

Plan de gestion départemental des cas suspects, contact et confirmés de COVID 19 dans un établissement du 1^{er} et du 2^d degré

Table des matières

1.	Introduction.....	3
2.	Organisation et anticipation en cas de survenue de cas suspects.....	4
2.1.	Port du masque	4
2.1.1.	Pour les personnels	4
2.1.2.	Pour les élèves.....	4
2.2.	Organisation d'un lieu d'accueil.....	5
2.3.	Anticipation administrative.....	5
2.4.	Protocole sanitaire et limitation des cas contact à risque	6
3.	Définition d'un cas contact à risque :.....	6
3.1.	Cas suspect :	6
3.2.	Cas possible	6
3.3.	Cas confirmé ou positif.....	7
3.4.	Cas contact à risque	7
4.	Protocole de gestion d'un malade suspect de COVID 19.....	7
4.1.	Gestion d'un élève symptomatique suspect de COVID19 au sein de l'établissement.....	7
4.1.1.	Mise en isolement et retour au domicile	7
4.1.2.	Désinfection du lieu d'accueil	8
4.1.3.	Signalement des cas	8
4.1.4.	Suivi du cas et retour en classe	8
4.1.5.	Recherche des contacts à risque	9
4.1.6.	Spécificités des internats.....	9
4.2.	Gestion d'un élève symptomatique suspect de COVID19 en dehors de l'établissement.....	9
4.3.	Gestion d'un enseignant symptomatique suspect de COVID19 au sein de l'établissement	10
4.3.1	Mise en isolement et retour au domicile	10
4.3.2	Désinfection du lieu d'accueil	11
4.3.3	Signalement du cas.....	11
4.3.4	Suivi du cas et retour dans l'établissement.....	11
4.3.5	Recherche des cas contacts.....	12
4.4	Gestion d'un enseignant suspect de COVID19 en dehors de l'établissement	12

4.4.1	Gestion d'un personnel administratif ou de direction suspect de COVID19 au sein de l'établissement.....	13
4.4.2	Mise en isolement et retour au domicile	13
4.4.3	Désinfection du lieu d'accueil	13
4.4.4	Signalement du cas.....	13
4.4.5	Suivi du cas et retour dans l'établissement.....	14
4.4.6	Recherche des cas contacts.....	14
4.5	Gestion d'un personnel administratif ou de direction suspect de COVID19 en dehors de l'établissement.....	15
4.6	Gestion d'un personnel non-éducation nationale suspect de COVID19 au sein de l'établissement.....	15
4.6.1	Mise en isolement et retour au domicile	15
4.6.2	Désinfection du lieu d'accueil	16
4.6.3	Signalement du cas.....	16
4.6.4	Suivi du cas et retour au sein de l'établissement.....	16
4.6.5	Recherche des cas contacts.....	17
4.7	Gestion d'un personnel non-éducation nationale suspect de COVID19 en dehors de l'établissement.....	17
5.	Gestion des contacts d'un cas positif avéré.....	18
5.1.	Information des autorités	18
5.2.	Fermeture administrative de la classe de l'élève positif.....	19
5.3.	Recherche des contacts à risque complémentaires chez les élèves.....	19
5.4.	Constitution de la liste des contacts à risque chez les personnels.....	20
5.4.1.	Définition des contacts à risque pour un personnel dans le 1 ^{er} degré.....	20
5.4.3.	Spécificité des internats pour la recherche des cas contact à risque et la gestion de ceux-ci	21
5.5.	Information des responsables légaux	22
5.6.	Information des personnels	22
6.	Gestion du retour des élèves ou personnels COVID19 positif et des élèves ou personnels contacts à risque	23
6.1.	Retour dans l'établissement des élèves/personnels COVID19 positifs.....	23
6.1.1.	Pour les élèves/personnels symptomatiques :	23
6.1.2.	Pour les élèves/personnels asymptomatiques :	23
6.1.3.	Retour dans l'établissement des élèves/Personnels considérés comme contacts à risque au sein de l'établissement.....	23
6.1.4.	Dans le 1er degré.....	23
6.1.5.	Dans le 2d degré.....	25
6.1.6.	Si le résultat du test antigénique à J0 ou du test RT-PCR ou antigénique à J7 est positif.....	26

6.1.7. Si l'élève ou le personnel déclare des symptômes évocateurs de la COVID19 pendant la période d'isolement,	26
7. Annexes	28

1. Introduction

Pour rappel, le COVID 19 est la maladie causée par le virus SARS-Cov-2 ayant émergé en Chine fin 2019.

Cette maladie est caractérisée par l'apparition de symptômes divers plus ou moins présents dont notamment:

- La fièvre >38°C en respectant les consignes de prise de température¹
- Maux de tête inhabituels et sans raison apparente
- La toux ou des éternuements répétés et hors contexte d'asthme ou d'allergie
- Une douleur de gorge
- Une perte du goût et/ou de l'odorat
- Un essoufflement inexplicable
- Des troubles digestifs tels que diarrhée
- Fatigue inexplicable
- Douleurs musculaires inexplicables

Les parents des élèves et les personnels de l'établissement doivent, chaque matin avant le départ pour l'établissement, prendre une mesure de leur température ou celle de leur enfant. Si celle-ci est supérieure ou égale à 38°C, l'élève ou le professionnel doit rester chez lui et consulter son médecin traitant.

De même, un élève ou un enseignant malade ou ayant des signes évocateurs de COVID 19 même sans fièvre avant le début de la classe doit impérativement rester chez lui et consulter son médecin traitant.

Par ailleurs, **doivent impérativement rester à leur domicile :**

- les élèves ou personnels devant être testés

-les élèves ou personnels testés positivement au SARS-Cov2 ou dont un membre du foyer a été testé positivement

- les élèves ou personnels ayant réalisé un autotest et dont le résultat est positif (en attente d'une confirmation par RT-PCR)

- les élèves ou personnels identifiés comme contact à risque.

Notion de variants :

Un variant est un virus qui par rapport au virus initial, regroupe plusieurs mutations qui lui confèrent un ou des « avantages » tels qu'une contagiosité plus importante ou une agressivité plus forte.

Actuellement, 3 variants circulent en France :

¹ Pour les thermomètres frontaux laser, la prise de température doit être prise sur la tempe (zone sans recouvrement de cheveux) chez un enfant calme et au repos depuis au moins 5 à 10 minutes (l'activité physique peut provoquer une hausse de la température corporelle et notamment au niveau de la tête)

- le variant britannique
- le variant sud-africain
- le variant brésilien

Ces 3 variants du SARS-CoV-2 initial sont essentiellement plus contagieux que le virus initial.

Un nouveau variant, dénommé variant indien circule également en Europe

2. Organisation et anticipation en cas de survenue de cas suspects.

2.1. Port du masque

2.1.1. Pour les personnels

Le port d'un masque « grand public » de catégorie 1 ou chirurgical est obligatoire² pour les personnels en présence des élèves et de leurs responsables légaux ainsi que de leurs collègues, tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.

En effet, conformément à l'avis du 17 septembre 2020 et du 20 janvier 2021 du le Haut conseil de la santé publique (HCSP) seul les masques grand public de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor (tels que ceux que le ministère de l'Éducation nationale fournit à ses agents) garantissent un niveau de filtration suffisamment élevé pour être protecteurs face aux nouveaux variants du SARS-CoV-2.

De nombreux cas de contaminations au sein d'établissements scolaires interviennent entre personnels, dans les moments où le port du masque n'est pas possible, notamment les repas. De ce fait, il est demandé aux directeurs et chefs d'établissements de veiller à l'organisation des temps de pause afin de limiter les risques de transmission.

2.1.2. Pour les élèves

Les recommandations des autorités sanitaires³ sont les suivantes :

- pour les élèves des écoles maternelles, le port du masque est à proscrire ;
- pour les élèves des écoles élémentaires, le port du masque « grand public » de catégorie 1 est **obligatoire** dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs
- pour les collégiens et les lycéens, le port du masque « grand public » de catégorie 1 est **obligatoire** dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs.

Le médecin référent éducation nationale pourra éventuellement déterminer via un PAI les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies. Le médecin référent de l'éducation nationale s'appuiera sur le certificat médical descriptif et argumenté, rédigé par le spécialiste qui suit le jeune ainsi qu'éventuellement un contact téléphonique avec le spécialiste afin de déterminer les conditions du port du masque par le jeune et sans l'en dispenser. (ex : repas pris à la maison pour faire une pause dans la journée, espace sans masque en dehors des heures de classe en respectant les mesures barrière). Ces aménagements seront mis en place avec l'établissement et l'aide des familles.

² Cf protocole sanitaire du 28/01/2021

³ Cf protocole sanitaire du 28/01/2021

Si le port du masque est contre indiqué et que les aménagements proposés ne permettent pas de trouver une solution, une scolarisation à distance (CNED) pourra être envisagée en lien avec les familles.

Pour les élèves du 1^{er} degré présentant un handicap⁴ reconnu par la MDPH et une contre-indication au port du masque justifiée par un certificat médical argumenté, alors le médecin référent de l'éducation nationale en collaboration avec l'établissement scolaire rédigera via un PAI les aménagements à mettre en place qui seront : distance physique d'au moins 2 mètres entre l'élève ne portant pas le masque et les autres (installation au fond de la classe par exemple) et renforcement des mesures barrière.

Si le port du masque est refusé par la famille sans raison médicale argumentée, une mesure conservatoire sera instaurée tant qu'il y aura refus de se conformer à la réglementation en vigueur. Les parents pourront éventuellement faire le choix d'une instruction à domicile, mais ne pourront prétendre à la continuité pédagogique.

2.2. Organisation d'un lieu d'accueil

Chaque établissement doit mettre en place une pièce dédiée à accueillir les éventuels élèves/personnels suspects de COVID 19 qui se déclareraient pendant leur présence au sein de l'établissement.

Cette pièce doit être munie :

- d'une pancarte sur la porte ou devant indiquant la présence d'un malade pour éviter les entrées
- d'une chaise pour la personne malade. Cette chaise doit être de préférence en plastique ou dans un matériau lavable et désinfectable avec les désinfectants préconisés.
- de masques pour la personne malade (masques pédiatriques pour les enfants) et pour la personne qui s'en occupera jusqu'à l'arrivée des parents si c'est un enfant.
- d'une table, de fiches de signalement de cas suspect et de stylos

Dans la mesure du possible, la pièce devra contenir :

- un thermomètre sans contact
- une fenêtre ouvrable (aération de la pièce)
- un toilette avec lavabo soit à proximité de la pièce et dédié uniquement à l'usage de la personne malade.

Après le départ de l'élève/personnel suspect de COVID19 et après un temps de latence de quelques heures, mettre en place un nettoyage approfondi et une désinfection minutieuse de la pièce, du mobilier et de tous les points de contact ainsi que le toilette et le lavabo s'ils ont été utilisés.

2.3. Anticipation administrative

Dès la rentrée et afin de faciliter les potentielles démarches de recherche de cas (traçage), il est attendu des écoles et établissements de :

- Tenir à jour les coordonnées des élèves et de leurs responsables légaux ;

⁴ Cf décret n°2020-1310 du 29/10/2020

- Être en capacité de déterminer les personnes contacts à risque autres que les élèves de la classe en lien avec le médecin conseiller technique

2.4. Protocole sanitaire et limitation des cas contact à risque

Afin de limiter le nombre de contact à risque lors de la découverte d'un cas positif dans une classe et donc limiter les risques de propagation virale, les règles de distanciation physiques sont les suivantes :

- Pour les classes maternelles, une distanciation physique de 2 mètres doit être mise en place entre les groupes classe y compris en restauration scolaire.
- Pour les écoles élémentaires :
 - respecter le non-brassage entre élèves de classes différentes ;
 - faire déjeuner ensemble et toujours aux mêmes places les élèves d'une même classe en maintenant une distanciation d'au moins 2 mètres avec ceux des autres classes.
- Pour le 2^d degré, si la distance de 2 mètres entre élèves est impossible à respecter, lors des temps de restauration scolaire, de respecter une distance d'au moins 2 mètres entre les groupes et de mettre en place un système de traçabilité du positionnement des élèves lors de leur prise de repas permettant ainsi de limiter les cas contact à risque complémentaires à ceux qui ont mangé à la même table (les élèves de la classe sont automatiquement considérés comme cas contact à risque).

3. Définition d'un cas contact à risque :

Au sein des établissements scolaires de la maternelle au lycée, les élèves de la classe ou du groupe classe d'un cas positif sont considérés systématiquement comme cas contact à risque. La classe sera donc fermée administrativement pour une durée de 7 jours à compter de la date de déclaration à l'établissement du cas positif. Tous les élèves de la classe feront l'objet d'un dépistage par test antigénique à J0 (jour de la déclaration du cas positif) et à J7 par test RT-PCR ou antigénique.

La détermination des élèves/personnels contacts à risque complémentaires qui ne feraient pas partie de la classe ou du groupe classe, se fera par le médecin conseiller technique ou un membre de la cellule alerte COVID19 en collaboration avec le directeur de l'école ou le chef d'établissement et feront l'objet d'un dépistage systématique.

Les définitions suivantes s'appuient sur la définition de cas établie par Santé publique France en date du 07/05/2020 et mise à jour le 20/01/2021. Celles-ci peuvent être amenées à évoluer à tout moment en fonction des informations disponibles.

3.1. Cas suspect :

Toute personne présentant des symptômes compatibles avec un cas de COVID 19 (cf point 1)

3.2. Cas possible

Personne ayant ou non été en contact à risque avec un cas confirmé dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes, présentant des signes cliniques évocateurs de Covid-19⁵.

Les personnes ayant réalisé un autotest qui se révèle positif devront adopter la conduite à tenir proposée pour les cas possibles (dans l'attente de la réalisation d'un test de confirmation par RT-PCR).

⁵ Cf signes cliniques énumérés au point 1

3.3. Cas confirmé ou positif

Personne, symptomatique ou non, avec un résultat de test RT-PCR confirmant l'infection par le SARS-CoV-2.

3.4. Cas contact à risque

Toute personne ayant eu un contact direct avec un cas confirmé sans mesure(s) de protection efficace⁶ dans l'une des situations suivantes:

- Étant élève ou enseignant de la même classe scolaire ;
- Ayant partagé le même lieu de vie (logement, internat, etc.) que le cas confirmé;
- Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades).
- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;
- Ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, salle de classe, véhicule personnel...) pendant au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24h avec un cas, ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement.

En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes contacts à risque.

Une personne ayant un antécédent d'infection par le SARS-CoV-2 confirmé (test PCR, test antigénique, ou test sérologique) datant de moins de 2 mois ne peut pas être considérée comme cas contact à risque

4. Protocole de gestion d'un malade suspect de COVID 19

L'identification et la prise en charge des cas confirmés de COVID-19 et de leurs personnes contacts sont essentielles afin d'identifier et d'interrompre précocement les chaînes de transmission du virus. Le protocole de gestion décrit ci-dessous a pour but d'identifier rapidement le plus grand nombre possible de personnes nouvellement infectées. Il agit en complément des mesures de distanciation physique et barrières qui doivent être strictement mises en œuvre et respectées afin de poursuivre la lutte contre l'épidémie, d'éviter une reprise à la hausse de la circulation virale.

Dans ce cadre les dépistages par RT-PCR sont maintenant possibles sans prescription médicale sur simple rendez-vous auprès des laboratoires qui le réalisent. Les adresses de ces laboratoires sont disponibles sur le site sante.fr

4.1. Gestion d'un élève symptomatique suspect de COVID19 au sein de l'établissement.

4.1.1. Mise en isolement et retour au domicile

Si un élève présente au sein de l'établissement des symptômes compatibles avec la COVID 19, il est mis en isolement immédiat avec un masque chirurgical, pour les enfants en âge d'en porter, dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Le respect impératif des gestes barrière doit être appliqué. En cas de doute, contacter

⁶ Les mesures de protection efficace sont selon l'avis du HCSP du 17/09/2020 et complété le 20/01/2021 :
- masque chirurgical ou masque grand public de catégorie 1 fabriqué selon la norme AFNOR tels que les masques distribués par le ministère de l'éducation nationale porté par le cas positif ou la personne contact

un personnel de santé de l'éducation nationale. Le personnel qui accompagne l'enfant doit impérativement porter un masque.

Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière.

Si des signes de gravité doivent apparaître, le 15 doit être contacté pour avis.

À l'arrivée des parents, le directeur rappelle la procédure à suivre par les parents à savoir :

- éviter les contacts avec d'autres personnes en s'isolant au domicile ;
- prendre l'avis du médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un courrier type adressé au médecin traitant, expliquant l'apparition de signes, est donné aux parents ou responsables légaux (annexe1).

Un appui du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.

4.1.2. Désinfection du lieu d'accueil

Après le départ de l'enfant, mettre en place un nettoyage approfondi de la pièce où a été isolé l'élève après un temps de latence de quelques heures.

4.1.3. Signalement des cas

Il n'y a pas de signalement à faire pour l'instant à la DSDEN

De même, à ce stade aucune communication auprès des autres familles ne devra avoir lieu.

4.1.4. Suivi du cas et retour en classe

Si après avis du médecin traitant, l'élève n'est pas suspect de COVID 19, l'élève pourra revenir en classe lorsque son état de santé se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le médecin le juge nécessaire, celui-ci prescrira un test de dépistage.

Si le test est négatif, l'enfant pourra revenir en classe lorsque son état de santé se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le test est positif, le médecin traitant déclare le cas sur la plateforme COVID gérée par la CPAM et la famille sera contactée par un agent de la plateforme.

La famille sera accompagnée dans le dépistage des membres de la famille, l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte et la gestion des arrêts maladie. Tous les membres de la famille vivant sous le même toit devront être isolés également.

La famille devra prévenir l'établissement scolaire.

Le directeur ou chef d'établissement devra alors :

1- **envoyer un mail à l'adresse** : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

le nom, prénom,
date de naissance,
la classe,
la date du test,
le type de test (PCR ou antigénique) et
la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif élève » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79⁷ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- déclarer le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

4- procéder à la fermeture administrative de la classe de l'élève pour une durée de 7 jours cf point 5.2

4.1.5. Recherche des contacts à risque

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque complémentaires (cf. point 5).

4.1.6. Spécificités des internats

Si une décision d'éviction doit être prise pour les élèves hébergés en internat, les responsables légaux, ou à défaut le contact de proximité désigné par ces derniers, agiront pour prendre en charge l'élève concerné dans les meilleurs délais (si les symptômes surviennent la nuit, l'élève peut être évacué le lendemain matin en restant strictement dans sa chambre et en respectant les gestes barrière et le port du masque chirurgical si sortie de la chambre).

4.2. Gestion d'un élève symptomatique suspect de COVID19 en dehors de l'établissement

Si l'élève déclare des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 en dehors de l'établissement, il doit être isolé à son domicile et les responsables légaux prendront avis auprès du médecin qui jugera de la pertinence ou non de réaliser un test de dépistage. Si le test est négatif et/ou que l'enfant est guéri, il pourra réintégrer l'établissement. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le test est positif, la famille est tenue de prévenir l'établissement scolaire.

⁷ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

Le directeur ou le chef d'établissement devra alors :

1- envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

le nom, prénom,
la date de naissance,
la classe,
la date du test,
le type de test (PCR ou antigénique) et
la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif élève » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79⁸ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2 - déclarer alors le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3 - prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

4- procéder à la fermeture administrative de la classe de l'élève pour une durée de 7 jours cf point 5.2

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, **la liste des contacts à risque complémentaires (cf. point 5)**

4.3. Gestion d'un enseignant symptomatique suspect de COVID19 au sein de l'établissement

4.3.1 Mise en isolement et retour au domicile

Si un enseignant présente au sein de l'établissement des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 et qu'il ne peut retourner immédiatement chez lui, il est mis en isolement immédiat avec un masque chirurgical dans une pièce dédiée et permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Le respect impératif des gestes barrière doit être appliqué. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale. Le personnel qui accompagne l'enseignant doit impérativement porter un masque.

Si des signes de gravité doivent apparaître, le 15 doit être contacté pour avis.

⁸ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

Il doit être rappelé à l'enseignant de :

- éviter les contacts avec d'autres personnes en s'isolant au domicile
- consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'enseignant le cas échéant.

4.3.2 Désinfection du lieu d'accueil

Après le départ de l'enseignant, mettre en place un nettoyage approfondi de la pièce où celui-ci a été isolé après un temps de latence de quelques heures.

4.3.3 Signalement du cas

Aucun signalement n'est à faire à ce stade à la DSDEN

De même, à ce stade aucune communication auprès des familles ne devra avoir lieu.

4.3.4 Suivi du cas et retour dans l'établissement

Si après avoir vu son médecin, l'enseignant n'est pas suspect de COVID 19, il pourra revenir en classe lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le médecin le juge nécessaire, celui-ci prescrira un test de dépistage.

Si le test est négatif, l'enseignant pourra revenir en classe lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le test est positif, le médecin traitant déclare le cas sur la plateforme COVID gérée par la CPAM et l'enseignant sera contacté par un agent de la plateforme.

L'enseignant sera accompagné dans le dépistage des membres de sa famille, l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte et la gestion des arrêts maladie. Tous les membres de la famille vivant sous le même toit devront être isolés également.

De plus, l'enseignant devra prévenir l'établissement scolaire qui devra alors :

1- **envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr** reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79⁹ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

et

2- **déclarer le cas sur la plateforme** « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

et

3- **prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré**

4.3.5 Recherche des cas contacts

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

4.4 Gestion d'un enseignant suspect de COVID19 en dehors de l'établissement

Si l'enseignant déclare des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 en dehors de l'établissement, il doit être isolé à son domicile et être examiné par un médecin qui jugera de la pertinence ou non de réaliser un test de dépistage. Si le test est négatif et/ou que l'enseignant est guéri, il pourra réintégrer l'établissement.

Si le test est positif, l'enseignant est tenu de prévenir l'établissement scolaire.

Le directeur devra alors:

1- **envoyer un mail à l'adresse** : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

⁹ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID19¹⁰ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- **déclarer le cas sur la plateforme** « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- **prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré**

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID19 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid19@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

4.4.1 Gestion d'un personnel administratif ou de direction suspect de COVID19 au sein de l'établissement.

4.4.2 Mise en isolement et retour au domicile

Si un personnel administratif ou de direction présente au sein de l'établissement des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 et qu'il ne peut retourner immédiatement chez lui, il est mis en isolement immédiat avec un masque chirurgical dans une pièce dédiée et permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Le respect impératif des gestes barrière doit être appliqué. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale. Le personnel qui accompagne la personne malade doit impérativement porter un masque.

Si des signes de gravité doivent apparaître, le 15 doit être contacté pour avis.

Il doit être rappelé au personnel administratif ou de direction de :

- éviter les contacts avec d'autres personnes en s'isolant au domicile
- consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de la personne le cas échéant.

4.4.3 Désinfection du lieu d'accueil

Après le départ du personnel, mettre en place un nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

4.4.4 Signalement du cas

Aucun signalement n'est à faire à ce stade à la DSDEN

De même, à ce stade aucune communication auprès des familles ne devra avoir lieu.

¹⁰ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

4.4.5 Suivi du cas et retour dans l'établissement

Si après avoir vu son médecin, la personne n'est pas suspecte de COVID 19, elle pourra revenir en dans l'établissement lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le médecin le juge nécessaire, celui-ci prescrira un test de dépistage.

Si le test est négatif, la personne pourra revenir dans l'établissement lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le test est positif, le médecin traitant déclare le cas sur la plateforme COVID gérée par la CPAM et la personne sera contactée par un agent de la plateforme.

La personne sera accompagnée dans le dépistage des membres de sa famille, l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte et la gestion des arrêts maladie. Tous les membres de la famille vivant sous le même toit devront être isolés également.

De plus, la personne devra prévenir l'établissement scolaire.

Le directeur ou le chef d'établissement devra alors :

1- envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹¹ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- déclarer le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

4.4.6 Recherche des cas contacts

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en

¹¹ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

4.5 Gestion d'un personnel administratif ou de direction suspect de COVID19 en dehors de l'établissement

Si un personnel administratif ou de direction déclare des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 en dehors de l'établissement, il doit être isolé à son domicile et être examiné par un médecin qui jugera de la pertinence ou non de réaliser un test de dépistage. Si le test est négatif et/ou que la personne est guérie, elle pourra réintégrer l'établissement.

Si le test est positif, la personne est tenue de prévenir l'établissement scolaire.

Le directeur ou le chef d'établissement devra alors :

1- envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹² est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- déclarer le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

4.6 Gestion d'un personnel non-éducation nationale suspect de COVID19 au sein de l'établissement.

4.6.1 Mise en isolement et retour au domicile

Si un personnel non éducation nationale présente au sein de l'établissement des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 et qu'il ne peut retourner immédiatement chez lui, il est mis en isolement immédiat avec un masque chirurgical dans une pièce dédiée et permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Le respect

¹² Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

impératif des gestes barrière doit être appliqué. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale. Le personnel qui accompagne la personne malade doit impérativement porter un masque.

Si des signes de gravité doivent apparaître, le 15 doit être contacté pour avis.

Il doit être rappelé à cette personne de :

- éviter les contacts avec d'autres personnes en s'isolant au domicile
- consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de la personne le cas échéant.

4.6.2 Désinfection du lieu d'accueil

Après le départ du personnel, mettre en place un nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.

4.6.3 Signalement du cas

Aucun signalement n'est à faire à ce stade

De même, à ce stade aucune communication auprès des familles ne devra avoir lieu.

4.6.4 Suivi du cas et retour au sein de l'établissement

Si après avoir vu son médecin, la personne n'est pas suspecte de COVID 19, elle pourra revenir en dans l'établissement lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le médecin le juge nécessaire, celui-ci prescrira un test de dépistage.

Si le test est négatif, la personne pourra revenir dans l'établissement lorsque son état se sera amélioré. L'établissement n'aura pas à exiger de certificat de non-contre-indication.

Si le test est positif, le médecin traitant déclare le cas sur la plateforme COVID gérée par la CPAM et la personne sera contactée par un agent de la plateforme.

La personne sera accompagnée dans le dépistage des membres de sa famille, l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte et la gestion des arrêts maladie. Tous les membres de la famille vivant sous le même toit devront être isolés également.

De plus, la personne devra prévenir non seulement, son employeur, mais également l'établissement scolaire.

Le directeur ou le chef d'établissement devra alors :

1- envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹³ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- déclarer le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

4- Prévenir l'employeur (mairie, collectivité locale, département...)

4.6.5 Recherche des cas contacts

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

4.7 Gestion d'un personnel non-éducation nationale suspect de COVID19 en dehors de l'établissement

Si un personnel non-éducation nationale déclare des symptômes compatibles avec une forme de COVID 19 en dehors de l'établissement, il doit être isolé à son domicile et être examiné par un médecin qui jugera de la pertinence ou non de réaliser un test de dépistage. Si le test est négatif et/ou que la personne est guérie, elle pourra réintégrer l'établissement.

Si le test est positif, la personne est tenue de prévenir l'établissement scolaire et son employeur.

Le directeur ou le chef d'établissement devra alors:

1- envoyer un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

¹³ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹⁴ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- déclarer le cas sur la plateforme « fait établissement » en notifiant le fait de niveau 2

3- prévenir l'IEN pour les établissements du 1^{er} degré

4- prévenir l'employeur (mairie, collectivité locale, département...)

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste des contacts à risque (cf. point 5)

5. Gestion des contacts d'un cas positif avéré.

L'objectif est de prendre les mesures nécessaires et proportionnées visant à interrompre précocement les chaînes de transmission du virus.

5.1. Information des autorités

Dès qu'il est informé d'un cas avéré au niveau de son établissement, le directeur d'école ou le chef d'établissement doit :

1- envoyer immédiatement un mail à l'adresse : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant :

- le nom, prénom,
- la date de naissance,
- la classe,
- la date du test,
- le type de test (PCR ou antigénique) et
- la date des 1^{er} symptômes si connue, comme précisés au point 5 de ce document.

L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas positif personnel/élève » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹⁵ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgences.

2- déclarer l'événement sur la plateforme « Faits établissements » en notifiant le fait de niveau 2

3- Informer l'IEN de circonscription uniquement pour le 1^{er} degré

¹⁴ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

¹⁵ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

4- Informer l'employeur si la personne est un personnel hors éducation nationale

5.2. Fermeture administrative de la classe de l'élève positif

La survenue d'un cas confirmé de Covid-19 quelle que soit le variant **chez un élève** ayant fréquenté l'école pendant sa période de contagiosité¹⁶ conduit dorénavant à la fermeture administrative de la classe dans les meilleurs délais et au plus tard le lendemain de l'information de la confirmation du cas.

Cette **décision s'applique à tous les élèves de la maternelle au lycée pour une durée de 7 jours à compter de la décision d'éviction** (et ce quel que soit le respect ou non du port du masque, des mesures barrières et de la distanciation physique par les élèves).

Tous les élèves de la classe sont considérés comme **contacts à risque**. Ils doivent donc réaliser :

- un test antigénique immédiatement (J0)
- un test antigénique (TAG) ou RT-PCR sur prélèvement naso-pharyngé, ou RT-PCR sur prélèvement salivaire (en seconde intention lorsque le prélèvement nasopharyngé est difficile ou impossible) doit être réalisé à J7 pour permettre le retour en classe

Pendant la semaine de fermeture, les élèves doivent respecter une quarantaine stricte.

Par ailleurs, l'absence de test à J7 devra conduire à une prolongation de la quarantaine à J14.

NB : Il est recommandé que les enfants de moins de 6 ans soient également testés immédiatement et à J7, cependant dans l'attente du déploiement effectif des tests salivaires sur l'ensemble du territoire, l'absence de test à J7 ne doit pas conduire à une prolongation de la quarantaine jusqu'à J14.

Il est possible de consulter la liste des laboratoires réalisant des tests RT-PCR sur prélèvement salivaire sur le site sante.fr.

Pour mettre en œuvre cette fermeture administrative, le directeur ou le chef d'établissement doit :

- 1- avertir dans les plus brefs délais, les familles des élèves concernés par la fermeture
- 2- adresser aux familles des élèves concernés le courrier mis en annexe 2 (l'annexe 2a concerne les fermetures de classes en élémentaire, au collège et au lycée et l'annexe 2b concerne les fermetures de classe en maternelle) après l'avoir complété.

Ce courrier vaudra pour l'un des deux parents (en fonction de leur statut) attestation pour leur donner droit au chômage partiel/arrêt de travail/autorisation spéciale d'absence si leur enfant a moins de 16 ans.

Cette procédure de fermeture administrative implique que les enfants n'ont pas à être saisis dans le fichier Contact-Covid de la CPAM. Aucun tableau ou liste des élèves de la classe ne devra être envoyée à la cellule COVID79.

5.3. Recherche des contacts à risque complémentaires chez les élèves

Après avoir procédé à toutes les étapes décrites au point 5.1 et 5.2, les établissements scolaires s'organisent pour établir la liste des élèves exceptés (les élèves de la classe fermée) qui sont contact à

¹⁶ 48h avant le début des symptômes pour les cas symptomatiques ou 7 jours avant la date du prélèvement positif pour les cas asymptomatiques

risque de l'élève positif au regard des définitions du point 3 (voisins de table à la cantine, activités sportives ou culturelles à risque,...) et rencontrés pendant la période de contagiosité¹⁷.

De son côté, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste définitive des contacts à risque en dehors de la classe fermée.

Cette liste devra comprendre les nom, prénom, date de naissance, classe ou fonction, coordonnées téléphoniques et adresse de chaque cas contact répertorié ainsi que la date et le lieu du contact. Ces différents renseignements seront à intégrer au tableau joint en annexe 3

La cellule COVID79 transmettra ensuite cette liste définitive à la CPAM pour inscription sur la plateforme de « contact-tracing » COVID79.

5.4. Constitution de la liste des contacts à risque chez les personnels

Après avoir procédé aux étapes du point 5.1, les établissements scolaires s'organisent pour établir la liste des personnels qui sont contact à risque du personnel positif au regard des définitions du point 3 pendant sa période de contagiosité¹⁸

Ensuite, l'équipe de la cellule COVID79 prendra contact avec l'établissement dès la prise de connaissance du mail envoyé sur la boîte alertecovid79@ac-poitiers.fr. La cellule COVID, en collaboration pour le 1^{er} degré avec le directeur et pour le 2^d degré avec le chef d'établissement et/ou l'infirmière, établira, après analyse de la situation, la liste définitive des contacts à risque

La cellule COVID79 transmettra ensuite cette liste définitive à la CPAM pour inscription sur la plateforme de « contact-tracing » COVID79.

5.4.1. Définition des contacts à risque pour un personnel dans le 1^{er} degré

Dans le premier degré en maternelle, sont considérés comme cas contact à risque :

- **un personnel ayant été en contact avec le cas confirmé**, dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans porter un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.
- **un personnel même masqué ayant été en contact avec un cas élève confirmé**, dans des situations de telles que prise dans les bras, mouchage, accompagnement aux toilettes et toute situation de proximité importante sans que l'élève ne porte de masque.

¹⁷ Période de contagiosité : 48h avant le début des signes si la personne est symptomatique ou 7 jours avant la réalisation du test si la personne est asymptomatique

- Un élève **ayant été en contact avec un adulte cas confirmé**, dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans que l'adulte ne porte un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.

Dans le **premier degré en élémentaire**, sont considérés comme **cas contact à risque** :

- **un personnel ayant été en contact avec le cas confirmé**, dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans porter un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.

- Un élève **ayant été en contact avec un adulte cas confirmé**, dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans que l'adulte ne porte un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.

5.4.2. Définition des contacts à risque pour un personnel dans le 2d degré

Le port du masque étant obligatoire tant pour les personnels que pour les élèves dans tous les espaces de l'établissement et en particulier dans les classes, l'apparition d'un cas confirmé parmi les enseignants n'implique pas automatiquement de contacts à risque dans la classe.

En conséquence, dans le **second degré**, sont considérés **uniquement comme cas contact à risque** :

- **un personnel ayant été en contact avec le cas confirmé** dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans porter un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.

- **un élève ayant été en contact avec le cas confirmé** dans les situations rappelées au 3.3 du présent protocole, **sans porter un masque grand public** de catégorie 1 répondant aux spécifications de l'Afnor.

5.4.3. Spécificité des internats pour la recherche des cas contact à risque et la gestion de ceux-ci

Lorsqu'un cas confirmé est hébergé dans un internat, la liste des personnes susceptibles d'être contact à risque doit également intégrer les élèves partageant la même chambre et les mêmes espaces collectifs ainsi que les personnels concernés s'il n'y a pas de port du masque en continu.

Dans la mesure du possible, les précautions suivantes sont prises pendant le temps nécessaire aux opérations de dépistage jusqu'à l'obtention du résultat des tests :

- Fermeture des espaces communs non essentiels ;
- Limitation des sorties et port du masque obligatoire au sein des parties communes dont l'ouverture est maintenue, quelle que soit la distanciation.

Dans les **situations exceptionnelles** où l'élève, cas confirmé ou personne contact à risque, ne peut être hébergé en dehors de l'internat, il convient dans un premier temps d'isoler la personne malade dans sa chambre ou une chambre dédiée.

À ce titre, elle ne doit pas se rendre dans les zones de vie collective (restauration, pièce de vie, etc.). Si elle ne dispose pas de sanitaire individuel (douche et toilettes), il convient de lui réserver des sanitaires. Les sorties de sa chambre sont limitées au strict nécessaire.

Dès que l'élève ou l'étudiant est en présence d'une personne, il doit porter un masque chirurgical. Tout est mis en œuvre pour que la personne malade puisse se restaurer dans sa chambre. Un appui des cellules territoriales d'appui à l'isolement peut être sollicité.

5.5. Information des responsables légaux

Après validation de la liste des contacts à risque par la cellule COVID79 en lien avec l'ARS, une information est transmise par le directeur d'école ou le chef d'établissement aux responsables légaux de l'élève.

- soit l'élève est considéré comme contact à risque et fait l'objet à ce titre d'une éviction scolaire par mesure de précaution;
Alors, le directeur d'école ou le chef d'établissement assisté par l'infirmière de l'établissement appelle le(s) responsable(s) légal(aux) pour avertir de la mise en isolement de l'élève et leur(s) adresse un courrier, rédigé par la cellule COVID79, précisant les consignes à suivre et les démarches à effectuer (notamment les modalités de réalisation d'un test) et propose les modalités d'accompagnement possibles par les personnels de l'éducation nationale (médecin, infirmier, psychologue, assistant de service social).
- soit l'élève n'est pas considéré comme contact à risque à ce stade malgré la présence d'un cas à l'école ou dans l'établissement et qu'il n'y a donc pas de nécessité d'éviction pour le moment.
Alors, le directeur de l'école ou le chef d'établissement adresse aux familles le courrier joint **en annexe 4a**

En aucun cas le nom du/des cas confirmé(s) et/ou des contacts à risque ne doit être divulgué aux autres familles.

5.6. Information des personnels

Après validation de la liste des contacts à risque par la cellule COVID79 en lien avec l'ARS, une information est transmise par le directeur d'école ou le chef d'établissement aux personnels.

- soit le personnel est considéré comme contact à risque et fait l'objet à ce titre d'une éviction par mesure de précaution et le directeur d'école ou le chef d'établissement assisté par l'infirmière de l'établissement l'avertit de sa mise en isolement et lui remet un courrier rédigé par la cellule COVID79 précisant les consignes à suivre et les démarches à effectuer (notamment les modalités de réalisation d'un test) et propose les modalités d'accompagnement possibles par les personnels de l'éducation nationale (médecin, infirmier, psychologue, assistant de service social).
- soit le personnel n'est pas considéré comme contact à risque à ce stade malgré la présence d'un cas à l'école ou dans l'établissement et qu'il n'y a donc pas de nécessité d'éviction pour le moment.
Alors, le directeur de l'école ou le chef d'établissement lui adresse le courrier joint **en annexe 4b**

En aucun cas le nom du/des cas confirmé(s) et/ou des contacts à risque ne doit être divulgué aux familles.

6. Gestion du retour des élèves ou personnels COVID19 positif et des élèves ou personnels contacts à risque

6.1. Retour dans l'établissement des élèves/personnels COVID19 positifs

6.1.1. Pour les élèves/personnels symptomatiques :

La durée de l'isolement des élèves COVID19 positifs est de 10 jours pleins à partir de la date de début des symptômes avec absence de fièvre au 10^e jour. Si la fièvre persiste au 9^e ou au 10^e jour, l'isolement doit être maintenu pendant 48h après la disparition de la fièvre.

Aucun test RT-PCR de contrôle n'est à effectuer avant le retour dans l'établissement.

La fin de la période d'isolement doit s'accompagner par **le port rigoureux du masque chirurgical** (sauf pour les élèves de maternelle) et le strict respect des mesures barrière et la distanciation physique **durant les 7 jours suivant la levée de l'isolement.**

La distanciation physique d'au moins 2 mètres doit être la règle lorsque le port du masque n'est pas possible. Les temps de restauration pour ces élèves doivent donc être aménagés pour permettre cette mesure.

6.1.2. Pour les élèves/personnels asymptomatiques :

La durée de l'isolement est de 10 jours pleins à partir du jour du prélèvement positif.

En cas de survenue de symptômes évocateurs de la COVID19, la période d'isolement devra être prolongée de 10 jours pleins à partir de la date d'apparition des symptômes.

Aucun test RT-PCR de contrôle n'est à effectuer avant le retour dans l'établissement.

La fin de la période d'isolement doit s'accompagner par **le port rigoureux du masque chirurgical** (sauf pour les élèves de maternelle) et le strict respect des mesures barrière et la distanciation physique **durant les 7 jours suivant la levée de l'isolement.**

La distanciation physique d'au moins 2 mètres doit être la règle lorsque le port du masque n'est pas possible. Les temps de restauration pour ces élèves doivent donc être aménagés pour permettre cette mesure

6.1.3. Retour dans l'établissement des élèves/Personnels considérés comme contacts à risque au sein de l'établissement.

6.1.4. Dans le 1er degré

Pour les élèves de maternelle considérés comme cas contact à risque :

- la durée d'isolement est de 7 jours après le **dernier contact avec le cas confirmé** ou à partir de la date de fermeture de la classe (si le cas positif est un cas au sein du foyer alors le jour la durée d'isolement

débute à la découverte du cas positif et se prolonge jusqu'à de 7 jours après la guérison du dernier cas positif du foyer soit un minimum de 17 jours)

- le test de dépistage par RT-PCR sur prélèvement salivaire est fortement recommandé en début d'isolement et à la fin de celui-ci. L'absence de dépistage en fin d'isolement n'implique pas pour les élèves de maternelle de prolongement d'isolement.

- le port du masque à l'issue de la période d'isolement n'est pas recommandé pour les enfants de maternelle

Pour les élèves d'élémentaire considérés comme cas contact à risque :

Pour les élèves de l'élémentaire considérés comme contacts à risque, l'isolement est de 7 jours après le **dernier contact avec le cas confirmé** (si le cas positif est un cas au sein du foyer alors le jour du dernier contact correspond à la date de guérison du dernier cas positif du foyer soit à J10 des 1^{ers} symptômes ou du test) ou à partir de la date de fermeture de la classe.

Un test de dépistage antigénique est recommandé à J0 de l'isolement. Celui-ci permet de dépister précocement les éventuels porteurs asymptomatiques.

Le test de dépistage à J7 par RT-PCR est pas obligatoire à partir du CP.

Le retour dans l'établissement a lieu:

- 1- après 7 jours d'isolement à compter de la date du dernier contact avec le cas positif
- 2- absence de symptômes évocateurs de COVID19
- 3- résultat du test antigénique à J0 est négatif
- 3- résultat du test RT-PCR effectué à J7 est négatif

Il appartient aux parents d'attester sur l'honneur de l'absence de symptômes évocateurs de la COVID 19 ou de la réalisation du test 7 jours après le dernier contact et du résultat négatif de ce test. En l'absence d'une telle attestation, l'isolement est maintenu jusqu'à sa production et pour une durée maximale de 14 jours.

Le retour à l'école ou à l'établissement se fait, sous réserve de la poursuite du respect strict des mesures barrières pendant une période de 7 jours et, pour les élèves à partir du CP, du port rigoureux du masque grand public de catégorie 1. **La distanciation physique d'au moins 2 mètres doit être la règle lorsque le port du masque n'est pas possible. Les temps de restauration pour ces élèves doit donc être aménagé pour permettre cette mesure.**

En cas d'impossibilité de mettre en œuvre ces mesures, l'isolement doit être poursuivi jusqu'à J14

Pour les adultes considérés comme cas contact :

Pour les personnels contacts à risque, un test de dépistage antigénique est recommandé à J0 de l'isolement. Celui-ci permet de dépister précocement les éventuels porteurs asymptomatiques.

Si ce test est positif cf 6.1.6

Si ce test est négatif, l'isolement se poursuit **jusqu'au rendu du résultat du prélèvement par RT-PCR ou du test antigénique réalisé à J7 du dernier contact avec le cas confirmé** et ne prend fin qu'en cas de **résultat de test négatif et devant l'absence de symptômes** évocateurs du COVID19.

Le retour dans l'établissement a lieu **si et seulement si** :

- 1- le résultat du test antigénique à J0 est négatif
- 2- le résultat du test RT-PCR effectué à J7 est négatif
- 3- absence de symptômes évocateurs de COVID19

Il appartient aux personnels d'attester sur l'honneur la réalisation du test à J0 et 7 jours après le dernier contact et du résultat négatif de ce test. En l'absence d'une telle attestation, l'isolement est maintenu jusqu'à sa production et pour une durée maximale de 14 jours.

La fin de la période d'isolement doit s'accompagner par **le port rigoureux du masque chirurgical** et le strict respect des mesures barrière et la distanciation physique durant les 7 jours suivant la levée de l'isolement. **La distanciation physique d'au moins 2 mètres doit être la règle lorsque le port du masque n'est pas possible. Les temps de restauration pour ces personnels doivent donc être aménagés pour permettre cette mesure.**

En cas d'impossibilité de mettre en œuvre ces mesures, l'isolement doit être poursuivi jusqu'à J14

6.1.5. Dans le 2d degré

Pour les élèves/personnels contacts à risque, un test de dépistage antigénique est recommandé à J0 de l'isolement. Celui-ci permet de dépister précocement les éventuels porteurs asymptomatiques.

Si ce test est positif cf 6.1.6

Si ce test est négatif, l'isolement se poursuit **jusqu'au rendu du résultat du prélèvement par RT-PCR ou du test antigénique réalisé à J7 du dernier contact avec le cas confirmé** et ne prend fin qu'en cas de **résultat de test négatif et devant l'absence de symptômes** évocateurs du COVID19.

Le retour dans l'établissement a lieu **si et seulement si** :

- 1- le résultat du test RT-PCR effectué à J7 est négatif
- 2- absence de symptômes évocateurs de COVID19

Il appartient aux personnels et aux responsables légaux des enfants d'attester sur l'honneur la réalisation du test à J0 et 7 jours après le dernier contact et du résultat négatif de ce test. En l'absence d'une telle attestation, l'éviction scolaire est maintenue jusqu'à sa production et pour une durée maximale de 14 jours.

La fin de la période d'isolement doit s'accompagner par le port rigoureux du masque et le strict respect des mesures barrière et la distanciation physique durant les 7 jours suivant la levée de l'isolement. **La distanciation physique d'au moins 2 mètres doit être la règle lorsque le port du masque n'est pas possible. Les temps de restauration pour ces élèves et ces personnels doivent donc être aménagés pour permettre cette mesure.**

En cas d'impossibilité de mettre en œuvre ces mesures, l'isolement doit être poursuivi jusqu'à J14

6.1.6. Si le résultat du test antigénique à J0 ou du test RT-PCR ou antigénique à J7 est positif

Les responsables légaux de l'élève ou le personnel doivent en avertir le directeur de l'école ou le chef d'établissement et celui-ci doit :

1- **envoyer immédiatement un mail à l'adresse** : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant le nom, prénom, date de naissance, la classe si c'est un élève ou la fonction si c'est un personnel, la date du test, le type de test (PCR ou antigénique) et l'apparition d'éventuels symptômes et leur date. L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas contact à risque personnel/élève positif » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79¹⁹ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

2- **déclarer l'événement sur la plateforme** « Faits établissements » en notifiant le fait de niveau 2

3- **Informers l'IEN de circonscription uniquement pour le 1^{er} degré**

4- **Informers l'employeur si la personne est un personnel hors éducation nationale**

L'isolement de l'élève ou du personnel se poursuivra **10 jours pleins à partir de la date du résultat du test RT-PCR** ainsi que toutes les consignes applicables à un cas positif (cf 5 et 6.1)

6.1.7. Si l'élève ou le personnel déclare des symptômes évocateurs de la COVID19 pendant la période d'isolement,

Les responsables légaux de l'élève ou le personnel doivent en avertir le directeur de l'école ou le chef d'établissement et celui-ci doit :

1- **envoyer immédiatement un mail à l'adresse** : alertecovid79@ac-poitiers.fr reprenant le nom, prénom, date de naissance, la classe si c'est un élève ou la fonction si c'est un personnel, la date du test, le type de test (PCR ou antigénique) et la date des 1ers symptômes si connue. L'objet du mail devra comprendre les éléments suivants : « cas contact à risque personnel/élève symptomatique » suivi du nom de l'établissement. Sur ce mail, le directeur ou chef d'établissement devra également indiquer les coordonnées téléphoniques auxquelles il sera facilement joignable afin que la cellule COVID79 puisse le joindre pour un éventuel complément d'information.

Pour ces situations, l'appel téléphonique aux membres de la cellule COVID79²⁰ est à proscrire, car ralentit considérablement le travail de celle-ci. Tout mail à la cellule COVID sera traité en fonction de son degré d'urgence.

¹⁹ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

²⁰ Cette cellule est composée du médecin conseiller technique, de l'infirmière conseillère technique et d'une infirmière renfort)

- 2- **déclarer l'événement sur la plateforme** « Faits établissements » en notifiant le fait de niveau 2
- 3- **Informé l'IEN de circonscription uniquement pour le 1^{er} degré**
- 4- **Informé l'employeur si la personne est un personnel hors éducation nationale**

La durée de l'isolement des élèves/personnels qui déclarent des symptômes au cours de leur période d'isolement **est de 10 jours pleins à partir de la date de début des symptômes avec absence de fièvre au 10^e jour**. Si la fièvre persiste au 9^e ou au 10^e jour, l'isolement doit être maintenu pendant 48h après la disparition de la fièvre.

7. Annexes

Annexe 1 : Courrier type d'information au médecin traitant sur un cas d'élève symptomatique au sein de l'établissement

Courrier au MT de l'enfant malade à établir par l'école

L'enfant (Nom, prénom) né(e) le.....(date de naissance) a présenté ce
..... (date) en classe, les symptômes suivants :

-
-
-

Dans le contexte actuel d'épidémie, nous vous l'adressons pour avis médical et dépistage éventuel si vous le jugez nécessaire.

Nous vous remercions de votre collaboration et votre aide

Signature

Annexe 2a : message à transmettre aux parents d'élèves en élémentaire, au collège ou au lycée en cas de fermeture d'une classe



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Deux-Sèvres

Logo de l'établissement

A [Ville], le [date]

Madame, Monsieur,

En application du protocole sanitaire en vigueur, **la classe XXX de l'école fréquentée/du collège/ lycée** fréquenté par votre enfant est **fermée en raison d'un cas COVID-19**. La classe de votre enfant **réouvrira le**

Votre enfant a été en contact avec ce ou ces cas positifs et par mesure de précaution, il doit rester isolé.

Vous avez un rôle essentiel pour limiter les risques de contagion et protéger vos proches.

Il faut strictement veiller au respect des consignes sanitaires pendant la période d'isolement.

Votre enfant doit rester isolé **7 jours à partir de la date d'envoi de ce courrier/courriel**. Il doit réaliser un **premier test antigénique** dans les plus brefs délais. Si le premier test est négatif, l'isolement se poursuit (votre enfant peut être en phase d'incubation de la maladie). Si le test est positif, vous serez rappelé par l'Assurance Maladie pour adapter la conduite à tenir en tant que cas confirmé.

Un **deuxième test (antigénique ou RT-PCR)** devra être réalisé le dernier jour de l'isolement pour le retour en classe.

Le retour à l'école ou à l'établissement se fait alors sous réserve d'un résultat négatif, de l'absence de symptômes et de la poursuite du respect strict des mesures barrières (attestation sur l'honneur de la réalisation d'un test à J7 par l'élève et du résultat négatif de celui-ci).

En cas de symptômes pendant la période d'isolement, un test doit être réalisé immédiatement, n'hésitez pas à contacter votre médecin traitant.

Votre enfant a moins de 16 ans et aucun des deux parents ne peut télétravailler : ce courrier/courriel vaut attestation à remettre à l'employeur pour un des parents.

Pour les salariés, remettez ce courrier/courriel à votre employeur comme justificatif d'absence. Il ouvre droit au chômage partiel (ou à autorisation spéciale d'absence pour le secteur public).

Pour les non-salariés, rendez-vous sur declare.ameli ou declare.msa pour obtenir un arrêt de travail.

Signature directeur/chef établissement

Annexe 2b : message à transmettre aux parents d'élèves en maternelle en cas de fermeture d'une classe



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Deux-Sèvres

Logo de l'établissement

A [Ville], le [date]

Madame, Monsieur,

En application du protocole sanitaire en vigueur, **la classe XXX** de l'école fréquentée par votre enfant est **fermée en raison d'un ou plusieurs cas confirmés de COVID-19**. La classe de votre enfant **réouvrira le**

Votre enfant a été en contact avec ce ou ces cas positifs et par mesure de précaution, il doit rester isolé.

Vous avez un rôle essentiel pour limiter les risques de contagion et protéger vos proches.

Il faut strictement veiller au respect des consignes sanitaires pendant la période d'isolement.

Votre enfant doit rester isolé **7 jours à partir de la date d'envoi de ce courrier/courriel**.

La réalisation par votre enfant d'un **test RT-PCR sur prélèvement salivaire dans les plus brefs délais** est recommandée. Si ce premier test est négatif, l'isolement se poursuit (votre enfant peut être en phase d'incubation de la maladie). Si le test est positif, vous serez rappelé par l'Assurance Maladie pour adapter la conduite à tenir en tant que cas confirmé. La réalisation d'un **deuxième test RT-PCR sur prélèvement salivaire** est également recommandée en fin d'isolement pour le retour en classe.

La liste des laboratoires proposant ce type de prélèvement peut être consultée sur sante.fr.

Le retour à l'école se fait alors sous réserve de l'absence de symptômes et de la poursuite du respect strict des mesures barrières.

En cas de symptômes pendant la période d'isolement, un test doit être réalisé immédiatement, n'hésitez pas à contacter votre médecin traitant.

Ce courrier/courriel vaut attestation à remettre à l'employeur pour un seul des parents.

Pour les salariés, remettez ce courrier/courriel à votre employeur comme justificatif d'absence. Il ouvre droit au chômage partiel (ou à autorisation spéciale d'absence pour le secteur public).

Pour les non-salariés, rendez-vous sur declare.ameli ou declare.msa pour obtenir un arrêt de travail.

Signature directeur /chef établissement

Annexe 3 : Tableau des cas contacts d'un cas COVID 19 au sein de l'établissement

Ce tableau de signalement est disponible en format Excell ou équivalent open office sur <http://www.ac-poitiers.fr/cid151721/coronavirus-covid19-des-documents-pour-aider.html>

Cas positif:					Etablissement:							
Nom					tel établissement:							
Prénom												
Classe/fonction												
Cas contact	Classe	Identification des élèves cas contacts ou du personnel			Identification du représentant légal n°1 de l'élève ou du personnel de				Identification du représentant légal n°2 de l'élève			
	Nom ou N° classe	Nom (Obligatoire)	Prénom (Obligatoire)	Date de naissance (JJ/MM/AAAA) (Obligatoire)	Nom (Obligatoire)	Prénom (Obligatoire)	Téléphone (Obligatoire)	Adresse mail (Obligatoire)	Nom (Obligatoire)	Prénom (Obligatoire)	Téléphone (Obligatoire)	Adresse mail (Obligatoire)
1												
2												
3												
4												
A compléter si besoin												

Annexe 4a : courrier aux parents d'enfants non contact à risque

Ce courrier est disponible en format WORD sur <http://www.ac-poitiers.fr/cid151721/coronavirus-covid19-des-documents-pour-aider.html>

Chers parents,

Un élève ou un personnel de l'établissement a été dépisté positif pour une infection au COVID-19. Après analyse de la situation, votre enfant n'est pas considéré comme cas contact à risque, car les mesures barrière ont bien été mises en place.

Pour le moment et en accord avec l'ARS, l'enfant/le personnel et ses contacts ont été isolés. Votre enfant peut donc poursuivre sa scolarité au sein de l'établissement.

Néanmoins, si votre enfant présente des symptômes, nous vous conseillons de consulter votre médecin traitant. Par ailleurs, nous vous recommandons de continuer à respecter assidument les gestes barrières que vous avez mis en place et nous vous en remercions.

Nous restons bien évidemment à votre disposition pour de plus amples informations.

Cordialement

Signature

X : à modifier en fonction du cas de figure

Annexe 4b : courrier aux enseignants et personnels non contact à risque d'un cas positif :

Ce courrier est disponible en format WORD sur <http://www.ac-poitiers.fr/cid151721/coronavirus-covid19-des-documents-pour-aider.html>

Chers collègues,

Un élève ou un personnel de l'établissement a été dépisté positif pour une infection au COVID-19. Après analyse de la situation, vous n'êtes pas considéré comme cas contact à risque, car les mesures barrière ont bien été mises en place.

Pour le moment et en accord avec l'ARS, l'enfant/le personnel et ses contacts ont été isolés. Vous pouvez donc poursuivre votre fonction au sein de l'établissement.

Néanmoins, si vous présentez des symptômes, nous vous conseillons de consulter votre médecin traitant. Par ailleurs, nous vous recommandons de continuer à respecter assidument les gestes barrières que vous avez mis en place et nous vous en remercions.

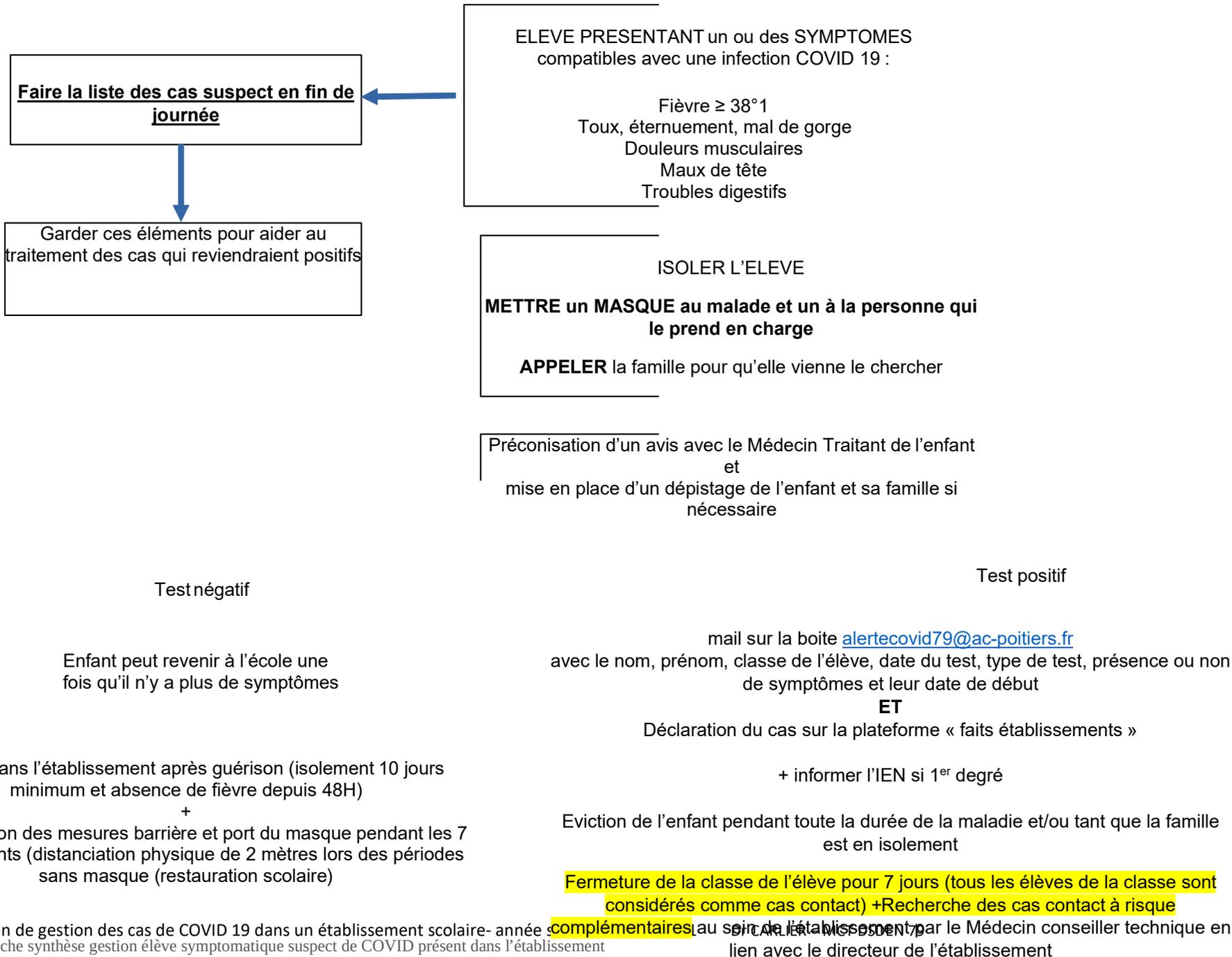
Nous restons bien évidemment à votre disposition pour de plus amples informations.

Cordialement

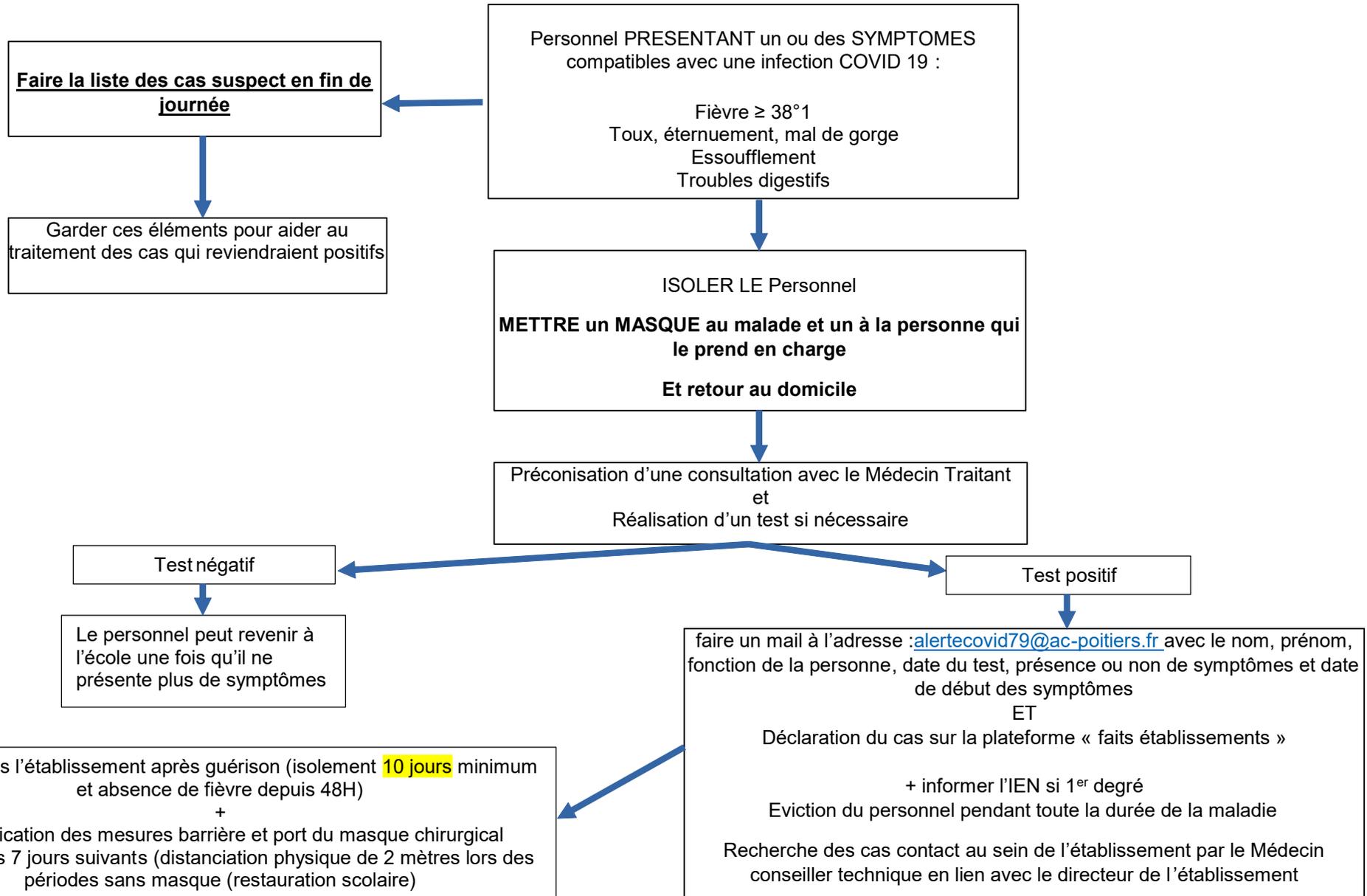
Signature

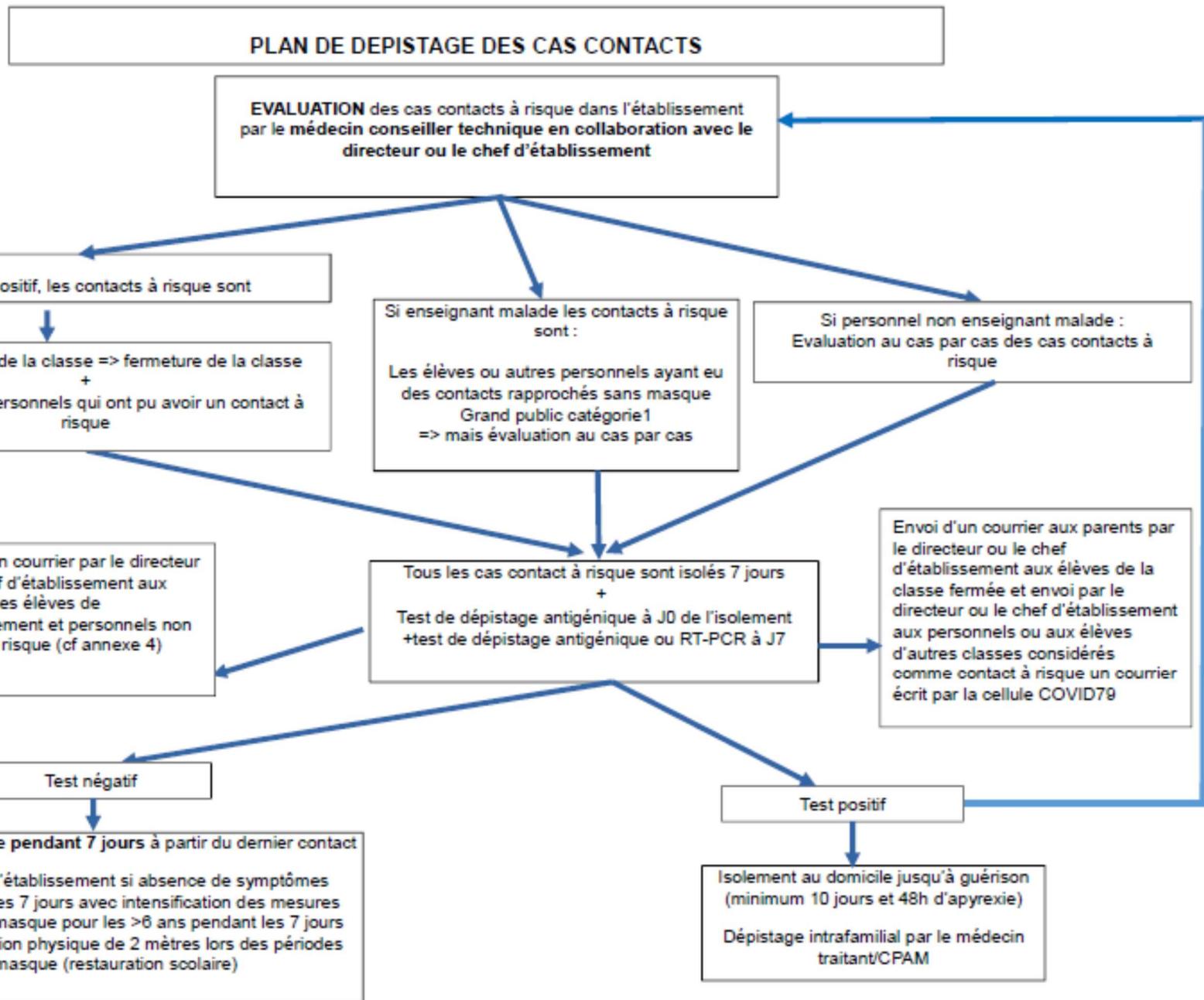
X : à modifier en fonction du cas de figure

PROTOCOLE DE GESTION DES ELEVES SYMPTOMATIQUES PRESENTS DANS L'ETABLISSEMENT



PROTOCOLE DE GESTION D'UN CAS DE PERSONNEL SYMPTOMATIQUE PRESENTS DANS L'ETABLISSEMENT





Annexe 7 : Fiche synthèse du plan de dépistage des cas