



Epidémie de COVID 19 - Coronavirus

Note 17

SGEC/2020/287
24/03/2020

DESTINATAIRES : Directeurs diocésains,
Organisations professionnelles de chefs d'établissements

POUR DIFFUSION URGENTE AUX CHEFS D'ETABLISSEMENT

POUR INFORMATION : Commission Permanente
Secrétaires Généraux de la Fnogec, du Cneap, de Formiris, de
l'UGSEL et de l'APEL nationale

Mesdames, Messieurs,
Chers amis,

Comme annoncé dans la note précédente (16), le Ministère de l'Education Nationale a mis à jour l'ensemble des instructions relatives à la lutte contre l'épidémie de corona virus. **Tout particulièrement les consignes à suivre en cas de constat de contamination sont précisées.**

Par ailleurs nous vous communiquons plusieurs informations répondant à des questions qui nous ont été posées.

Cette note 17 reprend donc l'ensemble des informations relatives au service d'accueil des enfants des personnels de santé et de l'aide sociale à l'enfance et des réponses apportées à quelques questions.

Je vous suis reconnaissant de bien vouloir assurer, le plus rapidement possible, la diffusion de ce message auprès de tous les chefs d'établissement.

En vous remerciant de votre collaboration, je vous assure de mes sentiments dévoués.

Yann DIRAISON
Adjoint au Secrétaire Général de l'Enseignement Catholique

1. SERVICE D'ACCUEIL DES ENFANTS DES PERSONNELS DE SANTE ET DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

Un service de garde des enfants des personnels de santé doit être organisé partout où un besoin est exprimé par nos soignants.

Ce service doit, dans la mesure du possible s'étendre aux temps périscolaire (avant et après la classe) ainsi qu'aux jours de fermetures des écoles (mercredi, samedi et dimanche).

1.1. REGLES DE SECURITE

Ce service d'accueil est organisé dans le strict respect des règles de sécurité :

- **Accueil par groupe de 10 enfants maximum ;**
- **Respect d'une distance de 1 mètre entre les personnes ;**
- **Lavage des mains réguliers avec du savon ou, quand on en dispose, avec du gel hydro-alcoolique ;**
- **Toux et éternuements dans son coude ;**
- **Utilisation de mouchoirs à usage unique ;**
- **Nettoyage, désinfection des locaux utilisés 2 fois par jour.**

1.2. ORGANISATION GENERALE

L'organisation d'un service d'accueil se fait dans les établissements catholiques d'enseignement sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les recteurs et les DASEN sont chargés de coordonner une organisation territoriale co-construite avec les collectivités et les partenaires, permettant de regrouper les enfants en petits groupes sur quelques sites scolaires, avec la logistique associée (transports, nettoyage des locaux, restauration, péri – scolaire).

Tous les types de regroupements peuvent être envisagés :

- D'établissements d'Enseignement catholique vers un établissement d'Enseignement catholique,
- D'établissements d'Enseignement catholique vers un établissement d'enseignement public,
- D'établissements d'enseignement public vers un établissement d'Enseignement catholique,
- Services d'accueil installés par les municipalités (pour les temps périscolaires).
- ...

On privilégiera le pragmatisme pour décider de la configuration idéale. Les regroupements doivent être préparés et organisés dans le cadre d'un dialogue entre les autorités rectorales et les responsables de l'Enseignement catholique : chefs d'établissement et directeurs diocésains.

On pourra utiliser, si nécessaire, le modèle de convention permettant de couvrir juridiquement l'accueil d'élèves issus d'un autre établissement diffusé à nouveau avec la présente note.

La Mutuelle Saint Christophe s'engage à nos côtés pour faciliter la mise en place de ce service d'accueil et garantir ces accueils d'élèves exceptionnels. La note de la Mutuelle garantissant sa couverture a été transmise avec la note 15.

A compter du 21 mars, l'accueil doit être organisé tous les jours, de 8h à 18h y compris le week-end si les parents en expriment le besoin.

L'accueil hors temps scolaire doit être mis en place en lien étroit avec les collectivités territoriales de rattachement et les partenaires associatifs avec le concours des volontaires habituellement engagés dans le périscolaire et le secteur associatif. (Cf. infra : personnels concernés).

Sur la journée de présence pour l'enfant, l'emploi du temps doit alterner des périodes en classe, des périodes d'activité physique en extérieur durant lesquelles les locaux sont aérés, et des périodes de détente.

1.3. ENFANTS CONCERNES :

Les enfants concernés par cet accueil étendu sont **les enfants des personnels de santé et des personnels de l'aide sociale à l'enfance qui n'auraient pas trouvé d'autres modes de garde.**

Les instructions du gouvernement limitent cet accueil aux enfants des personnels suivants :

- Tous les personnels travaillant en établissements de santé publics/privés : hôpitaux, cliniques, SSR, HAD, centres de santé ...
- Tous les personnels travaillant en établissements médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées : maisons de retraite, EHPAD, USLD, foyers autonomie, IME, MAS, FAM, SSIAD ...

- Les professionnels de santé et médico-sociaux de ville : médecins, infirmiers, pharmaciens, sages-femmes, aides-soignants, transporteurs sanitaires, biologistes, auxiliaires de vie pour personnes âgées et handicapées...
- Les personnels chargés de la gestion de l'épidémie des agences régionales de santé (ARS) des préfectures et ceux affectés à l'équipe nationale de gestion de la crise.

- Les services en charge de la protection de l'enfance : services d'aide sociale à l'enfance (ASE) et protection maternelle et infantile (PMI) des conseils départementaux ainsi que les pouponnières ou maisons d'enfants à caractère social (MECS), les services d'assistance éducative en milieu ouvert (AEMO) et les services de prévention spécialisée.

Les professionnels relevant de ces structures éligibles au dispositif sont les suivants : travailleurs sociaux, techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), médecins, infirmières puéricultrices, sages-femmes et psychologues.

Le gouvernement a par ailleurs réaffirmé que le fait que le second parent ne soit pas un personnel de santé ne signifie pas obligatoirement qu'un mode de garde est forcément possible. En effet, le second parent peut ne pas pouvoir être placé en télétravail, figurer parmi les personnes considérées comme particulièrement fragiles au regard de l'épidémie.

Le service d'accueil est donc accessible lorsque les deux conditions suivantes sont satisfaites :

- **Condition 1 : l'un des parents doit relever de la liste précédente.**
- **Condition 2 : aucun autre mode de garde n'est possible.**

Les enfants sont donc accueillis sur la base de la production par les parents concernés de deux documents :

- 1) Leur carte professionnelle de santé (CPS) ou une fiche de paye avec mention de l'établissement employeur ou une attestation de l'ARS ;**
- 2) Une attestation sur l'honneur qu'aucun autre mode de garde n'est possible.**

1.4. ENSEIGNANTS ET PERSONNELS CONCERNES

Pendant le temps scolaire, l'accueil est assuré par les personnels enseignants (premier et second degré) : titulaires en poste, remplaçants, contractuels.

Pour appeler les enseignants à assurer cet accueil, les règles suivantes sont appliquées, dans l'ordre :

1) Appel aux enseignants volontaires de l'établissement,

2) Appel si besoin à des enseignants volontaires d'autres établissements,

3) En cas de nécessité les chefs d'établissement peuvent faire appel à des enseignants n'appartenant ni à la catégorie des enseignants en arrêt pour garder leurs propres enfants, ni aux personnes fragiles dont on rappelle la liste établie par les autorités de santé :

- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV,
- les malades atteints de cirrhose au stade B au moins,
- les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque ;
- les diabétiques insulino-dépendants ou présentant des complications secondaires à leur pathologie (micro ou macro angiopathie) ;
- les insuffisants respiratoires chroniques sous oxygénothérapie ou asthme ou mucoviscidose ou toute pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale,
- les personnes avec une immunodépression :
 - ✓ médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
 - ✓ infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mn³
 - ✓ consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques,
 - ✓ atteint d'hémopathie maligne en cours de traitement,
 - ✓ présentant un cancer métastasé.
- Les femmes enceintes
- Les personnes présentant une obésité importante

Les chefs d'établissement n'ayant pas à organiser de service d'accueil dans leur établissement sont invités à mobiliser les enseignants de leurs établissements pour qu'ils se portent volontaires pour assurer ce service et ainsi partager cette tâche avec leurs collègues des établissements mobilisés

Hors temps scolaire, les conditions d'encadrement mises en œuvre pour le week-end ont vocation à s'étendre à tous les temps périscolaires, y compris en semaine, avant et après la classe et le mercredi.

L'accueil sur temps périscolaire peut donc faire appel aux :

- Personnels **enseignants** (premier et second degré) : titulaires en poste, remplaçants, contractuels (appelés dans les mêmes conditions que celles décrites précédemment pour l'accueil sur temps scolaire) ;
- **AED, AESH et services civiques : sur volontariat**, avec la présence au moins un personnel enseignant de l'Education nationale ;
- **Personnels territoriaux** intervenant dans le périscolaire ou dans les centres de loisirs ;
- **Intervenants des associations**, en appui des enseignants ;
- Les **personnels de santé scolaire** peuvent également être mobilisés en appui des équipes sur ces pôles d'accueil.

S'agissant des volontaires du service civique, **une nouvelle mission et une procédure spécifique sont formalisées à cet effet.**

S'agissant des associations, on pourra faire appel aux bénévoles des OGEC, des APEL et des associations avec lesquels l'établissement est en relation. **On veillera à ce que les bénévoles soient toujours placés en situation d'appui à un enseignant.**

1.5. REGLES A APPLIQUER EN CAS DE CONSTATS DE CONTAMINATION DANS UN ETABLISSEMENT SUPPORT D'UN SERVICE D'ACCUEIL

1.5.1. Si une personne accueillie présente des symptômes

Sous la responsabilité du chef d'établissement, la personne qui présente des symptômes de Coronavirus Covid-19 définis par le ministère des Solidarités et de la Santé doit être isolée.

S'agissant d'un élève, les parents sont appelés à venir le récupérer. Les responsables rappellent alors la procédure à suivre à savoir éviter les contacts, appeler un médecin avant de se rendre à son cabinet ou appeler le numéro de permanence de soins de la région. Il est également possible de bénéficier d'une téléconsultation.

Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et signes d'étouffement, il est fait appel au SAMU Centre 15.

1.5.2. En cas de « cas confirmé »

Quand, dans un établissement, et plus généralement, dans un lieu dédié à l'accueil d'enfants, un cas de contamination est confirmé, il convient d'isoler la personne concernée pour une prise en charge immédiate.

Le chef d'établissement informe le ou les responsables légaux de l'enfant s'il s'agit d'un enfant.

Un nettoyage minutieux des sols et des surfaces devra être immédiatement effectué et toutes les pièces devront être aérées. Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

Dans l'attente de ce nettoyage, les enfants et les personnels présents dans l'école ou l'établissement ne peuvent se rendre dans la salle de classe fréquentée par le personnel ou l'enfant concerné.

Lorsqu'exceptionnellement ce nettoyage ne peut être réalisé avant le retour des professeurs et des enfants, ceux-ci doivent être accueillis dans une école ou un établissement à proximité dès le lendemain.

1.5.3. Enfant dont un parent est un « cas confirmé »

L'enfant bénéficiant du service d'accueil l'un des parents est identifié comme "cas confirmé" ne peut être accueilli dans un service d'accueil.

2. CONTINUITE PEDAGOGIQUE

2.1. SITE RESSOURCE

RAPPEL : le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique met à la disposition des chefs d'établissement et des enseignants un site de ressources et de conseils pour les aider à mettre en place cette continuité pédagogique et répondre à quelques questions concrètes.

Cette plate-forme de ressources est accessible sur le site de l'AFADDEC, Association de Formation à Distance de l'Enseignement catholique, bien connue des futurs enseignants se préparant aux concours. Elle est accessible ici :

<http://www.afadec.fr>

2.2. CONTINUITE PEDAGOGIQUE EN CAS DE DEFAUT D'OUTILS NUMERIQUES

Les familles qui ne peuvent proposer à leurs enfants des outils numériques permettant d'assurer une continuité pédagogique à distance doivent se faire connaître dès que possible auprès de leur chef d'établissement afin de bénéficier, lorsque cela est possible, d'un prêt de matériel numérique, le cas échéant en lien avec la collectivité de rattachement, ou, à défaut, de matériel pédagogique.

Dans toute la mesure du possible, le matériel pédagogique est distribué par courrier.

La remise de documents pédagogiques sur support papier doit demeurer une pratique exceptionnelle au profit des seuls élèves dépourvus de solution numérique et dans les territoires où l'acheminement par La Poste n'est pas possible. Elle doit être organisée de manière à limiter au maximum les déplacements des responsables légaux des enfants concernés.

A ce stade, le déplacement exceptionnel d'un parent dans une école ou un établissement scolaire pour retirer un matériel numérique ou des documents de nature pédagogique sous format papier est assimilé à un déplacement « pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité ».

Les responsables légaux des enfants devront alors respecter strictement les gestes barrières et seront dans l'obligation de disposer d'un document attestant de la nécessité éducative de se déplacer remis par le chef d'établissement lors du premier déplacement ainsi que de l'attestation de déplacement dérogatoire datée et signée téléchargée sur internet ou rédigée sur papier libre. (Cf. Modèle d'attestation joint à cette note)

Les chefs d'établissements concernés veilleront à informer les élèves et leurs responsables légaux que les déplacements autorisés à ce titre sont limités à un seul déplacement par semaine, réalisé par un seul membre de la famille ou responsable légal de l'élève. Ils veilleront également à ce que la remise des documents s'effectue dans le strict respect des gestes barrière et à ce que l'organisation mise en place localement ne conduise en aucun cas à des regroupements de personnes au sein de l'établissement.

2.3. ORIENTATION ET PARCOURSUP

A ce jour, le calendrier de Parcoursup est inchangé.

Afin de conserver une égalité entre les candidats alors même que les moyens visio peuvent être instables et que les candidats peuvent être confinés en zone blanche ou à faible débit, la grande majorité des grandes Ecoles à recrutement Post Bac ont annoncé limiter leur classement au niveau de l'examen des dossiers en renonçant, non seulement à leurs épreuves écrites mais aussi aux oraux. Les IUT, quant à elles, ont annoncé renoncer à leurs entretiens.

Dans ce contexte :

- **Renasup demande aux lycées et centres de formation proposant des BTS, des Diplômes d'Etat ou autres formations Post Bac à renoncer, pour cette année, aux entretiens.**
- **Il importe que les conseils de classe, et tout particulièrement ceux des classes de terminale, se déroulent selon un calendrier le plus proche possible du calendrier initial. Ils seront bien évidemment organisés selon des modalités respectant strictement les règles sanitaires en cours.**

3. DIALOGUE SOCIAL

Les instances de dialogue social doivent être maintenues selon des modalités d'organisation à distance.