

Compte-rendu du CHSCT du 12 février 2021

Présents :

- **pour l'administration** : Mme Albaric-Delpech, Dasen, présidente du CHSCT ; Mme Pujol d'Andrébo, secrétaire générale ; M. Bouteille, IENA-ASH ; M. Poignet, conseiller de prévention académique ; M. Esmieu, conseiller de prévention départemental, Mme Lallemand, secrétaire du cabinet.

- **Représentants des personnels** : E. Declercq, Secrétaire départementale du CHSCT (SUD) ; F. Grondin, M. Manuel, Y. Defontaine (FSU) ; S. Délia (SGEN), R. Delastre (UNSA), H. Bertrand-Hardy, Emmanuel Maigret (SUD Education)

Excusée : Mme Fassy (Inspectrice Santé et Sécurité au Travail)

Ce CHSCT s'est tenu en visioconférence.

L'ordre du jour comporte 11 points, ceux qui n'ont pas été traités dans les deux heures imparties sont reportés à l'ordre du jour du prochain CHSCT, qui aura lieu le 16 avril 2021.

1. Approbation du Procès-verbal du 13 novembre 2020

2. Situation sanitaire

Il est désolant de remarquer, que les règles d'éviction du 12 février à 10 h en cas de Covid variant dans une classe ne sont déjà plus les mêmes quelques heures après, lors de la rédaction de ce compte-rendu. Quand trop de classes ferment, hop ! on change les règles.

La campagne de test se poursuit, 4 centres sont à la disposition des personnels. Les représentants des personnels font remarquer, qu'il est quasiment impossible pour les professeurs des écoles de se faire tester étant donné que :

- les centres de test reçoivent à des horaires où nous sommes en classe
- pas de possibilité de se faire remplacer par un brigadier pour s'y rendre.

La Dasen insiste sur le fait que cette mise en place de tests représente un travail colossal, et que la DSDEN ne dispose que d'une seule infirmière-conseil.

La Dasen remarque également que l'organisation de ce dépistage étant une directive ministérielle, quelle que soit son efficacité, il doit être appliqué.

Comment se passe le tracing ?

Chaque cas est analysé et, en lien avec l'ARS, on procède à la fermeture de la classe, de l'établissement ou non en fonction des résultats des tests.

3. Retour sur le GT des fiches RSST.

L'Administration fait un retour sur les fiches RSST qui ont été traitées pendant le groupe de travail du 04/12/2020 (avant le précédent CHSCT du 12/12/2020).

L'Administration indique, que les fiches incomplètes (date, signature) et/ou non visées par le directeur ou le chef d'établissement avant envoi ne seront pas traitées.

M. Poignet ajoute, qu'en cas de problème de RPS en lien avec la direction, et seulement dans ce cas, la réponse et le visa du directeur, de la directrice ou du chef d'établissement ne sont pas requis. Il rappelle que l'on ne doit pas écrire le nom des protagonistes, mais seulement leur fonction.

Les représentants des personnels rappellent que tous les personnels doivent être formés à l'usage du registre SST.

Ils indiquent, qu'une vingtaine de fiches RSST ont été reçues depuis le dernier CHSCT et que le groupe de travail « fiches » préalable à ce CHSCT n'a pas eu lieu.

NB : L'examen des fiches RSST est un point réglementaire et doit figurer à l'ordre du jour de chaque CHSCT.

La Dasen convient qu'un GT préalable est nécessaire et se tiendra 15 jours avant chaque CHSCT mais elle souhaite en limiter le nombre à 3 par an. (Il est prévu 5 CHSCT, un par période). S'est ensuivie une longue discussion sur cet aspect formel, les représentants des personnels ne souhaitant pas une telle limitation car l'examen de ces fiches doit être fait régulièrement, au fil de l'eau, afin de ne pas engorger l'instance et d'apporter des réponses plus rapides.

A propos des réponses apportées aux fiches, le CHSCT vote un avis, à l'unanimité :

" Les avis du CHSCT devant être "portés, par l'administration et par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonctions dans les administrations, services ou établissements intéressés, dans un délai d'un mois." (article 77 du décret 82-453), le CHSCT demande que les avis soient envoyés par mail sur les boîtes professionnelles des agents par l'autorité appropriée, la publication sur un site internet n'étant pas suffisante pour assurer qu'ils sont portés à la connaissance des agents."

4. Protocole de visite.

Il s'agissait de voter le protocole élaboré en groupe de travail la semaine dernière à partir de deux documents. (Ce document de synthèse a été envoyé aux représentants des personnels la veille du CHSCT à 18h 30). Bien qu'ayant été épuré de certains points, les représentants des personnels votent ce protocole de visite, qualifié de provisoire.

5. Suivi des avis du CHSCT.

Les représentants des personnels au CHSCT votent un avis, à l'unanimité, demandant à l'administration de répondre sur chaque fiche RSST reçue et d'envoyer ensuite par mail la réponse aux agents.

Les derniers points de l'ordre du jour ne peuvent pas être traités faute de temps, ils sont donc reportés à l'ordre du jour du CHSCT du 16 mars.

Il s'agit de :

- rapport annuel de la médecine de prévention
- présentation du volet départemental de prévention du bilan académique annuel
- conditions de travail des enseignants contractuels : contrat, accompagnement par les conseillers pédagogiques

- 2 points pour information : le règlement intérieur du rectorat et des DSDEN, l'intégration du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports (SDJES).

Fin du CHSCT à 12h15

Pour information :

La réponse à un avis voté lors du CHSCT du 11 décembre est publiée sur le site de la DSDEN :

AVIS émis par le CHSCT-D des Hautes-Alpes

Vendredi 11 décembre 2020

Avis votés par les membres du CHSCT-D	Réponse de l'administration
<p>Avis :</p> <p>"Afin de respecter le protocole sanitaire et de limiter le brassage des élèves en ne les répartissant pas dans les autres classes, le CHSCT demande qu'en cas d'absence d'un-e enseignant-e du premier degré sa classe soit fermée jusqu'à son retour ou jusqu'à son remplacement. Les parents auront ainsi la possibilité de garder leur enfant au domicile via l'octroi d'une attestation à destination de leur employeur."</p>	<p>Conformément au protocole sanitaire renforcé du 1^{er} février 2021 :</p> <p>« Le principe est celui d'un accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. Dans les écoles et les collèges, le schéma de référence est celui d'un enseignement en présentiel pour tous les élèves, sous réserve de situations locales particulières (de type « cluster »). »</p> <p>Lors d'une absence d'un enseignant, le processus de remplacement est mis en place immédiatement par les circonscriptions. Dans l'attente de l'arrivée de la brigade « la limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupe de classe ou niveaux) est requise » par la distanciation et les gestes barrières :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « A l'école maternelle, la distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents. En revanche, la distanciation ne s'impose pas entre les élèves d'un même groupe (classe, groupe de classes ou niveaux), que ce soit dans les espaces clos (salle de classe, couloirs, etc.) ou dans les espaces extérieurs. » - « Dans les écoles élémentaires les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique d'au moins un mètre lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos (dont la salle de classe), entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face. » - « Tous les espaces peuvent être mobilisés (CDI, salles informatiques, gymnases...). »

Pour la Directrice Académique
des Services de l'Éducation Nationale,
la Secrétaire Générale

La FSU considère que la réponse de l'administration ne correspond pas à la demande faite.

Soit on respecte le protocole et on ne répartit pas les élèves dans les autres classes en cas d'absence d'un enseignant et de remplaçant, soit on ne respecte pas le protocole et on répartit les élèves. Ici, l'administration botte en touche en ne donnant aucune consigne claire.