

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 malade (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 affiché ? 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 soignants ? Quelle planification ? Y a-t-il suffisamment d'agents ? Quelle modalité d'information sur le nettoyage pour les usagers et personnels ?		
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