

Principes de la reprise de l'activité dans les services déconcentrés de l'académie de Nancy-Metz

Chaque service académique doit élaborer un plan de reprise d'activité (PRA) afin de permettre une reprise progressive du travail en présentiel, dans le plus strict respect des consignes de sécurité sanitaire.

Il s'agit de contextualiser la circulaire ministérielle, afin de l'adapter à la situation épidémiologique du département, aux contraintes bâtementaires et à la situation RH¹ de chaque service académique.

Le PRA sera évolutif avec une temporalité divisée a minima en 3 phases :

- du 11 mai au 2 Juin
- Du 2 Juin à début Juillet
- Juillet à fin août.

Une reprise en mode nominal est prévue à compter de septembre 2020.

Les principes posés et présentés devant le CHSCTA valent pour la période allant du 11 mai au 2 Juin :

- **la règle reste le télétravail et la venue sur site l'exception.** Elle concernera prioritairement les collègues dont les missions sont prévues dans le PCA.
- les collègues ne sont autorisés à se rendre sur leur lieu de travail qu'à la condition que les conditions sanitaires soient respectées et qu'elles aient été dûment vérifiées par les supérieurs hiérarchiques.

Pour ce faire sur la 1ère phase =

Aménagement des locaux avant la reprise d'activité.

D'ores et déjà, les personnels d'entretien disposent du matériel nécessaire à la désinfection des locaux et seront formés aux nouvelles modalités d'entretien (lundi 11).

- Remise en état des locaux = vérification alarmes, mise en eau, installations électriques et chauffage.
- Un kit personnel de nettoyage du poste de travail et un protocole sera remis à chaque agent. Du gel hydro-alcoolique, des masques, des serviettes à usage unique, du savon seront mis à disposition.
- Un circuit de circulation sera mis en place afin de sécuriser les flux (marquages au sol, entrées et sorties distinctes).
- Les espaces collectifs seront fermés et l'utilisation des ascenseurs sera limitée.
- Les salles de réunion seront réorganisées (limitation de la capacité d'accueil, mise à disposition de kits de désinfection).
- Un planning de nettoyage sera élaboré, site par site.
- Les bornes d'accueil recevront un traitement particulier.

¹ Prise en compte :

- des personnels vulnérables ou des personnels vivant avec des personnes vulnérables : elles sont invitées à consulter leur médecin, ou le médecin de prévention pour se signaler. Elles seront alors en situation de télétravail ou en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible.

des personnels ayant des contraintes de garde d'enfants : selon la situation, elles seront en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence

- 2^{ème} phase concomittante :
- A partir du recensement des demandes de travail sur site, le travail en présentiel sera programmé en fonction des activités prioritaires et de la capacité à respecter les conditions sanitaires.
- Un planning sera élaboré site par site, étage par étage, avec des horaires définis par plages de 2 heures.
- Toute venue sur site devra faire l'objet d'une autorisation expresse préalable du secrétariat général.
- La priorité sera donnée aux personnels n'utilisant pas les transports en commun.
- Des places de parking seront mises à disposition dans la limite des capacités d'accueil.
- L'affichage des consignes générales