

Document d'analyse pour la mise en place du protocole sanitaire national dans le cadre du retour progressif dans les écoles dans un contexte de pandémie

Ce document a pour ambition de servir de base à l'analyse des risques professionnels afin de garantir la sécurité sanitaire dans les écoles. Il permet à l'équipe pédagogique :

- d'identifier les problèmes à résoudre;
- de réfléchir aux questions à se poser très concrètement en fonction des locaux mais aussi des moyens dont l'école dispose;
- de lister les besoins nécessaires dont il faudra faire part à l'IEN avec copie à la collectivité territoriale.

Les **solutions envisagées** doivent permettre de rendre possible les conditions sanitaires et organisationnelles nécessaires à la protection de chacun contre le Covid-19

Les règles mises en place nécessitent que l'on puisse en vérifier facilement l'application.

Une formation et un accompagnement spécifique doivent être organisés pour que les responsables de la mise en œuvre puissent poser le cas échéant leurs questions à des professionnels ainsi qu'aux représentants des personnels en CHSCT.

Toutes les cases ne sont pas obligatoirement à remplir. **Ce document pourra permettre de demander plus de temps à l'IEN pour évaluer les capacités d'accueil**, par exemple par manque de garantie sur les conditions sanitaires offertes par la municipalité, ou pour ce même motif de l'informer que l'école n'est pas en mesure d'ouvrir car les conditions ne sont pas conformes au protocole exigé. Dans ce cas, il convient d'alerter le CHSCT, avec copie aux représentant-es des personnels du SNUipp-FSU.

Cette analyse doit s'inscrire dans un temps plus long que la journée de préentrée du 11 mai pour permettre la réorganisation des locaux mais également de faire du lien avec les collectivités territoriales et les familles. L'ouverture de l'école est chaque jour conditionnée à l'application des conditions sanitaires.

Les **besoins** peuvent être exprimés en termes de matériels nécessaires (par ex. : savon, chaises individuelles en maternelle, flèches à fixer au sol...) mais également de personnels supplémentaires.

La dernière colonne doit indiquer si ce qui est mis en place est suffisant pour garantir la sécurité de chacun.

Dans le cas contraire

- la motion du conseil des maîtres est à renvoyer à l'IEN et à la section du SNUipp-FSU.
- une fiche de registre Santé et sécurité au travail peut être complétée par chacun des personnels de l'école (à renvoyer à l'IEN, au CHSCT D avec copie au SNUipp-FSU).
- En cas de danger, le droit d'alerte peut être activé : il s'agit de contacter un membre du CHSCT départemental directement ou via la section départementale du SNUipp-FSU. Si le risque subsiste ou si l'employeur n'a pas répondu à l'alerte, les équipes peuvent estimer qu'il est nécessaire de ne pas être confrontées à une situation de travail qui les expose à un danger grave et imminent. Dans ce cas, les personnels peuvent exercer leur droit de retrait.

Organisation des locaux

En amont de l'arrivée des élèves et pour chacun des espaces de l'école, il est nécessaire de prévoir :

- le nettoyage / désinfection, en lien avec les collectivités territoriales ;
- la disposition du mobilier ;
- la liste des locaux utilisables / non utilisables
- un affichage clair
- un planning d'utilisation

L'entretien des locaux et du matériel (surfaces contact) revêtent une importance particulière pour éviter la diffusion du virus. Cela nécessite une réflexion sur les conditions de nettoyage, de désinfection du matériel utilisé et d'aération des locaux. Cela demande un travail conjoint avec les collectivités et une coordination avec les agent-es intervenant dans les écoles.

Pour le SNUipp-FSU, les locaux et le matériel scolaire doivent être désinfectés avant chaque demi-journée, et plus si besoin.

De même, du savon, du gel hydro-alcoolique, des serviettes et des mouchoirs jetables doivent être mis à disposition de toutes les écoles.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Espaces d'accueil : <ul style="list-style-type: none">• Organisation retenue pour l'entrée et la sortie des élèves dans le respect de la distanciation physique ;• Prévoir l'emplacement du gel hydro alcoolique ;• Planning de service d'accueil.			

- Espaces individuels ou collectifs de travail fermés (bureaux, classes, salles polyvalentes, BCD, etc.) :

- Établir la liste des espaces qui seront utilisés, prévoir la signalisation des espaces interdits ;
- Évaluer le nombre de personnes pouvant être accueillis en fonction de chaque lieu et affichage de la capacité d'accueil autorisée sur chaque porte ;
- Afficher le planning d'utilisation ;
- Rappeler les règles en matière de ventilation et d'aération des locaux ;
- Faire un point sur les besoins et la fourniture des matériels de protection (gel hydro alcoolique, gants et masques, savon et essuie-mains jetables, thermomètres) en quantité suffisante pour les agent-es et pour les élèves et adaptés à la situation de travail de chacun ;
- Prévoir l'emplacement du gel hydro alcoolique ;
- Afficher le tableau indiquant le nettoyage/désinfection des locaux et du mobilier (Un process de désinfection doit être mis en place (détermination des surfaces concernées, fréquence de nettoyage et choix des produits d'entretien) défini par le protocole sanitaire national ; à vérifier avec la collectivité territoriales) ;
- Organiser physiquement les locaux pour respecter les 4m² par personne

<p>- Espaces sanitaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le nombre de dispositifs hygiéniques ; • Affichage du nombre de personnes maximum autorisées en même temps (en fonction de la taille de la pièce, du nombre de point d'eau...) ; • Condamner les urinoirs ou cuvettes pour respecter la distanciation physique ; • Afficher le planning d'utilisation et de surveillance ; • Rappeler les règles en matière de ventilation et d'aération des locaux ; • Prévoir la présence de matériels sanitaires nécessaires (savon, serviette papier...) ; • Prévoir la fiche de passager pour nettoyage / désinfection du lieu (Un process de désinfection doit être mis en place (détermination des surfaces concernées, fréquence de nettoyage et choix des produits d'entretien) défini par le protocole sanitaire national ; à vérifier avec la collectivité territoriales). 			
<p>- Espaces de restauration :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre informé de l'organisation avec la collectivité territoriale (horaire, réorganiser la salle ; prévoir emplacement du gel hydro alcoolique ; etc.) 			



I. Accueil des élèves

L'arrivée des élèves s'anticipe sur plusieurs points :

- définir le calendrier d'accueil ;
- communiquer avec les familles : connaître le nombre d'élèves à accueillir, informer des jours d'accueil pour chacun et de l'organisation retenue par l'équipe de l'école ;
- veiller au respect des règles sanitaires ;
- prévoir la formation aux gestes barrière et au nouveau fonctionnement de l'école pour les élèves



Pour le SNUipp-FSU, il s'agit aussi de limiter drastiquement le nombre d'élèves accueillis dans l'école en respectant la norme arrêtée : 4m² par personne. La taille de l'école, des classes, couloirs..., comme le nombre de sanitaires existants conditionnent le nombre maximum d'élèves accueillis. C'est à l'école de déterminer le nombre d'élèves à accueillir.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Définir la date de réouverture en fonction des actions à réaliser (réorganisation du mobilier, contact avec les familles ; organisation des groupes ; affichages nécessaires ; réception et vérification du matériel sanitaire en nombre suffisant...)			
- Communication avec les familles : <ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un courrier type pour les informer de l'organisation retenue par l'école pour leur enfant ; • Redonner les consignes (prendre la température tous les matins ; respecter le planning arrêté par l'école ; respecter les consignes en cas de signes de la maladie. 			
- Information et formation des élèves : prévoir pour chaque groupe accueilli, le temps de l'information concernant le fonctionnement de l'école et les règles sanitaires (cf. kit du ministère).			

<p>- Elèves en situations de handicap : définir des consignes spécifiques pour l'accompagnement des élèves en situations de handicap et évaluer leur faisabilité avec les AESH.</p>			
--	--	--	--

II. Circulation

Le principe d'une distanciation minimale d'un mètre entre chaque personne pour éviter le contact direct et une contamination respiratoire et/ou par aspersion de gouttelettes doit être appliquée à tout moment. Cela suppose de réfléchir à tous les contextes dans l'école où cette distanciation physique doit être mise en œuvre : dans les différents espaces mais aussi dans les différents déplacements (couloirs, cour de récréation, arrivée et sortie de l'école...).

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Dans l'ensemble de l'école : établir le sens de circulation et le matérialiser pour chacun des espaces utilisés afin d'éviter les croisements.			
- Abords de l'école et circulation des personnes : anticiper les flux de personnes et de véhicules pour respecter les mesures de distanciation (différencie par exemple les entrées et sorties de chaque lieu si possible...).			
- Définir les horaires et les modalités de régulation des flux <ul style="list-style-type: none"> • Horaires d'entrées et de sorties ; • Récréations ; • Utilisation de salles spécifiques • ... 			



III. Demi-pension

L'organisation de la demi-pension est sous la responsabilité de la collectivité territoriale. Cela comprend : le lavage des mains avant et après le repas ; l'organisation du mobilier pour respecter la distanciation physique ; les masques pour les adultes ; le nettoyage et désinfection entre chaque utilisateur...

Si la salle de restauration est inutilisable, il est prévu que les élèves puissent prendre leur repas en classe. Quelques conditions toutefois s'imposent.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
<p>- Salle de restauration : Faire le point avec la collectivité territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réorganisation du mobilier ; • Organisation des services (mettre en lien avec l'utilisation des sanitaires) ; • Nettoyage et désinfection entre deux services ... • Planning de surveillance • Prévoir l'organisation pour les élèves ayant besoin d'aide 			
<p>- Repas pris dans la salle de classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stockage des repas des élèves ; • Personnel disponible; • Gestion de l'eau de boisson ; • Gestion des déchets ; • Gestion du nettoyage / désinfection après les repas; • Remise en place du matériel ; • Passage aux sanitaires, lavage des mains. 			

IV. Récréation

Les récréations doivent être organisées en fonction du nombre d'élèves et de l'espace disponible. Il est nécessaire d'en planifier les horaires pour chacun des groupes (prévoir un affichage également).

La surveillance de la récréation sera sensible ; il s'agira de faire respecter au mieux les gestes barrières

On pourra également prévoir des jeux ou du matériel qu'il sera possible de laisser à disposition des élèves (jeux individuels et désinfection entre chaque enfant).

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Planning pour chacune des classes : organiser et afficher la rotation			
- Prévoir la surveillance : afficher le planning			
- Port du masque pour les adultes			
- Neutraliser l'utilisation des jeux et installations d'extérieur par balisage (ou prévoir désinfection)			
- Prévoir lavage des mains avant et après la récréation			



V. Enseignement

Certaines activités vont être plus difficiles que d'autres à mettre en œuvre dans le respect des gestes barrières. Il est important d'anticiper afin de prévoir le matériel et l'organisation nécessaires.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Prévoir planning de l'utilisation de salles ou de sites spécifiques : en fonction de la taille de la salle, de l'aménagement possible et du groupe d'élèves accueilli ...			
- Le matériel nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> • Prévoir du matériel individuel (personnel ou pas) ; • Prévoir de neutraliser ce qui ne peut être utilisé (par ex : matériel difficilement nettoyable) ; • Prévoir la désinfection du matériel utilisé. 			



VI. Personnels



La responsabilité de l'employeur est engagée ici quant au risque de contamination.

Le stock de matériel sanitaire (masques, gel et lingettes) devra être vérifié régulièrement.

La désinfection de son matériel doit être quotidienne.

Il faut envisager que sur la période à venir d'autres personnels peuvent être amenés à travailler à l'école, leur information doit être anticipée (le ministère s'est engagé à envoyer des documents dans cet objectif).

Le port d'un masque « grand public », anti-projection, est rendu obligatoire pour tous les personnels intervenant à l'école et en contact direct avec les élèves. L'Éducation nationale doit fournir à ses agent-es deux masques par jour. Les personnels employés par les collectivités doivent également être équipés par leur employeur.

Les masques ne sont obligatoires pour les élèves qu'à compter du collège. Ils peuvent néanmoins être portés par les élèves à l'école primaire, mais restent prohibés à l'école maternelle.

Par ailleurs, tel que le plan de reprise a été annoncé, les enseignant-es seront amenés à travailler selon des modalités différentes en fonction de leur situation (en présentiel, à distance...), tout comme les personnels vulnérables ou vivant avec quelqu'un de vulnérable pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence ou de congés maladie s'ils ne peuvent assurer l'enseignement à distance. Cela suppose d'avoir une vue d'ensemble pour assurer le service. La situation exceptionnelle de reprise peut également nécessiter la demande de personnels supplémentaires pour renforcer les effectifs.

Pour le SNUipp-FSU, les masques doivent être mis à disposition des personnels en quantité suffisante dès le 11 mai.

Les personnels dit « fragiles » et/ou à risques, pour eux-mêmes ou pour leur entourage familial, ne pourront être présent-es dans les écoles, qu'ils soient enseignants ou non, comme les AESH. Le nombre de personnels présents dans les écoles fluctuera donc et devra être anticipé pour organiser l'accueil des élèves.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
- Assurer la continuité du service : liste des enseignant-es disponibles (hors ASA et congé maladie). C'est à l'IEN de se rapprocher des enseignant-es afin d'établir cette liste qu'il/elle communiquera à chaque directeur-trice.			
- Formation aux gestes barrière et à l'utilisation			

des masques			
<p>- Prévoir informations des mesures prises pour l'ensemble des personnels intervenants dans l'école (par ex. par affichage) : enseignants de l'école, AESH, ATSEM, remplaçant-es ; personnels RASED...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plannings d'utilisation des salles ; • Horaires des entrées/sorties, récréations... • Consignes de circulation. 			
<p>- Prévoir le matériel sanitaire en nombre : en fonction du nombre d'adultes pour une durée donnée afin d'éviter la rupture de stock.</p>			
<p>- Prévention : Chaque enseignant-e doit prendre sa température avant de venir à l'école et rester chez lui-elle en cas de fièvre</p>			
<p>- Prévoir la liste et les coordonnées des personnels ressource à afficher à l'attention des personnels de l'école : médecin et infirmière scolaires ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service de médecine de prévention ; • Membres du CHSCT ; • Assistant-e de prévention ; 			

VII. Cas suspect/avéré

Le ministère a prévu un protocole en cas de suspicion de contamination d'un élève ou d'un adulte de l'école : isolement de la personne dans une pièce dédiée jusqu'à la prise en charge par les parents ou la médecine scolaire. Ce sont les autorités sanitaires locales qui prennent la décision d'un test généralisé ou encore de la fermeture de la classe ou de l'école.

Les parents d'élèves sont engagés à ne pas mettre leur enfant à l'école en cas de symptômes évoquant un Covid chez l'élève ou dans la famille. Ils sont invités à prendre la température de leur enfant avant de partir à l'école et à ne pas les mettre à l'école en cas de fièvre (37,8°C). Il en va de même pour les adultes de l'école. Néanmoins des symptômes peuvent se développer pendant la journée, ce qui doit amener à anticiper cette situation.

Pour le SNUipp-FSU, des mesures de précautions doivent être prises très rapidement en cas de malade avéré.

	Solutions à mettre en œuvre	Besoins matériels	Réalisable : O/N
<p>- Identifier un espace dédié pour isoler l'enfant ou l'adulte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prévoir l'affichage ; • Prévoir la surveillance de l'enfant développant des symptômes. 			
<p>- Organiser l'espace dédié :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposer de masques de protection pour les adultes et les élèves, du gel hydro alcoolique, lingettes virucides) • Prévoir la prise de température des élèves à l'aide d'un thermomètre sans contact 			
<p>- Être en mesure de donner l'alerte : avoir à disposition les numéros de téléphone à contacter en urgence (familles, IEN et santé scolaire)</p>			