

**PROCES-VERBAL DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET
DES CONDITIONS DE TRAVAIL ACADEMIQUE
Exceptionnel du 4 février 2022**

ORDRE DU JOUR :

- Approvisionnement en masques et autotests
- Capteurs de CO2 dans les établissements
- Procédures de remontée des cas covid et conduite à tenir
- Organisation de la continuité pédagogique
- Télétravail

Représentants des organisations syndicales

ORGANISATION	Membres titulaires	Suppléants
FSU	M. HOPPE Henri	Mme Réane LEDOUX
UNSA EDUCATION	Mme Marie-Michèle TOUSSAINT M. Marc ADAINE Mme Danièle ROTSEN	Mme Estelle HAMMADI-VAUBIEN Mme Sandra PERRIN
FNEC-FO	M. Mickaël SCHOLENT	

Représentants de l'administration

Assurant la présidence
Mr Pascal Jan, Recteur puis Mme Mialy VIALLET, Secrétaire générale

Présents	
M. Jean-Philippe RODRIGUEZ	Secrétaire Général d'Académie Adjoint-DRRH
M. Didier HENNEMANN	Directeur du pôle expertise et soutien
M. Philippe DUCAFFY	Médecin conseiller technique
Mme Virginie WALOSZEK	ISST
Mme Sophie THEAS	Conseillère de prévention académique

Monsieur le Recteur ouvre la séance, il salue l'ensemble des participants et indique qu'il ne sera pas présent étant appelé à d'autres missions. Il précise que le protocole a fait l'objet de changements récents, que les questions posées à l'ordre du jour sont des questions récurrentes. Les capteurs sont un sujet national avec un fond doté par l'état, les collectivités territoriales ont été informées.

Il invite à l'exercice de bonnes pratiques dans la recherche d'informations, car beaucoup de questions posées aujourd'hui trouvent leurs réponses avec des informations disponibles, notamment sur le site de l'académie. Il souhaite une bonne réunion à tous les participants.

Il n'y a pas de déclaration des OS.

Capteurs de CO2 dans les établissements

Une note du ministère est sortie sur la participation de l'état au financement des capteurs.

Une information aux mairies et à la CTM a été faite ainsi qu'une évaluation des besoins en établissements.

Mme WALOSZEK précise que les capteurs mobiles sont recommandés, afin de pouvoir les utiliser dans différents endroits.

Les recommandations en matière d'aération doivent être suivies. Ce sont les salles climatisées et les salles en modulaires qui sont concernées par les capteurs.

Mme LEDOUX demande quelle est la procédure pour demander les capteurs, elle précise que les enseignants ne savent pas comment procéder et s'ils y ont droit, qu'il faudrait rafraîchir la mémoire des directeurs et chefs d'établissement.

Mme WALOSZEK indique qu'elle a conduit une évaluation des besoins mais que le financement revient aux collectivités. Ce n'est pas le rectorat qui gère les commandes, il relaie la possibilité de financement.

Mme TOUSSAINT demande par quel canal cette évaluation a été faite. L'information n'est pas arrivée donc les directeurs ne peuvent pas se rapprocher de la collectivité. Il y a des salles et réfectoires en modulaires il est important de pouvoir y avoir accès.

Mme la secrétaire générale indique qu'un rappel sera fait aux collectivités lors d'une réunion avec M. le Recteur. Par ailleurs, le sujet a été abordé en COPIL territorial avec le Préfet, qui a insisté. Les collectivités savent, elles ont l'information.

M. ADAINE souligne qu'il y a beaucoup de modulaires et que l'information n'a pas été mise en avant. Mme TOUSSAINT insiste sur la nécessité de donner l'information aux directeurs et chefs d'établissement afin qu'ils puissent interpellier les collectivités.

Mme WALOSZEK relaie les informations données par Mme BRIEU absente ce jour.

Tests Salivaires 1^{er} degré dans 15/20 écoles, les résultats arrivent sur le téléphone des parents.

Tests antigéniques : les médiateurs LAC sont 15 (5 recrutés la semaine dernière), mobilisés sur tests puis sur les établissements après les vacances.

Deux sont basés sur la cellule COVID.

Approvisionnement en masques et autotests

EPI infirmières : Charlottes, surchausses et masques FFP2 sont disponibles à Kerlys, seulement la moitié a été retirée.

M. HENNEMANN fait état des stocks : 110 000 autotests, 33 000 à disposition.

Mme la Secrétaire générale insiste sur le fait qu'il y a des stocks EN à utiliser, qu'il ne faut pas hésiter à demander.

L'attestation employeur pour obtenir 10 autotests par mois en pharmacie est à la rédaction.

L'ARS a fait le lien avec les pharmacies.

Mme LEDOUX précise que dans certaines circonscriptions il n'y a pas assez d'autotests. Elle rappelle la problématique de manipulation et donc d'hygiène qui se pose dans les établissements. La non lisibilité de la date de péremption sur un autotest remis seul.

Il n'y a pas eu de mail du rectorat concernant l'attestation professionnelle, donc les directeurs ne remettent pas les attestations car pas de consigne précise.

A la pharmacie on demande la carte vitale, l'attestation et une pièce d'identité.

Les masques sont donnés au compte-goutte.

Mme TOUSSAINT insiste sur le fait qu'il n'y a pas suffisamment d'autotests et de masques. Titulaires, RASED, AESH doivent être comptabilisés.

L'attestation est une tâche supplémentaire pour les directeurs, elle souhaite l'envoi d'un document académique complet.

M. ADAINE indique que la difficulté en circonscription est de savoir qui va livrer.

Il y a trop de manipulations sur les autotests qui devraient être individuels.

Mme LEDOUX propose la mise en place d'une navette par le rectorat, car il est répondu que personne n'est disponible pour y aller

M. HENNEMAN dit que les circonscriptions viennent au courrier, qu'il n'y a pas de problème pour récupérer le matériel à cette occasion si elles le demandent.

Mme TOUSSAINT demande où les personnels qui ne sont pas en établissement peuvent récupérer le matériel. Mme la Secrétaire Générale précise qu'ils sont rattachés sur leur INE d'affectation.

Par ailleurs les autotests ne sont plus distribués systématiquement, ils le sont sur demande jusqu'à épuisement des stocks.

M. ADAINE dit qu'il est nécessaire d'avoir l'attestation car sur le terrain les autotests ne sont pas toujours à disposition. Les personnels doivent pouvoir s'en procurer. L'attestation de l'académie est donc nécessaire.

Mme la DAASEN indique que les documents sont en cours d'élaboration.

M. HENNEMANN précise : 18500 masques (reste dotation ministérielle pour un mois) par boîte de 50. Chaque personnel peut avoir 1 boîte, donc les besoins sont couverts pour 5 semaines.

Mme la Secrétaire Générale ajoute qu'il y a une boîte par personnel et qu'on ne déconditionne pas les boîtes. Mme LEDOUX rappelle les difficultés des remplaçants.

Mme TOUSSAINT ajoute qu'il n'y a pas une boîte par personnel (PSY EDA, RASED, EVS, AESH...) Elle demande s'il est prévu des masques de dépannage pour les élèves.

Mme la Secrétaire Générale indique prendre note des personnels qui n'ont pas été dotés.

Mme LEDOUX demande où en est la livraison des FFP2.

M. HENNEMANN explique que le stock a été ralenti à cause du transfert en avion ; seront livrés lundi 86 850 FFP2.

Mme TOUSSAINT demande à quels personnels s'adressent les FFP2. Les AESH sont-elles concernées vu leur proximité avec les élèves ?

Madame la Secrétaire Générale répond qu'elles le sont en fonction du niveau.

Le dépannage des élèves n'est pas la destination première des masques. Rien ne l'interdit mais on ne doit pas prendre sur les stocks des enseignants.

M. HENNEMANN dit que l'on peut prendre dans le stock des masques en tissu trop petits qui n'ont pas été utilisés par les enseignants.

Mme la DAASEN précise que l'on doit être attentif à la situation de certains élèves. La question sera évoquée.

M. ADAINE interroge sur les masques inclusifs pour certains personnels et AESH. Il est dit que des masques sont distribués depuis novembre.

M. HENNEMAN : 7800 dispatchés en partie. Pas de remontée d'informations sur manque ou redemande.

M. ADAINE dit qu'aucune circonscription n'a fait état de cette livraison. Mme la Secrétaire Générale dit qu'un point sera fait.

Mme PERRIN demande quel modèle est retenu pour les FFP2. Mme la Secrétaire Générale indique n'avoir pas d'information sur le modèle qui sera livré lundi.

Le point sera fait avec l'IANA sur ce dossier.

Procédures de remontée des cas covid et conduite à tenir

Le docteur DUCAFFY rappelle le fonctionnement et la composition de la cellule COVID : deux médiateurs LAC et 1 secrétaire médicale. Il y a une boucle, CGSS, ARS et établissements scolaires.

Mme LEDOUX soulève le problème des attestations sur l'honneur, certains parents ne font pas le test et remettent les enfants à l'école. Mme TOUSSAINT confirme.

Y a-t-il de nouvelles consignes sur le retour des élèves positifs après 7 jours avec un masque.

Mme PERRIN fait état de la souffrance des personnels infirmiers depuis la circulaire de novembre sur le contact tracing. Seules les infirmières sont sollicitées et pas les médecins.

Le Docteur DUCAFFY explique :

- Déclaration autotest : on suit le protocole du ministère
- Cas contact, sans attestation pas accepté en classe avant 7 jours

Faire comprendre aux parents que l'attestation est un engagement. Il constate une baisse importante, due à la baisse générale et aussi à la non déclaration des cas positifs.

Un enfant malade n'a pas vocation à être à l'école, COVID ou autre maladie.

- Tracing : ne pas hésiter à le contacter pour suivi et conseils.

- Organisation interne, l'infirmière seule ne peut tout faire. Donc à voir avec le chef d'établissement.
- Allègement du protocole : plusieurs élèves sur le même tableau, déclaration nominale.
- Recrutements 1 aide administrative par circo pour accompagner et alléger le travail.

Organisation de la continuité pédagogique

Mme la DAASEN évoque la nécessité d'assurer la continuité à tous les niveaux de scolarisation. Tous les établissements ont un plan de continuité pédagogique.

Colibri, le CNED, Lumni sont autant d'outils. L'on doit maintenir le lien avec les élèves absents, comme cela se faisait avant.

Mme LEDOUX assure que ce travail est fait par les enseignants, elle explique que le discours en circonscription n'est pas le même, du distanciel est demandé. Le document envoyé sur la continuité a choqué les enseignants.

Mme la DAASEN répond que face aux différentes méthodes pédagogiques, les enseignants doivent pouvoir être accompagnés. Elle renvoie à la FAQ et au site du ministère consacré à la continuité pédagogique. Aucune journée d'enseignement ne doit être perdue.

M. ADAINE, demande une clarification concernant les enfants des enseignants qui doivent être accueillis. Il y a des refus d'accueil. Il est précisé que les absences de ce type font bien l'objet d'une ASA.

Télétravail

M. RODRIGUEZ fait un point suite à la parution de la circulaire ministérielle.

70% des personnels télétravaillent entre 1 et 5 jours, sauf lorsque les missions ne sont pas télétravaillables. Il faut faire en sorte que les personnels en bureaux partagés puissent télétravailler.

M. le Recteur a souhaité que la mesure soit prolongée jusqu'aux vacances de carnaval.

Un point sera fait en fonction de la situation locale.

Mme la Secrétaire Générale remercie la DSI qui a rendu tous les équipements pour le télétravail opérationnels.

Point d'étape sur l'obligation vaccinale :

M. RODRIGUEZ indique que des courriers partent pour ceux qui n'ont pas encore satisfait à cette obligation.

Il y a un taux très élevé de non production de justificatifs, environ la moitié des personnels concernés n'a pas transmis de justificatif.

M. ADAINE évoque possibilité d'un placement vers un poste ne nécessitant pas l'obligation vaccinale.

M. RODRIGUEZ explique que le reclassement peut se faire dans la mesure des possibilités. Cependant les capacités sont limitées.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10H50.

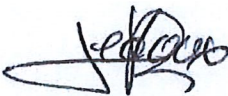
La secrétaire Générale

Mialy VIALLET

Recteur et par délégation
Directrice Générale d'Académie
Mialy VIALLET

La secrétaire du CHSCTA

Réane LEDOUX



La secrétaire de séance

Sophie THEAS

