant ainsi en difficulté de nombreux enseignants.

Nous souhaiterions que l'organisation de la phase d'ajustement soit revue et que les collègues puissent faire des fiches de vœux sur la base de deux entrées, pédagogique et géographique, comme c'était le cas auparavant, et que les collègues ayant fait une demande de temps partiel (avant le mois de mars!) soient rapidement informés de leur quotité de service.

Nous vous alertons également à nouveau sur les problèmes du remplacement dans le premier degré. La crise sanitaire, la fragilité et l'épuisement des équipes, le trop faible nombre de remplaçants, tout cela s'est traduit par de nombreuses classes non remplacées et également par l'utilisation des TR comme des "pions", retirés régulièrement de leurs remplacements longs pour être envoyés en urgence calmer une situation de crise dans une

autre école, mettant ainsi à mal leur professionnalisme. Il est plus que nécessaire d'augmenter le nombre de TR dans le département afin que de telles situations ne se produisent plus.

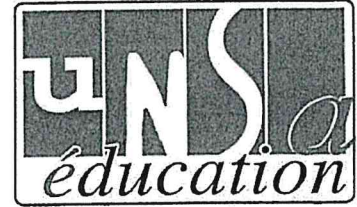
La FSU le dit depuis longtemps : notre ministère est malade de vouloir fonctionner non comme un service public, mais comme une entreprise privée. Trop de hiérarchie. Pas assez de confiance. Trop de « pilotage ». Pas assez de démocratie. Trop de management. Trop de RH. Pas assez d'humain ni de collectif. Trop de primes et de mérite. Pas assez de reconnaissance du travail de l'ombre de toutes ces « petites mains ».

Quand le gouvernement a commandé son rapport pour justifier la disparition des CHSCT, y compris dans la Fonction publique, le seul argument que ses ignorants auteurs avaient trouvé pour la justifier était le suivant : « *les décideurs publics pointent l'insécurité juridique dans laquelle les mettent le CHSCT* ». J'ai longtemps médité cette phrase sans la comprendre. « Insécurité juridique » ? Puis j'ai fini par comprendre... Sans CHSCT, plus d'alerte au grand jour. Sans CHSCT, plus de responsables en cas de drame... A méditer, effectivement.

Je finirai néanmoins par une note positive. J'ai eu beaucoup de plaisir à travailler pour cette instance, avec vous tous. Je souhaite bonne chance à celui... ou celle qui va me succéder. Et beaucoup de courage. Il lui en faudra. Merci.



Déclaration liminaire -CHSCT D du 21 juin 2021  
Intervention de Karen Ansberque pour l'UNSA Éducation



Madame l'IA-Dasen, présidente du CHSCT,  
Mesdames et Messieurs les membres du CHSCT de l'Ain,

Ce CHSCT de juin est l'occasion de **faire un bilan de l'année.**

Nous exprimons toute notre inquiétude quant l'**augmentation des signalements concernant les élèves très perturbateurs**, et ceux sur les relations avec les familles. Il y a urgence à instaurer des mesures de prévention.

**Sur la crise sanitaire** : Depuis plusieurs mois, nous dénonçons l'improvisation du ministère, le manque d'anticipation, l'absence de capacité à mettre en adéquation les besoins et les moyens, que ce soit à court, moyen ou long terme. Il est urgent que le ministère change ses modalités de gestion.

**L'exemple des autotests est prégnant** : au-delà du retard et des difficultés d'acheminement, le volume d'autotests quantifié par établissement est souvent en deçà de la réalité du volume de personnels de l'établissement. Entre non-prise en compte de certaines catégories de personnels et omission des personnels itinérants, les quantités moindres que celles nécessaires conduisent à une priorisation locale qui relègue à la dernière place de la dotation les personnels d'éducation et accompagnants des élèves en situation de handicap.

Le feuillet des masques, des FAQ, de la priorité vaccinale accordée, puis non, puis oui mais à tel âge, les conditions d'enseignement de l'EPS, la préparation des campagnes de tests élèves avec un fichier chronophage à remplir, les aménagements des examens, distanciel, demi-groupes, annonces sur les médias ... tout ceci est plus que lassant et pèse sur les conditions de travail. Après plus d'un an de crise sanitaire les personnels souhaitent que les vacances d'été permettent de tourner la page du rythme infernal de l'École sous Covid.

**Nous espérons tous que la rentrée 2021 soit « la rentrée d'après ».** L'Unsa Education demande que ce soit une rentrée préparée, anticipée, concertée, tout en étant consciente que la situation sanitaire pourra encore être fluctuante.

Sur le fonctionnement de notre instance départementale : **le dialogue social doit rester effectif et en toute confiance entre nous**; informer régulièrement les membres du CHSCT est essentiel en pleine crise sanitaire (classes fermées, évolution de l'épidémie au sein de notre institution ...), mais l'information ne suffit pas. Si les prérogatives des commissions de gestion des carrières ont été fortement modifiées depuis un an et demi, celles des CHSCT ne l'ont pas été. **Il est grand temps de revenir à un fonctionnement normal** : visites, groupes de travail, suivi des avis, plan de prévention avec les moyens qui en découlent.

Je vous remercie de votre attention.

Déclaration FO au CHS CT D 01 du 21 juin 2021

Le gouvernement communique à grand renfort de médias. Nous serions déconfinés, les libertés seraient retrouvées, la vie d'avant serait reprise.

Mais de quel déconfinement s'agit-il ? Un déconfinement où les libertés démocratiques essentielles sont remises en cause à travers des lois iniques telles que celle sur la liberté globale. Un déconfinement où les adhérents des syndicats pourront être fichés, un déconfinement où les rassemblements sont interdits ou encadrés, un déconfinement où le gouvernement met en œuvre la loi dite de modernisation de la Fonction publique qui prive les personnels de leur droit à être représentés et qui institue tous les jours un peu plus le fait du prince et les passe-droits, un déconfinement où les élèves de l'école de la république sont renvoyés chez eux faute de remplaçants !

Ah si une brise de déconfinement souffle... en effet on se félicite que cette réunion (et celles qui arrivent) se tiennent enfin en présentiel avec donc une réelle possibilité pour les représentants du personnel de présenter les revendications.

Ce que les personnels et les parents d'élèves attendaient du ministre ce sont deux obligations qu'il s'est engagé à ne pas tenir : l'obligation scolaire et leur protection.

Pour la FNEC FP-FO, les personnels, les parents, les élus qui se sont mobilisés et se mobilisent toujours contre les fermetures de classes, les suppressions de postes, les ouvertures ont raison.

Quand le ministre restitue des centaines de millions d'euros là où il faudrait des créations de postes, il contredit ses obligations. Il doit enfin entendre, répondre positivement, créer les postes et effectuer les recrutements nécessaires pour satisfaire à la fois aux obligations de scolarisation de tous les élèves et aux mesures sanitaires.

Les personnels, les lycéens qui se sont mobilisés pour défendre le baccalauréat et le droit aux études ont raison.

Quand le ministre leur oppose la répression et qu'il maintient sa contre-réforme qui détruit la valeur nationale du diplôme, on ne peut que le condamner.

Quand les personnels exigent des mesures de protection conformes à ce que prévoit la législation du travail, des dédoublements de classes, le remplacement des personnels absents. Ils ont raison.

Quand les AESH exigent un vrai statut et un vrai salaire, la FNEC FP-FO les soutient, en particulier lors du mouvement de grève qui a eu lieu le 3 juin dernier à l'appel des organisations nationales FO/FSU/CGT/SNCL/SNALC/SUD. Ils ont raison de se mobiliser et de ne rien lâcher pour être entendus.

Quand le ministre leur oppose une précarité accrue avec la mise en place des PIAL généralisés, qu'il ne répond pas à la question salariale (la grille de rémunération est désormais sous le SMIC, les déroulements de carrière ne sont pas effectués...) il se moque d'eux.

Quand les infirmières de l'éducation nationale décident la grève le 10 juin pour exiger des créations de postes, le respect de leurs missions, et une revalorisation de leur salaire, avec 183 euros pour commencer, comme pour les personnels hospitaliers, elles ont raison.

Pour la FNEC FP-FO le ministre doit assumer ses responsabilités et répondre aux revendications.

Le plus sage ne serait-il pas de cesser de mettre à profit cette période plus que compliquée pour les personnels pour passer au forceps des réformes dont personne ne veut, rejetées dans toutes les instances. Ne serait-il pas plus sage de retirer celle qui concerne la destruction des instances de représentations des personnels mais aussi celle du baccalauréat, mais aussi celle de la réforme territoriale, mais aussi celle de la réforme de la formation qui va augmenter le nombre de contractuels dans les classes à cette rentrée 2021 alors que les PES de cette année font état d'une charge de travail et d'une pression incroyable.

Il faudra bien répondre à ces revendications essentielles tôt ou tard.

Nous terminerons cette déclaration sur la clé de voute de notre système scolaire : le BAC

- La dématérialisation (inutile) des copies a des conséquences sur santé au travail : problème du scanner, du cadre horaire et de charge de travail qui explosent, de plus cette méthode est ressentie comme un flicage inédit et insupportable
- Pb de nombreux agrégés de collèges convoqués à la correction du bac, sans être déchargés de leur service.
- Désorganisation du grand oral



**RAPPORT D'ACTIVITE**  
Inspecteur Santé et Sécurité au Travail  
Bilan 2019-2020 et programme 2020-2021



**ACADÉMIE  
DE LYON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*





# SOMMAIRE

HISTORIQUE Page 4

## 1<sup>ère</sup> PARTIE

### ANALYSE SYNTHETIQUE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Problématiques et analyses qualitatives Page 5  
Préconisations Page 7

## 2<sup>ème</sup> PARTIE

### RAPPORT DETAILLE

- 1 Activités de l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail Page 9
  - Répartition du temps
  - Activités principales de l'ISST
  - Autres activités
  - Formation
  - Obligations institutionnelles
  - Groupes de travail
  
- 2 Inspections des établissements Page 14
  - Répartition dans l'académie
  - Choix et étendue des inspections
  - Conduite d'inspection
  - Relevé des observations
  - Synthétisation des analyses, observations et préconisations Page 18
  - L'enquête nationale des ISST
  
- 3 La crise sanitaire – « Covid 19 » Page 22
  - Groupe de travail académique
  - Adaptation des visites d'inspection

## 3<sup>ème</sup> PARTIE

### PROGRAMME D'ACTION 2020-2021

- 1 Activités principales Page 49
  - Contrôle, conseil et expertise
  
- 2 Autres activités Page 50
  
- 3 Point de vigilance Page 51

# HISTORIQUE

## LA FONCTION D'INSPECTEUR SANTE SECURITE AU TRAVAIL

Cette fonction, appelée inspection hygiène et sécurité (IHS) avant 2011, est créée par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, lui-même modifié par les décrets n°95-680 du 9 mai 1995, n° 2011-774 du 28 juin 2011, n°2014-1255 du 27 octobre 2014, n°2015-932 du 29 juillet 2015, n°2015-1583 du 3 décembre 2015, n°2016-151 du 11 février 2016 et n°2016-1403 du 18 octobre 2016.

En fin d'année scolaire 2017/2018, le poste occupé jusqu'alors par Monsieur Daniel Bousquet apparaît comme disponible sur le BIR N°30 du 28 mai 2018. Une lettre de motivation et un curriculum vitæ doivent être présentés afin de sélectionner un ISST pour l'académie de Lyon. Il succèdera à Monsieur Bousquet après son départ en retraite le 31 août 2019.

Retenu pour cette fonction, je suis nommé par arrêté au 01 septembre 2018. Je suis ainsi détaché à temps complet de mon poste de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques au Lycée professionnel Fernand Forest de Saint Priest (69).

J'ai bénéficié de six mois de formation en alternance à l'INTEFP (Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle) de MARCY L'ETOILE du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 1<sup>er</sup> mars 2019.

Je dois également saluer l'excellent travail de transmission de compétences de Monsieur Bousquet qui a largement contribué à ma formation jusqu'à son départ en retraite.

Le champ de compétence d'un ISST est composé de tous les établissements publics de l'académie, du premier et du second degré, des services administratifs académiques et départementaux et des CIO.



# 1ère PARTIE

<b>ANALYSE SYNTHETIQUE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DE L'INSPECTEUR NOM : PERRIER PASCAL ACADEMIE DE LYON ANNEE : 2019-2020</b>
---

## PROBLÉMATIQUES ET ANALYSES QUALITATIVES

### 1. Assistants de prévention (AP) 2nd degré :

Le réseau commence à être opérationnel. Les AP ne sont pas encore tous désignés particulièrement dans les établissements ne disposant pas d'un accord avec la collectivité territoriale pour utiliser un de leurs agents mis à disposition. Ils ne disposent pas d'une commande claire en appui sur le programme d'action départemental. Le temps dévolu à leur mission est très rarement proposé.

### Assistants de prévention 1er degré :

Ce réseau est complet, chaque IA-DASEN désigne principalement les conseillers pédagogiques de circonscription EPS et leur adresse une lettre de cadrage à portée générale. La formation et l'animation du réseau sont assurées. Cependant, ils ne disposent pas d'une commande annuelle précise en appui sur le programme d'action départemental. Aucun indicateur ne permet à ce jour de connaître le temps investi à cette mission.

### 2. Le document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) :

Il est très souvent absent, incomplet, ancien, peu connu des personnels et peu utilisé quand il existe.

La nouvelle trame académique est utilisé de plus en plus dans le premier degré mais pas encore ou très peu dans le second degré.

Lorsqu'il existe, le DUERP, il n'est que très rarement mis à jour.

### 3. Registre santé et sécurité au travail :

Ce registre est accessible en version dématérialisée mais tous les personnels de l'Education nationale n'en sont pas toujours informés. De nombreux signalements restent encore sans réponse même s'ils ont été quelquefois traités localement.

### 4. Registre de signalement d'un danger grave et imminent :

Le choix de remettre en question la mise à disposition de ce registre à tous les personnels a été validé par les secrétaires de l'ensemble des CHSCT de l'académie.

### 5. Relations aux collectivités territoriales sur le champ de la santé et sécurité au travail :

Les liens avec les différentes collectivités propriétaires des écoles, des collèges et des lycées sont inégaux en ce qui concerne la santé sécurité au travail.

Le travail collaboratif avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes (SPACT – Service de Prévention et d'Amélioration des Conditions de Travail) reste exemplaire. Un lien de coopération et de travail collégial existe. Les problématiques concernant les agents de la collectivité sont parfaitement englobées dans nos analyses et ces agents restent sous l'autorité fonctionnelle des chefs d'établissements.

Le travail avec le conseil départemental de l'Ain est également fonctionnel notamment pour la formation des assistants de prévention.

Pour les autres conseils départementaux et la Métropole, des liens sont en construction et seront à consolider.

6. Mesures effectuées par le propriétaire en école ou en EPLE :

Ces mesures (amiante, radon, qualité de l'air, ...) et plus particulièrement les fiches récapitulatives de ces évaluations ne sont pas toujours connues des directeurs d'école ou des chefs d'établissement. Ces éléments d'information sont pourtant nécessaires dans la conduite d'évaluation des risques et doivent être communiqués à nos personnels.

7. Qualité de l'air intérieur :

La surveillance de la qualité de l'air intérieur (QAI) est une obligation réglementaire dans les écoles maternelles depuis 2015, les écoles élémentaires depuis le 1er janvier 2018, pour les collèges et les lycées depuis le 1er janvier 2020. Force est de constater que cette surveillance n'est pas encore effective en de nombreux endroits. Les collectivités, soit par ignorance du décret, soit par manque de moyens logistiques tardent à mettre en place les mesures d'accompagnement et l'inventaire des bonnes pratiques dans les écoles et les établissements du second degré.



## PRÉCONISATIONS

1. Assistants de prévention :

Poursuivre la démarche de construction et de formation du réseau des AP du second degré.  
Reprendre la formation des assistants de prévention du second degré impactée par la crise sanitaire.  
Impulser, comme le demande aux chefs d'établissements la circulaire de rentrée « prévention en santé sécurité au travail des personnels », la nomination d'assistant de prévention agents de l'éducation nationale.

2. DUERP :

Rappeler l'obligation réglementaire d'évaluer les risques professionnels depuis 2001.  
Vérifier l'application de la circulaire « prévention en santé sécurité au travail des personnels » de la rentrée 2020.

Accompagner les équipes à l'utilisation du nouvel outil mis à leur disposition.

Aider les équipes à recenser l'ensemble des risques réels auxquels les personnels sont exposés.

Intégrer les risques liés à la crise sanitaire dans la mise à jour et/ou la construction des DUERP.

Annexer le document technique amiante et intégrer le risque, s'il existe, à l'analyse.

Solliciter l'écriture du plan d'action découlant de l'évaluation du niveau de protection des risques.

3. Registre santé et sécurité au travail :

Conforter lors des formations des AP leur rôle dans le suivi du registre.

Rappeler aux personnes responsables de ces registres (Chefs d'établissements, IEN de circonscription, Chefs de service, ...) la nécessité de répondre à chaque signalement et de le clôturer dès lors qu'il est éradiqué.

4. Registre de signalement d'un danger grave et imminent :

Mettre en œuvre dès cette année scolaire le choix commun de ne plus donner accès à ce registre dématérialisé à l'ensemble des agents.

5. Relations aux collectivités territoriales sur le champ de la santé et sécurité au travail :

Conforter les liens avec les collectivités et développer le partenariat avec les trois collectivités déficitaires sur ce point-là (Rhône, Loire et Métropole).

Inviter les représentants des collectivités lors des visites d'inspection lorsque cela est possible.

Consolider les liens et le partage d'information initiés lors de cette dernière année scolaire avec les services compétents des collectivités (ACFI du conseil départemental du Rhône, direction de l'éducation du conseil départemental de la Loire et service développement urbain et cadre de vie de la Métropole).

6. Mesures effectuées par le propriétaire en école ou en EPLE :

Solliciter auprès des autorités territoriales la mise à disposition de l'ensemble des résultats. Le dépôt de ces informations dans une base académique faciliterait le suivi des établissements et de leur personnel au plan médical en cas d'exposition.

7. Qualité de l'air intérieur :

Envisager un état complet et exhaustif des mesures et/ou de l'évaluation de la qualité de l'air intérieur pour tous les établissements de l'académie soumis à la nouvelle réglementation (écoles, collèges, lycées).

Envisager à terme une carte de la qualité de l'air intérieur dans nos écoles et établissements scolaires par département.



# 2ème PARTIE

## RAPPORT DETAILLE

### 1. ACTIVITES DE L'INSPECTEUR SANTE SECURITE AU TRAVAIL

#### REPARTITION du TEMPS

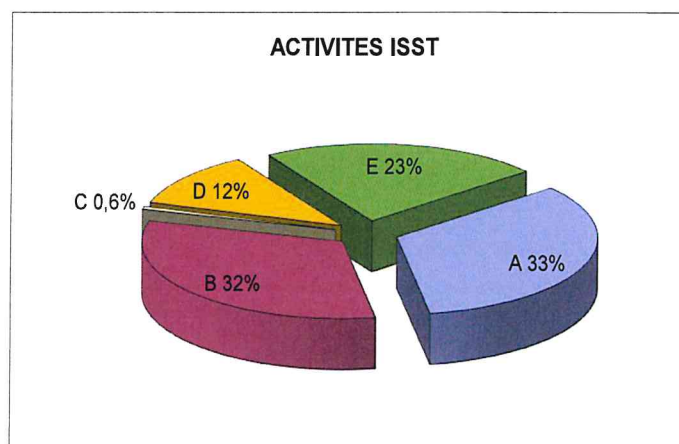
A : Activités principales : contrôle (inspection ou visite simple) ou conseil

B : Autres activités

C : Risques majeurs

D : Formation

E : Obligations institutionnelles : Réunions, CHSCT, groupes de travail.



#### ACTIVITES PRINCIPALES de l'ISST

Le contrôle, le conseil et l'expertise, à hauteur de 33% de mon temps de travail composent les activités principales de l'ISST. Le détail de l'activité de contrôle est développé au paragraphe n°2 du rapport.

L'activité de conseil prise en considération dans la comptabilité du temps investi est celle liée aux inspections. Tout le conseil réalisé hors inspection relève de la rubrique des autres activités.

La conduite d'une enquête accident du travail, si un accident important par ses conséquences ou les risques qu'il a fait courir m'est signalé, est un temps intégré à l'expertise. Cette année, il y a eu 2 enquêtes « accident du travail » concernant 2 élèves de lycée professionnel.

#### AUTRES ACTIVITES

Cet espace recouvre aussi bien un temps de conseil, difficilement évaluable, investi à traiter toutes les questions de santé et de sécurité posées par les différents acteurs de l'académie (sollicitations téléphoniques, mails ou en présentiel) ou des collectivités que le temps passé à l'autoformation, à la recherche d'informations ou aux tâches administratives.

## FORMATION

Je participe avec la conseillère de prévention académique à l'élaboration du plan de formation pour la thématique de la santé et de la sécurité au travail.

Je m'investis dans un certain nombre de formations à destination de publics différents tels que :

- Les chefs d'établissement nouvellement nommés ou quittant un collège pour un lycée technique ou professionnel.
- Les agents comptables et les adjoints gestionnaires.
- Les directeurs délégués aux formations techniques et professionnelles.
- Les assistants de prévention des circonscriptions.
- Les assistants de prévention du second degré.
- Les directeurs d'école (Responsabilités, PPMS, registre de sécurité).

## OBLIGATIONS INSTITUTIONNELLES

### **ANIMATION DU RESEAU DES C.P. (Conseillers de Prévention) et DES A.P. (Assistants de Prévention) :**

Avec la C.P. académique et les C.P. des trois départements, un point est fait à l'occasion des réunions mensuelles sur l'animation du réseau.

### **COMITE HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Conformément à l'article 40 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique d'État, j'ai assisté à 25 réunions<sup>1</sup> des comités d'hygiène, sécurité et conditions de travail sur un total de 29 réunions :
  - CHSCT Académique les **25/09/2019** ; 19/11/2020 ; **23/01/2020** ; **19/03/2020** ; **16/04/2020** ; **06/05/2020** ; **18/05/2020** ; **02/06/2002** ;
  - CHSCT du département de l'Ain les **04/12/2019** ; (CHSCT Spécial), **19/12/2019** ; **30/03/2020** ; **06/05/2020** ; **19/05/2020** ; **03/06/2002** ; 25/06/2020
  - CHSCT du département de la Loire les **29/11/2019** ; **13/03/2020** ; **12/05/2020** ; **25/06/2020**
  - CHSCT du département du Rhône les **18/11/2019** ; (CHSCT Spécial) **13/12/2019** ; **09/03/2020** ; **30/04/2020** ; **07/05/2020** ; **15/05/2020** ; 25/05/2020 ; **03/06/2020** ; **08/06/2020** ; 25/06/2020
  - Le CT du GIPAL ne m'a fait part d'aucune réunion.
- Conformément à l'article 52 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique d'État, nous avons assisté à 8 visites<sup>2</sup> de services avec les membres des comités d'hygiène, sécurité et conditions de travail:

<sup>1</sup> Présence aux dates des réunions en caractères gras

<sup>2</sup> Présence aux dates des visites en caractères gras



- CHSCT Académique :
  - **26/11/2019** Pôle Ressource école Tardy Saint Etienne,
  
- CHSCT du département de l'Ain :
  - **07/11/2019** Collège Henry Dunand Culoz,
  - **07/02/2020** Collège Xavier Bichat
  
- CHSCT du département de la Loire :
  - **18/10/2019** Lycée Les Horizons Chazelle/Lyon,
  - **14/02/2020** RPI St-Georges-de-Baroilles, St-Jodard et Pinay,
  
- CHSCT du département du Rhône :
  - **07/10/2019** Collège Paul Vallon Givors,
  - **20/01/2020** Ecole élémentaire Léo Lagrange Vénissieux,
  
- Avec mes collègues des académies de Clermont-Ferrand et de Grenoble ainsi que du ministère de l'agriculture, nous sommes invités à participer aux réunions<sup>3</sup> du CHSCT du Conseil Régional pour la branche lycée qui se sont tenues les **05/11.2019, 18/02/2020, 23/06/2020**.

### **GROUPES DE TRAVAIL :**

#### **Guide sécurité en EPLE :**

L'articulation des compétences entre l'Etat et la Territoriale pour les personnels de la région affectés en EPLE nécessite d'être précisée ;

Un groupe de travail constitué des agents du service de prévention de la région, des conseillers de prévention académiques et des ISST de la région académique ainsi que du conseiller de prévention et de l'ISST du ministère de l'agriculture s'est réuni régulièrement lors de cette année scolaire jusqu'en début de crise sanitaire ;

Un nouveau guide à destination des agents territoriaux et des chefs d'établissement est pratiquement finalisé. Il devrait, après validation, être diffusé dans les lycées lors de cette nouvelle année scolaire.

#### **Risques Psychosociaux (RPS):**

L'objectif de ce groupe de travail est, dans un premier temps, de recenser des actions concrètes de prévention des « RPS » existantes dans des établissements. Des binômes sont constitués afin de mener une enquête qualitative auprès d'établissements connus des membres du GT ayant initiés ce type travaux. Cette enquête vise à identifier concrètement des leviers et des freins dans la réalisation de ces actions. Un canevas d'entretien est réalisé pour les binômes qui rencontreront différents acteurs des établissements ciblés.

Un retour sera fait au CHSCTA .

Le « GT » élaborera ensuite une boîte à outils qui pourrait permettre un accompagnement d'initiatives locales permettant de prévenir les « RPS ».

---

<sup>3</sup> Présence aux dates des réunions en caractères gras

**Groupe de travail DIRECCTE-BTP :**

**« Déclaration de dérogation aux travaux interdits en vue d'accueillir des jeunes mineurs de plus de 15 ans en formation professionnelle »**

Ce groupe de travail est co-piloté par la DIRECCTE « Auvergne-Rhône Alpes » et la FFB « Auvergne-Rhône Alpes ». Je me suis associée à ces travaux afin de pouvoir informer et aider par la suite les lycées concernés par cette déclaration.

**Contexte :** Un jeune de moins de 18 ans ne peut pas effectuer de travaux comportant des risques pour sa santé ou sa sécurité. Toutefois, pour les besoins de sa formation, il peut être employé à certains travaux réglementés.

Tous les employeurs et tous les établissements de formation professionnelle de jeunes en formation, d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans (apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires de la formation professionnelle, élèves et étudiants préparant un diplôme technologique ou professionnel) sont concernés.

**Important :**

La déclaration de dérogation étant mise en œuvre par l'employeur ou le chef d'établissement suite à une déclaration, il doit, préalablement à l'affectation des jeunes à leurs postes de travail, et comme cela était déjà le cas, s'assurer des conditions dans lesquelles le jeune sera affecté aux travaux dangereux et, à ce titre :

- **Avoir procédé à l'évaluation des risques existants pour les jeunes et liés à leur travail et à la suite de cette évaluation, mis en œuvre les actions de prévention nécessaires ;**
- Avoir informé le jeune sur les risques pour sa santé et sa sécurité et les mesures prises pour y remédier, et **lui avoir dispensé une formation adaptée à son profil** (âge, niveau de formation, expérience)
- **Avoir mis en place un encadrement du jeune en formation par une personne compétente identifiée durant l'exécution de ces travaux ;**
- Avoir obtenu, pour chaque jeune, la délivrance **d'un avis médical d'aptitude**, soit par le médecin du travail pour les salariés, soit par le médecin chargé du suivi médical, pour les autres jeunes en formation. - **Cet avis est renouvelé chaque année.**
- La dérogation est valable à compter de l'envoi de la déclaration, pour une durée de trois ans, sous réserve de satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus.

Depuis deux ans une possibilité de déclaration en ligne est offerte aux établissements. Cependant, cette déclaration restait complexe.

Les travaux de ce groupe portaient sur la simplification de cette télé-déclaration et sur la publication d'un flyer reprenant clairement l'ensemble des dispositions réglementaires. La fin des travaux a eu lieu début juillet 2020.

La procédure nouvellement simplifiée de télé-déclaration est accessible sur le site de la DIRECCTE à l'adresse suivante :

<http://auvergne-rhone-alpes.directe.gouv.fr/La-reglementation-relative-aux-jeunes-travailleurs-duree-du-travail-et-travaux>

Le nouveau flyer à l'attention des déclarants figure en page 13.

Une information sera dispensée aux « DDFPT » des établissements concernés lors de cette année scolaire.2020-2021.



Depuis le 2 mai 2015, la réglementation sur le travail des mineurs a changé et la dérogation aux travaux interdits s'est simplifiée.

## LA PROCÉDURE

### Quels jeunes sont concernés ?

Les jeunes d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans : apprentis, titulaires de contrat de professionnalisation, stagiaires, élèves et étudiants pour l'obtention d'un diplôme professionnel ou technologique, jeunes en instituts sociaux ou médico-sociaux, jeunes des établissements et services d'aide par le travail.

### Quelle démarche ?

Adresser à l'inspecteur du travail, par tout moyen, une déclaration de dérogation concernant les travaux interdits et réglementés.

Site de communication des URZ : [www.urz.fr](http://www.urz.fr)  
Vous n'avez qu'une seule déclaration de dérogation à transmettre par entreprise et établissement de formation. Elle ne vise pas un jeune en particulier mais une ou plusieurs tâches à risques dans l'entreprise, quel que soit le nombre de jeunes affectés à ces tâches. Elle est à renouveler tous les trois ans.

**Vous pouvez accéder à la procédure dématérialisée en vous connectant à l'adresse suivante :** <https://urz.fr/c45n>

Tenir à disposition de l'inspecteur du travail les informations relatives à chaque jeune.

### Attention

La jeune ne peut pas travailler plus de 8 heures par jour et plus de 35 heures par semaine.

Le travail entre 22h et 6h est interdit pour les jeunes de 16 à 18 ans.  
Le travail entre 20h et 6h est interdit pour les jeunes de 15 à 16 ans.

### Dérogations possibles sous certaines conditions :

- plus de 35 heures hebdomadaires (BTP, paysagiste)
- travail de nuit (hôtellerie restauration, boulangerie, pâtisserie, spectacle, courses hippiques)

## TRAVAUX EN HAUTEUR.... PAS DROIT A L'ERREUR

Les chutes en hauteur sont les premières causes d'accidents graves et mortels au travail dans le BTP et chez les agriculteurs.



L'utilisation de protection individuelle contre les chutes de hauteur est autorisée uniquement s'il n'existe pas de possibilité technique de mettre des protections collectives et après formation à l'utilisation de ces équipements individuels de protection.

### Dans le BTP, une chute toutes les 5 minutes en France

- Les victimes d'accidents graves ou mortels sont majoritairement des ouvriers couvreurs, des charpentiers, des façadiers d'entreprises de petites tailles (moins de 20 salariés)
- Il existe trois types de chutes de hauteur :
  - o à travers un toit dont le matériau est fragile,
  - o dans le vide sur les extérieurs,
  - o dans une trémie, une fenêtre, un escalier.

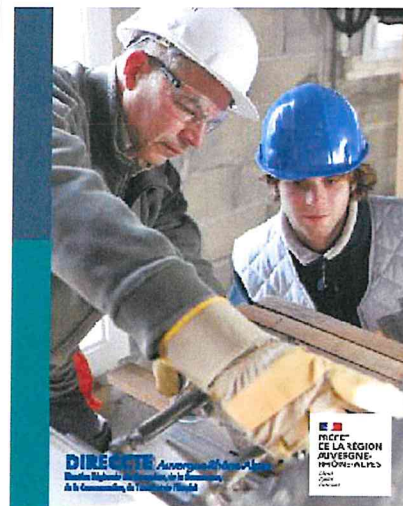
### Dans le secteur agricole, les chutes représentent :

- 12,4% des accidents du travail chez les exploitants,
- 9,4% des accidents du travail chez les salariés.

En savoir plus :  
<https://urz.fr/4uV4>

## TRAVAUX INTERDITS ET RÉGLEMENTÉS des jeunes de moins de 18 ans :

Dérogations possibles  
Procédure dématérialisée



**DIRECTE** Auvergne-Rhône-Alpes  
Direction Régionale de l'Inspection du Travail  
de la Coopération et de l'Apprentissage (DIRCITA)

**LE LA RÉGION  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**

## **2. INSPECTIONS DES ETABLISSEMENTS**

Les inspections donnent lieu à la rédaction d'un rapport adressé, pour les établissements scolaires, au recteur, au directeur d'académie du département concerné, au chef d'établissement ou au directeur d'école et à l'inspecteur de l'Éducation Nationale de circonscription pour les écoles. Les autorités territoriales, conseil régional et conseils départementaux de l'Ain et du Rhône, conformément aux dispositions arrêtées entre elles et l'académie ou la DASEN<sup>4</sup> concernée, du fait de la présence des agents territoriaux, sont aussi destinataires des rapports des établissements dont elles sont les propriétaires. Pour les services, il est adressé au recteur, au secrétaire général, au chef de service et, pour les DSDEN<sup>5</sup>, aux IA-DASEN.

Les inspecteurs pédagogiques, IA-IPR et IEN, sont également destinataires du rapport chaque fois que des questions de santé et de sécurité concernent leur secteur d'enseignement.

Les médecins de prévention peuvent être destinataires des rapports d'inspection lorsque la santé des personnels est particulièrement concernée.

Dans le cas d'une visite conseil, un courrier reprenant les différentes observations et mes recommandations est adressé au chef d'établissement, au chef de service ou à l'inspecteur de circonscription.

### **REPARTITION dans l'ACADEMIE**

<b><u>Établissement</u></b>	<b><u>Ain</u></b>	<b><u>Loire</u></b>	<b><u>Rhône</u></b>
Lycée	1	2	8
Collège	4	2	3
École	3	2	10
EREA		1	
Services			

1. Collège Paul Emile Victor – 69 Rillieux La Pape (**Visite conseil**) – 09/09/2019
2. LP Camille Claudel – 69 Lyon 4<sup>ème</sup> (**Inspection**)– 12/09/2019
3. Ecole Federico Gracia Lorca – 69 Vaulx En Velin (**Visite conseil**) – 19/09/2019
4. LP Louise Labé – 69 Lyon 7<sup>ème</sup> (**Visite conseil**) - 20/09/2019
5. LP Guimard – 69 Lyon 3<sup>ème</sup> (**Visite conseil**) – 26/09/2019
6. EREA Nelson Mandela – 42 Sorbiers (**Inspection**)– 27/09/2019
7. Ecole John Kennedy – 69 Lyon 8<sup>ème</sup> (**Inspection**)– 30/09/2019
8. Ecole Emile Zola – 69 Villeurbanne (**Visite conseil**) – 02/10/2019
9. Lycée Jacob Holtzer – 42 Firminy (**Visite conseil**) – 08/10/2019
10. Collège Louis Grüner – 42 Roche La molière (**Inspection**)– 14/10/2019
11. Ecole Emile Zola – 69 Villeurbanne (**Inspection**)– 12/11/2019
12. Lycée Claude Lebois – 42 Saint Chamond (**Enquête accident du travail**) – 13/11/2019
13. LP Jean Lurçat – 69 Lyon 8<sup>ème</sup> (**Visite conseil**) – 18/11/2019
14. Collège Victoire Daubié – 01 Bourg en Bresse (**Visite**) – 21/11/2019
15. Lycée Rabelais – 69 Dardilly (**Visite**) – 28/11/2019
16. LP Gustave Eiffel – 69 Brignais (**Visite conseil**) – 02/12/2019
17. Ecole La Diamanterie – 01 Saint Genis Pouilly (**Inspection**) – 03/12/2019
18. LP Emile Béjuit – 69 Bron (**Inspection**)– 09/12/2019
19. Ecole Garat Fournas - 42 Saint Chamond (**Inspection**) – 12/12/2019
20. Ecole La Velette – 69 Rillieux La Pape (**Inspection**) – 16/12/2019
21. Lycée Frédéric Faÿs – 69 Villeurbanne (**Enquête accident du travail**) - 19/12/2019
22. Ecole André-Marie Ampère - 69 Poleymieux-au-Mont-d'Or (**Inspection**) - 09/01/2020
23. Ecole Monnet-Roland – 69 Villefranche-sur Saône (**Inspection**) - 16/01/2020

<sup>4</sup> DASEN : Direction Académique des Services de l'Education Nationale

<sup>5</sup> DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale



24. Collège Le Paruthiol – 01 Péron (Inspection) – 17/01/2020
25. Ecole Rosa Parks - 69 Villeurbanne (**Visite conseil**) – 27/01/2020
26. Ecole du Mont – 01 Saint-Martin-du-Mont (**Inspection**) – 20/02/2020
27. Ecole du Bourg – 01 Curciat-Dongalon (**Inspection**) – 21/02/2020
28. Collège Pierre Valdo – 69 Vaulx En Velin (**Inspection**) – 10/03/2020
29. Ecole Primaire – 69 Bibost (**Inspection**) – 12/03/2020
30. Collège Emile Falabrègue – 42 Saint Bonnet le Château (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 29/05/2020
31. Ecole Les Marronniers – 42 Saint Maurice en Gourgouis (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 29/05/2020
32. Collège Lucie Aubrac – 01 Ceyzériat (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 05/06/2020
33. Collège Yvon Morandat – 01 Saint Denis lès Bourg (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 05/06/2020
34. Collège Le Petit Pont – 69 Saint Martin en Haut (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 09/06/2020
35. Ecole Croix Luizet – 69 Villeurbanne (**Visite conseil-crise sanitaire**) – 12/06/2020
36. Lycée du Bugey – 01 Belley (**Visite conseil**) – 26/06/2020

### **CHOIX et ETENDUE des INSPECTIONS :**

Quinze écoles ont été inspectées dont huit pour parfaire la formation des nouveaux A.P. de circonscription. Les autres ont été sollicitées par les directrices ou directeurs en lien avec l'IEN de circonscription pour des visites partielles (problème identifié) ou complète.

Douze lycées ont été visités soit en auto saisine, soit à la demande du chef d'établissement ou de l'adjoint gestionnaire.

Neuf collèges ont été inspectés dont un dans le cadre de l'installation d'un nouveau gestionnaire ;

Les deux tableaux suivants précisent, pour le premier, si l'inspection fait suite à une demande, pour le deuxième, l'objet de l'inspection.

<b>Demande formulée par :</b>	<b>Nombre d'inspections</b>
I.A.	0
Chef d'établissement, I.E.N ou directeur d'école	21
Auto saisine	15
<b>Total</b>	<b>36</b>

<b>Visite</b>	<b>Nombre</b>
Crise sanitaire (Covid-19)	6
Gestionnaire (suivi établissement)	2
Accident du travail	2
Inspections complètes	18
Problèmes identifiés	8

## CONDUITE d'INSPECTION :

### Premier degré :

La plupart des écoles ont fait l'objet d'une inspection complète. L'IEN de circonscription, invité à suivre l'inspection, est quelques fois présent. L'A.P. de circonscription est toujours présent.

Le jour de l'inspection est choisi en fonction de la décharge du directeur ou de la directrice quand elle existe. Le cas échéant, l'IEN de circonscription organise son remplacement le temps de l'inspection.

Une inspection doit être vécue comme une aide et/ou une expertise apportée(s) au directeur ou à la directrice. C'est le premier objet de l'échange introductif. La visite se déroule ensuite sur la totalité du site.

La présence d'un ou plusieurs représentant(s) de la collectivité, propriétaire de l'école, est souhaitable. Dans un esprit de collaboration et d'échange, il est préférable que la collectivité soit représentée le jour de la visite. J'ai constaté cette année avec satisfaction une augmentation sensible de cette représentativité lors de mes visites.

Cette présence permet souvent de créer du lien et participe au bon fonctionnement d'une école. Elle permet quelques fois de dissiper craintes ou malentendus de part et d'autre.

Pour les inspections réalisées dans le cadre de la formation initiale de l'A.P. de circonscription, le temps d'inspection est suivi d'un temps d'échange. Les points importants de la visite sont repris puis est abordé la projection de l'A.P. dans sa mission à travers l'identification des actions à mettre en œuvre, leur hiérarchisation et leur programmation dans le temps.

### Second degré :

Le chef d'établissement, le gestionnaire et l'A.P. sont invités à suivre l'inspection. Pour cela, un rendez-vous est pris à l'avance pour s'assurer de la disponibilité de ces personnes.

Afin d'organiser au mieux la journée, je propose au chef d'établissement de planifier son déroulement en fonction des disponibilités des personnes à rencontrer.

Je débute la journée par un entretien avec l'équipe de direction puis je procède à la visite de tout ou partie de l'établissement, intérieur et extérieur.

Si le chef d'établissement n'a pas pu suivre la visite, en fin de journée, je lui fais un rapide résumé des principales observations qui figureront au rapport.

Chaque observation est très souvent associée à une ou plusieurs photos explicites figurant également dans le rapport.

## SYNTHETISATION DES OBSERVATIONS :

Synthèse des saisies de l'académie					
Thématique	Point de contrôle		Synthèse écoles	Synthèse EPLE	
Pilotage d'une politique de prévention des risques professionnels	Assistant de prévention	Nomination d'un assistant de prévention			
		Lettre de cadrage			
		Suivi du RSST			
		Pilotage appuyé sur l'assistant de prévention			
	DUERP	Mise à jour du DUERP (si absence DUERP = 0)			
		Intégration des RPS dans le DUERP			
		Démarche participative			
	Plan d'action	Formalisation d'un plan d'action			
		Echéancier			
		Pilotage en appui sur une instance (CHS, CA, GT, Conseil des maîtres, conseil d'école)			
Obligations réglementaires	ERP	Avis favorable de la commission (de l'ensemble des ERP si plusieurs)			
		Rapport de la commission : levée des réserves			
		Présence du registre de sécurité au sein de l'établissement			
		Vacuité des dégagements (non maîtrisé - partiellement maîtrisé - maîtrisé)			
		Nombre respecté des exercices d'évacuation			
		PPMS	Distinction risques majeurs / attentat-intrusion		
			Actualisation		
			Exercices		
		Diagnostic de la qualité de l'air intérieur	Réalisé		
			Qualité de l'air jugée satisfaisante		
	DTA	Existence			
		Communication aux agents			
		Actualisation			
		Suivi des préconisations			
		Fiche récapitulative annexée au DUERP			
	Accessibilité réglementaire des bâtiments	Accessibilité réglementaire			
		Agenda d'accessibilité programmée existant			
	Registres & Diagnostics	Registre SST	Existence		
			Accessibilité		
			Suivi		
		Registre DGI	Existence		
			Accessibilité		
			Suivi		
DUERP		Mise à jour			
		Intégration des RPS			
		Démarche participative			



## ANALYSE, OBSERVATIONS et PRECONNISATIONS :

Les critères et les indicateurs d'évaluation des observations, présentés dans le tableau en page 17, ont été arrêtés par le collège des ISST. Le niveau de performance de chacun d'eux appelle les commentaires suivants :

### I. Pilotage d'une politique de prévention des risques professionnels

#### Assistant de Prévention (AP)

##### a) Nomination d'un assistant de prévention

Elle est effective pour le premier degré.

Ce n'est toujours pas le cas dans le second degré. Ceci est souvent dû à un manque de volontaires parmi les agents de l'éducation nationale mais également à un manque d'information et une méconnaissance des chefs d'établissement sur le rôle et l'importance de l'assistant de prévention.

Il reste toujours une difficulté de mutualisation de la mission entre l'académie et quelques autorités territoriales (Conseils départementaux du Rhône et de la Loire et métropole de Lyon). La circulaire de rentrée 2020-2021 fixant l'une des priorités sur ces nominations devra avoir un impact positif sur cette problématique.

L'un des objectifs de cette année scolaire sera de *vérifier que chaque EPLE a bien un assistant de prévention agent de l'éducation nationale.*

##### b) Lettre de cadrage

Ces lettres ne sont que peu souvent présentes. Elles ne précisent que très rarement le temps qui doit être investi à cette mission.

##### c) Suivi du registre Santé Sécurité au Travail (SST)

Le suivi du registre SST est toujours effectif pour les AP du premier degré, en très léger progrès pour ceux du second degré. Une information de tous les personnels doit être faite en réunion de pré-rentrée et doit être régulièrement renouvelée pendant l'année scolaire.

L'accès au registre pourrait être facilité pour chaque AP en créant une adresse fonctionnelle avec les droits d'accès.

##### d) Pilotage appuyé de l'assistant de prévention

Dans le premier degré, les IEN de circonscription impliquent bien les AP dans le pilotage des points de santé et de sécurité à prioriser dans les écoles. L'AP est l'interlocuteur de premier niveau des directeurs et directrices. Le pilotage fonctionne de façon satisfaisante et il faut encourager cette pratique.

Pour le second degré, on ne peut pas dire que l'implication des AP soit effective dans le pilotage de la politique santé et sécurité au travail en EPLE.

Il faudrait dans ce cas *renforcer le rôle du chef d'établissement en matière de pilotage de la santé sécurité au travail.* L'AP doit devenir ensuite son collaborateur privilégié sur cette problématique.

## II. Obligations réglementaires

### 1) Etablissement Recevant du Public (ERP)

#### a) Avis favorable de la commission de sécurité

Aucun avis défavorable sur les établissements visités cette année.

#### b) Rapport de la commission de sécurité : levée des réserves

Ce point est assez bien traité dans le second degré car la collectivité de rattachement est réactive. Cependant la levée des réserves n'est pas toujours effective et il est du rôle du chef d'établissement et son adjoint gestionnaire d'alerter la collectivité si besoin et de *veiller à ce que l'ensemble des réserves soient levées en matière de sécurité incendie.*

Il reste une disparité pour le premier degré qui est dû à une inégalité de traitement lié à la diversité des communes (taille, service dédié, finances ...), au suivi des écoles par les élus et quelquefois à la méconnaissance des règles incontournables pour un ERP en matière de sécurité incendie

Il ne s'agit pas toujours d'une absence de levée des réserves mais plus souvent d'une absence d'information du directeur d'école sur la mise en œuvre ou non des interventions nécessaires par le propriétaire.

La piste d'amélioration sera donc de *continuer à informer les directeurs et les AP de l'importance des levées de réserves et d'inviter systématiquement les collectivités lors de mes visites d'inspection.*

#### c) Présence du registre de sécurité au sein de l'établissement

Cette année, l'ensemble des registres de sécurité étaient présents lors de mes visites.

Dans le second degré, sa présence dans le bureau de l'adjoint-gestionnaire permet une surveillance et un suivi du registre performant. *J'encourage sur ce point les adjoints-gestionnaires à numériser ces registres afin d'avoir une traçabilité encore plus efficiente.*

Dans le premier degré, les directeurs n'ont pas toujours le registre à disposition dans leur bureau. Il faut *trouver avec la collectivité un mode de fonctionnement permettant cette souplesse d'utilisation tel qu'un lieu de rangement sécurisé et partagé.*

#### d) Vacuité des dégagements

Dans le premier degré, ce point reste encore préoccupant. En effet, le manque de place, le manque de connaissance des personnels ou leur manque de vigilance entraîne l'encombrement de couloirs ou la non accessibilité des sorties de secours.

*Ce point de vigilance sera repris lors des formations des AP afin de relayer l'information dans les écoles des circonscriptions.*

#### e) Exercices d'évacuation

Ce point est généralement bien traité en établissement scolaire. Les exercices sont faits dans les temps (le premier avant la fin du premier mois).

#### f) PPMS

Toute l'information et toutes les sollicitations des différentes autorités ont porté leurs fruits. Cette question est très souvent bien traitée. La coordonnatrice académique est en lien avec les établissements pour toute question à ce sujet.

g) Accessibilité réglementaire des bâtiments

De nombreux travaux sont réalisés par les différents propriétaires pour rendre accessibles les bâtiments aux personnes porteuses d'un handicap. Les bâtiments ne répondant pas encore à cette exigence font l'objet d'un agenda de travaux programmés.

2) Registres et Diagnostics

a) Qualité de l'air intérieur (QAI)

Cette réglementation récente (décret 2015-1000 du 17 août 2015) rend obligatoire ce diagnostic depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour le 1<sup>er</sup> degré et depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour le second degré. Force est de constater que cette obligation n'est pas effective pour beaucoup à ce jour et est inexistante pour le second degré.

La raison est très souvent liée à un manque d'information réglementaire sur ce point pour de nombreuses communes et à une mise en application retardée mais programmée pour les collectivités de rattachement des EPLE.

***L'accent devra être mis sur la sensibilisation de l'ensemble des acteurs de prévention afin que ce diagnostic soit effectué dans tous les établissements.***

Nous pourrions avoir ainsi une cartographie académique de la qualité de l'air intérieur dans l'ensemble des établissements scolaires.

b) Document Technique Amiante (DTA)

Les DTA n'est pas toujours communiqué aux différents exploitants. Quand il l'est, l'information des personnels présents dans les bâtiments est oubliée et le lien avec le DUERP est inexistant. Le suivi des préconisations étant pris en charge par les propriétaires, les exploitants n'y sont pas vigilants.

***Une information doit être régulièrement renouvelée pour tous les directeurs et chefs d'établissements à ce sujet.***

c) Registre Santé Sécurité au Travail (SST)

La dématérialisation de ce registre contribue largement à faciliter son utilisation même s'il n'est pas encore connu de tous. On ne trouve pas toujours une version papier à disposition des agents n'ayant pas une adresse mail académique et/ou ne dépendant pas de l'éducation nationale (territoriaux et usagers).

Il va falloir ***insister sur l'existence de ce registre auprès de l'ensemble des personnels.*** Ceci peut être fait lors des réunions de pré-rentrée.

Ce registre lorsqu'il est abondé ne comporte pas systématiquement des réponses aux signalements même si dans la plupart des cas ces signalements sont traités en interne. Il faudra ***donc insister auprès des chefs de services sur la nécessité d'apporter une réponse*** pour chacun des signalements.

d) Registre de signalement d'un Danger Grave et Imminent (DGI)

La dématérialisation de ce registre contribue largement à faciliter son utilisation pour tous. Cependant, certaines dérives sont constatées.

Cela réinterroge sur l'ouverture de ce registre à tous les personnels alors que le décret le limite aux seuls représentants des personnels siégeant en CHSCT.

***Une réflexion conduite avec l'ensemble des secrétaires de CHSCT va permettre cette année de limiter l'accès à ce registre.*** Ceci permettra de hiérarchiser parfaitement la gravité et par conséquent le bon traitement de ces signalements.



e) Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Mise à jour du DUERP

Le DUERP est souvent regardé comme un document obligatoire et non comme un outil de pilotage. De fait, il est souvent oublié, de qualité moyenne et non mis à jour.

Intégration des Risques Psychosociaux (RPS) dans le DUERP

Seuls les DUERP faisant l'objet d'un suivi et d'un intérêt intègrent les RPS.

Démarche participative

Une évolution positive de l'appropriation de la démarche collective est mesurée. La formation des AP sur cette thématique et le rappel par la circulaire de rentrée doivent permettre de conforter cette légère tendance.

Intégration de l'évaluation des risques liés à la crise sanitaire

L'ensemble des DUERP devront être mis à jour en intégrant les risques liés à la crise sanitaire

f) Plan d'action

Formalisation d'un plan d'action

Echéancier

Pilotage en appui sur une instance (Commission Hygiène et Sécurité, Conseil d'Administration, Conseil des maîtres, Conseil d'école)

Les faibles résultats de l'année précédente impactent encore la construction du plan d'action. Le nouvel outil proposé pour la rentrée 2019 n'est pas encore suffisamment utilisé par les établissements.

Ici encore, le 1<sup>er</sup> degré se distingue des EPLE avec un travail plus conséquent et une utilisation comme outil de pilotage plus adéquate.

***Cet axe d'amélioration du traitement de l'évaluation des risques doit être une priorité académique comme le stipule la circulaire de rentrée.***

## **L'ENQUETE NATIONALE DES ISST 2019-2020 :**

Le thème de l'enquête nationale des ISST porte cette année sur les conditions de travail des « PERDIR ». Un questionnaire et un entretien avec un échantillon de personnel de direction sont menés par les ISST sur chaque académie.

La crise sanitaire « Covid-19 » a mis un frein à cette enquête et il a été décidé au niveau national de prolonger sur l'année scolaire 2020-2021 cette analyse. La situation liée à la crise sanitaire apportera un nouveau regard et un complément d'analyse intéressant.

Mes visites de sites liées aux conditions de la mise en application des protocoles sanitaires montrent que les sollicitations des personnels de direction ont été renforcées et qu'ils ont été les acteurs incontournables de la crise avec un impact de « RPS » indéniable.

Les résultats « nationaux et académique » de cette enquête figureront dans mon prochain rapport d'activité.

### **3 LA CRISE SANITAIRE « COVID 19 »**

#### **GROUPE DE TRAVAIL ACADEMIQUE SORTIE DE CRISE**

A compter du 17 mars 2019, le confinement lié à la crise sanitaire a modifié de façon drastique le fonctionnement de nos écoles et de nos établissements du second degré mais également de nos services.

Très rapidement, l'académie de Lyon a mis en place un groupe de travail afin d'anticiper et de préparer au mieux la sortie de crise et la reprise d'activité.

Les protocoles sanitaires n'étaient pas encore disponibles mais la connaissance des gestes barrières et des règles de distanciation permettaient de faire un travail préparatoire exhaustif.

L'objectif de ce groupe de travail était de définir une méthodologie de sortie de crise, prenant en compte la sortie du confinement, la nécessité de terminer l'année scolaire, et la préparation de la rentrée de septembre.

Le groupe de travail piloté par le secrétaire général de l'académie et ses adjointes était composé de personnels de direction (Collèges, lycées généraux et/ou technologiques, lycées professionnels), des médecins de prévention, d'IEN, d'IA-IPR, de la conseillère de prévention académique et de moi-même.

Cinq thématiques ont été retenues et cinq sous-groupes de travail ont été constitués :

- Aspects humains et psychologiques
- Questions matérielles et logistiques
- Approche pédagogique et didactique
- Préparation « administrative » de rentrée 2020
- Communication

J'ai eu en charge l'animation du sous-groupe de travail relatif aux questions matérielles et logistiques composé de la secrétaire générale adjointe, d'une principale de collège, d'une proviseure de lycée professionnel, de deux proviseurs de lycées généraux et technologiques, de la conseillère de prévention académique. La secrétaire du CHST académique a été également invitée à participer à nos échanges. La totalité de nos échanges et réunions de travail a été fait en visio-conférence.

J'ai proposé au groupe de partir d'une réflexion nationale des ISST de l'éducation nationale et de porter notre attention sur quinze points de vigilance.

Pour chacun de ces points nous avons dû trouver collectivement un descriptif des situations rencontrées, les personnes en charge de la réalisation, les moyens et/ou actions nécessaires et la temporalité (voir tableau page 23).

Ces échanges riches et fructueux ont permis de construire et de proposer aux chefs d'établissements de l'académie une aide à la préparation de sortie de crise. Les premiers protocoles nationaux confirmeront les options décrites dans le document synthèse (pages 23 à 34).

J'ai présenté ce document en réunion plénière le mercredi 6 mai 2020.

**Sous-Groupes « Questions Matérielles et Logistiques »**

**PROPOSITIONS DE POINTS DE VIGILANCE A PRENDRE EN COMPTE AVANT, PENDANT ET APRES LE DECONFINEMENT**

Points de vigilance	Etat des lieux/descriptif des situations	Institution/Chef d'établissement/Adjoint Gestionnaire/DDFPT/Personnels/Collectivité/Assistant de prévention/Autres acteurs en charge des aménagements, des informations, des approvisionnements ou des protocoles	Moyens/Actions nécessaires	Temporalité		
				Avant l'ouverture de l'établissement aux élèves	De l'ouverture (selon typologie de l'établissement) aux vacances d'été	A partir de la rentrée de 2020/2021
<b>I. Conditions d'accès aux établissements</b>	Organisation de la répartition des personnes par espace (classes, espaces de circulation, espaces communs, vie scolaire, infirmerie, administration...) pour pouvoir respecter les mesures de distanciation sociale (plus d'un mètre de distance entre chaque personne) Interdiction regroupements adaptée à configuration locaux Cas particulier des établissements donnant sur la voie publique	Équipe direction en lien avec Mairie DDFPT Assistant de Prévention  Services municipaux Chef d'Etablissement Services de Police	Adaptation instructions ministérielles aux conditions locales (ex : ouverture sur rue) : 15/classe - A faire : plan de circulation, marquage au sol, barrières mobiles  Recensement des besoins, mise à disposition de barrières	X	X	X
	Définition des possibilités d'accueil des élèves et des personnels : par demi-journée ou par journée entière	Equipe direction DDFPT Coord. enseignants	Plannings	X	X	
	Limitation des possibilités de l'accès des locaux aux seuls usagers directs (élèves et personnels) pour respecter les mesures de distanciation sociale	Chef d'Etablissement en lien avec Services Municipaux/Police Vie Scolaire	Affichage Barrières de sécurité	X	X	
	Identification/signaletique des locaux occupés par les usagers et personnels comme « zones contaminées » pour contenir la présence des personnels et des élèves dans les seuls locaux nécessaires à leur activité pour mieux cibler les zones à nettoyer régulièrement	Equipe direction Assistant de Prévention Vie Scolaire	Affichage Barrières de sécurité	X	X	



<b>2. Conditions d'utilisation des locaux et de gestion des flux</b>	<i>Affectation d'un bureau ou d'un espace par élève, et d'un espace par personnel- Prévoir si possible une organisation des lieux par niveau pour éviter les croisements dans la mesure où les contraintes de l'établissement le permettent</i>	<i>Chef d'Etablissement Adj Gestionnaire Assistant de Prévention Vie Scolaire pour la pose</i>	<i>Étiquettes de tables Plan de classes Coord. enseignants</i>	X	X	
	<i>Pour les activités numériques, affectation d'un ordinateur par élève et par personnel et désinfection systématique du clavier (ou mise en place d'un film plastique, à changer entre chaque utilisateur)</i>	<i>Référent Numérique Responsable entretien Enseignant occupant la salle</i>	<i>Gel hydro alcoolique</i>	X	X	
	<i>Consignes et propositions d'activités pédagogiques en classe permettant de respecter les mesures de distanciation sociale</i>	<i>Adjoint Chef d'Etablissement Coord. Disciplinaire, Vie Scolaire</i>	<i>Réflexion avec les enseignants</i>	X	X	
	<i>Consignes et propositions d'activités physiques permettant de respecter les mesures de distanciation sociales (pas de jeux de ballons, ni d'activités mettant en contact les jeunes les uns avec les autres)</i>	<i>Adjoint Chef d'Etablissement avec Coordonnateur EPS et CPE</i>	<i>Réflexion avec les enseignants EPS - Matériel EPS et vie scolaire</i>	X	X	
	<i>Aménagement des horaires de récréation et de pauses pour faciliter la distanciation sociale. Prise en compte horaires ouverture et fermeture étabt et transports éventuels</i>	<i>Adjoint Chef d'Etablissement Vie Scolaire, Coord. Disciplinaires</i>	<i>Réflexion équipe vie scolaire et enseignants</i>	X	X	
	<i>Veiller à pouvoir disposer d'un espace pour pouvoir isoler une personne malade</i>	<i>Infirmier, Assistant de Prévention</i>	<i>Salle à proximité infirmerie ou sortie</i>	X	X	
	<i>Mise à disposition de gel hydro-alcoolique à l'entrée de l'EPL, en salle des profs, en salle des ATTEE, dans les classes si elles ne comportent pas de point d'eau etc</i>	<i>Adj. Gestionnaire Agents de la Collectivité Territoriale (approvisionnement) Vie Scolaire (surveillance), Enseignants chimie et Personnel de labo si fabrication selon protocole OMS</i>	<i>Gel HA : stock MENJ et stock CT</i>	X	X	

	Mise à disposition d'un distributeur de savon liquide, de savon liquide en quantité suffisante par journée, et d'essuie-main en papier jetables quand les classes disposent d'un point d'eau.	Adj. Gestionnaire Agents de la Collectivité Territoriale (approvisionnement) Vie Scolaire (surveillance)	Distributeur de savon Stock savon suffisant Distributeur papier essuie mains (attention : certains ont des ENM à air pulsé) Stock essuie main	X		
	Mise à disposition de mouchoirs jetables	Adj. Gestionnaire Agents de la Collectivité Territoriale (approvisionnement) Vie Scolaire (surveillance)	Stocks mouchoirs	X		
3. Mesures de nettoyage des locaux (sous réserve disponibilité agents)	Protocole de nettoyage et/ou de désinfection des locaux	Adj. Gestionnaire en lien avec la Collectivité Territoriale	Formation des ATTEE Fiches mode d'emploi	X		
	Mise en œuvre du protocole 2 fois par jour	Chef équipe des Agents de la Collectivité Territoriale	Fiches de suivi affichée (heure, qui l'a fait)	X		
	Instructions permanentes de sécurité pour les produits d'entretien utilisés	Adj. Gestionnaire Assistant de Prévention	Fiches de données de sécurité à disposition	X		
4. Points particuliers de vigilance concernant les sanitaires	Protocole de remise en route de l'eau chaude sanitaire pour éviter les risques de légionelloses (besoin de faire couler l'eau suffisamment longtemps pour éliminer le biofilm qui s'est obligatoirement formé pendant la fermeture des locaux)	Adj. Gestionnaire Agent de maintenance	Protocole  Contrôles à prévoir	X  X	  X	  X
	Mise en place de consignes particulières en cas de lavabos collectifs pour respecter les mesures de distanciation sociales	CPE, Assistant de Prévention, Agents de la Collectivité Territoriale	Marquage sol Affiches Briefing élèves	X		
	Fourniture de savon liquide dans des distributeurs de savon liquide en quantité suffisante	Adj. Gestionnaire Agents d'entretien	Stock savon liquide	X	X	X
	Fourniture d'essuie-mains jetables	Adj. Gestionnaire Agents d'entretien	Essuie-mains adaptés Recharges papier	X	X	X

	Consignes et horaires pour les passages aux sanitaires (lavage des mains en arrivant, avant et après chaque récréation, avant et après la pause déjeuner, lavage des mains avant le changement de masque, lavage des mains avant de repartir)	CPE, infirmier	Briefing élèves et personnels Affichage	X	X	X
	Mise en place de consignes et d'EPI pour les personnels d'entretien pour éviter leur contamination	Adj. Gestionnaire en lien avec la Collectivité Territoriale	Formation EPI Gel Affiches - Formation des ATTEE	X		
5. Gestion des déchets	Mise à disposition de poubelles avec sacs dans chaque classe et dans les espaces communs pour les essuie-mains jetables et les mouchoirs, ainsi que les masques jetables et les gants	Adj. Gestionnaire en lien avec la Collectivité Territoriale, Chef d'équipe des agents de la Collectivité Territoriale, Assistant de Prévention	Stock sacs poubelle Protocole et formation ATTEE Affichage  Vider tous les jours les poubelles  Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.	X		
6. Équipements de protection collective	Protection des lieux de contact par la mise en place d'écran de protection (type hygiaphone) : loge, bureau de vie scolaire, infirmerie et bureau de l'assistante sociale, bureau du psychologue EN, comptoir du CDI, secrétariat, etc..	Collectivité territoriale en lien avec Adj. Gestionnaire	Écran de protection de type Plexiglas Entreprise pour installation		X	X
	Ventilation mécanique contrôlée des locaux (à condition qu'il n'y ait pas de dispositif de recyclage): existence, vérifications périodiques, maintenance.	Adj. Gestionnaire avec Agent de maintenance	Contrat d'entretien Entreprise extérieure			X
	Consignes pour aération régulière des locaux (avant entrée des usagers, pendant les récréations, pendant les pauses déjeuner)	Enseignants	Ouverture régulière des fenêtres des salles de cour pour aération.		X	X



	<i>Aération effective des locaux: Prévoir la répartition de l'ouverture des salles par secteur le matin par agent collectivité- Prévoir le passage d'un agent en fin de journée (1heure après fin des cours) pour fermeture des fenêtres</i>	<i>Adj. gestionnaire Chef d'Etablissement Agent chef</i>	<i>Planning, distribution, des tâches, information des agents avant prise de service</i>	X		
<b>7. Equipements de protection individuelle</b>	<i>Stockage des masques pour les personnels et les élèves</i>	<i>Adj. Gestionnaire avec Chef d'Etablissement</i>	<i>Lieu de stockage fermé à clefs avec fiche de suivi du stock et liste des personnes habilitées à prélever (limiter le nombre)</i>	X	X	X
	<i>Fourniture de masques aux personnels (à raison d'un masque par demi-journée):</i>	<i>Agent d'état (secrétaire de direction ou intendance) ou de la Collectivité Territoriale désignée par Adj. Gestionnaire et Chef d'Etablissement</i>	<i>Distribution de 2 masques par jour dans casier profs en fin de journée</i>		X	
	<i>Fourniture de masques aux élèves</i>	<i>Personnels Vie Scolaire et/ou Enseignants sous la responsabilité des CPE.</i>	<i>Organisation interne à l'établissement</i>		X	X
	<i>Fourniture de masques, de gants, de blouses et de chaussures de sécurité pour les personnels d'entretien</i>	<i>Agent responsable désigné par Adj. Gestionnaire</i>	<i>Distribution des protections individuelles des produits dans les vestiaires des agents</i>	X	x	
<b>8. Information des personnels</b>	<i>Affichage des gestes barrières dans les salles de classe et les espaces communs</i>	<i>Institution  Vie scolaire Agents d'entretien  Chef d'Etablissement</i>	<i>Envoi de visuels de communication en PDF imprimable sur les boîtes mails des établissements. Affichage dans les salles Affichage dans les espaces communs Présentation vidéo lors de la réunion de reprise</i>	X		

<i>Affichage des conditions du bon usage des masques de protection et de la façon dont il convient de les enlever</i>	<i>Institution</i>  <i>Chef d'Etablissement</i> <i>Enseignants</i>	<i>Envoi d'un visuel (vidéo) aux EPLE- affichage en même temps que gestes barrière</i>  <i>Information en réunion de reprise</i> <i>Information aux élèves</i>	X		
<i>Informations données par les infirmières scolaires et les médecins scolaires</i>	<i>Service médical Rectorat</i>	<i>Envoie des éléments d'information par mail aux infirmières avec copie chef d'établissement</i>	X		
<i>Affichage des conditions d'accès aux établissements à l'extérieur de ces derniers</i>	<i>Chef d'Etablissement avec adjoints et Assistant de Prévention</i> <i>Secrétariat de direction</i>  <i>Personnel de loge</i>	<i>Définition du contenu des affichages</i>  <i>Réalisation des affichages (plastification)</i> <i>Pose des affiches à l'extérieur de l'établissement (moyens adhésifs ...)</i>	X		
<i>Affichage des conditions d'utilisation des locaux et de gestion des flux (éventuellement : signalétique pour favoriser un sens unique de circulation au sein des établissements pour éviter les croisements)</i>	<i>Adj. Gestionnaire avec Agent entretien de la Collectivité Territoriale</i>	<i>Rubalises, barrières, fléchage</i>	X		
<i>Formalisation d'un accueil des personnels au sortir du déconfinement permettant de rappeler les consignes générales de sécurité et les consignes particulières à appliquer en raison de la crise sanitaire, avec recueil des attentes et des suggestions des personnels:</i>	<i>Institution</i>  <i>Chef d'Etablissement avec ses adjoints</i>	<i>Respect du cadrage donné concernant le nombre de personnes maximum dans un même local</i> <i>Prévoir une salle de réunion spacieuse respectant la distanciation sociale</i> <i>Définir le nombre de personnes accueillies dans l'espace et</i>	X		

			éventuellement organiser des rotations			
	<i>Incitation des personnels vulnérables (recommandations du HCSP du 14 mars 2020) à prendre contact avec la médecine de prévention pu médecin traitant (article 11-1 du décret 82-453)</i>	<i>Adj. Gestionnaire CPE Chef cuisinier Chef d'Etablissement</i>	<i>Établir la liste des personnels pouvant venir sur site Intervention ciblée auprès des personnels vulnérables ; définition des nouvelles modalités d'enseignement en distanciel. Rappel des contacts avec services de médecine de préventions concernés (rectorat et collectivité)</i>	X		
<b>9. Information des familles</b>	<i>Informers les familles des conditions d'ouverture de l'établissement</i>	<i>Institution  Recteur   Collectivité Territoriale  Chef d'Etablissement</i>	<i>Envoi de documentation sur gestes barrières à destination des familles en amont  Prévoir un courrier du recteur à l'instar de celui du 17 avril, à diffuser avant le 11 mai, via les ENT ou autre mode de communication dédié de l'EPLE, qui précise aux familles que la réouverture des EPLE est distincte de celle de l'accueil des élèves pour permettre, un temps minimum de préparation aux équipes de 48 ou 72H Modalité des conditions de transport  Diffusion information sur boîtes mail des familles + ENT - conditions de fonctionnement de la restauration, de l'internat ...</i>	X		



	<i>Informers les familles sur leur rôle : lavage de main, prise de température, disponibilité pour venir récupérer leur enfant en cas de fièvre ou symptôme</i>	<i>Chef d'Etablissement</i>	<i>Envoi de recommandations par le biais de l'ENT et des messageries</i>		X	
<b>10. Dialogue social au sein de l'établissement</b>	<i>Réunion de la CHS de l'établissement (pour les établissements concernés) sur l'évaluation des risques liés à la crise sanitaire et sur les mesures de prévention mises en place au sein de l'établissement</i>	<i>Chef d'Etablissement</i>	<i>Installer un groupe de réflexion sur l'évaluation des risques liés à la crise sanitaire (Si pas de CHS fonctionnant, créer une commission à nommer CHS par la suite)</i>		X	X
	<i>Dialogue avec les familles représentées au CA</i>	<i>Chef d'Etablissement</i>	<i>Echange avec les familles selon des modalités définies par le Chef d'Etablissement</i>	X		
	<i>Présentation au CA de fin d'année les mesures prises dans l'établissement face à la crise sanitaire</i>	<i>Chef d'Etablissement et Adj. Gestionnaire</i>	<i>Point à l'ordre du jour du CA</i>		X	
<b>11. Accueil des publics de la Formation Continue</b>	<i>Selon autorisation et modalité d'accueil de la FC par les autorités, définition des possibilités d'accueil des adultes de la Formation Continue par demi-journée ou par journée entière Informations des nouvelles règles de fonctionnement de l'établissement.  Possibilité d'accueil avant la date d'ouverture de l'établissement</i>	<i>Collectivité Territoriale DRAFPC Préfecture  DDFPT Coordonnatrice GRETA et Directeur Opérationnel</i>	<i>Rédaction d'un protocole d'accueil des adultes A faire signer par les stagiaires  Autorisation d'accueil du public avant la formation initiale</i>	X	X	
	<i>Identification des lieux et des plateaux techniques autorisés à l'accès pour ces adultes.</i>	<i>DDFPT Directeur Opérationnel</i>	<i>Affichage des lieux autorisés ou non Fléchage des sens de circulation Organisation du nettoyage des plateaux techniques en amont de la réouverture et pendant le fonctionnement</i>	X	X	

	<i>Informations des nouvelles règles de fonctionnement de l'établissement.</i>	<i>DDFPT Coordonnatrice GRETA Directeur Opérationnel</i>	<i>Rédaction d'un protocole d'accueil des adultes</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	
<b>12. Points particuliers concernant les plateaux techniques (LP, LGT, EREA, SEGPA ...)</b>	<i>Inventaire des plateaux techniques qui permettront d'avoir une distanciation sociale</i>	<i>DDFPT et enseignants professionnels</i>	<i>Organisation du nettoyage des plateaux techniques en amont de la réouverture et pendant le fonctionnement</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	
	<i>Réorganisation des postes de travail si possible</i>	<i>DDFPT Enseignants professionnels</i>	<i>En concertation avec les équipes : rédaction d'une fiche de fonctionnement  Affichage du fonctionnement sur chaque machine</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	
	<i>Fermeture des plateaux ne permettant pas la distanciation</i>	<i>Chef d'Etablissement + DDFPT</i>	<i>Mobilisation de la CHS pour établir le constat</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	
<b>13. Points particulier sur la restauration scolaire</b>	<i>Mise en place d'écrans de protection pour les banques de self Marquage au sol des distances à respecter sur ligne de self et autour</i>	<i>Adj. Gestionnaire Responsable des agents de la Collectivité Territoriale</i>	<i>Besoins matériels et techniques : plexiglass et plan de montage A fournir par la Collectivité Territoriale</i>	<i>X</i>		
	<i>Mise à disposition de gants pour les personnels effectuant le service Définir le nombre nécessaire par jour et par personne</i>	<i>Collectivité Adj. Gestionnaire Chef du service restauration Médecin de Prévention de la Collectivité Territoriale</i>	<i>Distribution des matériels aux agents Formation des agents</i>	<i>X</i>		
	<i>Mise en place de consignes permettant le respect des mesures de distanciation sociale (service à l'assiette et non en buffet, mise à disposition de l'assiette sur la banque de self pour éviter la remise de main à main, etc...)</i>	<i>Adj. Gestionnaire Chef du service restauration Cuisine centrale</i>	<i>Information et Formation des personnels et des élèves à ces nouvelles pratiques  Fabrication de paniers repas</i>	<i>X</i>		<i>X</i>

	<p><i>Ou distribution panier repas selon choix de la région</i></p> <p><i>Si repas dans les classes : distribution de lingettes nettoyantes dans le panier pour que chaque utilisateur nettoie son espace</i></p> <p><i>Gestion des déchets spécifiques liés aux repas dans les classes à organiser</i></p> <p><i>Si climat et espace le permettent : préférer l'organisation des repas dans la cour avec espaces dédiés</i></p>		<p><i>Possibilité de prendre les repas dans la salle de classe</i></p>		X	X
<p><b>14. Points particuliers concernant les internats</b></p>	<p><i>Adaptation l'occupation des chambres aux mesures de distanciation sociale (limitation du nombre d'occupant par chambre en fonction de la surface des chambres et des risques de croisement) : idéalement un occupant par chambre</i></p>	<p><i>Responsable des agents CPE et AED infirmier</i></p>	<p><i>Calculer le nombre de places maximum disponibles</i></p> <p><i>Déterminer les prioritaires en fonction de critères partagés au sein de l'EPL</i></p>	<p><b>48H avant arrivées des internes</b></p>		
	<p><i>Fermeture des espaces collectifs ou mise en place de consignes d'occupation de ces espaces permettant le respect des mesures de distanciation sociale</i></p>	<p><i>CPE et AED Infirmier</i></p>	<p><i>Affichages</i></p> <p><i>Note aux internes et à leur famille</i></p>	X		
	<p><i>Affectation d'un cabinet de douche, d'un lavabo et d'un cabinet d'aisance par occupant</i></p>	<p><i>CPE et infirmier</i></p>	<p><i>Ou 1 pour 2 avec nettoyage après utilisation (1 matin et 1 soir) selon protocole sanitaire national arrêté</i></p>	<p><i>Selon protocole sanitaire national</i></p>		
	<p><i>Mise en place de consignes pour éviter les croisements dans les espaces sanitaires</i></p>	<p><i>CPE et AED Infirmier</i></p>	<p><i>Affichage et distribution des consignes à chaque interne</i></p>	<p><b>48H avant arrivées des internes</b></p>		
	<p><i>Créer un protocole de prévention</i></p> <p><i>Et D'évacuation en cas de détection d'un malade à l'internat (élèves ou personnels)</i></p>	<p><i>Infirmier et contact au CT du rectorat</i></p>	<p><i>Prise de température quotidienne avant les cours</i></p> <p><i>Chambre d'isolement et évacuation si cas avéré selon protocole national</i></p>	X	x	x



<b>15. Documents et registres en santé sécurité au travail</b>	<i>Actualisation des DUERP pour prendre en compte le coronavirus et les mesures de prévention nécessaires.</i>	<i>Chef d'Etablissement Assistant de Prévention DDFPT Groupe de travail dédié Infirmier CHS</i>	<i>Intégration de l'évaluation des risques et des mesures de prévention liées à la crise sanitaire COVID-19 dans le DUERP Dépôt ensuite dans espace établissement</i>		X	X
	<i>Mise à disposition effective du RSST pour faciliter les signalements.</i>	<i>Chef d'Etablissement Assistant de Prévention)</i>	<i>Vérifier qu'un exemplaire papier du RSST soit disponible pour les personnels (loge ou autre lieu bien identifié</i>		X	X
	<i>Mise à disposition effective du RSDGL.</i>	<i>Chef d'Etablissement</i>	<i>Tenir à disposition dans son bureau un exemplaire papier du Registre Spécial "DGI"</i>		X	X
	<i>Existence d'un Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) pour les locaux (comprenant notamment un plan de nettoyage et adaptation du PMS à la crise sanitaire</i>	<i>Adj. Gestionnaire Chef de cuisine Agent chef de la Collectivité Territoriale</i>	<i>Mise à jour et diffusion aux agents concernés du PMS</i>		X	
	<i>Mise à disposition des fiches de données de sécurité des produits d'entretien</i>	<i>Adj. Gestionnaire, Assistant de Prévention Infirmier Agent responsable des approvisionnements</i>	<i>Mise à jour et diffusion aux agents concernés Affichage sur les postes concernés</i>	X	X	
	<i>Existence de protocoles de sécurité pour les différentes livraisons aux établissements</i>	<i>Adj. Gestionnaire Assistant de Prévention Agents de la Collectivité Territoriale concernés Membres de la CHS Agent Chef de la Collectivité Territoriale</i>	<i>Rédaction et/ou adaptation du protocole. Diffusion aux entreprises concernés et aux livreurs.  Vérification de l'exécution du protocole lors des différentes livraisons.</i>		X	

	<i>Mise en place d'un plan de prévention pour les passages des opérateurs de vérification périodique, de façon à prévenir les risques de contamination lors de leur venue</i>	<i>Adj. Gestionnaire Agent Chef de la Collectivité Territoriale, Assistant de Prévention</i>	<i>Mise en place et application du plan de prévention Placement dans les ENT</i>		<i>X</i>	
	<i>Actualisation du règlement intérieur de l'établissement pour la prise en compte des mesures d'hygiène et des diverses mesures de prévention à respecter lors de la crise sanitaire</i>	<i>Chef d'Etablissement Équipe de direction Groupe de travail dédié  Commission permanente puis Conseil d'administration</i>	<i>Inscrire à l'ordre du jour du CA de fin d'année scolaire Travaux d'actualisation du règlementa intérieur  Discussion Approbation des élus au CA.</i>		<i>X</i>	

## **ADAPTATION DES VISITES D'INSPECTION**

Les protocoles sanitaires « premier et second degré » ont été déclinés début mai et les établissements ont adapté leur capacité d'accueil en fonction de ces protocoles.

Les directeurs d'école, les chefs d'établissement et leur équipe de direction se sont employés non sans difficulté à mettre en œuvre les contraintes liées aux protocoles sanitaires. La structure de l'école ou de l'établissement font que l'adaptabilité des contraintes est différente selon le cas. La géographie des lieux implique des décisions différentes dans la gestion des flux par exemple. Il en est de même pour de nombreuses contraintes sanitaires.

Les collectivités territoriales ont eu un rôle important dans la gestion de cette crise également.

Dans ce contexte particulier, j'ai décidé de modifier la structure de mes visites d'inspection. Elles n'ont porté que sur les conditions d'application des protocoles sanitaires.

Si l'EPLÉ comportait une demi-pension et un internat, soixante-cinq points étaient à contrôler lors de la visite. Ce nombre de vérifications montre la difficulté et l'implication des équipes de direction à mettre en œuvre ces protocoles. Il montre également la grande faculté d'adaptabilité de nos établissements. Mes six visites d'inspection ont permis de vérifier cette capacité d'adaptabilité et démontrent que l'ensemble des règles sanitaires ont été respectées.

J'ai choisi de visiter deux écoles (Villeurbanne dans le Rhône et Saint Maurice-en-Gourgois dans la Loire) et quatre collèges (Ceyzeriat et Saint-Denis-les –Bourg dans l'Ain, Saint-Bonnet-le-Château dans la Loire et Saint-Martin-en-Haut dans le Rhône).

Les lycées n'ont pas fait l'objet de visites car la reprise d'activité a été plus tardive et souvent avec très peu d'élèves.

Je retiens de ces visites une charge de travail importante pour les directeurs d'école et les chefs d'établissement ainsi qu'une grande faculté d'adaptation à cette situation exceptionnelle.

Il n'en demeure pas moins que la charge de travail supplémentaire induit des risques psychosociaux (RPS) évident et nécessite un accompagnement pour ces personnels.

On peut qualifier cette suractivité de charge mentale au travail. La charge mentale représente à la fois la quantité d'informations à traiter et leur complexité, la manière dont il faut les traiter en fonction de l'état affectif, et du temps dont nous disposons pour les traiter.

Dans le cas précis la mise en place des protocoles a suscité chez nombre d'entre eux une charge mentale évidente.

La trame d'inspection avec les soixante-cinq point vérifiés selon la typologie de l'établissement figure dans les pages suivantes (pages 36 à 48).



Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Conditions d'accès à l'école	1.	Accueil des élèves	Distanciation : Organisation à l'entrée : Lavage des mains :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2.	Accueil du public	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestion des flux de circulation des élèves et des adultes	3.	Rédaction d'un plan de circulation	Plan de circulation réalisé : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	4.	A l'accueil des élèves et pendant les temps de récréation	<u>Organisation à l'intérieur</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5.	Dans les couloirs	<u>Sens de circulation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6.	Dans la classe	<u>Sens de circulation</u> : Portes ouvertes jusqu'à l'arrivée des élèves : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	7.	Dans les toilettes	<u>Limitation du nombre de personnes</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Gestion des flux de circulation des élèves et des adultes	8.	Dans le restaurant scolaire	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyage-Désinfection	9.	Plan de nettoyage des locaux	Formalisation et accessibilité de ce plan de nettoyage : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	10.	Type de produits utilisés	Désinfectant-Virucide conforme à la norme EN 14476 : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Solution désinfectante à base d'eau de javel diluée à 0,5 % de chlore actif : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Désinfectants type TP4 (surfaces en contact avec denrée alimentaires) : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON - Lingettes/bandeaux réutilisables : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Lingettes/Bandeaux à usage unique : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	11.	Condition de nettoyage	Opérations réalisées hors présence d'élèves : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Nettoyage-Désinfection	12.	Stockage des produits	Hors de portée des élèves : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	13.	Fréquence de nettoyage	Espace classe ou espace passage au minimum une fois par jour : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Sanitaires et points de contacts fréquents (poignées de porte, rampes, interrupteurs, ...) plusieurs fois par jour : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	14.	Traitement réservé aux matériels pédagogiques et objets manipulés par les élèves ou le personnel	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sanitaires	15.	Approvisionnement des toilettes	- En savon liquide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			- En papier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	16.	Aération fréquente et/ou bon fonctionnement de la ventilation	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	17.	Mise en place de consignes	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Salles de Classe	18.	Distanciation physique	<u>Organisation des salles :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	19.	Port du masque	Par les personnels : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Par les enseignants : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			
	20.	Aération de la salle	Pendant 15 mn avant l'arrivée des élèves : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Pendant les récréations : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Pendant la Pause repas et en fin de journée : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			
Salle de sieste	21.	Distanciation physique	<u>Organisation de la salle :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Récréation	22.	Planning des récréations Départ et retour en classe	<u>Organisation :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	23.	Surveillance de la distanciation physique	<u>Organisation :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Récréation	24.	Absence de jeux de contact et de ballon	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	25.	Respect du port du masque par les personnels et/ou les élèves.	Effectif : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Enseignements Spécifiques	26.	Réflexion de l'établissement ou de l'école avant la réouverture	<u>Organisation proposée</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	27.	Limitation de l'utilisation du matériel pédagogique par les élèves	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Activités Sportives et Culturelles	28.	Activités sportives	<u>Organisation de l'établissement ou de l'école</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	29.	Distanciation propre aux activités sportives	Marche rapide (5m) <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Course (10m) <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	30.	Utilisation du matériel sportif	<u>Organisation</u> : Proscrit : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Activités Sportives et Culturelles	31.	Neutralisation des douches et des vestiaires	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	32.	Activité culturelles et/ou manuelles	<u>Organisation et choix de l'établissement</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Salle informatique	33.	Utilisation de la salle informatique	<u>Organisation/nettoyage-désinfection</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestion de la demi-pension	34.	Temps de restauration	<u>Organisation de l'établissement</u> : Dans le réfectoire <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Dans les salles de classe <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	35.	Organisation du lavage des mains	Effectif <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Gestion de la demi-pension	36.	Modalités de distribution d'eau (limitation des contacts)	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	37.	Mode de distribution des repas	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	38.	Micro-ondes collectifs	Suppression de leur utilisation : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	39.	Aération ou ventilation	Aération avant et après le temps du repas : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Vérification du bon fonctionnement de la ventilation : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	40.	Gestion des déchets	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Gestion de la demi-pension	41.	Distributeurs de boissons et/ou confiseries	Interdiction de leur utilisation : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Mise à disposition de gel hydro alcoolique en cas d'utilisation : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Internat	42.	Accueil des élèves	Internant ouvert : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	43.	Accueil des élèves	<u>Organisation et règle d'attribution des chambres :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	44.	Renforcement de l'information des élèves au respect des gestes barrières	Effectué : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	45.	Neutralisation du mobilier non nécessaire	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			



Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Internat	46.	Aération régulière des espaces collectifs et des chambres	Effective : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			
	47.	Présence de savon et/ou de gel hydro-alcoolique	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Personnels	48.	Personnel d'accueil	Séparation effective entre le personnel d'accueil et les visiteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	49.	Personnels Demi-pension (Cuisinier, agents de restauration, chef de cuisine)	Information des gestes barrières : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	50.	Personnels Demi-pension Nettoyage et désinfection des surfaces et ustensiles en contact avec la nourriture	Organisation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	51.	Personnels Demi-pension Nombre de personnes en cuisine (limitation)	Organisation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Personnels	52.	Nettoyage des vêtements de travail	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	53.	Personnels de maintenance Gestion de l'outillage individuel	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	54.	Personnels de maintenance Nettoyage des postes de travail	<u>Organisation</u> :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	55.	Personnels de maintenance Présence de savon et/ou gel hydro-alcoolique	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Livraisons (personnel extérieur)	56.	Rappel des consignes générales	Affiche et/ou remise d'une fiche consigne à la personne assurant la livraison : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
	57.	Mise à disposition de gel Hydro-alcoolique à l'arrivée	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Livraisons (personnel extérieur)	58.	Protocole de sécurité livraison	Existant OUI – NON Rajout du risque Covid-19 <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Locaux	59.	Salle de réunion	Distanciation des sièges (au moins un m) <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Nettoyage/désinfection avant et après réunion <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Aération régulière de la salle <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Présence de Gel hydro-alcoolique dans la salle <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			
	60.	Salle des professeurs/Salle des maîtres	Distanciation des sièges (au moins un m) <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Nettoyage/désinfection avant et après réunion <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Aération régulière de la salle <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Présence de Gel hydro-alcoolique ou savon si point d'eau dans la salle <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			

Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Locaux	61.	Bureaux	Aération régulière de la salle <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...) <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Distanciation physique respectée en bureau partagé : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Evaluation des risques professionnels	62.	Mise à jour du DUERP en intégrant le risque biologique (Covid-19)	Effective : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON En cours de réalisation <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON Programmée : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Travaux avec la CHS <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Nomination d'un Assistant de Prévention <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			
Gestion d'un cas lié au Covid-19	63.	Existence d'un cas dans l'école ou l'établissement	Effective : <input type="checkbox"/> OUI - <input type="checkbox"/> NON			



Thèmes	Repère	Déclinaison du protocole sanitaire sur la situation locale	Description de la situation observée ou décrite	Satisfaisant		Recommandation
				OUI	NON	
Gestion d'un cas lié au Covid-19	64.	Procédure en cas de symptômes chez un enfant	Isolement immédiat de l'élève <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Appel des parents/responsables légaux <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Rappel de la procédure à suivre pour les parents : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Nettoyage approfondi de la pièce ou a été isolé la personne : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Information des services académiques :* <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Information des personnels et des élèves en contact : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			
Gestion d'un cas lié au Covid-19	65.	Procédure en cas de symptômes chez un adulte	Isolement immédiat de l'adulte si le retour au domicile n'est pas immédiat <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Rappel de la procédure à suivre pour l'adulte : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Nettoyage approfondi de la pièce ou a été isolé la personne : <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON Information des services académiques :* <input type="checkbox"/> OUI – <input type="checkbox"/> NON			

# 3ème PARTIE

## PROGRAMME d'ACTION 2020-2021

### 1. ACTIVITES PRINCIPALES

#### CONTRÔLE, CONSEIL ET EXPERTISE

##### CONTRÔLE :

###### 1<sup>er</sup> degré :

- Inspection complète d'une école par circonscription pour tout nouvel Assistant de Prévention désigné sera conforté. Cette inspection participait jusqu'à cette année scolaire à la quatrième journée de formation. **Je souhaite dorénavant que cette visite constitue la première journée de formation.** Elle constituera une base solide et des connaissances préalables importantes pour le bon déroulement de la formation.
- Inspection ou visite conseil sur sollicitation ou information des services départementaux.
- Conduire une réflexion avec les IA-DASEN et leur CP sur la possibilité d'obtenir un état exhaustif de la qualité de l'air intérieur (QAI) dans les écoles selon le décret n°2015-1000 du 17/08/2015 relatif aux modalités de surveillance de la QAI dans certains ERP. Cette réflexion s'étendra ensuite au second degré qui a une obligation de surveillance depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

###### 2<sup>ème</sup> degré :

- Inspections d'EPLÉ dont l'adjoint gestionnaire, nouvellement nommé, est en formation. Cette inspection permet une prise rapide de toutes les informations nécessaires à la gestion matérielle de l'établissement.
- Inspection ou visite conseil sur sollicitation ou information.

###### Services :

- Inspection d'un service : DSDEN de l'Ain.
- Inspection ou visite conseil sur sollicitation ou information.

###### Thématique nationale des ISST :

- Les conditions de travail des personnels de direction.

### **CONSEIL :**

J'assure une mission de conseil auprès des autorités académiques et partage, avec les conseillers de prévention académique et départementaux, le traitement des différentes interrogations remontant des établissements et des services de l'académie.

### **EXPERTISE :**

Mon expertise est apportée chaque fois que nécessaire et notamment dans le cadre des travaux des CHSCT, des enquêtes d'accident du travail ou des déclarations de danger grave et imminent.

## **2. AUTRES ACTIVITES**

### **Réseau des Conseillers de Prévention :**

Participation aux réunions régulières avec tous les conseillers de prévention de l'académie sur les thèmes portés au programme annuel de prévention ou sur les dossiers en cours.

### **Réseau des Assistants de Prévention :**

L'animation du réseau et la formation sont des actions conduites par les conseillers de prévention académique ou départementaux. J'y participerai autant que de besoin.

### **Réseau Santé et Sécurité au Travail régional :**

Je participerai aux échanges trimestriels avec les collègues ISST et CPA des deux autres académies. Je participerai autant que possible aux instances de travail avec le conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes (CHSCT et réunions de travail).

### **Suite des travaux du groupe de travail avec la DIRECCTE**

Je veillerai et je participerai à la diffusion de l'information des nouvelles modalités de la déclaration de dérogation simplifiée en ligne auprès des DDFPT de l'académie.

### **Relation avec les collectivités territoriales**

Je participerai autant que possible au développement des liens avec les collectivités territoriales. Ceci afin de parfaire une collaboration entre le propriétaire et l'exploitant et d'avoir des échanges constructifs et partagés sur toute situation liée à la santé sécurité au travail en établissement.

### 3. POINT DE VIGILANCE

#### Le réseau des AP du premier degré

Je souhaite attirer l'attention sur la situation des assistants de prévention de circonscription (A.P.C.).

Ils sont, pour la plupart, des conseillers pédagogiques de circonscription d'E.P.S. et depuis plusieurs années sont investis dans cette mission supplémentaire permettant d'être au plus près des directeurs d'école pour :

- les aider dans l'élaboration des PPMS ;
- les accompagner pour l'organisation des exercices réglementaires, la mise en place des registres obligatoires ;
- apporter une aide à l'évaluation des risques professionnels et à la retranscription dans le DUERP ;
- apporter une aide pour la mise en œuvre des protocoles sanitaires associés à la crise COVID-19 ;

L'analyse des observations de mes inspections montre que ce réseau d'assistant de prévention dans le premier degré fonctionne très bien.

Ce sont les relais de proximité des écoles reconnus et indispensables pour les directeurs d'école, pour les IEN et de manière plus large pour l'administration (IA-DASEN pour la mise en œuvre de la politique de prévention à l'échelle départementale). Ils sont positionnés en circonscription qui est le niveau de pilotage stratégique de la démarche de prévention dans le premier degré. Ils font partie du réseau des acteurs de prévention incontournables.

A la rentrée 2020-2021, conformément aux nouvelles instructions ministérielles, au sein de chaque circonscription hors A.S.H., un poste de C.P.C. sera identifié en responsabilité du suivi des « constellations mathématiques », le second des « constellations français ». Le temps de service dévolu à l'une ou l'autre de ces missions se situe dans une fourchette de 50 à 60% du temps de travail.

***Cette nouvelle mission risque d'engendrer un plus faible investissement du champ de la santé et la sécurité au travail et ce dans un contexte de crise sanitaire dont l'évolution est pour l'instant incertaine, avec probablement des sollicitations importantes.***

***Il est important de maintenir le temps dédié aux missions de prévention (au minimum de 20 % selon guide méthodologique ministériel sur la mise en place et l'animation du réseau des conseillers et des assistants de prévention des risques professionnels). Il faudra veiller à ce qu'il ne soit pas affecté par cette nouvelle instruction ministérielle.***

L'inspecteurs santé sécurité au travail

Pascal PERRIER





Rectorat

ISST

92 rue de Marseille BP 727  
69354 Lyon CEDEX 07

Tel. 04 72 80 63 95

[isst@ac-lyon.fr](mailto:isst@ac-lyon.fr)