



PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL « Olivier Messiaen »

AU 30 AOUT 2021

Le Plan de reprise d'activité doit permettre d'anticiper la propagation du virus COVID 19 et protéger le conservatoire en limitant le préjudice des activités d'enseignement et administrative tout en préservant la santé et la sécurité du personnel. Cet outil est destiné à l'employeur dont la responsabilité pourrait être engagée devant les tribunaux.

La loi –

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses agents. La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances. Une crise sanitaire est un changement de circonstances qui doit le conduire à s'assurer que les mesures qu'il met en œuvre habituellement sont toujours adoptées ou doivent l'être pour protéger les agents contre les risques de contamination.

Il en va de l'**intérêt des salariés mais aussi des employeurs** car la présence des agents à leur poste dépendra largement de leur confiance dans la capacité de la collectivité à répondre à leurs inquiétudes et à les protéger contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec les clients (pour le conservatoire, les parents, les élèves, les collègues de travail).

Ré-évaluer les risques –

L'employeur doit donc réévaluer **des risques**.

Ce n'est pas forcément une démarche lourde.

Il doit concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les agents peuvent être exposés au virus et **mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au plus le risque :**

- télétravail
- organisation du travail (règles de distances sociales) ;
- équipements (écrans ou éloignement des guichets...) ;
- information ;
- sensibilisation et consignes de travail.

Le dialogue –

Le dialogue dans la collectivité revêt une importance essentielle en situation de crise. Les représentants du personnel, en particulier les représentants du CHS-CT sont bien placés pour aider à identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des acteurs que l'employeur envisage de mettre en œuvre. Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues.

Les réunions doivent de préférence être tenues en visio-conférence.

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE AU DU PERSONNEL **lundi 30 août 21**

Le plan de reprise d'activité sera évolutif et il devra s'adapter aux difficultés d'enseignement en présentiel et du travail administratif.

REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'accès au conservatoire sera uniquement réservé aux agents et aux élèves : les parents devront attendre leurs enfants à l'extérieur.

Les portes de salles de cours et bureaux doivent être maintenues ouvertes ;

Une signalisation au sol afin de matérialiser la distanciation sociale sera réalisée dans les salles de cours, les bureaux et les communs.

Passé sanitaire -

Le passe sanitaire est rendu obligatoire tant pour le personnel que pour le public dans le cadre des concerts et auditions. Par contre et conformément à ce qui est préconisé pour les établissements de l'Education nationale, le passe sanitaire n'est pas obligatoire pour le personnel et les élèves dans le cadre de l'enseignement.

MOYENS MIS A DISPOSITION DES AGENTS

Le fournisseur du Conseil départemental ne prend une commande qu'à partir de 10 000 masques barrière. Ces masques sont réutilisables 50 fois. Le conservatoire a proposé l'achat auprès du Département de 400 masques qui a été accepté par le directeur général des services départementaux. Cependant, reste l'incertitude de la date de livraison au 11 mai.

Compte tenu de cette attente mais aussi du délai de livraison, des masques chirurgicaux seront achetés auprès de notre fournisseur de produits d'entretien.

Le matériel mis à disposition de tous les agents :

- 500 masques chirurgicaux en attendant les masques barrières
- 200 solutions hydroalcooliques de 800 ml et des lavettes microfibres pour la désinfection des instruments
- 15 litres de désinfectants mains et surfaces

I – LE PERSONNEL NON ENSEIGNANT

Compte-tenu de la configuration du travail administratif, la plupart des agents occupant un bureau individuel, le présentiel sera privilégié pour plusieurs raisons :

- l'accès au réseau du conservatoire du domicile des agents est compliqué ;
- la mise à disposition du matériel (copieur, scan).

Une prise en compte des vulnérabilités liées à la santé sera prise en compte. Dans cette situation, l'agent restera en télétravail.

REGLES GENERALES POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

- port du masque fourni par le conservatoire
- désinfection des mains régulièrement
- nettoyage systématique du matériel mis à disposition (copieur, machines à café, ascenseur, etc.) par chaque utilisateur
- portes de bureau maintenues ouvertes

- éviter les déplacements entre les bureaux, le contact téléphonique entre agents sera privilégié.
- privilégier les réunions ou entretiens entre les antennes par visio-conférence, skype, zoom.

Les accueils des antennes

Les agents d'accueil, par leurs fonctions, seront particulièrement exposés. Il est donc impératif de mettre en œuvre des modalités drastiques qui ne souffriront aucune dérogation.

Chaque agent devra être seul dans son bureau. ¼ d'heure de battement entre les prises de fonctions des deux agents devra être respecté. A chaque prise de poste de l'agent, le matériel et mobilier de bureau devront être désinfectés par chaque agent.

La distanciation sociale avec le public, les élèves et le personnel devra être impérativement respectée. Des marquages au sol permettront d'établir cette distance.

Les renseignements seront donnés par la vitre amovible avec interdiction formelle à toute personne (agents, élèves, parents) de pénétrer dans l'accueil.

Compte tenu de la circulation, il est impératif que les halls d'accueils restent inoccupés : **les parents devront attendre les enfants à l'extérieur du conservatoire.**

Les personnes souhaitant des renseignements auprès des accueils seront reçues une à une. Les inscriptions seront dématérialisées (mail, téléphone...). A défaut, elles pourront se faire sur rendez-vous et les familles seront reçues une à une. Le stationnement dans les hall d'accueil est interdit. Les renseignements seront donnés par la vitre amovible avec interdiction formelle à toute personne de pénétrer dans l'accueil.

Les agents d'accueil veilleront à l'accès du conservatoire.

Les consignes devront être affichées sur les portes d'entrée. Elles seront portées à la connaissance du public via le site internet du conservatoire et par un courrier adressé aux élèves et parents.

Pour l'antenne de Digne-les-Bains :

- un sens de circulation pourra être adopté avec l'entrée principale et l'issue de secours située en rez-de-chaussée ;
- interdiction de public extérieur pour les repas pris au rez-de-chaussée ;
- lors des déjeuners, la distanciation sociale devra être respectée ; en cas d'impossibilité, déjeuner dans le bureau.

Pour l'antenne de Manosque :

Un sens de circulation est adopté avec l'entrée principale et l'issue de secours située en rez-de-chaussée.

Communication, parloir, direction générale, direction adjointe, direction administrative

Les bureaux sont attribués à titre individuel. A ce titre les agents pourront reprendre l'activité. Les portes seront maintenues ouvertes.

Selon la superficie des bureaux, des rendez-vous physiques pourront être maintenus mais éventuellement dans un autre local plus adapté en superficie.

Il sera indispensable cependant de privilégier les RV téléphoniques ou par visioconférence.

Service support

2 agents dans un même bureau.

Deux possibilités sont proposées :

- Présences des 2 agents avec un aménagement des postes de travail : plexiglass de séparation ;
- Alternner la présence des agents

Le télétravail pour un agent n'est pas possible en l'absence de couverture du réseau internet sur la commune de domicile.

Entretien des locaux

Pour l'antenne de Digne les Bains, l'entretien est assuré par une société qui nous a communiqué une offre de service renforcée de désinfection des locaux et mobiliers. Cette prestation supplémentaire sera mise en œuvre.

Pour l'antenne de Manosque, l'entretien est assuré par un agent. Un stock de sur-blouses dans la limite des disponibilités du fournisseur (à ce jour réservées au personnel hospitalier) et des gants jetables seront attribués à l'agent.

Une évaluation concernant la surcharge de travail (désinfection) sera établie avec l'agent. Un avenant au contrat de travail sera pris pour augmenter les heures mensuelles. Pour cet agent, la fiche de poste sera modifiée en fonction des mesures supplémentaires de désinfection à mettre en œuvre.

II – REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT

L'ensemble des préconisations détaillées lors du chapitre « I – Le personnel non enseignant » s'applique pour les enseignants aussi bien dans leurs différents contacts avec l'administration que l'accueil des élèves.

Accès aux salles de cours

L'accès aux couloirs, étages et salles de cours du conservatoire sera interdit aux parents d'élèves et aux personnes extérieures au conservatoire. Il sera autorisé de façon exceptionnelle pour le transport d'un instrument lourd, rencontre avec la direction sur présentation du passe sanitaire.

Les relations pédagogiques parents/professeurs seront réalisées de manière dématérialisée (visioconférence, téléphone, mail...).

Dans les communs, une distanciation sociale restera impérative.

Les élèves accéderont aux salles de cours par l'escalier principal. Les sorties se feront par l'escalier de secours en respectant les règles de distanciation.

L'ascenseur de Manosque est interdit aux élèves.

Conditions sanitaires

Toute personne accédant aux salles de cours devra être munie d'un masque adapté. Ce masque sera fourni par le conservatoire au personnel enseignant. Les élèves devront disposer de leur propre masque ; masque en conformité.

Cette mesure vaut pour les cours collectifs.

Un lavage des mains adapté devra être fait :

- par chaque élève avant l'entrée et à la sortie des salles de cours dans les toilettes qui leurs sont réservées ;

- par les professeurs à chaque intercour.

Du matériel désinfectant (gel hydroalcoolique, lingettes...) sera mis à disposition des enseignants dans chaque classe. Les professeurs seront chargés de la désinfection aux intercour :

- du matériel pédagogique du conservatoire (instruments, barre de danse, sono...)
- des poignées de portes
- ...

Les locaux non essentiels à l'enseignement seront fermés au public (partothèque, lieux de regroupement pour les repas, vestiaires...).

III - LA REPRISE DES COURS

Emploi du temps

Un emploi du temps spécifique sera réalisé afin de limiter les rencontres dans les communs. Des temps de latence devront être intégrés aux emplois du temps.

Les élèves et les enseignants seront tenus de suivre strictement l'emploi du temps mis en place.

Aucun stationnement dans les communs ne peut être fait.

Nombre d'élèves par classe

Les cours d'instrument seront individuels.

Concernant les cours collectifs, le nombre d'élèves doit être limité à la capacité d'accueil des salles.

Concernant les ensembles et les orchestres, il conviendra de définir le protocole à suivre.

Les interventions en milieu scolaire (danse, théâtre et orchestres à l'école) seront possibles dans la mesure où le port du masque n'est plus exigé en école primaire.

Tout élève ne respectant pas les règles sanitaires ne sera plus admis dans les locaux du conservatoire.