

I. Fiche 21 – Réouverture (partielle ou totale) d'un établissement scolaire

Des établissements ont d'ores et déjà entamé une démarche de réouverture à la suite d'une période de confinement.

La présente fiche a pour objet de préciser les principes et démarches à engager par votre établissement avant d'envisager la réouverture, avec comme priorité de préserver la santé des élèves et des personnels. C'est à l'aune de ce critère que les conditions devront être analysées.

Cette procédure s'applique pour les établissements en gestion directe. Pour les établissements conventionnés, les chefs d'établissement, défendront une ligne identique à celle suivie dans les EGD, en lien avec l'ambassade. En cas de difficulté avec le comité de gestion, ils en référeront à l'ambassade et à l'AEFE en vue de trouver un accord. Elle est préconisée pour les établissements partenaires.

Cette réouverture doit être envisagée en 3 temps :

- ✓ A l'annonce d'une date de réouverture des établissements scolaires par les autorités locales, les postes devront procéder avec les directions des établissements à l'analyse des conditions fixées par celles-ci pour étudier la faisabilité d'une réouverture.
- ✓ Après confirmation du principe de réouverture par le Ministère et l'AEFE, les établissements devront mettre en place les consignes de santé et sécurité et modalités d'organisation pédagogique et administrative, avec une consultation des instances.
- ✓ A l'issue de cette procédure, l'ambassadeur adressera au département et à l'AEFE un avis assorti le cas échéant de recommandations ou de procédures spécifiques sur la réouverture des établissements de son pays de résidence. Après accord du département et de l'AEFE, il lui reviendra d'autoriser officiellement la réouverture des établissements d'enseignement français de son pays de résidence.

A l'annonce d'une date de réouverture par les autorités sanitaires locales, vous procéderez :

- à l'analyse des conditions de la reprise imposées par les autorités locales ;
- à l'obtention d'un accord préalable de réouverture de l'ambassade et du chef de secteur ;
- à l'analyse des conditions sanitaires comme organisationnelles ;
- à une concertation de l'ensemble de la communauté éducative sur les principaux thèmes évoqués ci-dessous.

a. Les conditions sanitaires de la reprise

Le respect strict des consignes des autorités sanitaires locales doit être appliqué a minima, tout en tenant compte des exigences spécifiques fixées par le poste diplomatique. Les recommandations du MENJ pourront nourrir la réflexion des équipes.

Il s'agit de préciser :

- ✓ Les conditions matérielles et les règles de nettoyage renforcées
- ✓ La mise en place des mesures de protection (gestes barrières) et la formation de l'ensemble de la communauté éducative
- ✓ L'organisation et l'aménagement des espaces, en respectant les distances de sécurité et la gestion des flux
- ✓ La procédure en cas de déclaration d'un cas de Covid-19 dans l'établissement
- ✓ Les conditions d'accueil dans les locaux
- ✓ Les personnes (élèves et personnels) vulnérables, dont le retour dans l'établissement devra être différé, pour préserver leur santé
- ✓ L'accompagnement psychologique (élèves et personnels) à mettre en place éventuellement

Une CHSCT locale, réunie avant l'ouverture, analysera les conditions sanitaires et de travail. Elle précisera les règles à instaurer (protocoles à élaborer, consignes à afficher, et attention apportée aux équipements de protection individuels notamment) et à appliquer à l'ensemble de la communauté scolaire, au regard des préconisations formulées par les autorités locales.

Un conseil d'établissement extraordinaire sera informé des conditions de la réouverture.

b. L'organisation du temps scolaire

Pour organiser un retour progressif au sein de l'établissement, il convient de déterminer les niveaux de classe considérés comme prioritaires.

En cas de réouverture en cette fin d'année scolaire, elle doit se faire progressivement selon des priorités à établir notamment au regard des décisions des autorités locales.

Pour l'Agence, les classes du cycle terminal (terminales et premières) ainsi que l'enseignement en maternelle entrent dans cette catégorie.

L'organisation du temps scolaire doit être retravaillée pour proposer un enseignement présentiel et distanciel, à évaluer en fonction de la durée du confinement et des temps d'enseignement restants jusqu'à la fin de l'année.

Afin de limiter les contacts entre les personnes, privilégier un accueil en groupes restreints et une organisation en présentiel en demi-journée, avec un retour échelonné pour certains niveaux.

Cette organisation tiendra compte des locaux, des enseignants et des élèves présents au sein de l'établissement, et de ceux qui continueront à travailler à distance faute d'une possibilité de retour dans le pays de résidence et des personnes vulnérables. Une attention particulière sera apportée aux emplois du temps des enseignants, pour tenir compte du travail à effectuer en présentiel et en distanciel, afin d'éviter une surcharge de travail et respecter les temps de service.

Cette organisation pédagogique doit faire l'objet d'une concertation en conseil pédagogique pour le 2nd degré et en conseil des maîtres pour le 1er degré.

La DRH et le service pédagogique, représenté par l'IA/IPR référent et l'IEN de zone, seront informés des modalités retenues.

Après la réouverture officielle de l'établissement et la tenue des instances, une pré-rentree avec les enseignants permettra de finaliser les modalités de la reprise et d'expliciter les gestes barrières qui devront ensuite faire l'objet d'un apprentissage collectif.

c. Place du conseil d'établissement pour la réouverture

Le conseil d'établissement extraordinaire est sollicité pour être informé des conditions de la réouverture. Il recueille les interrogations ou propositions des différents représentants afin de procéder à la validation des conditions de réouverture dans un délai raisonnable permettant aux personnels comme aux familles de s'organiser.

La responsabilité de la sécurité incombe à l'Ambassadeur ou à l'Ambassadrice. Ainsi, sur la base de l'avis du conseil d'établissement, il revient ensuite au poste diplomatique de décider de la date de réouverture de l'établissement et des conditions de cette reprise.

Une information aux familles et aux élèves et plus largement à l'ensemble de la communauté éducative sera faite, après l'accord du poste.

d. La mise en œuvre de la reprise et suivi

Une régulation s'impose. Chaque semaine, il s'agit d'évaluer l'application des mesures prises et de proposer d'éventuels ajustements, dans le cadre d'un dialogue social régulier et ouvert.

Un bilan de la mise en œuvre sera transmis au secteur géographique, au service pédagogique, à la DRH et au poste diplomatique.

II. Fiche 22 – Réouverture d'un établissement scolaire – questions à évoquer

(liste indicative)

a. Calendrier instances

- ✓ Quel est votre calendrier de préparation de la reprise : CHSCT, conseil de maîtres, conseil pédagogique, conseil d'école, conseil d'établissement, date de pré-rentrée avec les professeurs
- ✓ Pour chacune de ces réunions, quelles modalités de réunion sont prévues (en présentiel avec mesures d'hygiène ou en distanciel) ?

b. Conditions réouverture

- ✓ Nombre de salles et de locaux disponibles avec leur capacité d'accueil maximale
- ✓ Niveaux de classe concernés par la réouverture?
- ✓ Nombre d'élèves concernés ? Nombre d'élèves par salle de classe en respectant les mesures d'hygiène ?
- ✓ Elèves et personnels concernés par les transports en commun : ceux-ci sont-ils opérationnels pour se rendre dans l'établissement ?

c. Locaux

- ✓ Nettoyage des locaux et du matériel collectif (intérieur et extérieur) : nettoyage avant réouverture ? quel protocole ?
- ✓ Nettoyage après réouverture : fréquence et adaptation aux nouvelles exigences ?
- ✓ Fréquence journalière des aérations
- ✓ Nombre d'espaces extérieurs couverts et non couverts permettant d'organiser les cours en extérieur ainsi que les récréations?
- ✓ Modalités de surveillance et planning des récréations ?
- ✓ Nombre de sanitaires disponibles en rapport du nombre d'élèves prévu ? fréquence de leur nettoyage ?
- ✓ Gestion des accès par les élèves et les personnels aux locaux et quand ils existent aux sas de sécurité d'accès aux établissements ?
- ✓ Circulation des élèves (accueil, maîtrise des flux dans les couloirs et les sanitaires, au moment des entrées/sorties de classe etc.) ?
- ✓ Organisation spatiale des classes (distance entre les élèves, distance avec l'enseignant) ?
- ✓ Salle attribuée à une classe pour la demi-journée et seuls les enseignants se déplacent ?
- ✓ Signalisation des mesures de distance sociale (marquage au sol ?)
- ✓ Organisation zone/ local pour isolement des suspicions de cas
- ✓ Cas spécifique de l'internat
- ✓ Cas spécifique de la maternelle et des dortoirs pour la sieste ?
- ✓ Cas spécifique du restaurant scolaire si service maintenu (aménagement de l'espace de cuisine, du restaurant scolaire et de l'espace d'attente)
- ✓ Espace à définir où les enfants pourront prendre leur repas si la restauration n'est pas réouverte

- ✓ Les consignes sont-elles affichées dans les deux langues pour certains établissements ? Les consignes seront-elles envoyées aux parents et enfants en amont puis (ré-) expliquées en classe ?
- ✓ Modalités d'explication orale des consignes pour les plus petits ? Signalétique particulière ?
- ✓ Activités réalisés en dehors de l'enceinte de l'établissement (cours d'EPS notamment)

d. Visiteurs

- ✓ Existe-t-il un protocole d'accueil ?
- ✓ Si la maternelle reprend, nouveau protocole de dépose et de reprise des enfants par les parents
- ✓ Signalisation des mesures de distance sociale devant l'école (pour éviter les attroupements de parents-enfants, de l'entrée et de la sortie des cours).

e. Services annexes

- ✓ Temps périscolaires, restauration, transports scolaires collectifs : quelle organisation est prévue pour permettre de respecter les mesures d'hygiène durant ces moments ?
- ✓ Déjeuner : maintien d'une restauration collective ou lunchbox individuelle apportée par l'élève ?
- ✓ Activités périscolaires : maintien ? en particulier lorsque géré par un tiers ou intervenants extérieurs.

f. Santé des personnels

- ✓ Détermination des personnels susceptibles de reprendre en présentiel : quels sont les personnels à risques (plus de 60 ans, souffrant d'une maladie chronique ou ayant eu une longue maladie, etc.) ou en quatorzaine, personnels devant garder leurs enfants ?
- ✓ Réorganisation des emplois du temps des professeurs pour permettre de concilier les temps scolaires et non scolaires, le présentiel et l'enseignement à distance s'il se poursuit ?
- ✓ Si travail en équipe, peut-on limiter les interactions entre agents de groupes différents pour éviter les contaminations croisées ?
- ✓ Quels équipements : masques, gel, gants, thermomètre flash ? Pour quel public ciblé ? Niveau de stock de ces équipements ? Éventuelles difficultés d'approvisionnement ?
- ✓ Quelles mesures d'hygiène prévues et leur fréquence pour les personnels administratifs et enseignants ? Possibilité d'organiser des rotations de façon à limiter le temps de travail avec des Équipements de Protection Individuelle ?
- ✓ Désinfection des postes de travail partagés (exemple : clavier d'ordinateur dans les classes ou en salle des professeurs, stylo feutres pour les tableaux blancs...).

g. Santé des élèves

- ✓ Quelles modalités d'accompagnement pour accueillir les élèves après un ou plusieurs mois de confinement : rôle de la vie scolaire et des services de santé de l'établissement notamment ?
- ✓ Quelles modalités pour faire respecter les mesures d'hygiène : préparation en amont à distance entre professeurs et élèves, quelles actions éducatives pour donner du sens à ces mesures ?...
- ✓ Quelles mesures d'hygiène prévues et leur fréquence pour les élèves ?
- ✓ Quels équipements ?

- ✓ Prise de température des élèves ?
- ✓ Question des cours d'EPS (vestiaires, intensité de pratique, hygiène...).

h. Procédures

- Protocole de nettoyage
- Protocole d'accueil (élèves, enseignants, public)
- Protocole pour les travaux pratiques
- Protocole sur les activités sportives
- Procédure d'accueil sécurisé des entreprises extérieures par un personnel désigné et formé (éviter la coactivité avec les personnels de l'établissement)
- Fiche réflexe que faire en cas de suspicion d'un cas dans l'établissement
- Fiche consignes gestes barrières à respecter