

PLAN DE REPRISE PROGRESSIVE DES ACTIVITES DES CIO SUR SITE

Complément au plan de reprise progressive d'activité sur site de l'académie de Versailles pour les CIO

Ce document a pour objet de décrire le plan de reprise progressive d'activité sur site des CIO et les modalités de la sortie du confinement annoncée par le Président de la République.

Ce plan sera adapté en fonction de l'évolution de l'épidémie, des principes décidés au niveau national et des aménagements spécifiques opérés au niveau territorial, sur l'impulsion des préfets et des maires.

Ce plan sera décliné en fonction des éléments du contexte local.

Depuis la fermeture des CIO, le 16 mars 2020, la continuité du service a été assurée en télétravail par les DCIO et les PsyEn de l'académie et a permis de maintenir le lien avec les élèves, leurs familles, les établissements ainsi que les autres usagers.

Le plan de déconfinement des CIO s'appuie sur les préconisations sanitaires nationales et sur le plan de reprise progressive d'activité sur site des services du rectorat.

Il se réfère par ailleurs à la circulaire du 4 mai 2020 relative à la réouverture des écoles et des établissements scolaires, Conditions de poursuite des apprentissages (Réouverture des écoles et des établissements scolaires, Circulaire du 4-5-2020 (NOR : MENE2011220C).

Afin de respecter les prescriptions sanitaires émises par les autorités, quelques CIO reprendront leurs activités progressivement pour l'accueil exclusivement, sur rendez-vous, des publics non scolarisés, en voie de décrochage et EANA.

Les publics scolarisés, continueront à être accompagné par les PsyEn à distance ou en présentiel dans leurs établissements en fonction de l'évolution des règles de déconfinement défini pour chaque établissement.

La reprise d'activité en CIO sera progressive.

Elle sera mise en œuvre dans un premier temps dans 1 CIO puis 2 dans chaque département entre le 2 et le 10 juin 2020.

Dans un deuxième temps et en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, il pourra être envisagé de rouvrir un nombre plus important de structures.

Cette reprise s'appuie sur **quatre principes**:

- Le télétravail est privilégié.
- La réouverture progressive des CIO se fera à partir du 2 juin 2020 si les conditions liées aux règles sanitaires sont réunies.
- L'accueil d'un public ciblé se réalisera début juin, sur rendez-vous
- L'accueil tout venant n'est pas envisagé dans le contexte actuel

Selon l'évolution des conditions sanitaires dans les semaines à venir, et sans déroger à la recommandation de privilégier le télétravail, une partie du personnel des CIO travaillera en présentiel sous réserve du respect des règles sanitaires..

Dans ce cadre, la flexibilité des horaires doit être envisagée afin d'éviter l'afflux dans les transports publics.

L'effectif en présentiel doit permettre d'assurer la distanciation physique (bureaux partagés). Le directeur devra veiller à la mise en place d'un mode de fonctionnement qui respecte les distances sanitaires : alternance télétravail / présentiel, par roulement.

A partir du 2 juin, huit CIO ouvriront leurs portes pour un accueil à destination d'un public cible (non scolarisés, en voie de décrochage et EANA) uniquement sur rendez-vous. Si les conditions sont toutes réunies, 4 la semaine du 2 juin et 4 autres la semaine du 8 juin.

L'accueil des usagers sans rendez-vous est suspendu. A titre exceptionnel, et si seulement la situation le permet, l'usager se présentant spontanément pourra bénéficier soit d'un accueil soit d'une proposition de rendez-vous.

Si besoin, notamment en cas de ressources humaines insuffisante, l'ouverture de ces CIO peut s'effectuer sur la base d'une mutualisation de la ressource humaine de tous les CIO du département.

Gestion des personnels

Un retour progressif est organisé et tient compte des préconisations sanitaires nationales et du plan de sortie du confinement national et de sa déclinaison académique

Tout comme le prévoit le plan de reprise progressive d'activité académique, les directeurs de CIO seront amenés à définir un système de rotation (présentiel, travail à distance) en fonction notamment :

- de la nature des fonctions exercées ;
- du caractère plus ou moins prioritaire ou urgent des activités concernées et la possibilité de les effectuer à distance;
- de la capacité maximale d'occupation des locaux par des agents en présentiel, simultanément par service, au regard des règles de distanciation physique (4 m² par agent au moins) ;
- des distances entre les postes de travail et lorsqu'ils sont insuffisamment éloignés, de la possibilité de les aménager ;
- des équipements de travail à distance dont disposent les agents ;
- des temps de trajet ainsi que des modalités de déplacement, notamment au regard de la situation des transports en communs en Ile-de-France. La situation des agents ayant des temps particulièrement longs ou de nombreux changements sera particulièrement regardée ;
- des difficultés rencontrées par les personnels pour garder leurs enfants de moins de seize ans ou les enfants en situation de handicap;
- de l'« impossibilité » dans laquelle peuvent se trouver certains agents de venir exercer en présentiel (personnels « vulnérables » et personnels vivant avec une personne classée à risque, au regard de la liste établie par le Haut conseil de la santé publique et publiée sur le site du ministère des solidarités et de la santé. Les personnels qui ont cette vulnérabilité de santé au regard du virus Covid feront parvenir à leur supérieur hiérarchique et à l'adresse infoRH-covid19@ac-versailles.fr une attestation sur l'honneur jointe et un certificat médical du médecin traitant.
- des personnels dont la fragilité est due à la situation actuelle ou à l'isolement et pour lesquels une reprise progressive est nécessaire sur préconisation du médecin de prévention.

En conséquence, la. le DCIO, organisera le service de ses personnels et selon des modalités adaptées. Un tableau de recensement des personnels présents sur site, en télétravail ou autre situation doit être établi chaque semaine par la. le DCIO.

Les personnels devront signaler tout changement de situation (arrêt maladie, autorisation spéciale d'absence, télétravail etc.) afin que le.la DCIO puisse en informer l'administration et réorganiser la continuité de service.

Enfin, l'accompagnement des agents au retour progressif décrit dans le plan de reprise académique peut être mobilisé autant que besoin.

Fonctionnement du CIO

L'accueil en CIO est organisé sur rendez-vous et réservé à un public cible.

Une fluidité dans l'accueil et la prise en charge du public doit être observée permettant ainsi la maîtrise du flux et le respect de la distanciation physique entre les personnes.

Les plages de rendez-vous s'échelonnant entre 10h et 16h devront être privilégiés afin de permettre à la fois un temps d'entretien approfondi et d'assurer la fluidité de circulation du public dans le CIO.

De même, le consultant ne pourra être accompagné que par une seule personne lors du rendez-vous.

Un nombre minimum de 4 personnel en présentiel doit être respecté pour que le CIO soit ouvert.

La capacité autorisée ne doit pas dépasser 10, public compris.

Les horaires d'ouverture des CIO seront affichés sur les portes et sur le site internet des CIO.

Le.la DCIO, en lien avec les IEN-IO fixera, sur cette base, un planning d'ouverture hebdomadaire du CIO (amplitude horaire et jours d'ouverture).