



**LA priorité : votre santé et votre sécurité
agir collectivement pour imposer
des garanties sanitaires**



Le déconfinement des établissements scolaires lancé au pas de charge par le Président de la République est une démarche politique guidée avant tout par des impératifs économiques. Le gouvernement n'a ainsi pas hésité à balayer d'un revers de la main certains avis du Conseil scientifique alors même qu'il se targue de mettre ses pas dans ceux des scientifiques ! Les annonces du Ministre de l'Éducation Nationale ont souvent été contredites par le Premier Ministre ou le président occasionnant **une véritable cacophonie gouvernementale particulièrement anxiogène pour la communauté éducative.**

A l'inverse, le SNES-FSU a toujours placé l'impératif de santé et de sécurité comme exigence première et comme préalable à tout retour dans les établissements : **quelle que soit la date (18 mai, 25 mai, début juin etc...) aucune réouverture n'est envisageable si les conditions sanitaires garantissant la santé et la sécurité des personnels et des élèves ne sont pas réunies. La santé des uns et des autres passe avant tout.**

De nombreuses études scientifiques ont montré que les établissements scolaires étaient des accélérateurs de diffusion du virus, la contagiosité des enfants fait l'objet de nombreux débats et les exemples étrangers le montrent : un déconfinement mal maîtrisé, notamment sur le plan scolaire, peut conduire à une deuxième vague d'épidémie. **Il est donc indispensable que la réouverture des établissements scolaires se fasse dans des conditions strictes de sécurité sanitaire. C'est un enjeu de santé publique. Le SNES-FSU ne transigera pas sur ce point.**

Le SNES, avec la FSU a pesé pour obtenir un protocole sanitaire national coercitif. **Aucun établissement ne peut y déroger. Il faut même aller au-delà sur certains points** : limitation à 10 personnes par classe ou moins selon les configurations, et non à 15, port du masque, désinfection régulière des locaux **Comment vérifier que ces conditions strictes sont bien réunies avant de retourner dans votre collège, lycée ou CIO ? Comment faire valoir vos droits (alerte, droit de retrait etc...) si ces conditions ne sont pas remplies et que vous vous trouvez face à une situation dangereuse ?** Vous trouverez dans ces pages des références réglementaires, des modèles de courrier, des trames d'intervention en CA pour agir dans votre établissement, en lien avec le SNES à tous les niveaux : départemental, académique et national.

Ne vous laissez pas déposséder de vos droits, de votre quotidien professionnel par des pseudos experts qui ont décidé des dates de réouverture sans même être d'accord entre eux. Ne vous laissez pas imposer des conditions de reprise en présentiel qui vous mettent en danger.

Vous êtes, nous sommes, les professionnels du service public de l'Éducation Nationale. Nous connaissons nos établissements, nous savons ce que signifie concrètement y exercer tous les jours. Agissons ensemble pour imposer nos conditions de réouverture pour notre santé et notre sécurité, ainsi que celle de nos élèves.

Cliquez sur chaque titre de fiche pour y accéder directement

[Fiche 1 : Éléments réglementaires en matière de santé au travail et de responsabilité](#)

[Fiche 2 : Agir dans l'établissement](#)

- Rôle du CA
- Et la CHS de l'établissement?
- Intervention syndicale

Fiche 3 Des outils pour l'action

- Un **tableau** pour lister ce que l'administration doit mettre en oeuvre.
- **Liste de questions** à poser pour chaque lieu de travail
- **Quelques modèles de courriers** pour interpeller l'administration

Fiche 4 Droit d'alerte et droit de retrait

- L'alerte et droit de retrait
- Dispositions générales
- Exercer son droit de retrait.



Plus que jamais, le SNES-FSU est à vos côtés, il intervient à tous les niveaux avec une seule et unique boussole : protéger les personnels afin qu'ils ne soient pas mis en danger.

Voir aussi :

- ➔ Foire aux questions droit des personnels à télécharger [au format PDF](#)
- ➔ Contacts —> [section nationale du SNES-FSU](#)
- ➔ Contacts —> [les sections académiques du SNES-FSU](#)

Quelle que soit la date (18 mai, 25 mai, début juin etc) aucune réouverture n'est envisageable si les conditions sanitaires garantissant la santé et la sécurité des personnels et des élèves ne sont pas réunies. La santé des uns et des autres passe avant tout.

Ne vous laissez pas déposséder de vos droits, de votre quotidien professionnel par des pseudos experts qui ont décidé des dates de réouverture sans même être d'accord entre eux. Ne vous laissez pas imposer des conditions de reprise en présentiel qui vous mettent en danger. Agissons ensemble pour imposer nos conditions de réouverture pour notre santé et notre sécurité, ainsi que celle de nos élèves.

Cette fiche vous donne des éléments réglementaires sur la responsabilité de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail

Tous les employeurs ont l'obligation de protéger la santé mentale et physique de leurs salariés ou de leurs agents (fonctionnaires). Selon la jurisprudence, ils ont dans ce domaine une obligation de moyens renforcés. Autrement dit, dans le cas de la pandémie actuelle, le ministère de l'Education Nationale ne peut se contenter de diffuser les préconisations générales du ministère de la santé ; il doit, en les respectant, donner un ensemble de consignes plus précises pour prendre en compte les conditions de travail.

1- La protection de la santé au travail est une obligation légale et réglementaire.

→ Article 23 de la loi sur les droits et obligations des fonctionnaires. Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors.

« Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail. »

Cette obligation générale est complétée par la réglementation.

→ Articles du code du travail qui s'appliquent à la Fonction publique conformément au décret 82-453 relatif à la santé et à la sécurité au travail.

Article L4121-1

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de **prévention des risques professionnels**,
- 2° Des actions d'**information et de formation** ;
- 3° La mise en place d'**une organisation et de moyens adaptés**.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article L4121-2

L'employeur met en oeuvre les mesures prévues à [l'article L. 4121-1](#) sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1° **Eviter les risques ;**

2° **Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;**

3° **Combattre les risques à la source ;**

4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;

5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;

7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux [articles L. 1152-1](#) et [L. 1153-1](#), ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article [L. 1142-2-1](#) ;

8° **Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;**

9° **Donner les instructions appropriées aux travailleurs.**

Dans la Fonction publique, les chefs de service sont responsables de la mise en œuvre de cette protection.

Article 2-1 Décret n°82-453 du 28 mai 1982, créé par Décret n°95-680 du 9 mai 1995

Les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

R421-10 -§3 du Code de l'éducation qui arrête que :

En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement :

3° Prend toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement ;

Le non respect des obligations en matière de santé et sécurité au travail est moralement inacceptable et passible de poursuites judiciaires (au civil comme au pénal).

2- Les outils pour Santé au travail dans les établissements

*** Saisir le CHSCT académique ou départemental**

Tous les personnels des établissements de l'éducation nationale sont couverts par un CHSCT départemental et un CHSCT académique.

Dans cette instance, vos représentants SNES-FSU peuvent faire remonter toutes les situations préoccupantes ou dangereuses et interpellent d'administration, le DASEN ou le recteur. Il ne faut pas hésiter à les contacter lorsque que vous ne parvenez pas à faire cesser une situation que vous jugez dangereuse ou pour être conseillés dans vos actions.

*** Exigez que les coordonnées des représentants des personnels au CHSCT soient affichées**

*** Relever les situations dangereuses ou préoccupantes sur le registre de santé et sécurité au travail (RSST)**

Il doit y avoir dans tous les établissements un Registre de Santé et Sécurité au Travail sur lequel tous les personnels et les usagers peuvent signaler une situation dangereuse pour la santé. Ce registre peut être soit sous forme papier soit sur l'intranet. Les fiches – datées, numérotées et signées – sont accessibles aux personnels de l'établissement, aux représentants des personnels en CHSCT ainsi qu'à l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail (ISST).

Les CHSCT A et D peuvent avoir accès à ces registres, notamment quand ils sont dématérialisés. Lorsque le registre est en format papier, faites remonter une copie à votre section syndicale et aux représentants SNES en CHSCT

Ces fiches permettent d'interpeler officiellement l'administration et de garder une trace de toutes les situations ou événements problématiques.

Les personnels doivent aussi pouvoir avoir accès à un autre registre : le registre de signalement de danger grave et imminent : voir fiche « droit d'alerte et droit de retrait »



Fiche 2

Agir dans l'établissement : rôle du CA et de la CHS

Quelle que soit la date (18 mai, 25 mai, début juin etc) aucune réouverture n'est envisageable si les conditions sanitaires garantissant la santé et la sécurité des personnels et des élèves ne sont pas réunies. La santé des uns et des autres passe avant tout.

Ne vous laissez pas déposséder de vos droits, de votre quotidien professionnel par des pseudos experts qui ont décidé des dates de réouverture sans même être d'accord entre eux. Ne vous laissez pas imposer des conditions de reprise en présentiel qui vous mettent en danger. Agissons ensemble pour imposer nos conditions de réouverture pour notre santé et notre sécurité, ainsi que celle de nos élèves.

Cette fiche vous donne des éléments réglementaires et des outils pour l'action dans les instances de l'établissement

1. Rôle du CA

Il faut demander une réunion du Conseil d'administration et le cas échéant d'une CHS en amont du CA.

Ce n'est pas à un conseil d'administration de définir ou d'entériner les conditions sanitaires de rentrée : il n'en a ni la compétence légale, ni la compétence technique.

Cependant, il doit y avoir présentation et débat sur les conditions d'ouverture de l'établissement.

L'article R421-20 du code de l'éducation dans son point 7, prescrit que **le CA délibère** sur « les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité ». La délibération permet d'entendre les différents points de vue, de mener un débat contradictoire en vue de prendre une décision, mais **délibérer ne signifie pas qu'il est obligé de prendre une décision** contrairement à d'autres compétences pour lesquelles le code de l'éducation précise que le CA « fixe », « adopte » ou « donne son accord ».

La réunion du CA est donc requise pour délibérer sur les conditions de reprise d'un point de vue hygiène, santé et sécurité mais il ne saurait être question d'accepter qu'il lui soit demandé de valider ces conditions.

Par contre, il faut s'en servir comme d'un outil de rapport de force pour pointer les dangers ou manquements, et faire voter **un avis** du CA pour les dénoncer. Ce rapport de force sera utilement préparé par une mobilisation préalable des autres membres du CA et des personnels (si possible par une HIS en distanciel). L'avis pourra permettre de pointer des spécificités de l'établissement et de son fonctionnement qui nécessitent des aménagements particuliers.

Il faut exiger qu'il soit recueilli avant la réouverture de l'établissement, y compris avant l'accueil des personnels dans l'EPL.

Pour vous aider, voir les fiches [« Des outils pour l'action »](#)

2. Et la CHS de l'établissement?

La Commission hygiène et sécurité n'est obligatoire que dans les établissements ayant des sections techniques ou professionnelles (articles L421-25 et D421-151 à 159, circulaire n° 93-306 du 26/10/1993). Ailleurs les CA peuvent les mettre en place (article R421-20-7-c). Elle n'est pas décisionnaire mais peut émettre des avis et faire des propositions sur la sécurité et l'hygiène.

Les collègues volontaires pour y participer ont une responsabilité d'alerte et de signalement. Le SNES-FSU réclame que les CHS des établissements soient réunies après le déconfinement et avant le retour des personnels dans les lycées et collèges.

Le CA, le conseil des délégués des élèves, le représentant de la collectivité, le chef d'établissement ou le tiers au moins des membres de la CHS peuvent demander une séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé.

Les personnels peuvent également remplir le document unique d'évaluation des risques professionnels de l'établissement.

3. Intervention syndicale

Pour le SNES-FSU, CA et CHS ne peuvent être décisionnaires sur ces questions sanitaires qui revêtent une compétence qu'ils n'ont d'aucune manière mais cela n'enlève rien à la force (y compris juridique) d'un avis donné par l'un et l'autre.

Ils sont de plus des outils, dans un contexte de mobilisation collective, dont élus et sections syndicales peuvent se saisir pour alerter et faire respecter la sécurité des élèves et des personnels. Les sections syndicales et les personnels doivent ne pas hésiter à ce tourner vers les sections départementales ou académiques et vers les représentants du SNES-FSU aux CHSCT.





Fiche 3 : des outils pour l'action Imposer des garanties sanitaires strictes



Quelle que soit la date (18 mai, 25 mai, début juin etc) aucune réouverture n'est envisageable si les conditions sanitaires garantissant la santé et la sécurité des personnels et des élèves ne sont pas réunies. La santé des uns et des autres passe avant tout.

Ne vous laissez pas déposséder de vos droits, de votre quotidien professionnel par des pseudos experts qui ont décidé des dates de réouverture sans même être d'accord entre eux. Ne vous laissez pas imposer des conditions de reprise en présentiel qui vous mettent en danger. Agissons ensemble pour imposer nos conditions de réouverture pour notre santé et notre sécurité, ainsi que celle de nos élèves.

Cette fiche vous donne des outils pour intervenir auprès de votre chef d'établissement, à l'occasion d'un Conseil d'Administration par exemple afin de vérifier si les conditions incontournables de sécurité sont garanties. Ces outils s'appuient sur le protocole national qui doit s'appliquer partout, sans exception et qui a une valeur coercitive. Il est indispensable d'aller au-delà sur de nombreux points, vous trouverez donc aussi les exigences du SNES-FSU à faire valoir auprès de la direction de votre établissement. Si les conditions ne sont pas remplies, votre collège, lycée, CIO ne peut ouvrir.

Vous trouverez un [tableau détaillé](#) pour vérifier l'application de ces garanties une [liste de questions générales](#) à poser à votre hiérarchie ainsi que des [modèles de courriers](#) à adresser à votre hiérarchie, en fonction de la situation de votre établissement

Tableau : la mise en œuvre des garanties sanitaires

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|---|---|---------------------|---------------------------|
| « Les parents sont notamment invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne devra pas se rendre à l'école. Les personnels devront procéder de la même manière. » | Qui contrôle ? | | |
| Le lavage des mains | | | |

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|--|---|---------------------|---------------------------|
| Le lavage des mains doit être réalisé, à minima : A l'arrivée dans l'établissement Avant de rentrer en classe, notamment après les récréations ; Avant et après chaque repas ; Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ; Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ; Le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile. | Ces contraintes sont-elles planifiées ? Les élèves sont-ils informés ? Ces contraintes sont-elles affichées ? Du gel est-il prévu en classe pour les toux, les éternuements ? Qui s'en charge à chaque fois ? Les personnes désignées sont-elles informées de cette tâche ? Les personnes désignées ont-elles autre chose à faire en même temps ? | | |
| Interdiction d' échange d'objets (livres, stylos etc...) | Les élèves et les personnels sont-ils informés ? La consigne est-elle affichée ? | | |
| Le respect des gestes barrière en milieu scolaire | Qui informe ? Qui sensibilise ? Qui contrôle ? | | |
| Question des masques | | | |
| Masques pour les personnels : mise à disposition des masques grand public type 1 (2 par jour de présence) | Masques en quantité suffisante ? Information des personnels sur les modalités de retrait des masques ? | | |
| Masques obligatoire dans les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées. Dans tous les autres cas : port du masque obligatoire. | Les situations où les règles de distanciation sont garanties sont-elles identifiées ? | | |
| Masques pour les élèves présentant des pathologies. | Quelles dispositions particulières ? Quelle information des personnels ? | | |
| Masques élèves fournis par l'administration | Disponibilité ? Nombre ? Quelle information ? Quelle organisation de la Distribution ? | | |
| Masques élèves fournis par la famille | Qui vérifie ? Quelle procédure si un élève se présente sans masque ? | | |

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|--|--|---------------------|---------------------------|
| Masques pour la prise en charge d'une personne ma- lade (attention, en cas de non présence d'un personnel de santé, d'autres agents peuvent avoir dans l'urgence à accompagner la personne. | Y a-t-il un stock de masques FFP2 ? Y a-t-il d'autres équipements de protection individuels ? | | |
| Dispositions générales diverses | | | |
| Ventilation des classes et des locaux 10 minutes avant chaque utilisation. | Qui s'en occupe ? | | |
| Limitation du brassage des élèves : | Comment est-ce organisé ? Qui surveille les déplacements ? | | |
| Arrivée et départ de l'établissement : | Comment les flux entrants et sortants sont-ils organisés (horaires, parcours, supervision) ? Comment est-ce organisé pour les élèves en situation de handicap ? | | |
| Intercoeurs et circulation hors temps de classe dans les bâtiments | Existe-t-il un planning ? Est-il communiqué ? Est-il af- fiché ? Où doit-on l'afficher pour que tout le monde puisse s'y référer ? | | |
| Nettoyage et désinfection des locaux et matériels | Tous les locaux ont-ils été nettoyés avant la réouverture aux personnels et aux élèves ? Y a-t-il eu des lieux utilisés pour les enfants de soi- gnants ? Quelle planification ? Y a-t-il suffisamment d'agents ? Quelle modalité d'in- formation sur le nettoyage pour les usagers et person- nels ? | | |
| Plan de communication de l'établissement en direction : des personnels, des parents, des élèves | Y a-t-il un plan ? Permet-il de toucher tout le monde ? | | |
| Personnels : formation aux gestes barrière et aux règles de distanciation et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves | Quand est-elle organisée ? Quel est le planning ? Ce planning a-t-il été diffusé aux personnels ? | | |

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|--|---|---------------------|---------------------------|
| Information des parents : | Réalisée ? Si oui, tous les parents ont-ils été joints ? | | |
| Élèves : information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrière dont l'hygiène des mains | Quand ? Par qui ? Comment ? Élèves en situation de handicap ? | | |
| Éducation des élèves à la santé, aux différentes sortes de microbes etc... (page 10 du protocole) | Quand ? Comment ? Par qui ? | | |
| Capacité d'accueil (page 11 du protocole ministériel). | | | |
| Vérifier en pratique la capacité de chaque salle en tenant compte du mobilier (la jauge de 16 personnes pour 50m2 n'est pas réaliste). | La capacité de chaque classe est-elle déterminée en lien avec les situations de travail réel ? Est-elle affichée sur la porte de chaque salle ? La capacité de chaque espace de circulation est-elle déterminée ? | | |
| Éléments de dimensionnement : | Les tables sont-elles disposées pour permettre la distanciation ? Un balisage des espaces à laisser libres est-il réalisé ? | | |
| Facteurs décisionnels (page 11) | L'organisation a-t-elle été présentée aux représentants des personnels, des élèves et des parents ? | | |
| Points de contrôle du protocole ministériel -A vérifier point par point | | | |

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|---|--|---------------------|---------------------------|
| <p>Rédiger son schéma d'organisation intégrant les possibilités de transport scolaire.</p> <p>Rédiger et déployer son plan de communication</p> <p>Présenter les consignes sanitaires, applicables aux usagers et aux personnels.</p> <p>Définir un protocole de nettoyage et de désinfection et en assurer la fréquence définie (nettoyage approfondi une fois par jour a minima et désinfection régulière des surfaces et matériels fréquemment touchés).</p> <p>Dimensionner le nombre de produits, matériels et équipements nécessaires à l'application de la doctrine sanitaire : masques, solution hydroalcoolique, savon liquide, papier essuie- mains jetable, lingettes désinfectantes, produits de nettoyage et de désinfection, gants, etc.</p> <p>Assurer le réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptées.</p> <p>Définir les modalités de gestion de la demi-pension et prendre les dispositions nécessaires avec les différentes parties prenantes.</p> <p>Assurer la disposition matérielle des classes et des espaces de travail.</p> <p>Neutraliser les accès aux installations et matériels qui ne peuvent faire l'objet d'un protocole de désinfection.</p> <p>Définir un plan de circulation et assurer la signalétique correspondante.</p> <p>Prévoir et mettre en œuvre les éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des élèves</p> | | | |
| Nettoyage et désinfection (page 14 du protocole) | | | |
| Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage. | L'établissement dispose-t-il de suffisamment de personnels ? Les produits et le matériels sont-ils adaptés et suffisants ? | | |

| Consignes du protocole ministériel En rouge : demandes supplémentaires SNES-FSU | Questions à poser au chef d'établissement | Contrôle oui/non | Remarques, moyens, etc... |
|---|---|---------------------|---------------------------|
| Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante) | Est-ce possible avec les personnels en poste dans l'établissement ? | | |
| En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans une salle, notamment pour les enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes. | Un planning des salles nécessitant ces interventions spécifiques est-il réalisé ? Des lingettes désinfectantes ont-elles été commandées ? | | |
| Point sur des espaces de travail et des missions n'apparaissant pas ou peu dans le protocole ministériel Exigences du SNES-FSU | | | |
| Espaces d'accueil Vis scolaire Infirmierie Bureaux (secrétariat, bureau des psychologues etc...) | Y a-t-il des dispositifs matériels qui permettent de protéger des contacts avec les usagers ou d'autres personnels ? (Plexiglas, mobilier imposant la distance, marquage au sol etc...) ? | | |
| AESH | Quelles sont les dispositions particulières pour permettre le respect des règles sanitaires ? Quelle formation ? Quelle évaluation de la faisabilité ? | | |

- Une formation sera-t-elle accordée aux enseignants, au personnel éducatif et à tous les agents des établissements scolaires sur les mesures barrières, les règles de distanciation physique et le port du masque pour eux-mêmes et pour les enfants dont ils ont la charge ?
- Des masques seront-ils fournis aux personnels ? De quel type ? A quels personnels ? A quelle fréquence ?
- Des masques seront-ils fournis aux élèves ? De quel type ? A quelle fréquence ?
- Du gel hydroalcoolique sera-t-il fourni aux personnels et aux élèves ? Est-ce que ce sera une dotation individuelle ? Si des contenants étaient fixés/déposés en certains lieux pouvez-vous nous préciser lesquels ? La quantité et la disponibilité seront-elles suffisantes pour assurer les lavages avant le début de la classe et à la fin des cours, avant et à la fin de chaque repas et chaque fois que les mains auront pu être souillées comme il est recommandé par le conseil scientifique ? Avez-vous procédé à des évaluations de la consommation ?
- En l'absence de gel hydroalcoolique, à combien de lavabos les élèves auront-ils accès en respectant les distances de sécurité ?
- Comment seront organisés les temps pour se laver les mains avant le début de la classe et à la fin des cours, avant et à la fin de chaque repas et chaque fois que les mains auront pu être souillées ?
- Quelle sera la fréquence du bionettoyage des salles de classes et autres lieux que fréquentent les personnels (salle des professeurs, toilettes...) ? A quels moments de la journée cela sera-t-il effectué ?
- Entre deux bionettoyages, comment seront désinfectés les outils utilisés en commun dans les salles de classe ou au CDI, en salle des profs, en vie scolaire... (claviers de PC, télécommandes, photocopieuses) ?
- Quel sera le nombre d'élèves dans chaque classe ? La taille des salles sera-t-elle prise en compte ? Dans le CDI ? Les salles d'études et tout autre lieu accueillant des élèves ?
- Le CDI sera-t-il ouvert ? Quelles seront les conditions d'accès aux documents qu'il contient ?
- Comment seront organisées les entrées et sorties d'élèves, et le contrôle des carnets, pour permettre le respect des distances de sécurité pour les élèves et personnels qui y sont affectés ?
- Comment seront organisées les récréations pour permettre le respect des distances de sécurité pour les élèves et personnels qui y sont affectés ?
- Comment sera organisée la demi-pension pour permettre le respect des distances de sécurité pour les élèves et personnels qui y sont affectés à toutes les étapes ?
- Qu'est-ce qui est prévu pour gérer un cas suspect dans l'établissement ? En particulier, quelle sera la communication faite aux personnels et aux familles sur l'existence d'un cas suspect ?

- Qu'est-ce qui est prévu pour gérer la situation d'un élève qui ne respecte pas, ou n'est pas en mesure de respecter les gestes barrières ?

La situation particulière de votre établissement peut amener à poser des questions spécifiques qui ne figurent pas dans un protocole national mais qui sont tout aussi importantes

Exemples de questions spécifiques, à adapter ou à compléter en fonction des caractéristiques de votre établissement :

Exemples de questions à poser sur l'accès aux points d'eau en fonction des situations locales :

- Pour les enseignants, les toilettes les plus facilement accessibles sont celles proches de la salle des professeurs. Mais elles ne comportent qu'un lavabo. En l'absence de gel hydroalcoolique, d'autres points d'eau avec du savon seront-ils accessibles sans multiplier les déplacements et les manipulations de portes ?

Exemples de questions à poser sur la circulation des personnes en fonction des situations locales :

- Les couloirs et les escaliers sont relativement étroits. En temps ordinaire, les élèves et les adultes peuvent être au coude à coude. Moins d'élèves dans l'établissement pourra faire baisser la densité mais sans garantir de facto l'absence d'encombrement dans les couloirs. Comment sera organisée la circulation des élèves pour éviter une proximité qui ne respectera pas la distance de sécurité préconisée dans les gestes barrières ? Comment sera organisée l'attente devant les classes entre deux cours ?

- Les passerelles de circulation devant les salles des bâtiments modulaires sont encore plus étroites que les couloirs, comme les escaliers qui les desservent. Comment sera organisée la circulation des élèves pour éviter une proximité qui ne respectera pas la distance de sécurité préconisée dans les gestes barrières ? Comment sera organisée l'attente devant les classes entre deux cours ?

- Du fait des travaux, la cour est très petite, avec des goulets d'étranglement à certains lieux de passage. En temps normal, les contacts entre élèves sont très nombreux. De même, les enseignants qui se déplacent dans la cour sont fréquemment touchés voire bousculés par les élèves qui jouent, ou doivent solliciter la dispersion de regroupement d'élèves qui bloquent le passage (la cour est le lieu de passage habituel pour accéder aux salles de cours dans les bâtiments modulaires depuis l'entrée ou la salle des professeurs).



Modèles de courriers à faire parvenir à votre chef d'établissement



Modèle de courrier collectif (section syndicale, élus au CA)

Madame/Monsieur le/la Principal-e, le/la Proviseur-e,

Le président de la République a annoncé la fin du confinement strict pour le 11 mai. Le ministre de l'Education a précisé les conditions de la reprise des cours le 21 avril, en particulier un échelonnement selon les niveaux d'enseignement.

Selon les dernières informations, personnels enseignants et de vie scolaire pourraient donc être présents dans l'établissement en présence des élèves à partir du XXX.

Nous vous demandons donc de fournir par écrit à la communauté éducative, avant cette date, les informations sur les mesures de prévention qui seront prises et effectives pour protéger la santé des personnels dans ce contexte d'épidémie, comme il revient au chef de service de le faire en vertu de l'article 2-1 du décret 82-453 modifié.

En particulier ... *(voir ci-dessus une liste de questions que vous pouvez poser par écrit au chef d'établissement)*

Formule de politesse

Courrier individuel :

Madame/Monsieur le/la Principal-e, le/la Proviseur-e,

Le président de la République a annoncé la fin du confinement strict pour le 11 mai. Le ministre de l'Education a ensuite précisé les conditions de la reprise des cours le 21 avril, en particulier un échelonnement selon les niveaux d'enseignement.

Selon les dernières informations, je serai amené à être présent dans l'établissement à partir du XXX et en présence d'élèves à partir du XXX.

Je vous demande donc de communiquer par écrit, avant cette date, des informations sur les mesures de prévention qui seront prises et effectives pour protéger ma santé dans ce contexte d'épidémie, comme il revient au chef de service de le faire en vertu de l'article 2-1 du décret 82-453 modifié.

En particulier ... *(voir ci-dessus une liste de questions que vous pouvez poser par écrit au chef d'établissement)*

Formule de politesse

Quelle que soit la date (18 mai, 25 mai, début juin etc) aucune réouverture n'est envisageable si les conditions sanitaires garantissant la santé et la sécurité des personnels et des élèves ne sont pas réunies. La santé des uns et des autres passe avant tout.

Ne vous laissez pas déposséder de vos droits, de votre quotidien professionnel par des pseudos experts qui ont décidé des dates de réouverture sans même être d'accord entre eux. Ne vous laissez pas imposer des conditions de reprise en présentiel qui vous mettent en danger. Agissons ensemble pour imposer nos conditions de réouverture pour notre santé et notre sécurité, ainsi que celle de nos élèves.

Cette fiche vous donne des éléments réglementaires et pratiques sur le droit d'alerte et le droit de retrait

Principe : Tout salarié a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable qu'elle peut porter gravement atteinte à sa santé.

Le droit de retrait est un droit individuel lié à une situation concrète et réelle de travail. Chacun est légitime de penser qu'un contexte de travail à venir va poser problème et risque d'être dangereux. Dans ce cas, on n'est pas encore en situation d'exercer un droit de retrait. On peut et on doit cependant alerter la hiérarchie pour obtenir des informations sur les dispositifs qui sont prévus pour faire disparaître le danger lorsque c'est possible ou pour réduire autant qu'il est possible les risques. **On exerce alors son droit d'alerte.**

LE DROIT D'ALERTE EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

« L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un **danger grave et imminent** pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défektivité qu'il constate dans les systèmes de protection. »

Extrait de l'article 5-6 du décret 82-453

QU'EST-CE QU'UN DANGER GRAVE ?

C'est une situation susceptible de provoquer un accident ou une maladie provoquant la mort, ou une incapacité permanente ou temporaire prolongée. L'origine du danger n'est pas forcément extérieure en totalité à l'individu, elle peut provenir de son état de santé rendant la situation « dangereuse ». Ce qui fonde l'éloignement strict des personnes dites vulnérables (en ASA ou en télétravail).

QU'EST-CE QU'UN DANGER IMMINENT ?

L'événement dangereux est susceptible de se produire dans un avenir très proche ou immédiat. Mais les conséquences sur la santé peuvent être différées dans le temps. Ainsi l'exposition immédiate à un produit cancérigène qui ne produit ses effets que bien des années plus tard, ou l'exposition au coronavirus qui produit ses effets quelques jours plus tard sont des dangers imminents.

LE DROIT DE RETRAIT

L'agent qui a un motif raisonnable de penser qu'il est en situation de danger grave et imminent « peut se retirer de cette situation »

Il doit avoir alerté sa hiérarchie par tout moyen, il doit rester disponible et éventuellement continuer son activité dans un autre contexte.

L'agent qui exerce son droit de retrait ne doit pas mettre d'autres personnes en danger en se retirant de sa situation de travail. En conséquence, un enseignant ne doit pas « abandonner » ses élèves mais se retirer de la situation avec eux (exemple, sortir ou refuser de rentrer dans classe trop petite par rapport aux effectifs ou parce qu'elle a été occupée par d'autres personnes sans avoir été nettoyée depuis).

LE DROIT DE RETRAIT EN PRATIQUE

✓ **Le droit de retrait est un droit individuel**

Il est toujours lié à une situation singulière. Plusieurs personnes peuvent être simultanément mises en danger par une situation de travail. Chacune, individuellement, peut alors exercer son droit de retrait. Celles qui sont dans l'établissement sans être exposées directement au danger ne pourront se prévaloir d'un droit de retrait. Elles peuvent néanmoins se mobiliser d'une autre manière pour soutenir leur collègue.

✓ **Le danger doit pouvoir être constaté**

Dans la période, le risque d'exposition à lui seul ne pourra être retenu comme danger grave et imminent. Pour que le risque devienne un danger, il faut pouvoir montrer très concrètement que les règles de sécurité sanitaire recommandées ne sont pas ou ne vont pas pouvoir être respectées. Cela peut concerner les mesures de distanciation, les mesures de protection (masques ou gel non disponibles, nettoyage non réalisé, absence de dispositif de séparation), ou organisationnelles (circulation des élèves) etc...

✓ **On peut avoir un motif raisonnable de penser qu'on est en danger si :**

- ✓ les mesures décidées sont insuffisantes,
- ✓ les mesures ne sont pas réalistes et sont inapplicables en situation de travail,
- ✓ les mesures ne sont pas appliquées (pour quelle que raison que ce soit).

Dans tous les cas, prendre contact, conseil et soutien auprès de la section du SNES-FSU et de vos représentants SNES-FSU en CHSCT

Anticiper et alerter

Dès qu'il y a suspicion de situation dangereuse à venir : alerter collectivement l'administration. Tous les agents qui sont amenés à se trouver dans la situation dangereuse doivent aussi alerter individuellement.

Il faut pour cela avoir été en mesure de constater si les mesures à prendre pour protéger du COVID-19 sont applicables et mises en oeuvre.

Exercer le droit de retrait en situation

Si la situation dangereuse se présente, exercer son droit de retrait dans le respect de la réglementation : alerter par tout moyen l'employeur, informer les représentants SNES-FSU en CHSCT, consigner la situation sur le registre de signalement de danger grave et imminent. Rester à disposition du chef d'établissement.

Quelles sont les obligations de l'administration ?

« L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.» Elle doit donner les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail. S'il y a désaccord le CHSCT doit être saisi et réuni.

DANGER GRAVE ET IMMINENT : INFORMER ET SAISIR LE CHSCT

Lorsque le danger grave et imminent est signalé par un représentant des personnels au CHSCT, celui-ci doit être associé à l'enquête menée par l'administration. En cas de désaccord entre les représentants des personnels et le président du CHSCT sur la réalité du danger, le CHSCT doit être réuni en urgence.

