

Plan de reprise d'activité (PRA) du rectorat de Rennes

Suite à l'annonce du Président de la République d'une sortie progressive du confinement à partir du 11 mai 2020, un plan de reprise d'activité doit être élaboré par chaque service académique, pour permettre à l'activité de reprendre progressivement en présentiel, en fonction de la situation épidémiologique du département où est situé le service, et dans le strict respect des consignes de sécurité sanitaire.

Le plan présenté ci-après s'applique à tous les personnels relevant du rectorat sur ses différents sites (rue d'Antrain, rue Lemordant, quai Dujardin, avenue général Leclerc à Rennes et immeuble Troadec à Vannes). Les deux derniers sites seront soumis aux dispositions particulières propres aux DSDEN d'Ile et Vilaine et du Morbihan pour ce qui se rapporte aux conditions d'accueil.

1- Une stratégie progressive de reprise d'activité

1-1 la reprise progressive se déroulera en plusieurs étapes

- du 11 au 17 mai : les délais de réalisation du PRA et de dialogue social ne peuvent permettre une reprise d'activité en mode dé-confinement avant le 18 mai. Le rectorat restera donc fermé au public durant cette semaine.

Cette période sera consacrée à la poursuite des activités relevant des plans de continuité d'activité correspondant aux missions à caractère essentiel pour la continuité du service. La majorité des missions continue donc de s'exercer à distance par le biais du télé travail. La présence sur site des personnels est limitée aux missions essentielles qui ne peuvent s'exercer en télé travail pour des raisons techniques ou documentaires.

Les chefs de division et de service concernés par un exercice présentiel sur site se rapprochent au préalable du chef de la DAGE pour s'assurer que les conditions sanitaires d'accueil sont remplies : nettoyage des lieux, mise à disposition du matériel sanitaire (masques, gel hydro alcoolique, produit désinfectant et papier jetable).

- du 18 mai au 2 juin : reprise des activités qui ont été ralenties, voire interrompues, pendant la période de confinement. Les mesures de protection sanitaire seront pleinement opérationnelles à cette date et autoriseront un retour progressif des personnels sur les sites, dans le respect de la situation personnelle des agents et des conditions sanitaires. Le rectorat sera à nouveau ouvert au public dans des conditions restrictives (accès interdit aux bureaux, un seul accueil au 96 rue d'Antrain).

- du 2 juin à début juillet : poursuite du retour progressif d'activité en présentiel

- période de juillet/août : poursuite du retour progressif d'activité en présentiel, en tenant compte de la prise des congés d'été qui va conduire à la réduction de la densité des espaces de travail.

- reprise en mode nominal à compter du 1 septembre 2020.

Les chefs de division se rapprocheront de leur personnel dans la semaine du 11 au 17 mai pour déterminer les modalités d'exercice de chacun (télé travail ou présentiel) en fonction des nécessités de service et des paramètres liés à la situation personnelle des agents énoncés au paragraphe 1-3. Un tableau de situation quotidienne des personnels exerçant en télétravail et en présentiel sera établi pour chaque période précitée.

1-2 la reprise progressive fera l'objet de points de situation sanitaire réguliers

A l'issue de chaque période, une évaluation des conditions de la reprise d'activité sera réalisée et partagée dans le cadre du CTSA.

Cette évaluation prendra appui sur le suivi quantitatif du nombre d'agents en télé travail et sur site, ainsi que sur l'examen du registre santé et sécurité au travail qui sera accessible de façon dématérialisée.

1-3 la reprise progressive est conditionnée par des paramètres externes et internes

- la situation sanitaire des départements sièges des services académiques : la situation actuelle des départements bretons en zone verte autorise un retour progressif des personnels sur site d'activité. Une dégradation du classement des départements bretons pourrait conduire à une révision du plan de reprise d'activité.

- la situation personnelle des agents :

. les agents en situation de fragilité, ou qui ont dans leur entourage proche (domicile de l'agent) une personne en situation de fragilité, doivent exercer de façon prioritaire leur activité en télétravail. Leur retour éventuel, sur leur demande, dans les locaux académiques sera soumis préalablement à l'avis du médecin de prévention.

. les gardes d'enfants : la réouverture progressive des crèches, des écoles et des centres d'accueil de loisir peut poser la question du retour sur site des agents qui n'auront pu trouver une solution de garde pour les enfants de moins de seize ans. Cela peut conduire à la mise en place d'une activité alternée en télétravail et en présentiel, ou à la délivrance d'une autorisation spéciale d'absence dans les conditions définies au niveau national.

- les nécessités de service : certaines activités se prêtent plus facilement à un exercice en télétravail. Dans ce cas cette modalité sera privilégiée si les conditions matérielles (et notamment informatiques) sont réunies pour un exercice plein et entier des responsabilités confiées à l'agent. Ces situations seront examinées avec attention avec la DSII pour favoriser le télétravail dans les premières périodes du plan de reprise. Un recensement sera coordonné par la DSII pour identifier les besoins et prioriser les dotations en équipement de travail à domicile.

- les transports publics : la proportion d'agents susceptibles d'avoir recours ou de ne pas avoir recours aux transports publics est déterminante dans la finalisation du plan de reprise. La situation des agents devant utiliser un transport public sera donc examinée avec attention au regard du maintien en télétravail ou de l'aménagement des horaires de travail pour permettre à ces personnes d'éviter les pics de fréquentation de ces transports.

- les locaux : la capacité des différents sites à accueillir les agents dans un environnement garantissant leur sécurité sanitaire, le respect des gestes barrière et la distanciation physique est un élément essentiel de la reprise d'activité sur site. Une distance de deux mètres est requise entre deux personnes en situation assise, soit environ 4m² par agent dès lors que les postes de travail ne sont pas placés auprès d'un mur ou d'une fenêtre. L'impossibilité de réserver cet espace de travail pourra conduire à organiser des rotations entre les agents sur des activités en présentiel et à distance, ou le déplacement temporaire des agents dans d'autres bureaux disposant de la place disponible pour toute la période de reprise d'activité.

- la restauration collective : le restaurant administratif sera accessible à partir du 11 mai sur la base de deux services de 60 personnes le midi. Les conditions sanitaires de cette reprise d'activité sont décrites en annexe 4. En plus du service sur place, des repas froids à emporter seront proposés aux agents à partir du 25 mai.

Ces prestations seront accessibles sur réservation pour respecter le nombre limité de personnes permettant d'assurer les règles de distanciation physique. Les agents auront accès à une application de réservation des prestations.

2- des modalités d'exercice adaptées sur le site de travail

2-1 les règles communes de reprise d'activité

Ces règles sont mentionnées dans le protocole de dé-confinement des services académiques (annexe 1) et dans les consignes sanitaires à respecter par les personnels du rectorat (annexe 2) jointes en annexe au présent plan de reprise d'activité.

2-2 aménagement des lieux et des conditions de travail

La préparation de l'environnement de travail et sa mise en conformité avec les consignes établies par les autorités sanitaires ont été réalisées avec la contribution active du conseiller académique de prévention, de l'inspectrice santé sécurité au travail et du chef de la DAGE.

Les dispositions suivantes ont été arrêtées :

- avant la reprise d'activité sur site, tous les bâtiments auront fait l'objet de vérifications techniques préalables, en assurant la remise en route des installations techniques et en effectuant un nettoyage approfondi de l'ensemble des bureaux, des locaux communs et des sanitaires conformément au protocole national établi par le ministère des solidarités et de la santé. L'inspectrice santé et sécurité au travail est intervenue pour adapter les protocoles de nettoyage et assurer la formation des personnels d'entretien.

- vérification de la capacité des bureaux à permettre le respect des règles de distanciation physique. Cette vérification devra être réalisée par les personnels et leur encadrant de proximité dès la reprise d'activité sur site. Les opérations devant faire l'objet de commandes ponctuelles se feront en liaison avec la DAGE : il s'agit principalement du déplacement de mobilier rendu nécessaire par l'aménagement d'un espace de travail compatible avec les règles de distanciation physique. Les espaces d'accueil seront équipés d'une vitre ou d'un plexiglass permettant de séparer les agents d'accueil du public.

- un approvisionnement en matériel de protection individuel et de désinfection est prévu dès la reprise de l'activité sur site.

 - . Chaque agent se verra doté d'un lot de masques lavables. Une nouvelle dotation interviendra en fin de mois de mai.

 - . Des distributeurs collectifs de solution hydro alcoolique seront placés aux entrées des bâtiments et de la restauration, ainsi que dans les locaux à usage commun. Les agents se verront dotés d'un flacon individuel de solution hydro alcoolique. Il est toutefois rappelé que le lavage fréquent et correct des mains à l'eau et au savon est la mesure la plus efficace pour lutter contre le virus. L'approvisionnement régulier en savon des points de lavage des mains sera assuré par la DAGE. Toute rupture d'approvisionnement doit être immédiatement signalée à la DAGE qui fera procéder à l'alimentation de ces produits.

 - . Chaque bureau ou groupe de deux bureaux sera équipé d'un flacon de produit nettoyant désinfectant vaporisable et d'un rouleau de papier jetable afin de permettre un nettoyage et une désinfection régulière du mobilier et du matériel de travail. Les personnels sont invités à utiliser régulièrement ces produits pour garantir une désinfection régulière de leur espace de travail. Cette contribution individuelle à la propreté des espaces de travail permettra à nos personnels d'entretien de concentrer leur activité sur le nettoyage et la désinfection des locaux et équipements communs

(salles de détente, ascenseurs, salles de réunion, locaux photocopieurs, poignées de porte, interrupteurs...).

. Chaque agent videra lui-même sa corbeille de bureau dans une poubelle collective qui sera placée sur le palier de son niveau. Les poubelles collectives seront vidées chaque jour par les personnels d'entretien.

- la gestion sécurisée des flux : des entrées et sorties distinctes seront mises en place lorsque les configurations des bâtiments l'autorisent. Si ce n'est pas possible, les personnels devront respecter une distance physique d'un mètre lors de leur accès aux bâtiments. Un marquage au sol sera réalisé à l'accueil, dans les couloirs et les escaliers pour faciliter la circulation dans le respect des règles de distanciation physique. Le port du masque est obligatoire dans les espaces de circulation.

- les zones sensibles, parce que occasionnant une densité de personnes en mouvement, feront l'objet de consignes spécifiques portées à la connaissance des personnels par un affichage personnalisé : salles de réunion, sanitaires, salles de détente, accueil, ascenseurs, salle du courrier, photocopieurs.

Ces consignes sont jointes en annexe 5.

- les capacités d'accueil des salles de réunion seront réduites de moitié pour permettre le respect de la distanciation physique. L'information de la nouvelle capacité des salles de réunion sera faite au moyen d'un affichage spécifique à l'entrée de la salle de réunion, sur l'espace numérique de travail académique (rubrique « vie des services ») et sur l'application convergence dans le cadre des réservations.

Les réunions en distanciel, par le biais des dispositifs numériques recommandés par la DSII, doivent continuer à être privilégiées, notamment lorsqu'elles évitent le déplacement des participants sur le territoire et la fréquentation des transports en commun

- tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés. Les réunions à distance seront privilégiées dans ce cas. L'utilisation des véhicules de service devra donc être limitée et sera soumise aux conditions rappelées dans le document de consignes sanitaires joint en annexe 2. Le port du masque sera notamment obligatoire en cas de présence de plusieurs personnes dans le véhicule.

2-3 information des personnels

- information individuelle des personnels : chaque personnel sera destinataire le 14 mai :

. du présent plan de reprise d'activité qui aura été soumis au préalable à la consultation des instances paritaires,

. du protocole académique de dé confinement,

. d'une fiche de consignes sanitaires à respecter par les personnels. Cette fiche précise aussi les comportements à adopter en cas d'apparition des symptômes du COVID-19.

. d'une fiche sur l'utilisation du masque

- affichage des consignes générales et des consignes particulières aux locaux communs ou spécifiques (annexe 6) :

. les consignes sanitaires à respecter par les personnels seront affichées à l'entrée des bâtiments

. les consignes spécifiques seront affichées dans les locaux dédiés aux usages communs ou spécifiques : salles de réunion, sanitaires, salles de détente, locaux d'accueil, véhicules de service, ascenseurs, photocopieurs, salles de courrier, bureau des sujets.

- un diaporama est mis à la disposition des encadrants et des personnels pour présenter les mesures sanitaires mises en œuvre (annexe 3).

3- un accompagnement des agents pour la reprise d'activité

La période d'urgence sanitaire a conduit le personnel à exercer leurs fonctions dans des conditions très particulières : travail à distance pour la majorité, sur site dans le cadre du PCA pour la minorité. Dans ce contexte des besoins d'accompagnement ont pu apparaître. La cellule d'écoute académique mise en place dès le début du confinement et l'espace d'écoute de la MGEN restent à disposition des agents dans cette période de reprise d'activité progressive.

Toutefois, le plan de reprise va s'accompagner d'un dispositif spécifique d'échanges collectifs et individuels permettant à chaque personnel d'exprimer ses difficultés ou ses craintes, et à la gouvernance académique de mettre en œuvre les mesures d'accompagnement appropriées.

Le protocole d'accompagnement de la reprise joint en annexe 5 définit les modalités d'action :

- réalisation d'un état des lieux par l'intermédiaire des chefs de division ou de service, en lien avec leur personnel, afin d'identifier les difficultés, les besoins d'accompagnement primaires et de réajuster le protocole d'accompagnement du personnel. Cet état des lieux a été réalisé la semaine du 4 au 7 mai.

- mise en œuvre de réunions d'équipes au début de la phase de reprise, soit dans la semaine du 18 mai. Ces réunions seront animées par l'encadrant de proximité, en petit groupe. Les personnels en télétravail y seront associés à distance. Il s'agit d'inciter les personnels à partager leur expérience et d'identifier les risques psycho-sociaux associés à la reprise d'activité.

- mise en place d'un dispositif académique d'accompagnement sous la forme d'une cellule de veille. Les assistants sociaux et psychologues se mettront à disposition des agents repérés en grande difficulté ou manifestant le besoin d'un accompagnement individuel.

- des ressources seront mises à disposition :

. des encadrants pour conduire l'animation des opérations de reprise d'activité et apporter une réponse de premier niveau aux préoccupations des personnels.

. des personnels sur les risques psychologiques liés à la crise sanitaire et à la reprise d'activité, ainsi que sur les dispositifs académiques d'accompagnement.

PRA mis à jour le 7 mai 2020

Le secrétaire général d'académie

Michel Canerot