

CHSCT 58
GT du 22 et du 24 avril 2020

Madame la présidente, à la suite de la réunion du CHSCT qui a eu lieu le jeudi 16 avril, les membres du CHSCT se sont réunis afin de préparer une éventuelle reprise au mois de mai. Nous avons choisi de reprendre les thématiques proposées dans le questionnaire aux établissements lors de la crise sanitaire, pour engager notre réflexion. Nous vous soumettons nos questionnements et préconisations dans le but de permettre à nos collègues de préparer cette reprise dans les meilleures conditions. Vous trouverez également un ensemble de documents et dispositifs indispensables à cette reprise.

THEMATIQUES	QUESTIONNEMENTS	PRECONISATIONS
1. <u>DATE DE REPRISE</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Date du 11 mai : Est-ce que l'ARS estime que la reprise du 11 mai est judicieuse du point de vue sanitaire, pour notre département qui a été impacté plus tardivement ? 	
2. <u>LES PERSONNELS</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comment feront les agents qui ont des enfants à garder : non scolarisés ou pas encore concernés par la reprise ? ○ Quelle sera la situation des agents ayant des personnes fragiles dans leur foyer : conjoint, enfant.s ? ○ AESH : comment aider les élèves en respectant la distanciation sociale ? ○ personnes extérieures (SESSAD...) : comment s'organiseront ces prises en charge ? ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ liste des pathologies à envoyer aux collègues : haut conseil de la santé publique ○ DSDEN doit établir liste des personnels pouvant retourner sur terrain, travailler à distance ○ pour les personnels administratifs : prévoir un protocole de reprise : locaux, hygiène, protection...) ○ reconnaissance du COVID-19 comme maladie professionnelle ○ Suivi particulier des déplacements des agents, tout en les limitant ○ services civiques : redéfinir les tâches de ces agents ○ prévoir des espaces de paroles : numéro.s de téléphone, les psychologues scolaires pourraient également appeler les écoles pour un suivi (aller vers les personnels) ⓘ DROIT DE RETRAIT : nous rappelons que les agents pourront exercer ce droit avec le soutien du CHSCT si les mesures (sanitaires et de sécurité) ne sont pas prises.
3. <u>TEMPS DE PREPARATION ET DE CONCERTATION : EQUIPE PEDAGOGIQUE ET AVEC COLLECTIVITE</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ prévoir au moins deux journées en équipe éducative : définir les enfants à accueillir, contacter les familles (certaines ne souhaitant pas remettre leurs enfants), préparer organisation au sein des classes (disposition du mobilier, préparation matérielle)... ○ prévoir un temps de concertation avec la collectivité : entretien des locaux (protocole sanitaire...), restauration, personnels (ATSEM...), transport, garderie... ○ pour le 1^{er} degré : prévoir un conseil d'école avant la reprise ○ pour le 2nd degré : réunir CHS ou commission permanente

THEMATIQUES	QUESTIONNEMENTS	PRECONISATIONS
4. <u>MATERIEL DE PROTECTION ET TEMPERATURE</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Qui fournit le matériel aux agents et aux usagers ? ○ une prise de température des élèves à leur arrivée ou en cas de symptômes est-elle prévue, avec quel matériel ? 	<ul style="list-style-type: none"> ○ masques, gants, gel hydroalcoolique, visière : prévoir un protocole médical d'utilisation de ce matériel ○ lavage des mains : pour un lavage optimal : savon liquide avec un distributeur qui peut être activé sans les mains + température de l'eau (éviter l'eau froide) + séchage avec essuie-mains individuel à usage unique
5. <u>ENTRETIEN DES LOCAUX</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ quelles sont les consignes prévues pour l'élimination des déchets ? ○ si les températures extérieures augmentent pourra-t-on utiliser des ventilateurs ou des climatiseurs ? 	<ul style="list-style-type: none"> ○ prévoir un protocole sanitaire (national ?) sur lequel s'appuyer ○ une désinfection quotidienne ○ ménage, nettoyage régulier, plusieurs fois par jour ○ aération des espaces réguliers ○ les personnels d'entretien doivent être formés ○ ces tâches ne sont pas le rôle des enseignants ○ mobilier : il serait judicieux de diminuer le mobilier au strict nécessaire (penser au stockage de celui-ci), garder les portes ouvertes
6. <u>PEDAGOGIE ET ORGANISATION DU TRAVAIL</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ direction d'école : quelles missions ? 	<ul style="list-style-type: none"> ○ les enseignants ne peuvent assurer leur travail en présentiel et à distance. L'articulation entre ces deux modes de travail nécessitent des temps d'échanges entre professionnels ○ la distanciation sociale : au moins 2m entre chaque personne ○ spécificité de la maternelle : matériel, organisation spatiale (grandes tables, bancs, coins jeux...), aide aux élèves, habillage, passage aux toilettes ○ récréation : distances entre élèves, jeux de cour ○ équipes de circo et conseillers départementaux : poursuite de diffusion d'aides sur des contenus et des propositions d'animations de classe
7. <u>COMMUNICATION :</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ communication (départementale / académique) rapide vers les familles qui attendent, pour certaines, une reprise au 11 mai ○ prévoir également des communications régulières vers les agents et les familles ○ plateforme d'appel : aide à la reprise et suivi ○ affichages : gestes barrières, lavage des mains, horaires, circulation...
8. <u>ROLE DES PERSONNELS DE PREVENTION :</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ aide aux personnels et aux cadres : aide et conseils pour la mise en œuvre des procédures et protocoles, expliciter les décisions

THEMATIQUES	QUESTIONNEMENTS	PRECONISATIONS
9. <u>CONSTITUTION DES GROUPES</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ comment accueillir les élèves à besoins éducatifs particuliers ? les RASED pourraient s'occuper spécifiquement de ces élèves ? 	<ul style="list-style-type: none"> ○ nombre d'élèves à accueillir : celui-ci ne doit pas excéder l'effectif prévu lors de la crise sanitaire (maternelle : 5, élémentaire : 10, pour le 2nd degré : entre 10 et 15) ○ élèves à accueillir en priorité : décrocheurs, difficulté scolaire connue, situation de handicap (et accompagnement ?)...
10. <u>ORGANISATION POUR LES SANITAIRES</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ nettoyage régulier : plusieurs fois par jour ○ un toilette attribué à un élève pour la journée quand cela est possible ○ planning : prévoir des moments de passage pour éviter que de nombreux élèves s'y rendent au même moment ○ prévoir un protocole établi par le corps médical
11. <u>ORGANISATION DES LIEUX</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ définir clairement quels lieux, salles seront utilisés ○ prévoir la circulation : gestion des flux pour le respect de la distanciation sociale dans les lieux de passage ○ réflexion à mener sur les accès en lien avec les horaires
12. <u>UTILISATION DU MATERIEL PEDAGOGIQUE</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ proscrire le matériel collectif ○ matériel individuel : attribuer du matériel par élève

DOCUMENTS (DISPOSITIFS) INDISPENSABLES POUR METTRE EN PLACE CETTE REPRISE	
Formation des agents (particulièrement les enseignants) aux conduites à tenir et gestes barrière	
Protocole d'accueil à destination des familles, modifiable pour les établissements	
Protocole de reprise pour les personnels administratifs (locaux, hygiène, protection...)	
Protocole de reprise pour les personnels AESH	
Communication claire et non culpabilisante à destination de tous les personnels	
Plateforme téléphonique ET Foire aux questions	
Protocole sanitaire (en attente d'une production nationale ?)	
Protocole médical (utilisation du matériel : gel HA, masques ; distribution ; utilisation des sanitaires...)	
Affichages : gestes barrière, lavage des mains, numéro plateforme, gestion des déchets... / localement : locaux, horaires, personnes référentes...	
Aide pédagogique : équipe de conseillers pédagogiques, sur les contenus et animation de classe	