

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITES SUR SITE

Plan de déconfinement - mai-juillet 2020

COVID-19

(actualisation 5 juin 2020)

PLAN

1. CADRE ET PERIMETRE DU PLAN DE DECONFINEMENT

2. ETAT DES LIEUX, DIAGNOSTIC

3. MESURES GENERALES

4. REPRISE SUR SITE DES ACTIVITES DE FORMATION ET ACTIVITES CONNEXES A LA FORMATION

ACTIVITES PEDAGOGIQUES

BIBLIOTHEQUES

AUTRES SERVICES AUX ETUDIANTS

5. REPRISE SUR SITE DES ACTIVITES DE RECHERCHE ET ACTIVITES CONNEXES A LA RECHERCHE

ACTIVITES SUR SITE

ACTIVITES DE TERRAIN

6. REPRISE SUR SITE DES ACTIVITES ADMINISTRATIVES

7. STRUCTURES HEBERGEES - CHANTIERS

8. SUIVI DU PLAN

ANNEXES

1	MESRI – circulaire du 3 mai 2020
2	MESRI - Protocole sanitaire « Examens et Concours » - 18 mai 2020

Référence :

Décret n° 2020-663 du 31 mai 2020 prescrivait les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000041939818&fastPos=1&fastReqId=930243469&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

1. CADRE ET PERIMETRE DU PLAN DE DECONFINEMENT

De manière générale, un plan de reprise des activités est une démarche mise en place par une organisation en cas de situation de crise importante.

Il constitue le **dernier volet du Plan de continuité des activités** qui correspond au volet spécifique de sortie de crise.

Réalisé par la direction de l'établissement, il repose sur une démarche permettant d'anticiper, de prévoir et de planifier le retour aux activités normales. Il doit garantir les conditions de sécurité des agents reprenant les activités sur site, limiter les impacts de la reprise (effets d'engorgement, de surcharge d'activités), mais aussi hiérarchiser et planifier l'action.

Le Plan de Reprise des Activités est un ensemble de procédures techniques, organisationnelles et de sécurité qui permet à l'organisation de prévoir par anticipation les procédures pour remettre en route l'activité. Il décrit l'ensemble des mesures qui doivent être mises en place lors de la survenue d'un sinistre ou d'un incident majeur ayant entraîné l'interruption de toute ou partie de l'activité.

Dans le cadre spécifique de la crise liée à la pandémie covid-19, si une grande partie des activités a pu être maintenue grâce au travail à distance, le confinement a engendré une mise à plat de nos organisations et des modifications importantes dans les modalités de travail. Cette période a eu des conséquences notables en matière d'activités pour les personnels administratifs et techniques (à la baisse de régime sur certains dossiers et surcharge sur d'autres). Certaines activités, des événements, colloques, séminaires ou autres actions ont dû être annulés. Le retour, dans la mesure du possible, à un mode de fonctionnement non dégradé de l'Université et la sortie de crise nécessitent un temps de préparation et d'anticipation.

Ce plan de déconfinement s'inscrit dans le cadre :

- des mesures et consignes générales prises au niveau de l'Etat, notamment de la prolongation de l'état d'urgence sanitaire jusqu'au 10 juillet 2020 (loi 2020-546 du 11 mai 2020), et précisées dans le décret 2020-663 du 31 mai 2020,
- du plan de déconfinement élaboré par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (circulaire du 3 mai 2020 en annexe 1).
- du protocole sanitaire « examens et concours » du 18 mai 2020 (annexe 2),

Le plan prend en compte le **caractère nécessairement progressif d'une reprise d'activité** sur les campus, pour des facteurs exogènes (circulation encore active du virus, modalités de déplacement, reprise progressive des écoles,...) mais aussi endogènes (nature et cycle des activités universitaires, projets en cours, conditions requises pour assurer la protection des agents sur site...).

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, les décisions de reprise d'activités sur les campus seront adaptées de manière sectorielle et par périodes successives :

- du 11 au 19 juin,
- du 22 juin au 24 juillet.

Pour chaque période, en fonction de l'évolution de la situation générale de la pandémie et du fonctionnement de l'université, le plan de déconfinement pourra prévoir un assouplissement des

mesures de reprise d'activités sur les campus, le maintien des mesures prises pour la première période ou une restriction des accès.

Pour l'heure, les consignes nationales visent à **privilégier le travail à distance** en limitant les opérations sur site à celles ne pouvant être réalisées à distance et celles nécessaires à une préparation de la reprise d'activités sur site. L'allègement à compter du 2 juin 2020 des mesures nationales de lutte contre la pandémie prises compte tenu de l'évolution positive de la circulation du virus permet d'envisager un allègement des mesures prises au niveau de l'Université.

Les conditions et modalités de reprise d'activités au-delà de cette période en vue de la rentrée universitaire 2020 font l'objet d'une réflexion spécifique. Le MESRI communiquera mi-juin ses consignes à l'attention des établissements.

2. ETAT DES LIEUX, DIAGNOSTIC

Le plan de déconfinement repose sur une analyse par chaque service des activités à mener pour les trois mois à venir, des conditions de réalisation de ces activités sur site, ainsi que des contraintes objectives pouvant peser sur les agents (conditions matérielles sur site, transports en commun, personnes à risque, incertitudes sur la garde des enfants, vulnérabilité de l'entourage, etc.). Une enquête a été lancée auprès des chefs de service pour évaluer chaque situation de la manière la plus fine possible.

Au regard des réponses collectées, il apparaît qu'une très grande majorité des personnels, hors services techniques, exerce des fonctions compatibles avec le travail à distance et souhaite poursuivre leur activité suivant cette modalité.

Déployé de manière non conventionnelle, mobilisant des outils professionnels comme personnels, pour obéir à un impératif de santé publique, le travail à domicile a permis un maintien dégradé de l'activité dans des conditions inégales entre les agents. Pour améliorer les conditions du travail à distance et la fluidité des activités, des accès ponctuels sur site seront possibles (gestion du courrier et des livraisons ; récupération de dossiers, matériels ; réalisation de photocopies/scans...). De même, sur la base des demandes formulées, et dans la mesure du possible, l'Université mettra à disposition des agents des moyens technologiques supplémentaires (téléphones portables, clés 4G) afin d'améliorer les conditions de télétravail.

Les agents dont les fonctions sont compatibles avec le télétravail mais qui n'ont pas un environnement de travail à domicile satisfaisant seront prioritaires pour une reprise d'activités sur site.

Concernant les agents en autorisation spéciale d'absence (ASA) :

- les agents en ASA, sans garde d'enfants, seront invités soit à reprendre le travail sur site, combiné le cas échéant avec des autorisations d'absence en fonction de l'organisation du service, soit à utiliser leur droit à congé.

- les agents ayant des contraintes de garde d'enfants ou étant déclarés comme personnes vulnérables ou à risques pourront, sur justification, bénéficier d'autorisations spéciales d'absence.

A titre d'exemple : Un agent à temps plein est sollicité pour venir travailler deux jours par semaine sur site par roulement avec ses collègues. Il devra le cas échéant demander congé pour ces deux jours, s'il ne souhaite pas travailler sur site. Cette prise de congé n'est pas nécessaire et il continuera à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence si ses fonctions ne sont pas compatibles avec le télétravail ou s'il n'a pas d'empêchements majeurs d'accès au lieu de travail (garde d'enfants non scolarisés, non prise en charge par l'école d'enfants scolarisés, environnement familial vulnérable). En tout état de cause il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence pour les trois jours restants de la semaine où il n'aura pas été sollicité par son chef de service.

Cas particulier des personnes vulnérables ou à risques face au covid-19 :

Publié au *Journal officiel* le 6 mai 2020, le décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 définit les critères permettant d'identifier les salariés vulnérables. Ces critères sont les suivants :

- 1° Être âgé de 65 ans et plus ;
- 2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, d'insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- 3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- 4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- 5° Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- 6° Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- 7° Présenter une obésité indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m² ;
- 8° Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- 9° Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- 10° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- 11° Être au troisième trimestre de la grossesse.

Les personnes « vulnérables » face au risque Covid-19 doivent impérativement rester en télétravail.

- Une personne, à qui il est demandé de revenir travailler sur site et dont l'état de santé répond à l'un des 11 critères de vulnérabilité ci-dessus, devra se signaler à son chef de service, sans préciser le diagnostic de sa pathologie, ainsi qu'au médecin du travail à qui il transmettra un certificat de son médecin traitant.
- Si, pour cette personne, le télétravail n'est pas possible un certificat médical doit être établi par son médecin traitant afin de bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence (ASA).
- Une personne, connue comme « vulnérable » par son chef de service, ne pouvant pas télétravailler et souhaitant revenir travailler sur site, devra fournir un certificat de son médecin traitant l'autorisant à reprendre le travail en présentiel, ainsi qu'une déclaration écrite attestant sa volonté de reprendre son service. Cette personne pourra demander l'avis du médecin du travail pour l'aménagement de son poste.

Pour la première période (11 mai - 5 juin), au regard du recensement effectué, les activités sur site concerneront environ 25% des effectifs, pour un temps de présence moyen d'un mi-temps.

Pour la seconde période (8 juin- 19 juin), les activités sur site pourront concerner 50% des effectifs, pour un temps de présence moyen d'un mi-temps.

3. MESURES GENERALES

3.1 MESURES DE PROTECTION COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

Mesures liées à l'entrée sur site / sortie de site

Toute personne arrivant sur site (salariés, visiteurs, transporteurs, prestataires extérieurs...) peut représenter un risque de contamination. Il convient donc de fixer des règles applicables à l'ensemble des personnes.

L'accès aux campus sera conditionné par le **port d'un masque**.

Pour tout site :

L'accès se fera par une entrée unique. Accès au site sur présentation de la carte professionnelle pour les agents de l'Université ou sur autorisation d'accès pour les usagers et personnes extérieures à l'Université.

Route de Mende : accès entrée Val de Montferrand –

horaires d'ouverture du campus : 8h-18h (du lundi au vendredi)

Saint-Charles : accès Saint-Charles 1

horaires d'ouverture du site : 8h-18h (du lundi au vendredi)

Autres sites : horaires communiqués aux services concernés

A chaque **entrée de site** :

Respect des consignes de distanciation physique,

Présentation de la carte professionnelle ou de l'autorisation d'accès,

Nettoyage obligatoire des mains au gel hydro alcoolique avant de pénétrer sur le site,

Refus de l'accès au site en cas de non-respect des mesures applicables.

Les chefs de service s'assurent de l'arrivée échelonnée des agents sur site. Les personnes qui demandent un accès ponctuel viennent de préférence en milieu de matinée ou d'après-midi.

Attribution à chaque agent venant travailler sur le site de masques à usage unique ou tissu, gants et gel hydroalcoolique + consignes.

Toute personne amenée à travailler sur le campus devra appliquer les mesures d'hygiène et les gestes barrière.

Sortie du campus :

Les masques jetables et autres équipements de protection à usage unique pourront être jetés dans une poubelle prévue à cet effet à la sortie du site.

Mesures liées à la configuration des bureaux et espaces de travail

Règle générale : 1 bureau = 1 agent

Bureaux / espaces partagés : nombre de personnes à évaluer en fonction de la taille de la salle considérée. Adaptation le cas échéant des espaces de travail (plaque plexiglas, hygiaphone, marquage au sol,...) ou de l'organisation du travail (roulement, changement de bureau,...). La DPMI sera destinataire de la liste des espaces à aménager. Le conseiller prévention et le médecin peuvent intervenir à titre de conseil.

L'usage de climatiseurs est strictement interdit sans intervention préalable de la DPMI.

Mesures liées à la désinfection des locaux et des surfaces

Pour entraver les contaminations, l'Université s'organise pour fournir aux collaborateurs un espace de travail le plus sain possible.

Avant la reprise des activités : nettoyage des surfaces et points de contact (bureaux, poignées de porte, interrupteurs, claviers, téléphones...).

Au quotidien :

- Nettoyage des sanitaires deux fois par jour,
- Nettoyage des locaux communs (salles de réunions, ...),
- Nettoyage des environnements à risque avec prise de contact régulier avec les mains : poignées de porte, interrupteurs, rampes d'escaliers, boutons d'ascenseur, couvercles de poubelles, robinets, machines à café, photocopieurs, petit électroménager (réfrigérateur, four à micro-ondes, cafetières),
 - Nettoyage des postes de travail,
 - Nettoyage des machines partagées : photocopieurs, etc.

Chacun contribue à la sécurité sanitaire de son espace de travail. Du gel hydroalcoolique, du papier absorbant ou textile, et des gants seront mis à disposition.

Portes : autant que possible, les portes d'accès, y compris sanitaires et vestiaires, doivent être laissées ouvertes afin de limiter les contacts avec les poignées.

Mesures organisationnelles liées aux espaces communs

- Conserver une distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Sanitaires** : rappel de la nécessité de lavage des mains à l'entrée et sortie des sanitaires.
- **Salles de réunions, espaces collectifs** :

Distanciation physique ; réunions, jurys de recrutement,... : maximum 10 personnes

Une seule réunion par salle et par jour. Les occupations de salle sont communiquées. Le service gestionnaire de la salle informe la DMG de la réservation de la salle au plus tard la veille de la réunion, avec la liste des participants.

- **Restauration / pause méridienne** :

Si le temps le permet : déjeuner en extérieur ; tables de pique-nique extérieures : 3 personnes maximum par table,

En cas de mauvais temps : possibilité, à titre dérogatoire, pour les personnels de bureau de prendre leur repas à leur poste de travail ou, pour le campus Route de Mende, espace cafeteria du bâtiment L. Si fréquentation d'espace collectif : chaque agent nettoie sa place avant et après chaque repas.

Les consignes font l'objet d'un affichage.

Service courrier / colis :

Les courriers et colis seront délivrés par la DMG après un délai de latence de 48h à compter de leur livraison. Sauf cas particuliers (colis lourds notamment), ils sont à retirer au bâtiment O. Accueil du bâtiment O (04.67.14.20.07) et salle du courrier ouverte de 09h à 17h du lundi au vendredi.

Service livraisons ouvert de 08h à 12h, prise de RDV pour la récupération d'un colis au 04.67.14.55.94.

3.2 PRISE EN CHARGE ET SUIVI DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES

En application du plan ministériel, l'Université est en charge de la surveillance de l'apparition du virus.

A ce titre :

- elle recommande aux personnes d'être attentives à tout signe clinique, de rester à leur domicile lorsqu'elles présentent les symptômes (fièvre, toux, éternuement, essoufflement, etc.) et de recourir à une consultation ou téléconsultation sans délai ; elle autorise les absences pour garde d'un enfant malade ;
- le médecin de prévention, ou en son absence les agents habilités SSIAP, prend en charge les personnes présentant des symptômes respiratoires (toux, éternuement, essoufflement, etc.) ou autre (fatigue, troubles digestifs). Le cas échéant, elles sont invitées à rejoindre le plus rapidement possible leur domicile pour une prise en charge médicale.

Des thermomètres sans contact seront mis dès que possible à disposition à différents lieux pour les agents qui souhaitent contrôler leur température.

Si cas avéré : information des élus du CHSCT et de l'environnement immédiat, avec déclaration volontaire de l'agent des personnes avec qui il/elle était en contact au sein de l'Université.

Désinfection des espaces de travail du salarié concerné.

4. REPRIS DES ACTIVITÉS DE FORMATION ET ACTIVITÉS CONNEXES À LA FORMATION

L'intégralité des sites sera fermée aux usagers jusqu'à la rentrée. Le plan de continuité pédagogique pour la fin de l'année universitaire 2019/2020 s'applique. Par dérogation, le décret 2020-663 autorise la tenue de formations continues ou dispensées en alternance.

Des sessions d'examen des diplômes DELF et DALF peuvent être organisées dans le respect du protocole sanitaire « examens et concours » joint en annexe 2 et des recommandations émises par France Education International.

La pratique artistique par les étudiants des filières artistiques est autorisée dans les lieux dédiés (théâtre, salles de danse...), dans les limites fixées par le décret précité (pratique individuelle ou en groupe de moins de quinze personnes).

Les bibliothèques organisent à compter du 25 mai 2020 un service de réservation et de retrait d'ouvrages à l'entrée de la bibliothèque, sur rendez-vous.

Nota : initialement prévu à compter du 18 mai 2020, ce dispositif n'a pu être mis en place en raison de la parution du décret 2020-548 du 11 mai 2020. L'intervention du décret 2020-604 du 20 mai 2020 l'a permis.

Les délais de retour des ouvrages sont assouplis. Les directeurs de SCD mettent en place à une organisation sécurisée des retours de prêt.

En référence aux recommandations sanitaires émises par la DGESIP (vademecum du 22 mai portant sur le déconfinement des BU), une mise en quarantaine de 10 jours des documents retournés sera appliquée.

L'ouverture d'espaces de travail pour les usagers et personnels sera envisagée à compter du 15 juin selon les modalités définies pour chaque BU concernée, sur réservation, dans le respect des consignes de distance entre deux postes de travail.

Le SUAPS est autorisé à organiser des activités de plein air pour des actions de remise en forme dans les limites du décret 2020-663 (respect des mesures d'hygiène et de distanciation physique ; maximum 10 personnes).

Les services individuels aux étudiants (accueil individuel du SCUIO-IP, retrait de diplômes,...) sont suspendus jusqu'au 5 juin. La réouverture de ces services à compter de cette date sera évaluée. En application du décret précité, l'accueil des usagers est organisé sur rendez-vous ou sur convocation.

5. REPRISE SUR SITE DES ACTIVITES DE RECHERCHE

Le site Saint-Charles sera accessible soit sur présentation de la carte professionnelle, soit sur autorisation. La bibliothèque Saint-Charles reste fermée jusqu'au 8 juin ; un système de réservation et de retrait à compter de cette date sera mis en place.

Le vice-président Recherche détermine, sur demande des unités de recherche, et le cas échéant après échange avec les structures partenaires, les personnes autorisées à travailler sur site. En application du décret précité, l'accueil des doctorants au sein des unités de recherche est autorisé. L'accueil des étudiants de master et des néo-docteurs pourra l'être ponctuellement sur autorisation du directeur de l'équipe de recherche concernée.

Des discussions sont engagées avec les organismes de recherche partenaires (CNRS, IRD, CIRAD) pour évaluer les situations particulières, dans le strict respect des obligations fixées par l'établissement hébergeur, seul décisionnaire en matière d'accès aux locaux.

Soutenance de doctorat ou de HDR :

Les soutenances de doctorat et d'HDR se tiennent selon des modalités adaptées et prévues par les nouvelles dispositions réglementaires issues de l'état d'urgence sanitaire.

Les soutenances de doctorat peuvent se dérouler dans une salle de l'université, dans le respect des règles sanitaires et dans la limite de 10 personnes.

Les conditions sont les mêmes pour les soutenances d'HDR.

Activités de terrain :

Les activités de terrain des enseignants-chercheurs et doctorants sont autorisées sur ordre de mission et dans le respect des règles sanitaires. Les déplacements individuels sont à privilégier. Le covoiturage est possible pour deux personnes maximum avec port de masques dans le véhicule.

Missions à l'international / accueil de partenaires :

Les échanges sont suspendus jusqu'à nouvel ordre.

Séminaires, colloques :

Les manifestations scientifiques en présentiel sont suspendues jusqu'à nouvel ordre.

6. REPRISE SUR SITE DES ACTIVITES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

Fonctionnement des services

Les chefs de service organisent le fonctionnement de leur service en fonction des principes établis ci-dessus, des priorités du service, de la configuration des locaux, des équipements de protection et de la capacité des agents à reprendre une activité sur site.

Dans la limite du contingent fixé par la direction de l'Université sur la base des demandes formulées par les chefs de service, ces derniers organisent les activités sur site.

La présence d'agents sur site est conditionnée par la présence d'un cadre ou agent de référence dans le service ; le travail en poste isolé n'est pas autorisé. A des fins de sécurité, les agents signalent leur arrivée et leur départ auprès du cadre ou de l'agent référent. Les agents de sécurité procéderont à des rondes régulières.

Les chefs de service veillent à ce que les assistants de prévention soient bien informés des mesures prises.

Vie de campus :

Les répétitions professionnelles au Théâtre La Vignette sont autorisées à compter du 8 juin, dans le respect du décret précité et des consignes sanitaires et recommandations émises par le Ministère de la Culture.

7. STRUCTURES HEBERGEES - CHANTIERS

Structures hébergées :

Les restaurants et cafeterias du CROUS seront fermés jusqu'à la rentrée. Un service de vente à emporter est assuré par le CROUS à la cafétéria du bâtiment L, sur réservation préalable.

Chantiers :

Les chantiers ont repris sous la responsabilité des maîtres d'œuvre et contrôle des coordonnateurs SPS, sur la base des recommandations de l'OPPBTP et du ministère du travail émises le 2 avril 2020.

8. SUIVI DU PLAN

Le conseiller de prévention et le réseau des assistants de prévention veillent au respect des mesures de protection et assurent à la demande des agents une mission de conseil sur les postures et gestes à adopter.

Le plan de reprise d'activités sur site fera l'objet d'adaptation selon les principes définis ci-dessus.

Il sera par ailleurs complété par un volet portant sur la rentrée 2020.

Le CHSCT et le CT seront consultés sur les évolutions majeures du plan.

* * *