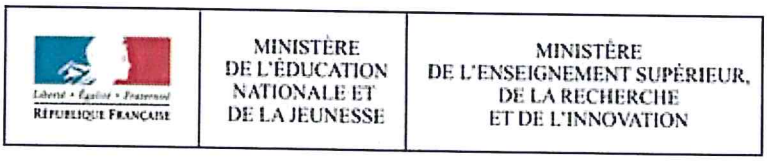
Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE	MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION



PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE
SERVICES DECONCENTRES DU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE ET DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Contenu

1. Définition d'une stratégie de reprise d'activité progressive par site géographique 2

a) Les paramètres externes et internes conditionnant une reprise progressive 2

b) Un déconfinement par étapes, dont les modalités devront être régulièrement réexaminées 3

2. Définition d'un plan de reprise d'activité au vu des besoins identifiés dans chaque service 4

a) Priorisation des activités 4

b) Définition des modalités de reprise 5

3. Accompagnement des agents 6

4. Modalités d'exercice des activités 7

5. Aménagements du lieu et des conditions de travail 7

6. Adaptation des conditions de restauration collective 10

8. ANNEXES 12

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse
La ministre de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation

A l'attention de

Messieurs les Recteurs de Région académique,
Mesdames et Messieurs les Recteurs d'académie
Mesdames et Messieurs les Recteurs délégués à l'enseignement supérieur, à la recherche et à l'innovation
Mesdames et Messieurs les Directeurs académiques des services de l'éducation nationale

---

A la suite de l'annonce par le Président de la République d'une sortie progressive du confinement à partir du 11 mai, les administrations ont été invitées par le cabinet du Premier ministre à établir des plans d'action pour la reprise d'activité.

Au-delà du plan portant sur la réouverture des écoles et établissements scolaires, qui sera déployé conformément aux orientations énoncées par le Premier ministre à l'Assemblée Nationale le 29 avril dernier, un plan de reprise d'activité doit être élaboré par chaque service académique et chaque service départemental, qui permette à l'activité de reprendre progressivement en présentiel, en fonction de la situation épidémiologique du département dans lequel il est implanté ,et dans le strict respect des consignes de sécurité sanitaire.

La présente circulaire énonce des recommandations générales et précise les principes dans le cadre desquels les plans de reprise des activités doivent être élaborés.

1. Définition d'une stratégie de reprise d'activité progressive par site géographique

a) Les paramètres externes et internes conditionnant une reprise progressive

La reprise des activités post confinement et ses modalités de mise en œuvre dépendent fortement de paramètres externes et internes dont il convient de tenir compte et qui appellent une approche par site géographique.

- **La situation sanitaire dans le département** : le degré de circulation du virus dans le département, les capacités hospitalières en réanimation et la maturité du système local de de tests de détection des cas contact constituent l'un des premiers critères dont il convient de tenir compte pour définir le pourcentage d'effectifs appelés à travailler en présentiel.

- **Les transports publics** : le Haut conseil de santé publique recommande d'éviter les fréquentations maximum des transports publics pour prévenir la contamination par contact inter humain direct ou indirect. La proportion d'agents qui sont susceptibles de ne pas avoir recours aux transports publics (utilisation du véhicule personnel facilitée par l'existence de places de parking, utilisation du vélo..) pour se rendre sur leur lieu de travail, est en conséquence déterminante. Un dialogue avec les autorités locales chargées de la gestion des transports publics portant sur le niveau de reprise du trafic et sur les niveaux et rythmes de fréquentation conciliables avec le respect des mesures barrière, permettra d'identifier les mesures d'adaptation (voir point 5.) à mettre en œuvre dans les services.

- **Les locaux** : la capacité des différents sites de l'administration à accueillir les agents dans un environnement garantissant leur sécurité sanitaire, le respect des « gestes barrière » et la distanciation physique sont également des éléments essentiels de la reprise d'activité.

- **Le télétravail ou le travail à distance** : la logique de déconfinement progressif implique de continuer à recourir de manière significative au télétravail ou au travail à distance. Le degré d'équipement informatique des agents dont les missions sont ou vont devenir essentielles à la continuité du service permet de limiter les activités en présentiel.

- **Les gardes d'enfants** : la sortie progressive du confinement se traduira par une réouverture progressive des crèches et un retour progressif des enfants scolarisés à l'école, avec un temps de présence en classe ou dans le cadre périscolaire défini localement. . Se pose alors la question du retour sur site des agents qui n'auront pu, au moins dans un premier temps, trouver de solution de garde.

- **La restauration collective** *:* le déploiement d'une restauration collective ne peut s'envisager que sous réserve de respecter strictement les conditions de sécurité sanitaire, dans un contexte où la réouverture des restaurants et cafés ne sera pas envisagée avant le mois de juin. Il est en tout état de cause rappelé[1] qu'en cas d'impossibilité de recours à la restauration administrative, l'indemnité liée à la prise en charge des frais de repas doit être versée, durant la période de l'état d'urgence sanitaire, aux personnels physiquement présents sur leur lieu de travail afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services.

b) Un déconfinement par étapes, dont les modalités devront être régulièrement réexaminées

Au regard des éléments énoncés précédemment, la date du 11 mai ne doit pas conduire à une reprise d'activité en mode nominal, mais bien à un déconfinement progressif, dont les modalités ont vocation à être régulièrement réexaminées, en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

Les projets de textes réglementaires ayant directement pour objet de prévenir les conséquences de la propagation du covid-19 ou de répondre à des situations résultant de l'état d'urgence sanitaire au sens de l'article 13 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020, sont dispensées de toute consultation préalable obligatoire prévue par une disposition législative ou réglementaire. Il est toutefois demandé de soumettre les plans de reprise d'activité à l'information préalable du CHSCT et de consulter, selon le cas le comité technique académique ou le comité technique spécial, lorsque ces plans comportent des modifications du fonctionnement et de l'organisation des services. Vu l'urgence, cette consultation ne sera pas soumise aux règles en matière de délais de transmission des

[1] Décret n° 2020-404 du 7 avril 2020 relatif à la prise en charge des frais de repas de certains personnels civils et militaires dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

documents et de recueil de l'avis des représentants du personnels ainsi qu'aux conséquences que ces règles emportent.

Ainsi, la reprise d'activité en présentiel se fera de manière progressive, et conduira dans un premier temps, à privilégier, lorsque c'est possible, le recours au télétravail ou au travail à distance. Le déconfinement se déroulera en plusieurs étapes, lesquelles conduisent à distinguer :

- Une étape préalable de **fin avril au 11 mai,** qui doit être consacrée à la préparation de la sortie de confinement et à l'identification du volume des effectifs présents sur site à compter du 11 mai ;
- La période du **11 mai au 2 juin**, au terme de laquelle un point sur la situation sanitaire devra être réalisé, qui permettra de définir, à partir des critères précités, une nouvelle cible d'organisation et de travail en présentiel :
- La période du **2 juin à début juillet** et enfin la période de **juillet à fin août**
- Une reprise en mode nominal est prévue à compter de septembre 2020.

2. Définition d'un plan de reprise d'activité au vu des besoins identifiés dans chaque service

a) Priorisation des activités

Durant la période de confinement, les services administratifs des rectorats ainsi que les services départementaux de l'Education nationale ont été amenés à déterminer les activités relevant du plan de continuité d'activité (PCA) et les agents exerçant les fonctions correspondantes. Les activités poursuivies durant le confinement et les dossiers prioritaires à traiter lors de la sortie de crise ont également pu faire l'objet d'une priorisation.

Le plan de reprise d'activité doit permettre, à partir du 11 mai d'assurer :

- la poursuite des activités relevant des PCA correspondant aux missions dont le caractère a été jugé essentiel à la continuité du service ; en fonction des besoins, les services renforceront le dispositif d'accompagnement des personnels mobilisés pendant le confinement (équipes ressources pluridisciplinaires, cellules d'écoute, action sociale, conseil à l'orientation professionnelle) ;
- la reprise des activités qui ont été ralenties voire, dans certains cas, interrompues pendant la période de confinement. Certaines des tâches qui ont pu être mises de côté jusqu'ici ne peuvent le rester durablement sans créer de réelles difficultés et porter atteinte à la continuité du service public ;
- le maintien du dispositif de gestion de crise.

Une attention particulière doit être portée sur la capacité des circonscriptions à suivre et accompagner la reprise d'activité dans les écoles, en lien avec les collectivités territoriales.

De manière plus générale, le plan de reprise devra définir selon quelles modalités les agents indispensables à l'organisation de la reprise seront mobilisés. Cette reprise nécessite en effet de garantir l'efficacité des circuits de distribution d'équipements et de matériel de protection (le gel hydro alcoolique, les lingettes virucides et les thermomètres destinés aux écoles, les masques) dans les écoles ainsi que dans les établissements du second degré. Elle comporte un volet RH impliquant notamment d'assurer un suivi étroit de la situation des agents appelés à revenir travailler en

présentiel. La remontée des difficultés rencontrées à l'occasion de l'ouverture d'écoles – en particulier, de celles liées au respect des consignes sanitaires - doit également être organisée.

Au-delà de la mobilisation qu'appelle cette reprise, il conviendra d'identifier les personnes indispensables à la préparation de la rentrée scolaire et de définir avec chaque agent les conditions de retour en présentiel. Une attention particulière devra par ailleurs être portée sur la gestion de la phase d'admission Parcoursup qui débute le 19 mai.

Parmi les activités qui nécessiteront la mobilisation des équipes, il convient également de citer :

- Les travaux de régularisation de la paye, selon un calendrier et des modalités qui seront très prochainement précisées par la direction des affaires financières ;
- Le traitement des dossiers de pension et des dossiers d'invalidité, de manière à prévenir toute rupture de paiement pour les agents ;
- La poursuite et la reprise des opérations de gestion administrative des personnels[2] ;
- La commande des impressions des cahiers d'évaluation de la rentrée, selon un calendrier qui sera communiqué par la DEPP aux académies durant la première quinzaine de mai ;
- Le traitement des dossiers contentieux, et en particulier des référés ;
- L'examen, par les services d'action sociale et les commissions d'action sociale, des demandes de secours et de prêts formulées par les personnels en difficultés financières ;
- L'animation, par les professionnels et professionnelles de conseil en ressources humaines, sociales, psychologiques et de santé, des groupes de parole éventuellement sollicités par les équipes des écoles et des établissements d'enseignement ;
- Le suivi de la reprise des chantiers immobiliers.

b) Définition des modalités de reprise

Parmi les modalités de reprise d'activité susceptibles d'être appliquées, la mise en place d'un système de rotation conduisant les agents à revenir travailler sur site durant une partie seulement de la semaine est à privilégier. Un tel système peut en effet contribuer à la reconstruction d'un collectif de travail parfois mis à mal par la période de confinement, tout en continuant à privilégier, au moins dans un premier temps, et lorsque cela est possible, le travail à distance.

Les temps de présence sur site et le temps de travail à distance pourront s'articuler au vu des critères suivants :

- la nature des fonctions exercées par les agents, et la possibilité de les exercer à distance ;

- [2]Gestion du remplacement des enseignants notamment, à la sortie du déconfinement,
- Poursuite de l'organisation pour l'ensemble des personnels, du mouvement, des promotions (listes d'aptitude), des recrutements et affectations des stagiaires ;
- Titularisation des actuels stagiaires enseignants.
- Voir également Correctif à la note de service 2020 relative au déroulement de la carrière des personnels titulaires des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (BIATSS) du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en date du 21 avril et publié au Bulletin officiel du 30 avril.

- le caractère plus ou moins prioritaire ou urgent des activités susceptibles de leur être confiées, durant la période considérée ;
- l'aménagement et la surface de leur bureau – dans l'hypothèse où ils ne peuvent en changer;
- les équipements de travail à distance dont ils disposent – ou non ;
- leurs modes de déplacement domicile-travail (véhicule personnel, vélo, covoiturage, ou recours aux transports en commun) ; leurs temps de trajet et correspondances lorsqu'ils utilisent les transports en commun et sont exposés à des contacts inter humains directs ou indirects plus ou moins nombreux,
- les difficultés rencontrées pour garder leurs enfants de moins de seize ans ;
- les risques pris par les agents ou que les agents pourraient faire prendre à leur entourage en exerçant en présentiel (personnels «vulnérables », agent vivant au domicile d'une personne vulnérable, cas contact direct avec une personne atteinte par le virus)[3].

Les conditions de la reprise des activités en présentiel sur un site doivent être plus généralement déterminées au vu :

- De la capacité maximale d'occupation des locaux par des agents en présentiel, simultanément par service, au regard des règles de distanciation physiques (un mètre au moins, soit environ 4m² par agent dès lors que le ou les postes de travail/les sièges ne sont pas placés auprès d'un mur, d'une fenêtre...)
- Des distances entre les postes de travail et lorsqu'ils sont insuffisamment éloignés, de la possibilité de les aménager (plexiglass...) ;
- De l'identification des activités qui ne peuvent être effectuées à distance ;
- De la présence nécessaire sur site d'encadrants de manière à prévenir les risques liés au travail isolé (contacts, échanges réguliers avec les personnes présentes, pour prévenir les secours en cas de malaise, d'accident,...).

Une programmation et un suivi des effectifs travaillant, en présentiel/ à distance permettra d'évaluer la densité quotidienne d'occupation des locaux et de s'assurer du respect des règles de distanciation physique.

Des consignes interministérielles portant sur la situation des agents ne disposant pas d'un équipement à distance ou dont l'activité ne peut être exercée à distance et qui se trouvent dans l'impossibilité de travailler en présentiel (personnes « vulnérables » justifiant d'un certificat médical, « cas contact », personnes vivant avec des personnes atteintes par le COVID 19) ou qui n'ont pas de solution de garde d'enfant(s) sont attendues et seront ultérieurement communiquées.

3. Accompagnement des agents

La période d'urgence sanitaire a conduit les personnels à exercer leurs fonctions dans des conditions très particulières : travail le plus souvent exclusivement organisé à distance ; pour une minorité d'entre eux, travail relevant du PCA voire de la gestion de la crise. Dans ce contexte, des besoins d'accompagnement ont pu apparaître qui ont conduit à la mise en place de cellules d'écoute locales. Le numéro de l'espace d'accueil et d'écoute de la MGEN a continué à être mis à la disposition des agents et fait l'objet d'un renfort pendant toute la période de confinement.

---

[3] Voir avis définitif du 20 mars 2020 du Haut Conseil de la Santé Publique « Covid-19 : personnes à risque et mesures barrières spécifiques à ces personnes »
https://www.hcsp.fr/Explore.cgi/AvisRapportsDomaine?clefr=807

La sortie du confinement ne se traduisant pas, dans l'immédiat, par un retour à la « normale », il convient de maintenir, autant que de besoin, et aussi longtemps que la situation le justifiera, les différents dispositifs d'accompagnement mis en place. Le plan de reprise d'activité doit comporter un volet traitant de l'accompagnement des agents.

Le rôle des cadres de proximité est déterminant. Aussi pourront-ils être invités à accompagner ce retour en organisant un entretien avec chaque agent. Cet échange constitue l'occasion de fixer avec lui les modalités de poursuite du travail à distance et de retour en présentiel, d'identifier les impacts, y compris positifs, de la période de confinement et surtout de faire un point sur les difficultés rencontrées.

A la différence du travail à distance durant la période de confinement, l'organisation du travail à compter du 11 mai permettra d'alterner – sous réserve du respect des règles de distanciation physique et des « gestes barrière » - des temps collectifs, en petits groupes, de partage d'information et de socialisation. Une attention particulière devra être portée à l'accompagnement des équipes, afin de reconstruire les collectifs de travail qui ont pu être mis à mal par la diversité des situations vécues pendant le confinement et l'anxiété liée à la crise.

Je vous invite à solliciter les services de médecine de prévention lors du déploiement de ces démarches.

4. Modalités d'exercice des activités

Les réunions en présentiel, doivent rester limitées et respecter strictement les « gestes barrière ».

Une attention particulière devra être portée sur les salles de réunion, qui devront être aménagées en conséquence, et voir leur capacité d'accueil limitées pour respecter les mesures de distanciation physique. Leur durée devra être limitée. L'aération des locaux pendant et après la réunion devra être assurée. L'audio et la visio-conférence doivent rester privilégiées.

Tous les déplacements non indispensables doivent être, de la même manière, annulés ou reportés.

5. Aménagements du lieu et des conditions de travail

Une communication à destination des personnels sur la stratégie de reprise et sur les modalités de réouverture des sites (rythmes, aménagements horaires, « gestes barrière », port de masques, restauration collective, ...) permettra de les informer de toutes mesures mises en œuvre par l'administration pour respecter les consignes sanitaires.

La visite des sites en vue de s'assurer de leur conformité aux consignes établies par les autorités sanitaires est recommandée. Les services de prévention[4] devront être associés à l'analyse de la situation.

La préparation de l'environnement de travail et sa mise en conformité avec les consignes établies par les autorités sanitaires impliquent la réalisation des actions détaillées ci-après.

Il conviendra de se référer à la doctrine et aux recommandations établies par les autorités sanitaires[5].

[4] Médecins de prévention, conseillers de prévention, ISST...

- Aménagement des locaux avant reprise d'activité

- Anticiper la réouverture de tous les bâtiments qui ont été fermés en réalisant **les vérifications techniques préalables, en assurant la remise en route des installations techniques et en effectuant un nettoyage approfondi de l'ensemble des bureaux et des sanitaires** ;

- **Mobiliser les prestataires** en amont pour organiser les **opérations d'entretien** adaptées aux **nouvelles exigences** : **nettoyage renforcé** lorsque le site a été fermé pendant au moins cinq jours, **bio-nettoyage**[6] lorsque le site est resté ouvert. Une **fiche technique sur le protocole de désinfection**, établie par le ministère de la santé, est jointe en annexe, de la présente note ;

- Identifier les autres **prestations devant faire l'objet de commandes ponctuelles** (réaménagement de bureaux / d'espaces, installation de distributeurs d'essuie-main papier et mise à l'arrêt des sèche-mains à air pulsé lorsqu'ils existent) ;

- **Assurer l'approvisionnement des équipements** contribuant à **la désinfection et au respect des « gestes barrière » (solution hydro-alcoolique, désinfectant virucide, essuie-main en papier, savon liquide..), au-delà des livraisons organisées par l'administration centrale (masques)** ;

- Préparer la **gestion sécurisée des flux** : **marquage au sol, mobilisation de personnels pour réguler les flux,** (accueils, accès aux bâtiments, limitation des croisements, ...), prévoir, lorsque c'est possible, des **entrées et sorties distinctes** ;

- **Vérifier la capacité d'accueil des bureaux** en respectant les règles de **distanciation physique** définies par les autorités sanitaires et identifier les éventuels **besoins de protection complémentaire** (vitres plexiglass pour le personnel d'accueil par exemple). Le Haut conseil de la santé publique recommande de respecter une distance physique d'au moins 1 mètre entre deux personnes en milieux extérieur et intérieur Une distance d'au moins un mètre entre les postes de travail doit en conséquence être respectée, soit environ 4m² par agent dès lors que le ou les postes de travail ne sont pas placés auprès d'un mur, d'une fenêtre... ;

- Déterminer de **nouvelles normes d'occupation des locaux** afin que les chefs de service puissent définir le **rythme et le nombre d'agents présents et de passages** sur site (par exemple, et en fonction de la taille des bureaux : 2 personnes -> 1, 3->2 si distances suffisantes, 4->2, ...) ;

- Revoir **l'orientation des postes de travail occupés** par des agents travaillant en présentiel pour **éviter les face à face** – sauf lorsque les bureaux sont très éloignés l'un de l'autre ;

- Repérer **les zones « sensibles » des bâtiments** : zones d'accueils, circulations étroites, espaces confinés, espaces aménagés pour les pauses café, afin de les équiper de **moyens de distanciation** (exemple : vitres plexiglass, signalétique spécifique pour rappeler les « gestes barrière » et la distanciation physique, marquage au sol, signalétique limitant certains accès – à un ascenseur par exemple : nombre de personnes, avec définition de priorités d'accès) ;

---

[5] Voir notamment Annexe 1 Avant-projet de « Fiche technique sur la désinfection » établie par le ministère des solidarités et de la santé, et dont la version définitive devrait très prochainement être mise en ligne.

[6] Nettoyage puis désinfection, certains produits permettant de réaliser concomitamment les deux actions : produits détergents-désinfectants conformes à la **norme EN 14476** -

- **Réduire les capacités d'accueil des salles de réunion** (par exemple, en retirant la moitié des chaises) en vue de garantir le respect des règles de distanciation physique et **afficher la nouvelle capacité maximale** de la salle à l'entrée ;

  Les aménagements ou mesures visant à permettre aux agents de **ne pas emprunter lorsqu'ils en ont la possibilité les transports en commun** (places de stationnement pour les vélos, pour les véhicules, mise en place de dispositifs de co-voiturage respectant les consignes sanitaires COVID...) sont recommandés.

- Mesures mises en œuvre à compter du 11 mai

  - **Affichage – information**

Le strict respect des « gestes barrière » est conditionné par leur bonne compréhension par les agents et par leur rappel régulier, en particulier dans les endroits où ils sont plus difficiles à respecter. Aussi convient-il d'assurer :

- **L'affichage des consignes générales d'hygiène** « gestes barrière » dans les zones d'accès aux sites, dans les sanitaires et autres points de passages réguliers :
  - se laver les mains très régulièrement (à l'eau savonneuse ou l'aide de solution hydro alcoolique) ;
  - tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
  - saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;
  - utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter ;
  - éviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts (distanciation physique d'un mètre au moins) ;

  La description des cas dans lesquels le port du masque est obligatoire ou recommandé doit également être affichée.

- L'information des agents, selon tout moyen, sur la procédure à suivre en cas **d'apparition des premiers signes de COVID-19** (fièvre, signes respiratoires, toux ou essoufflement) :
  - rester chez soi, en prévenant le responsable hiérarchique, le service des ressources humaines, le médecin de prévention ;
  - limiter les contacts avec d'autres personnes ;
  - ne pas aller directement chez son médecin traitant, appelez-le avant.
  - Si les symptômes apparaissent sur le lieu de travail, l'agent devra se voir remettre un masque, être placé dans un local inoccupé si le retour immédiat au domicile n'est pas possible. Le service de médecine de prévention, immédiatement contacté précisera les consignes à suivre.
  - Le **rappel des consignes à suivre au poste de travail** : se laver les mains en arrivant, aérer régulièrement la pièce, se laver les mains plusieurs fois par jour, port du masque obligatoire en cas de contacts avec le public (en l'absence de dispositif de protection permettant de garantir la distanciation physique et les « gestes barrière », de type « plexiglass ») et, de manière plus générale, lorsque les règles de distanciation physique risquent de ne pas être respectées ; port du masque conseillé pour les autres agents.
  -
  - **Adaptation des horaires de travail en présentiel**

- Extension des **plages horaires d'arrivée et de sortie**, afin d'éviter les heures de forte affluence dans les transports en commun, tout en respectant les horaires de travail.

    - **Autres mesures :**

- **Mise à disposition de matériel** destiné à faciliter la mise en œuvre des « gestes barrière » : distributeurs de gel hydro alcoolique aux points d'accès des sites, dans les points de passages réguliers, dans les « zones sensibles » (ex : distributeurs à café), mise à disposition de masques ;

- Fourniture de **gel hydro alcoolique** en complément des distributeurs si nécessaire, pour les situations où il n'est pas possible de se laver les mains à l'eau savonneuse ;

- Adaptation des **procédures de nettoyage avec focalisation sur les points de contact** (poignées de porte, rampes, boutons d'ascenseur, ...) et/ou mise à disposition **de lingettes virucides** ;

- Vérification de l'approvisionnement systématique et fréquent en **savon liquide des sanitaires, approvisionnement en essuie-main en papier** ;

- **Contrôle et gestion des flux** sur chaque site (marquage au sol à l'entrée des bâtiments, barrière, rubalise...), dans les sites qui le permettent : entrée des bâtiments différente de la sortie ;

- Maintien des **portes ouvertes** (installation de cale portes lorsqu'elles ne concourent pas à la sécurité incendie), permettant de limiter la manipulation des poignées.

- Distribution **de masques** à chaque agent en contact avec le public et lorsque les règles de distanciation physiques risquent de ne pas être respectées le port du masque ou d'une protection étant obligatoire pour l'exercice de telles fonctions ;

- Mise à disposition de **masques aux** autres agents.

6. Adaptation des conditions de restauration collective

La restauration collective doit faire l'objet, tout comme les locaux, d'un protocole de réouverture et s'accompagner de mesures sanitaires préventives strictes pour protéger la santé des personnels et des usagers des restaurants[7].

Les restaurants et cafés ne seront pas ouverts avant le mois de juin – cette réouverture restant conditionnée par la situation sanitaire du département concerné.

S'agissant de la restauration collective administrative ou d'entreprise, le haut conseil de la santé publique préconise, dans l'hypothèse où les repas seraient pris sur place, de respecter la distanciation physique, le cas échéant en installant des écrans (ex. de type plexiglas, plastique acrylique, contreplaqué, etc.) de moduler les horaires de déjeuner pour éviter les interactions, en respectant la distanciation physique ou en installant des écrans (ex. protection de de type plexiglas, etc.) Il recommande également de désinfecter régulièrement les surfaces entre les services ou les

[7] Voir Annexe 2 : avis du Haut conseil de la santé publique du 20 avril 2020 et la fiche métier établie par le ministère du travail le 6 avril 2020

utilisateurs avec par exemple des lingettes ou « *chiffonnettes* » à usage unique et d'aérer les locaux. Une attention doit être portée aux modalités de distribution des couverts et de l'eau de manière à éviter les contacts humains indirects.

La mise à disposition de paniers repas individuels à emporter, ne nécessitant pas d'être réchauffés dans un micro-onde collectif, le cas échéant distribués sur chaque site géographique, de manière à limiter la circulation des agents constitue une alternative qui peut être privilégiée dans un premier temps. La mise en place d'un schéma permettant d'éviter que les rationnaires ne touchent les aliments, ainsi que des modalités de distribution garantissant le respect des « gestes barrière » doivent être prévues.

7. Remontée des Plans de reprise d'activité à l'administration centrale

Il conviendra de transmettre, dès qu'ils seront stabilisés, les plans de reprise d'activité établis à l'adresse fonctionnelle de messagerie suivante :

pra.servicesdeconcentres@education.gouv.fr

POUR LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE,
POUR LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION,
ET PAR DÉLÉGATION
LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE

Marie-Anne LÉVÊQUE

8. ANNEXES

Annexe 1

<u>Avant-projet</u> de Fiche technique « Désinfection » établie le 22 avril 2020

par le Ministère des Solidarités et de la Santé,

et dont la version définitive sera mise en ligne sur le site de ce ministère

---

22/04/2020

Coronavirus (COVID-19)

FICHE DESINFECTION

RECOMMANDATIONS ET CONDUITE A TENIR

Fréquences de nettoyage-désinfection :

- Nettoyage-désinfection fréquent des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés,
- Désinfection journalière des sols,
- Désinfection journalière des matériels roulants, infrastructure de transport, aéronefs.

1. Désinfection des ERP/entreprises

Réouverture après confinement :

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :

- Bien aérer les locaux ;
- Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.

Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel et une désinfection doivent avoir lieu comme décrit ci-après.

Désinfection quotidienne après réouverture :

- Il existe des produits à la fois détergents et désinfectants mais beaucoup de produits détergents ne sont pas désinfectants.
- Pour la désinfection, utiliser des désinfectants respectant **la norme de virucidie EN 14476 ou à l'eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide)**.
- Suivre les instructions du fabricant pour tous les produits de nettoyage et de désinfection (ex. la concentration, la méthode d'application et le temps de contact, etc.) ;
- Si le nettoyage-désinfection des surfaces se fait avec deux produits différents (détergent puis désinfectant), il faut respecter les étapes suivantes :
    - Nettoyage avec un bandeau de lavage imprégné d'un produit détergent ;
    - Rinçage à l'eau avec un autre bandeau de lavage ;
    - Séchage des surfaces ;
    - Puis désinfection avec un troisième bandeau de lavage imprégné ;

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

- Une bande ou une lingette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans un produit propre. Des lingettes/bandeaux réutilisables ne peuvent être réemployés qu'après lavage à 60°C ;
- Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.
- Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter l'inhalation d'aérosol de produit désinfectant (irritant les voies respiratoires) ;
- Ne pas utiliser d'aspirateur ;
- Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence de salariés ou autres personnes (élèves si école) ;
- Bien aérer après le bionettoyage ;
- Procéder plusieurs fois par jour à la désinfection des surfaces et des objets régulièrement touchés à l'aide de lingettes ou bandeaux désinfectants
    - en portant une attention particulière aux surfaces en plastique et en acier
    - notamment des sanitaires, équipements de travail collectifs, rampes d'escaliers, poignées de portes, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, écrans tactiles, combinés de téléphone, appareils de paiement, comptoir d'accueil, mobilier, etc.
    - pour la désinfection des objets portés à la bouche des enfants, en fonction des matières (et indications sur l'objet) laver en machine à 60° ou utiliser un produit désinfectant en privilégiant les produits compatibles avec les surfaces alimentaires puis rincer longuement à l'eau claire.

Bonnes pratiques :

- Toujours laver en commençant par la zone la plus propre et en finissant par la plus sale,
- Laver les murs : du haut vers le bas,
- Laver le sol : du fond de la pièce vers la sortie.

2. Désinfection des transports

- Faire un bionettoyage complet des wagons/bus/tram/aéronef une fois par jour selon le protocole de l'entreprise concernée ;
- Nettoyer-désinfecter deux fois par jour les surfaces les plus fréquemment touchées par les voyageurs ou exposées aux projections respiratoires (appareil de validation des titres de transport, barre de maintien des passagers, bouton, poignée de porte, accoudoir, tablette de travail, etc.) avec un produit détergent/désinfectant virucide suivant la norme **EN 14476**.

3. Désinfection des surfaces alimentaires

- Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides[1]) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.

4. Désinfection des véhicules (location, taxis, etc.)

- Désinfecter le véhicule au moins une fois par jour avec un produit désinfectant à activité virucide selon la norme EN 14476 ;
- Ne pas utiliser d'aspirateur ;
- Désinfecter régulièrement :
    - Les poignées de portes extérieures et intérieures ;
    - Les boutons de commande des vitres ;
    - Les vide-poches situés dans la partie arrière du véhicule ;
    - Les poignées de portes extérieures et intérieures ;
    - Les boutons de commande des vitres ;
    - Le dispositif de paiement par carte bancaire (boitier et clavier) si taxi.

5. Désinfection des vélos et trottinettes en libre-service

- Désinfecter les poignées des vélos, trottinettes, avant toute utilisation ;
- Réaliser un bionettoyage des bornes comportant une station de location (écran tactile et boutons de déblocage des vélos notamment) au moins une fois par jour.

6. Désinfection de l'espace public

En l'absence d'argument scientifique prouvant l'efficacité des stratégies de nettoyage spécifique et de désinfection de la voirie sur la prévention de la transmission du SARS-CoV-2 :

- Continuer d'assurer le nettoyage habituel des voiries mais ne pas employer d'appareils pouvant souffler des poussières des sols de type souffleurs de feuilles ou jet à pression en présence de passants (l'organiser la nuit ou interdire la circulation de la zone au moment du nettoyage).
- Nettoyer-désinfecter plus fréquemment le mobilier urbain avec un produit désinfectant à activité virucide selon la norme EN 14476 ;

Il n'est pas recommandé de mettre en œuvre une politique de nettoyage spécifique ou de désinfection de la voirie dans le contexte de l'épidémie de COVID-19.

7. Recommandation pour la protection des personnels réalisant le nettoyage-désinfection des locaux

[1] https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/produits-biocides

- Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port de gants (lavage des mains et des avant-bras avec de l'eau et du savon) ;
- Porter des équipements de protection individuels, dont un masque « grand public » et des gants imperméables pour protéger les mains lors du nettoyage ;
- Après le nettoyage, les gants qui sont lavables doivent être soigneusement lavés avec de l'eau et du savon puis séchés, ou encore jetés et remplacés par une nouvelle paire au besoin ;
- Retirer les vêtements et le masque « grand public » et les laver (à 60°C en machine) une fois les opérations de nettoyage-désinfection complétées (si le masque « grand public » est à usage unique, le jeter).

Annexe 2

Préconisations du Haut Conseil de la Santé Publique (20 avril 2020)

Mesures spécifiques en restauration collective (cantine, restaurant d'entreprise, etc.)

« Selon l'organisation locale pouvant être mise en œuvre, deux solutions sont possibles :

• Prendre le repas sur place en respectant la distanciation physique ou en installant des écrans (ex. de type plexiglas, plastique acrylique, contreplaqué, etc.) ; si la cuisine ne fonctionne pas, les repas peuvent préparés et livrés sous forme de plateaux repas ou de boîtes.

• Prendre le repas dans une pièce collective en modulant les horaires de déjeuner pour éviter les interactions, en respectant la distanciation physique ou en installant des écrans (ex. protection de de type plexiglas, etc.).

Le HCSP recommande également de :

• Nettoyer/désinfecter les surfaces régulièrement (entre les services ou les utilisateurs) avec par ex. des lingettes ou *chiffonnettes* à usage unique.

• Aérer les locaux (par ouverture en grand de toutes les fenêtres) notamment pendant et après les opérations de nettoyage, et de vérifier le bon fonctionnement des systèmes d'aération et de ventilation (ex. entrées d'air non bouchées, etc., cf. chapitre 11), hors présence humaine. Haut Conseil de la santé publique 30/39 Cet avis doit être diffusé dans sa totalité, sans ajout ni modification

• De procéder aux opérations adaptées d'entretien et de purge du réseau d'eau froide afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de la fermeture.

• De mettre en œuvre les mesures prévues dans l'arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire, lorsqu'un ERP a fermé ses portes pendant plusieurs semaines.

Le HCSP recommande, quelle que soit l'organisation retenue, de mettre en place les matériels et information pour que les personnes puissent respecter les gestes barrières, la distance physique d'au moins 1 mètre, et l'hygiène des mains (lavage à l'eau et au savon ou FHA), au minimum en arrivant et en partant.

Voir Fiche technique établie par le ministère du travail sur la restauration collective :

https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_fiche_metier_restauration_collective.pdf