

DELIBERATION n° 2020 - 27
portant avis sur le Plan de reprise progressive
des activités sur site (PRAS)

Point inscrit à l'ordre du jour n° 02.00

Conseil d'administration du 14 mai 2020

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L712-2 6° et 7°;
Vu la loi n°2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions ;
Vu les statuts de l'Université de La Réunion ;
Vu l'avis du Conseil d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans sa séance à distance du 06 mai 2020 ;
Vu l'avis du Conseil des Directeurs de composante en formation restreinte dans sa séance à distance du 07 mai 2020 ;
Vu l'avis du Comité technique d'établissement dans sa séance à distance du 07 mai 2020.

Considérant l'allocation du président de la République fixant l'objectif d'un déconfinement progressif à compter du 11 mai 2020 ;

Considérant les orientations du MESRI, et en accord avec Monsieur le Préfet et Monsieur le Recteur, la nécessité d'assurer au mieux la protection de l'ensemble des étudiante(e)s et des personnels de l'établissement ;

Considérant les travaux du comité d'élaboration du PRAS de l'établissement en vue d'un plan de déconfinement.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration **rendent un avis favorable au plan de reprise des activités sur site (PRAS) de l'Université de La Réunion, annexé.**

Résultat du vote						
Vote	électronique					
Nombre de membres présents ou représentés au moment du vote :				27		
Nombre de membres ayant été confrontés à un problème technique lors du vote					2	
Nombre de membre n'ayant pas pris part au vote en raison de l'application utilisée					1	
Nombre de voix	favorable	22	défavorable	1	abstention(s)	1

Fait à Saint-Denis le **18 mai 2020**
Le Président de l'Université de La Réunion



Professeur Frédéric MIRANVILLE

Plan de reprise de l'activité sur site (PRAS)

Document de cadrage à destination des composantes,
laboratoires et pôles (dont directions et services)

Mai 2020 – Document susceptible de modifications

Sommaire

1	La reprise progressive des activités en présentiel sur les sites universitaires	5
1.1	Organisation de la reprise de l'activité	5
1.2	Activités essentielles en présentiel	5
2	Les activités de services aux étudiants et aux agents	6
2.1	Cas des bibliothèques universitaires	6
2.2	Restauration et activités médicales et sociales	6
3	Les activités liées à la recherche	7
3.1	Activités expérimentales et de terrain	7
3.2	Missions et déplacements	7
4	Consignes sanitaires à appliquer dans les locaux accueillant personnels et usagers.	8
4.1	Protocoles sanitaires	8
4.2	Entretiens des locaux et comportements	8
5	Phasage du retour progressif à l'activité sur site	9
6	Annexes	10
6.1	Annexe 1 : Composition du comité d'élaboration et comptes-rendus de réunions	11
6.1.1	Composition du comité d'élaboration du PRAS	11
6.1.2	Compte-rendu de la réunion du 22 avril 2020	12
6.1.3	Compte-rendu de réunion du 29 avril 2020	15
6.2	Annexe 2 : Courrier de Madame la Ministre de l'ESRI	18
6.3	Annexe 3 : Co-construction du PRAS de l'UR	27
6.4	Annexe 4 : Protocole sanitaire de l'Université de La Réunion	28
6.4.1	Protection individuelle	28
6.4.2	Aménagements des postes de travail	29
6.5	Annexe 5 : Protocole en cas de suspicion de COVID-19	30
6.6	Annexe 6 : Protocole sanitaire du CNRS	37
6.7	Annexe 7 : Modèle de formulaire de placement en autorisation spéciale d'absence (ASA)	43

Préambule

Le Président de la République a fixé l'objectif à partir du 11 mai 2020, d'un déconfinement progressif qui sera mis en œuvre en France métropolitaine et en Outre-Mer en fonction de l'évolution de l'épidémie et dans le respect des consignes sanitaires.

Pour ce qui concerne les universités, il y a lieu de définir en marge du plan de continuité de l'activité (PCA) du 20 avril, un cadre de retour progressif au travail en présentiel sur site, dans le respect d'un protocole sanitaire précis à même d'assurer la protection de la santé des personnels.

Dans cette perspective, l'équipe présidentielle a mis en place le 20 avril un groupe de travail chargé de réfléchir à un plan de reprise de l'activité sur site (PRAS) dont l'objectif est de permettre un retour progressif, échelonné et sécurisé des personnels sur leurs lieux de travail à compter du 11 mai.

Ce groupe de travail qui comporte notamment l'ingénieur sécurité et santé au travail et le médecin de prévention (cf. composition en annexe 1 en page 11) a fait la synthèse des questions, problématiques et contributions liées au déconfinement et a soumis à l'équipe présidentielle un ensemble de propositions et solutions adaptées au cas particulier de notre université, dans le respect des recommandations du MESRI (cf. courrier de la Ministre en annexe 2 à la page 11).

Ce travail s'est enrichi des contributions des coordonnateurs de pôles.

L'équipe présidentielle a retenu des éléments de cadrage généraux pour une reprise progressive du travail sur site reposant sur une priorité absolue, **celle de la protection des personnes** et sur les principes suivants :

1. Bienveillance et progressivité dans le déploiement du plan reprise de l'activité sur site ;
2. Faire preuve de souplesse tout en étant respectueux des textes et en capitalisant sur le travail en distanciel ;
3. Un présentiel organisé sur la base du volontariat (hors activités essentielles non réalisables en distanciel) avec maintien en distanciel de certaines fonctions, sous la responsabilité des directeurs et chefs de services ;
4. Une organisation innovante du travail responsabilisant les directions de composantes, de laboratoires ainsi que les coordinations de pôles ;
5. Une prise en compte des étudiants en situation de handicap et des agents à risques au regard du COVID-19, définies ainsi par le Haut conseil de la santé publique (HSCP) ;
6. Le respect strict de protocoles sanitaires précis.

Le présent cadrage ne concerne pas la reprise des activités d'enseignement en présentiel, ces dernières ne pouvant reprendre selon ce format avant la rentrée universitaire 2020-21. D'ici-là, le plan de continuité pédagogique (PCP) reste en vigueur.

Il est rappelé conformément à l'ordonnance 2020-306 du 25 mars 2020 que les présentes dispositions ayant directement pour objet de prévenir les conséquences de la propagation

d'un virus, celles-ci restent dispensées de toute consultation préalable obligatoire. Elles seront néanmoins soumises pour information et compléments éventuels au CHSCT et au CT de l'établissement notamment. Une présentation sera également faite en direction des membres du Conseil d'administration et du Conseil académique.

1 La reprise progressive des activités en présentiel sur les sites universitaires

1.1 Organisation de la reprise de l'activité

Les modalités de reprise du travail sur site prévues dans le présent document de cadrage concernent l'ensemble des personnels BIATSS, chercheurs, enseignants et enseignants chercheurs de l'université et visent l'ensemble des sites universitaires.

Elles sont organisées sous la responsabilité des directeur(ice)s et chefs de service conformément au schéma proposé en annexe 3 (cf. page 27) qui, chacun en ce qui les concerne, proposeront un plan de reprise d'activité de leur composante, laboratoire, direction ou service en présentiel, dans le respect des éléments de cadrage de ce document d'une part et dans le respect des consignes sanitaires précisées infra d'autre part. Il s'agira pour eux de décliner les principes et modalités du présent document en les adaptant aux spécificités de leurs structures.

Le retour progressif au travail in situ doit ménager autant que possible une poursuite du travail à distance des personnels des composantes, laboratoires, directions et services dans la mesure où les activités exercées le permettent et prioritairement en faveur des personnes à risque dont l'état de santé nécessite une vigilance dédiée.

Cependant, le travail en présentiel sera requis pour les activités jugées essentielles au titre de la continuité des services (paye, désinfection et nettoyage des locaux, maintenance des installations techniques, préparation des évaluations, examens et concours, etc.) tel que prévu dans le PCA qui vous été communiqué à l'ensemble de la communauté universitaire.

Le respect des mesures de distanciation physique et de protection adaptée doit être prévu au sein de chaque structure, ce qui peut impliquer de prévoir des horaires aménagés ou une rotation des effectifs, de même que des aménagements adaptés des locaux. Dans tous les cas, **ces dispositions relatives à l'organisation du travail devront être discutées avec l'ensemble des personnels des structures concernées dans le cadre du dialogue social et dans le respect du principe de protection des personnes et d'équité de traitement entre les personnels.**

1.2 Activités essentielles en présentiel

De façon non exhaustive, les activités administratives en présentiel concernent notamment celles qui nécessitent l'accès à des applications ou ressources informatiques qui ne sont pas accessibles à distance, ou l'accès à des dossiers ou pièces justificatives non dématérialisées, ou une interaction avec des usagers ou des prestataires qui ne peut être effectuée à distance. Il en va de même pour les activités logistiques ou de maîtrise d'ouvrage qui nécessitent une intervention sur des équipements ou des bâtiments ou bien un suivi de prestataires. De même, dans le cadre du règlement d'adaptation des modalités de contrôle des connaissances, toutes les opérations permettant de préparer les évaluations, examens et concours seront possibles en présentiel.

Les réunions et regroupements devront encore être évités en cette période, en favorisant les visioconférences ou les conférences téléphoniques.

La situation de chaque agent devra être prise en considération et le placement en situation de travail en distanciel est à privilégier en cas de problèmes de garde d'enfants, d'insuffisance des transports publics, ou en raison de leur état de santé, sur les recommandations du médecin de prévention et, le cas échéant, du médecin traitant. A défaut d'activités à distance, le placement en autorisation spéciale d'absence peut être autorisé sous la responsabilité des Directions et Chefs de service et conformément au modèle en annexe 7 (cf. page 43).

En cas de difficultés, la Direction des Ressources Humaines (DRH) est chargée, à la lumière des textes existants et du PCA toujours applicable, de trancher avec bienveillance les questions d'interprétation relatives à la reprise d'activités en présentiel au regard de la réglementation en prenant en considération chaque cas particulier.

2 Les activités de services aux étudiants et aux agents

2.1 Cas des bibliothèques universitaires

Les bibliothèques ont vocation à ne pas ouvrir au public d'ici la rentrée. Toutefois, à titre exceptionnel, une réouverture des guichets de prêts aux étudiants et aux enseignants est autorisée dans le respect des consignes sanitaires.

De la même manière, une réouverture de certains espaces de lecture est autorisée dans des conditions très strictes définies par la directrice du SCD.

Cependant la fourniture à distance de la documentation électronique doit dans toute la mesure du possible être privilégiée.

Une note de service précisant les principes posés et déclinant leur mise en œuvre opérationnelle sera diffusée sur l'intranet.

2.2 Restauration et activités médicales et sociales

La restauration universitaire est organisée sous la responsabilité du CROUS. Une vente de repas à emporter est déjà disponible au bénéfice des étudiants logés en résidence universitaire. Une demande d'extension de ce service sera demandée au directeur du CROUS au bénéfice des personnels de l'établissement désireux de se restaurer sur place.

Une information disponible sur l'intranet précisera les conditions d'accès à ce service, le cas échéant.

Les activités médicales et sociales sont fortement encouragées à reprendre en présentiel pour une meilleure prise en charge des personnels et des usagers, notamment en termes d'accompagnement psychologique, qui nécessite une mobilisation des services de qualité de vie, de médecine de prévention et d'égalité et handicap.

La surveillance et l'apparition du virus feront l'objet d'une veille constante de ces services : recommander aux personnels d'être attentifs à tout signe clinique et de recourir à une consultation ou téléconsultation sans délai et signaler aux agents toute procédure à connaître pour repérer les symptômes respiratoires (toux, éternuement, essoufflement, etc.) ou autre (fatigue, troubles digestifs) que les personnes développeraient dans l'établissement.

Des thermomètres seront également mis à disposition des personnels.

Un didacticiel disponible sur l'intranet et une information en temps réel sera assurée par le SUMPPS.

Les autres services et espaces collectifs au service des usagers resteront fermés et les personnels travailleront en distanciel jusqu'à la date de reprise effective en présentiel.

3 Les activités liées à la recherche

3.1 Activités expérimentales et de terrain

Chaque directeur d'unité de recherche est chargé d'élaborer son plan de reprise d'activités sur site dans le respect des dispositions prévues dans le présent document.

Les activités de recherche et administratives peuvent se dérouler en présentiel (à l'exception des colloques et séminaires). La reprise progressive en présentiel concerne l'ensemble des personnels qui y concourent quel que soit leur statut juridique (contractuels, doctorants, stagiaires).

Il revient à chaque directeur d'unité d'apprécier les conditions d'exercice et d'expérimentation, le nombre de personnes autorisées dans les laboratoires en fonction de leur configuration.

Il pourra procéder à la priorisation de la reprise en présentiel de certaines activités de recherche ou de plate-forme technique plutôt que d'autres (notamment ceux qui présentent des enjeux spécifiques ou des ressources financières importantes, étudiants en dernière année de thèse, etc.).

Au-delà des consignes sanitaires, il conviendra de respecter les règles applicables en matière de sécurité et de prévention des risques s'agissant de la remise en état des installations techniques.

3.2 Missions et déplacements

Les déplacements relatifs à des activités de recherche sont soumis aux règles générales de déplacement. Les déplacements à l'étranger sont suspendus du fait des risques sanitaires et ceux à destination du territoire national restent dans certains cas associés à la mise en œuvre d'une quatorzaine.

En ce qui concerne les UMR, il est demandé aux directeurs une coordination importante entre les acteurs dans la mesure où c'est à l'hébergeur d'assurer les conditions sanitaires et par conséquent, d'interdire l'accès aux locaux s'il n'est pas en mesure d'assurer cet accueil dans de bonnes conditions de sécurité sanitaire. La direction générale de l'INSERM tout comme celle du CNRS ont développé un protocole pour les normes admissibles, les horaires décalés, les roulements, les circulations au sein des bâtiments, les capacités sanitaires d'accueil, salle par salle, protocole auquel l'on pourra utilement se référer en annexe 6 (cf. page 37). Le CIRAD et l'IRD se tient également à notre disposition pour échanger sur les bonnes pratiques. Des liens vers ces informations seront mis à disposition sur l'intranet.

4 Consignes sanitaires à appliquer dans les locaux accueillant personnels et usagers.

4.1 Protocoles sanitaires

Dans l'organisation de chaque plan de reprise d'activité sur site, les directeurs et chefs de services veilleront à ce que les protocoles sanitaires en annexe 4 et 5 (cf. page 28 et page 30) fassent l'objet d'une communication large aux personnels et usagers et à ce que les mesures de protection suivantes soient respectées :

- La règle de distanciation physique dont le principe est « le respect des distances minimales (1 mètre au moins de chaque côté notamment pour les tables et bureaux et 4m² utiles hors mobilier) permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et par gouttelettes » devra être appliquée sur les campus et dans les bureaux ;
- Afin de garantir leur propre protection contre le virus, les personnels et les usagers sont tenus d'appliquer les gestes barrière : lavage des mains fréquents ou frottements hydroalcooliques, port du masque grand public fortement recommandé sur le campus ;
- Du gel hydroalcoolique sera disponible en quantité suffisante dans les circulations des locaux occupés en présentiel ;
- Des masques seront distribués chaque jour à l'entrée de l'université et chaque personnel et/ou usager sur site devront se signaler aux postes de sécurité en cas de besoin en masque ; les gants ne seront uniquement réservés à un usage de laboratoire lors de manipulation de produits dangereux ;
- Les tests de dépistage ne seront pas nécessaires préalablement à une reprise du travail sur site ;
- Des protections spécifiques seront posées aux guichets des personnels recevant du public, sur demande des directeur(ice)s et des chefs de services ;
- Un balisage adapté viendra matérialiser les distances à respecter dans toute situation dans laquelle des files d'attentes doivent être organisées.

L'ensemble de ces protections ainsi que le guide des bons usages seront disponibles sur l'intranet.

4.2 Entretien des locaux et comportements

S'agissant des locaux en général, les dispositions suivantes seront prises par la DLMHS :

- Avant la réouverture, nettoyage et désinfection complets selon que les locaux auront complètement été fermés durant les 5 derniers jours ouvrés ;
- Après la réouverture, nettoyage avec les produits habituels de désinfection régulière, avec des produits désinfectants courants des surfaces et objets fréquemment touchés ;
- Ventilation régulière des locaux ;
- Protection des personnels réalisant l'entretien des locaux.

Face à une situation inédite et très évolutive, il sera demandé à chacune et chacun une responsabilisation accrue et un sens profond de la solidarité, de l'entraide et du civisme. Il sera en particulier fondamental de respecter le protocole positionné en annexe 5 en cas de suspicion de COVID-19 (cf. page 30) afin que l'ensemble des personnels sur sites évoluent dans un environnement exempt de toute circulation du virus.

5 Phasage du retour progressif à l'activité sur site

La capacité d'adaptation et d'innovation de nos directions et responsables devra être mobilisée afin de définir les mesures opérationnelles les plus adaptées et permettre ainsi une augmentation progressive des effectifs mobilisés sur site afin de préparer une reprise des activités pour la rentrée prochaine et sous toute réserve de l'évolution de la pandémie.

Dans cette perspective l'ensemble des PRAS déclinés par composantes, laboratoires et pôles (dont directions et services) sont attendus dans les plus brefs délais selon un modèle qui sera fourni et en tout état de cause **pour le 12 mai 2020**, afin qu'une **période de transition allant du 11 mai au 30 mai** puisse précéder une reprise effective sur site à partir du 02 juin 2020, sous réserve des dispositions nationales et des conditions sanitaires liées à la pandémie du COVID-19 :

- **Phase I : du 11 mai au 18 mai**
 - Phase de préparation organisationnelle et matérielle des conditions de reprise de l'activité en présentiel ;
- **Phase II : du 18 mai au 30 mai**
 - Phase de mise en œuvre progressive du PRAS de l'UR, avec maintien du travail à distance pour les activités non essentielles ;
- **Phase III : à partir du 02 juin**
 - Phase de reprise des activités en présentiel de façon plus systématique, hors enseignements et sous réserve de conditions sanitaires favorables liées à la pandémie. Les agents à risques au regard du COVID-19 et les situations de contraintes personnelles et familiales particulières feront l'objet d'une attention particulière, au cas par cas ;
- **Phase IV : à partir de la rentrée universitaire 2020-2021**
 - Phase de reprise des activités d'enseignement en maintenant un plan de continuité pédagogique ajusté pour maintenir des enseignements à distance et organiser des enseignements en présentiel, sous réserve des conditions sanitaires favorables liées à la pandémie.

6 Annexes

6.1 Annexe 1 : Composition du comité d'élaboration et comptes-rendus de réunions

6.1.1 Composition du comité d'élaboration du PRAS

À la suite de l'annonce du Président de la République d'une amorce du déconfinement à partir du 11 mai, nous avons en réunion d'équipe présidentielle fait le choix de mettre en place un plan de déconfinement de l'établissement en nous appuyant sur des experts du domaine.

Pour ce faire, un comité de d'élaboration du plan de reprise de l'activité sur site de l'UR a été constitué, dont la composition est la suivante :

- 1 membre de l'équipe présidentielle :
 - Monsieur le VP UDN
- 3 chercheurs de la task force de dépistage, experts dans leur domaine :
 - Patrick MAVINGUI
 - Olivier MEILHAC
 - Bernard REYNAUD
- Le Fonctionnaire sécurité-défense (FSD) :
 - Ismaël OOJEERAULLY
- Le DRH :
 - Bruno GEREONE
- La Direction de la Communication :
 - Olivia CHAN- LIAT
- La Directrice du SUMPPS :
 - Anne-Sylvie PASQUES
- 1 représentant des directeur(rice)s de composante :
- La secrétaire du CHSCT :
 - Nathalie BEUF

Afin que ce comité puisse se réunir dans les plus brefs délais, selon des modalités distanciées, Monsieur Luçay SAUTRON, Chargé des affaires générales au sein de l'établissement, a été chargé d'animer le comité.

La mission du comité est la définition des éléments de cadrage du PRAS de l'établissement, dans le respect des dispositions nationales et dans le principe d'une co-construction avec l'ensemble des directeur(rice)s de composantes, laboratoires, de directions et services. Et avec comme priorité absolue la protection de la santé de nos personnels et de nos usagers.

6.1.2 Compte-rendu de la réunion du 22 avril 2020

Synthèse des travaux du groupe de travail :
« PLAN DE DÉCONFINEMENT DE L'UNIVERSITÉ »
date : 22 avril 2020

Participants :

P. MAVINGUI ; O. MEILHAC ; B. REYNAUD excusé (chercheurs task force Covid19)
O. SEBASTIEN (VP UDN) excusé
I. OJERAULLY (FSD)
B. GEREONE (DRH)
O. CHA N-LIAT (Direction de la communication)
A. S. PASQUE (Dir SUMPPS)
N. BEUF (Sec du CHSCT)

Objet : Éléments de cadrage du plan de reprise d'activités concernant les personnels de l'UR.

Contexte : Sous peine d'être rendu inopposable ou susceptible d'être contesté au plan juridique, un plan de déconfinement de l'Université, s'agissant de mesures concernant la lutte contre une pandémie pouvant avoir des répercussions à grande échelle doit respecter les directives ministérielles et le cas échéant, leur déclinaison locale par le Recteur Chancelier des Universités et le Préfet de La Réunion.

Pour l'heure, en dehors de la décision du Chef de l'État, dès Lundi 16 mars concernant la fermeture des universités aux étudiants jusqu'en septembre, aucune directive n'a été communiquée par les tutelles autorisant un déconfinement total ou partiel de nos établissements, mesure qui relève par voie de conséquence, de la responsabilité pleine et entière du Président de l'université dans le cadre de ses pouvoirs ordinaires d'administration et de gestion. La CPU travaille en ce moment à un plan de reprise d'activités pour l'ensemble des universités qui n'est pas disponible.

A cet égard, les mesures proposées par le groupe de travail n'interviennent que dans le silence de textes de niveau supérieur qui, s'ils devaient être adoptés, auraient vocation à s'y substituer. Dans ce contexte et dans l'attente d'une décision de niveau supérieur de déconfinement total marquant la fin de l'épidémie à intervenir ultérieurement, il échoit au Président de déterminer les conditions d'une reprise partielle de l'activité sur les différents sites de l'université.

Ce plan de déconfinement qui vise à permettre aux personnels de revenir progressivement à une activité normale intervient dans la continuité du premier plan de continuité des activités arrêté dans la note DRH du 10 avril, laquelle sera actualisée en fonction des dispositions arrêtées par le Président de l'Université dans le cadre du présent Plan.

Rappel des mesures prises par l'UR.

- Début mars : mise en place d'une cellule de crise au sein de l'UR.
- 16 mars : suspension des enseignements en présentiel. Les activités administratives et de recherche sont maintenues.
- 17 mars : fermeture de l'établissement jusqu'à nouvel ordre. Et mise en place d'un PCA ou plan de continuité des activités pour les fonctions essentielles en présentiel. (paye, expériences dans les labos...)
- 10 avril : note DRH sur le plan de continuité des activités
- 20 avril : comité d'élaboration d'un plan de déconfinement visant à définir les modalités de reprise progressive de l'activité. (hors enseignement). Plan à proposer pour le Lundi 4 mai.
- 24 avril : réunion ARS....

Conditions préalables à une reprise progressive du travail sur site.

Le groupe de travail a mis en évidence un certain nombre de prérequis et de garde fous préalables à une reprise partielle du travail d'un plus grand nombre agents en présentiel.

A) Aspects quantitatifs :

- Définir la volumétrie des personnels susceptibles d'être accueillis sur le campus et dans chaque service, composante ou unité et élaborer sous la responsabilité des directeurs concernés des plannings des personnels présents.
- Définir le périmètre des locaux accessibles et les règles à observer dans les locaux selon leur taille.
- Maintenir un seul point d'entrée accès au campus.
- Traiter la question de la restauration. Pour mémoire, les 250 étudiants confinés en cité U bénéficient d'une continuité de service (barquettes à emporter le midi et le soir).

B) Un protocole sanitaire précis :

- Établir une doctrine établie sur la nécessité de tests ou le port du masque sur le campus espace public, dans les circulations, et dans les bureaux. Imposer (à condition de disposer du nombre de masques suffisant) le port du masque dans l'espace public. assorti de la liberté de porter ou non le masque laissée aux agents dans leurs bureaux.
- Respecter les distances de sécurité à l'intérieur de tous les locaux.
- s'assurer du nombre de masques et de gants suffisants pour une distribution minimum de 2 masques par jour et par agent.
- Disposer d'un kit distribué à chaque personne pour désinfecter son poste de travail (dont le masque ?) du gel hydroalcoolique et des lingettes nettoyantes.
- Désinfecter régulièrement les locaux. Mais le risque Covid zéro n'existe pas. Il faut aussi se protéger soi-même. Avec le masque, fournir à l'entrée de l'université un kit de désinfection composé d'une bouteille de gel hydroalcoolique, de lingettes de nettoyage.
- Prévoir des points d'approvisionnement en gel hydro alcoolique (stock suffisant)
- Sous le contrôle des directeurs de composantes et d'unité de recherche, tenir compte de la capacité des locaux à accueillir un nombre maxi de personnes par rapport aux règles de distanciation.
- Mettre en place un planning consultable en ligne des personnes présentes sur site, si des symptômes étaient détectés.
- Réafficher le protocole adopté pour le signalement de cas de personnes qui manifesteraient des symptômes (cf. protocole officiel de l'ARS).

C) Les personnels concernés.

- Tous les personnels BIATSS des services communs, généraux et centraux, des composantes et services communs ainsi que des unités de recherche.
- Tous les chercheurs et enseignants chercheurs, à condition que les effectifs présents respectent les distances de sécurité dans les laboratoires.
- Le cas des agents en ASA fait l'objet d'un traitement au cas par cas en fonction de leurs spécificités.
- Les étudiants : d'une façon générale il y a lieu de respecter les consignes ministérielles : pas de reprise des cours avant la rentrée de juillet, par conséquent pas de présence sur site admise. Cependant :

- autoriser (ou non) les accès à la bibliothèque en cas d'impératif à consulter des ouvrages sur place.

- autoriser dans certaines conditions l'accès aux laboratoires (étudiants en dernière année de thèse, M2... ..).
- admettre à titre dérogatoire (dans les composantes les inscriptions se font à distance) une présence sur le campus, sur prise de RDV, pour la campagne d'inscriptions des étudiants de 1ère années, dernière année de master et les étudiants étrangers, ... Faire le plus de choses possibles en connexion à distance sur les plates-formes, mais prendre en compte le cas des étudiants non munis d'ordinateur. (ne pas aggraver la fracture numérique).
- pour la présence des étudiants dans les labos, il n'y a que les étudiants en thèse, les post doc les doctorants sur autorisation du directeur d'unité.
- Les chercheurs peuvent se rendre au labo sur numéros clausus. Pour les labos membres du groupe de travail, un tri est également opéré en fonction de l'urgence des travaux conduits par les étudiants, (ex ceux en dernière année de thèse seront prioritaires...)

D) Modalités de la reprise du travail sur site et mesures à mettre en œuvre pour garantir la sécurité des personnels.

Les conditions de travail des agents en période de confinement sont actuellement régies par la note du DRH en date du 20 Avril qu'il conviendra d'actualiser en fonction des extensions prises.

En cas de rentrée dans les services en mode alterné ou par petits groupes, il conviendra d'élaborer sous la houlette des chefs de services et directeurs, des tableaux de présence et de rotation des personnels

Les problèmes de cartographie des risques (Faire inventaire des postes et exposition au risque de chacun), des niveaux d'exposition des agents (ex postes à l'accueil), des marquages de sécurité au sol, de disponibilités de gel hydroalcoolique en quantité suffisante, de nécessaire désinfection des surfaces sont évoqués nécessitant des réponses concrètes. (la DLHS précise avoir commandé des masques mais n'avance aucune date certaine de livraison. Des masques en tissu agréé AFNOR pourraient être disponibles dès le 12 mai...). L'Ouverture au public peut être envisagée (sur RDV auprès de la DSVE) dans pour la campagne d'inscription au bénéfice des étudiants qui rencontrent des difficultés informatiques. (nb : on note des formes très limitées d'accès du public pour les besoins des formalités administratives (ex à la DRH pour faire signer les contrats.)

Si les chercheurs peuvent dans le cadre du PCA continuer leur activité en présentiel, il revient à chaque directeur d'unité d'apprécier les conditions d'exercice et d'expérimentation, le nombre de personnes autorisées dans les labos en fonction de leur configuration.

NB : les laboratoires DÉTROI et PIMIT ont travaillé à la fabrication de gel hydroalcoolique et ont procédé à l'acquisition de la souche en vue de travailler à la recherche d'un vaccin. (brevet déposé). Voir dans quelle mesure ils pourraient développer des tests pour les personnels en partenariat avec le CHU ?

Annexe : tableau récapitulatif du plan de déconfinement progressif et plan d'actions pour une reprise d'activités à plus grande échelle que le PCA.

Rédacteur : L.Sautron Chargé des affaires générales

6.1.3 Compte-rendu de réunion du 29 avril 2020

Compte rendu des travaux du groupe de travail :
« PLAN DE DÉCONFINEMENT DE L'UNIVERSITÉ »
date : 29 avril 2020

Participants :

Chercheurs task force Covid19 : P.MAVINGUI (Dir PIMIT) ; O.MEILHAC (dir DeTROl) ;
B.REYNAUD (Dir PVBMT) excusé
O.SEBASTIEN (VP UDN)
I.OOJERAULLY (FSD)
B.GEREONE (DRH)
O.CHA N-LIAT (Dir com)
A.S PASQUE (Dir SUMPPS)
N.BEUF (Sec du CHSCT)
L.SAUTRON (aff générales)

Objet : Finalisation du plan de reprise d'activités (PRA) des personnels de l'UR avant examen au CHSCT et au CT.

Les préalables à l'ouverture : à compter du 11 mai, un plan de reprise progressif activités en présentiel sur site qui préserve la santé et la sécurité des personnes.

Des masques en quantité suffisante sur la durée du déconfinement seront distribués à l'entrée du campus.

- Typologie : masques grand public,
- En plus des 16 000 masques commandés par l'UR, on attend incessamment la livraison de 30 000 masques chirurgicaux par la DGSIP. Dans l'hypothèse où les masques ne seraient pas livrés à partir du 11 mai, en nombre suffisant pour tenir la durée du déconfinement, la rentrée en présentiel des personnels devra être différée.
- Un didacticiel (élaboré par le service COM et SUMPPS) sur le port du masque sera disponible sur le site intranet de l'université,
- Le service distribution initialement pensé comme devant être effectué au sein de chacun des services demeurera, par souci de simplification, positionné à l'entrée de l'université. (présence d'un registre pour noter le nombre de masque par jour si c'est jetable (1/4H de présence) ou par semaine si masque lavables.

Du gel hydroalcoolique et des kits de nettoyage disponibles à tout moment.

456 litres disponibles et 400 flacons sont jugés suffisants à ce stade pour une durée d'un mois. Le réapprovisionnement reste possible. (plan des mises à disposition à communiquer. Pour les toilettes, déconnecter les sècheurs par soufflage car ce sont des disperseurs de virus si ils en existent et remplacer par distributeur de papier).

Les chefs de services et directeurs devront assurer leur service en présentiel durant cette période. Leur rôle :

- Élaborer le tableau de reprise d'activités du service considérant que les services, directions, composantes et laboratoires devront prioriser leurs actions et missions pour lesquelles le retour sur site s'avère nécessaire et pour lesquelles le télétravail demeure. Le taux moyen de présence sur site devra être surveillé et ce taux de présence sera adapté en fonction des locaux. (Ex pour tous les agents universitaires ou pas présent au 3P (hébergeur CIRAD) 1 agent par bureau ou 1 pour 15M2 en cas de bureau partagés, idem pour le nombre de personne en simultané dans une pièce

de laboratoire. (indiquer la présence max par pièce sur la porte d'entrée et un plan général)

- Proposer au N+1 une organisation du service mêlant présentiel et distanciel prenant en compte le protocole sanitaire à suivre, les personnels vulnérables, les difficultés de transports et d'accès aux sites universitaires ou encore la réouverture des écoles pour leurs enfants, bref en traitant les cas particuliers. À l'image du travail opéré par le SCD de l'UR (inventaire, identification des espaces, locaux admis, occupation raisonnée...). Il conviendra de voir également la gestion des équipements collectifs, véhicule de service, photocopieuses
- Pour les UMR, une coordination importante entre les acteurs est nécessaire : c'est à l'hébergeur d'assurer les conditions sanitaires et donc d'interdire l'accès aux locaux s'il n'est pas en mesure d'assurer cet accueil dans de bonnes conditions de sécurité sanitaire. S'inspirer à cet égard du protocole INSERM (communiqué par O. MEILHAC) pour les normes admissibles, les horaires décalés, les roulements.... les circulations au sein des bâtiments, les capacités sanitaires d'accueil, salle par salle.... L'IRD se tient également à notre disposition pour échanger les bonnes pratiques.
- En cas de difficultés, la Direction des Ressources Humaines est chargée, à la lumière des textes existants et du PCA toujours applicable, de trancher les questions d'interprétation relatives à la reprise d'activités au regard de la réglementation en prenant en considération chaque cas particulier. Le télétravail demeurant une option toujours ouverte, les cas litigieux seront traités avec bienveillance.
- En période de reprise progressive du travail en présentiel, **le télétravail demeure en effet un mode d'organisation des services autorisé pour les personnels**, dès lors que l'agent a été admis à continuer son travail dans ces conditions. Le cadre applicable demeure la note DRH du 10 avril (§1.2)
- Sur un effectif BIATSS total d'environ 750 agents, la montée en charge correspondant à reprise d'activité sur site pourra concerner autour de 250 agents en présentiel.

Les tests n'étant pas disponibles à La Réunion et leur pertinence non démontrée pour assurer la protection des personnels, **la généralisation de ces tests n'est pas retenue comme un préalable à la reprise d'activités en présentiel**. L'idée de faire remplir un questionnaire santé à l'entrée est abandonnée. Le niveau de confidentialité ainsi que l'exploitation de ces documents ne pouvant être garantis.

Les agents qui pensent manifester des signes d'infection au Covid doivent se référer à la note existante qui doit être validée au prochain CHSCT. Des thermomètres seront mis à leur disposition. Les étudiants disposent d'une prise en charge et d'un suivi au SUMPPS.

Les bars et restaurants étant fermés jusqu'à fin mai, **les agents en présentiel devront pouvoir se restaurer sur place ou par leurs propres moyens**. Le CROUS assure un service de barquettes qu'il conviendra d'étendre aux personnels.

Le calendrier de reprise initialement calé sur le 11 mai devra être décalé pour prendre en compte les délais nécessaires à la convocation du CHSCT (le 6 mai) et le CT (le 7 mai), ces deux instances devant se prononcer sur le plan de reprise des activités. Le 8 mai étant un jour férié, il faut laisser le temps nécessaire aux services d'organiser la rentrée des personnels en fonction des observations ou modifications susceptibles d'être apportées par

ces instances au projet de l'administration. Par conséquent, pour prendre en compte ces impératifs, la rentrée des personnels en présentiel pourrait être différée au 18 mai.

La prochaine réunion à programmer portera sur les **conséquences matérielles, financières, humaines et organisationnelles** de la crise Covid 19 à l'UR et les mesures correctives à prendre.

Rédacteur L.SAUTRON

6.2 Annexe 2 : Courrier de Madame la Ministre de l'ESRI



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Paris, le 3 mai 2020

La Ministre

à l'attention de

Mesdames et Messieurs
les présidents et directeurs des établissements
d'enseignement supérieur
les présidents d'organismes de recherche
la présidente du centre national et les directeurs
général des centres régionaux des œuvres
universitaires et scolaires

s/c

Mesdames et Messieurs les recteurs de région
académique
et les recteurs délégués à l'enseignement
supérieur, à la recherche et à l'innovation

**Objet : Préparation du déconfinement dans les établissements relevant du ministère de
l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation**

Le Président de la République a fixé l'objectif d'un déconfinement progressif de notre pays à compter du 11 mai. La sortie du confinement doit permettre à l'activité de reprendre progressivement en présentiel, en fonction de l'évolution de l'épidémie et dans le respect des consignes sanitaires.

Les enseignements en présentiel ne pourront reprendre dans les établissements d'enseignement supérieur avant la rentrée universitaire 2020 dont la date est fixée par chaque établissement. Les autres activités de vos établissements sont susceptibles de reprendre progressivement en présentiel à partir du 11 mai, dans le respect des consignes sanitaires et des règles de santé et de sécurité au travail, le travail à distance devant néanmoins continuer d'être privilégié.

La présente circulaire énonce des recommandations générales et précise les principes dans le cadre desquels les établissements placés sous la tutelle du MESRI sont invités à établir leur plan de reprise des activités en présentiel. Elle est adressée, pour leur bonne information, aux établissements relevant d'autres ministères ainsi qu'aux dirigeants d'acteurs privés (associations, fondations, établissements d'enseignement supérieur privés) qui participent au service public de l'ESRI.

Le présent plan de déconfinement est centré sur la période courant du 11 mai à la fin juillet. Il ne concerne donc que les enjeux de court terme de la reprise d'activité, à l'exclusion de ceux

qui tiendront à l'organisation de la rentrée (notamment organisation des enseignements en présentiel, mobilités sortantes et accueil des étudiants internationaux), qui feront l'objet d'une élaboration ultérieure, d'ici à la mi-juin. Il a vocation à être complété par les consignes sanitaires pertinentes, et le cas échéant à faire l'objet des évolutions rendues nécessaires par celles-ci.

Ce plan s'articule avec les orientations données par le Gouvernement pour l'organisation du déconfinement, lesquelles pourront, le cas échéant, inclure des déclinaisons territoriales qui auront vocation à être prises en compte pour la mise en œuvre de la reprise d'activité sur les sites du territoire en question.

1) Reprise progressive des activités présentiels, hors enseignement à destination des étudiants, dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche

a. Poursuite du travail à distance autant que possible

Sous réserve de consignes interministérielles complémentaires ou de dispositions réglementaires à venir, le travail à distance doit continuer d'être privilégié dans la mesure où les activités exercées le permettent. Dans cette perspective, le travail de dématérialisation des procédures de fonctionnement et de gestion de l'établissement doit être poursuivi et amplifié. Il doit également être mis en œuvre si les activités présentiels ne peuvent être effectuées dans le plein respect des consignes sanitaires (voir infra).

Pour les activités devant être exercées en présentiel, le respect des mesures de distanciation sociale et de protection adaptées doit être prévu, ce qui peut notamment impliquer de prévoir des horaires aménagés ou une rotation des effectifs. Le chef d'établissement organise les modalités d'accès aux locaux, conformément au plan de reprise des activités présentiels.

En complément de ces cas et sous réserve des consignes générales relatives à la fonction publique de l'Etat, le travail à distance ou, le cas échéant, le placement en autorisation spéciale d'absence peut également être autorisé par le chef d'établissement en cas de contrainte de garde d'enfants, d'insuffisance des transports publics, ou en raison de leur état de santé, sur recommandation du médecin de prévention ou, le cas échéant, du médecin traitant.

b. Activités pédagogiques pouvant être exercées en présentiel

Les enseignements en présentiel à destination des étudiants ne pourront reprendre dans les établissements d'enseignement supérieur avant la rentrée universitaire 2020. La période qui nous sépare de cette échéance doit être mise à profit pour définir les conditions matérielles dans lesquelles les cours, travaux dirigés et travaux pratiques pourront redémarrer tout en tirant toutes les leçons des initiatives qui ont été prises dans le cadre de la continuité pédagogique qui a été organisée depuis la mi-mars, et notamment en privilégiant les formes d'hybridation entre enseignement présentiel et enseignement à distance. Des instructions complémentaires seront adressées concernant plus spécifiquement la préparation de la rentrée.

Toutefois, dans le seul cadre de la **formation professionnelle** (formation continue), des modalités d'enseignement en présentiel peuvent être aménagées avant cette date si elles sont justifiées et dans le respect des consignes sanitaires ; la situation de l'apprentissage pourra faire l'objet de consignes interministérielles ultérieures.

S'agissant des **examens et des concours**, l'attachement à la qualité des formations dispensées et des diplômes délivrés exclut toute action d'ensemble visant à neutraliser purement et

simplement le semestre en cours ou à prévoir une validation automatique de tous les enseignements, en particulier dans le cadre des diplômes nationaux dont le ministère a vocation à garantir la qualité, les circonstances exceptionnelles de l'état d'urgence sanitaire obligent cependant à adapter les modalités de ces épreuves. Les établissements sont donc invités à procéder à de telles adaptations autant que nécessaire, dans le cadre des compétences qui leur sont données par l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 et sous leur responsabilité juridique, dans le cadre des orientations suivantes.

En premier lieu, ils sont invités à réduire autant que possible et si possible éviter le recours aux épreuves en présentiel en simplifiant ou adaptant les modalités d'examens et de concours. Toutes les évaluations qui le peuvent devront être préférentiellement organisées à distance, en utilisant le contrôle continu et/ou en ayant recours à des travaux à domicile. Les établissements pourront recourir à l'ensemble des outils, y compris numériques, à leur disposition. Ils veilleront à la situation d'étudiants ou de candidats pénalisés du fait de difficultés d'accès aux outils informatiques, de leur handicap ou de toutes autres contraintes dont ils seraient informés, en mettant à leur disposition des solutions accessibles et adaptées.

En second lieu, et en complément des calendriers annoncés concernant la PACES, lorsque des épreuves en présentiel devront être maintenues, notamment s'agissant des concours d'entrée dans les grandes écoles, celles-ci devront se dérouler entre le 20 juin et le 7 août. Ces bornes sont nécessaires pour maintenir les dates de la rentrée de septembre afin de limiter les perturbations de l'année universitaire 2020-2021, et de prendre en compte les contraintes matérielles que les décisions des établissements font peser sur les étudiants, qui sont nombreux à être amenés à changer d'établissement, de filière, de lieu de formation et de résidence, et dont il convient de garder l'intérêt à cœur. Outre les épreuves écrites, les décisions d'organisation d'épreuves additionnelles prises par chaque établissement et sous sa responsabilité (choix des dates, modalités etc.) devront s'inscrire strictement dans ce calendrier et tenir compte de l'ensemble des contraintes tenant aux profils des étudiants, y compris lorsqu'ils sont en situation de handicap ou de fragilité du fait de leur isolement ou de leur situation sociale difficile.

En troisième lieu, l'ensemble des épreuves en présentiel devront respecter des contraintes rigoureuses d'organisation permettant d'assurer la sécurité sanitaire des étudiants, mais aussi des surveillants et personnels mobilisés en appui. Dans la même logique, est fortement déconseillée l'organisation d'oraux en présentiel, logistiquement très complexe (hébergement, restauration, nettoyage etc.) et induisant nécessairement d'importants déplacements des étudiants ou encore d'enseignants. Ces consignes sanitaires feront l'objet d'une diffusion ultérieure.

Chaque établissement devra avoir arrêté les nouvelles conditions d'organisation des examens et en avoir informé les candidats dans les conditions prévues par l'ordonnance sur les examens et les concours.

c. Possibilité d'exercer des activités de recherche ou administratives en présentiel

Les autres activités des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche peuvent être exercées dans leurs locaux, dans le respect des consignes sanitaires, à compter du 11 mai, à l'issue le cas échéant d'une phase de transition déterminée par chaque chef d'établissement.

Sont notamment concernées les activités de recherche (à l'exception des colloques et séminaires ouverts notamment à des participants extérieurs au laboratoire) en tenant compte

notamment, au-delà des consignes sanitaires, des règles applicables en matière de sécurité et de prévention des risques et au bon fonctionnement voire à la remise en état des installations techniques.

Les activités de recherche ou de plateformes techniques ne peuvent reprendre en présentiel qu'en réunissant de bonnes conditions de faisabilité : ainsi, pour qu'un laboratoire puisse envisager la reprise d'une expérimentation en présentiel, il convient notamment que les équipements de protection individuels nécessaires et adaptés à cette activité soient disponibles en quantité suffisante, que les produits utilisés ne soient pas périmés, que les fournisseurs soient opérationnels et qu'il soit possible de leur passer des commandes, de régler les factures, que le traitement des déchets soit opérationnel, etc.

Par ailleurs, il peut être nécessaire de prioriser la reprise en présentiel de certaines activités de recherche ou de plateformes techniques plutôt que d'autres. Ainsi, pourraient bénéficier d'une certaine priorité les activités qui présentent des enjeux spécifiques, dont peuvent notamment dépendre des ressources contractuelles importantes, ou qui utilisent des consommables coûteux qui seraient prochainement périmés, ou qui sont importantes pour l'avancement d'une thèse de doctorat, etc. A l'inverse d'autres activités de recherche qui peuvent être poursuivies en travail à distance sans inconvénient substantiel ne seront pas prioritaires pour la reprise en présentiel.

La reprise progressive des activités de recherche en présentiel pourra concerner l'ensemble des personnels qui y concourent, quel que soit leur statut juridique (contractuels, doctorants, stagiaires etc.). Les établissements veilleront, le cas échéant, à prévenir les risques relatifs à un travail isolé dans des conditions inhabituelles.

Les déplacements relatifs à des activités de recherche (terrains notamment) seront soumis aux règles applicables pour les déplacements professionnels en général. Les déplacements à l'étranger sont déconseillés du fait des risques associés à la mise en œuvre d'une quatorzaine à l'occasion d'un déplacement international.

Les activités administratives en présentiel peuvent également reprendre progressivement, en priorisant celles qui nécessitent l'accès à des applications ou ressources informatiques ou technologiques qui ne sont pas accessibles à distance, ou l'accès à des dossiers ou pièces justificatives non dématérialisées, ou une interaction avec des usagers ou des prestataires qui ne peut être réalisée à distance. Il en va de même pour les activités logistiques ou de maîtrise d'ouvrage qui nécessitent une intervention sur des équipements ou des bâtiments ou un suivi de prestataires.

Les réunions ou regroupements doivent être évités et il convient de favoriser les visio-conférences ou conférences téléphoniques (instances, comités, jurys, séminaires, soutenances de thèses etc.).

d. Réouverture partielle des activités de service aux étudiants ou aux agents

Les bibliothèques universitaires ont vocation à ne pas rouvrir au public d'ici à la rentrée. Toutefois, à titre exceptionnel, une réouverture des guichets de prêts aux étudiants et enseignants peut être mise en œuvre, dans le respect des consignes sanitaires ; une réouverture des espaces de lecture peut également être envisagée dans des conditions très strictes, le cas échéant en limitant l'accès à certains publics (étudiants devant préparer un examen ou un concours, chercheurs ayant besoin d'accéder à un fonds spécifique non accessible à distance, enseignants préparateurs de concours etc.). Néanmoins, la fourniture à distance de la documentation électronique doit, dans toute la mesure du possible, être privilégiée.

Concernant la restauration universitaire : seule la vente à emporter pourra être proposée le cas échéant, dans le respect des consignes gouvernementales sur l'organisation de la restauration collective.

Les résidences universitaires des CROUS restent ouvertes. Le réseau des œuvres accompagnera au mieux les étudiants dans cette phase de reprise d'activités. Certains étudiants, avec la levée du confinement, pourraient décider de rejoindre leurs familles, tandis que d'autres, convoqués à des examens présentiels, pourraient vouloir rejoindre leur hébergement au CROUS. Pour organiser leur travail dans ce contexte qui dépendra de la somme de choix individuels, les CROUS solliciteront directement les étudiants pour connaître leurs intentions.

Par ailleurs, les étudiants qui ont quitté leur logement ou qui n'étaient pas logés au CROUS pourront l'être pour une brève période d'ici la fin de l'année, dans le cadre d'un accueil temporaire d'une à plusieurs semaines, dans la limite des capacités d'accueil des CROUS.

Ces recommandations s'appliquent également aux résidences universitaires propres à certains établissements.

Peuvent être amenées à reprendre en présentiel les activités médicales et sociales afin de permettre la meilleure prise en charge des personnels ou des usagers. Les aides sociales disponibles seront portées à la connaissance des étudiants.

Chaque établissement veillera à offrir à ses étudiants un dispositif d'accompagnement notamment psychologique.

Les autres espaces collectifs au service des usagers ou des agents (espaces de coworking, salles de sport, SCUIO ...) resteront fermés.

Les CHSCT des établissements d'enseignement supérieur dans leur formation élargie aux représentants des usagers ont vocation à être informés des mesures prises au titre de la présente section.

e. Ressources humaines et opérations financières

Afin de hiérarchiser la charge de travail des services RH, les établissements et les organismes sont invités à programmer les priorités des opérations RH selon le schéma suivant :

- La préparation de la régularisation des opérations de paie des mois d'avril et mai est initiée de façon à être mise en œuvre avec la paie de juin. Ces régularisations concernent les organismes en paie à façon qui ont versé des acomptes durant ces deux mois. Les modalités précises seront transmises ultérieurement en fonction des consignes stabilisées par la DGFIP.
- tout de suite, la régularisation des opérations de paie et le changement de la situation individuelle des agents, ainsi que les opérations nécessaires pour assurer la rentrée de septembre : les recrutements des enseignants-chercheurs, chercheurs, des ATER et des BIATSS, l'accueil des PRAG/PRCE ainsi que les autres recrutements, notamment d'agents en situation de handicap ; les accueils en délégation ; les radiations/nominations et les dossiers individuels de retraites ; la préparation des listes d'aptitude ;
- dès que possible pour les agents, lorsque cela n'a pas été organisé à distance : les avancements, les entretiens professionnels, l'attribution des CRCT et des CPP, la campagne du suivi de carrière ; la PEDR ; les enquêtes DGAFP.

En complément, chaque établissement veillera à offrir à ses agents y compris à ceux qui travaillent à distance des dispositifs d'accompagnement, notamment psychologique, pour faire

face à des situations de souffrance au travail. La mobilisation des services d'action sociale, de médecine de prévention voire de formation sera déterminante à cet égard.

Par ailleurs, les établissements sont invités, lors de la reprise d'activité, à privilégier le paiement des factures émises par les fournisseurs et prestataires qui pourraient être fragilisés par une interruption d'activité pendant la crise et notamment les petites et moyennes entreprises.

2) Consignes sanitaires à appliquer dans les locaux accueillant personnels et usagers

Sous réserve d'instructions interministérielles complémentaires, les établissements sont invités à respecter les indications sanitaires suivantes. Comme l'a rappelé, pour les écoles, le Conseil scientifique Covid-19, dans sa note du 24 avril dernier, *« la règle de distanciation sociale, dont le principe est le respect des distances minimales (1 mètre au moins de chaque côté notamment pour les tables) permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et par gouttelettes. »* Elle devra être respectée dans les locaux accueillant personnels et usagers.

Les établissements prendront les dispositions nécessaires à la prévention du risque d'exposition au Covid19 en leur sein en appliquant les consignes sanitaires générales. Les mesures prises doivent permettre, notamment pour les services qui reçoivent du public, de réduire le brassage dans les établissements (étalement des plages d'arrivée et de départ, organisation des circulations internes).

Les personnels et les usagers seront invités à appliquer les gestes barrières, afin de garantir leur propre protection contre le virus : lavages de mains fréquents ou frottements hydro-alcooliques, port de masque grand public notamment pour l'enseignement en présentiel, éventuellement douche et change en arrivant à et en quittant l'établissement.

Les établissements prendront les dispositions recommandées en milieu professionnel :

- Opérations adaptées d'entretien et de purge du réseau d'eau froide, surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire ;
- Opérations usuelles de vérification avant réouverture (système de sécurité incendie, ventilation et climatisation, filtres, appareils de levage, trousses d'intervention)
- Avant la réouverture, nettoyage ou désinfection, selon que les locaux ont été complètement fermés dans les cinq derniers jours ouvrés avant la réouverture ou non ;
- Après la réouverture, nettoyage avec les produits de nettoyage habituels et désinfection régulière, avec des désinfectants ménagers courants, des surfaces et objets fréquemment touchés ;
- Protection des personnels réalisant l'entretien des locaux ;
- Ventilation régulière des locaux ;
- Fourniture de savon, essuie-main à usage unique et solution hydro-alcoolique ;
- Réglementation de l'usage des ascenseurs et, le cas échéant, des véhicules de service ;
- Affichage des consignes de sécurité et des gestes barrières.

Les établissements mettront en œuvre, avec le concours de la médecine de prévention et en veillant à l'information des personnels et des usagers, la surveillance de l'apparition du virus :

- Recommander 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 ; autoriser les absences pour garde d'un enfant malade ;
- Établir des procédures pour repérer les symptômes respiratoires (toux, éternuement, essoufflement, etc.) ou autre (fatigue, troubles digestifs) que les personnes développeraient dans l'établissement, ou en s'y présentant, et les renvoyer chez elles le plus rapidement possible pour une prise en charge médicale.

3) Conditions de mise en œuvre

a. Définition du plan de reprise d'activités et dialogue social

Sur la base de la présente circulaire et dans le respect du principe d'autonomie des établissements, les modalités de reprise progressive des activités présentielle et de mise en œuvre des dispositions nécessaires à la prévention des risques professionnels, et notamment des consignes sanitaires, feront l'objet d'un plan de reprise d'activité spécifique à chaque établissement ou organisme.

Le plan de reprise d'activité élaboré par un établissement porte sur la totalité de ses activités. Il concerne l'ensemble des agents employés par ces établissements (y compris bien sûr les stagiaires, vacataires, etc.) et l'ensemble des personnels hébergés dans les locaux de l'établissement pour ce qui relève de la responsabilité de l'hébergeur, ainsi que les usagers qui sont en contact avec l'établissement. Il apprécie les risques professionnels, notamment infectieux et psychosociaux, induits par la pandémie, et y apporte les réponses et mesures de prévention appropriées. Il peut comporter des dispositions adaptant les horaires de travail, pour prévenir la fréquentation des transports en commun durant les heures de pointe, voire la restauration sur place. Il peut prévoir des actions de formation et de sensibilisation, avec le concours des acteurs et actrices de prévention. Il est élaboré avec l'avis du médecin de prévention et de l'ingénieur santé et sécurité au travail. L'inspecteur ou l'inspectrice en santé et sécurité au travail peut être consulté en tant que de besoin. Le plan de reprise d'activité est annexé au document unique d'évaluation des risques professionnels. Il est porté par tout moyen à la connaissance des agents et des usagers.

Ayant directement pour objet de prévenir les conséquences de la propagation du covid-19 ou de répondre à des situations résultant de l'état d'urgence sanitaire au sens de l'article 13 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020, ces décisions, circulaires, notes de services ou instructions sont dispensés de toute consultation préalable obligatoire prévue par une disposition législative ou réglementaire.

Toutefois, il est demandé aux établissements et organismes (EPSCP, EPST, EPA) d'informer systématiquement leur CHSCT avant de promulguer leur plan de reprise d'activités, et de consulter leur comité technique si ces plans comportent des modifications de l'organisation et du fonctionnement des services. Les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) informeront leur comité social et économique (CSE) et sa commission santé, sécurité et conditions de travail (C2SCT) avant de programmer leur plan de reprise d'activité.

Ces consultations ne seront pas soumises aux règles en matière de délais de transmission des documents et de recueil de l'avis les représentants du personnel ainsi qu'aux conséquences que ces règles emportent.

Le dirigeant de l'établissement veillera à informer le conseil d'administration de la promulgation de ce plan dans les meilleurs délais et par tous moyens à sa disposition.

En parallèle et pour assurer une bonne appropriation collective du plan de reprise d'activités, les établissements et organismes veilleront à ce que les chefs de service, responsables d'unités pédagogiques et de formations, directeurs d'unité de recherche, doyens, directeurs de département, délégués régionaux des organismes proposent à leurs équipes un temps d'échange afin de les informer sur les principales orientations du plan de reprise d'activités, sa déclinaison au sein du collectif de travail en fonction des activités et des projets prioritaires programmés et de leur traduction sur le plan de la situation et des conditions de travail de chaque agent. Le conseil de laboratoire ou le conseil de l'UFR concerné pourra utilement être réuni à cette fin, préférentiellement à distance. Les établissements veilleront également à informer leurs étudiants et prestataires des dispositions prises et de leur calendrier.

Les plans de reprises d'activité des établissements d'enseignement supérieur seront transmis aux services déconcentrés de l'Etat (recteur chargé de l'enseignement supérieur, DRRT).

Enfin, postérieurement à l'adoption par les établissements et les organismes de leur plan de reprises d'activité, la mobilisation des acteurs et actrices de prévention et le dialogue social devront être poursuivis pour la mise en œuvre du plan. Si un comité de suivi est constitué à cet effet, le secrétaire, ou une délégation du CHSCT pourraient opportunément y participer, de même que le médecin de prévention et l'ingénieur en santé et sécurité au travail. Il est recommandé de prévoir dans les deux mois qui suivront son adoption une réunion dédiée du CHSCT compétent pour faire un point d'étape sur sa mise en œuvre.

b. Activités des unités communes à plusieurs établissements et autres activités hébergées

Concernant les activités de recherche, qui sont souvent menées au sein d'unités communes à plusieurs établissements (unités mixtes de recherche, unités mixtes de service, etc.), et concernant d'autres activités menées au sein d'unités communes à plusieurs établissements, les principes suivants sont fixés :

- Pour chaque unité, un document fixe les modalités de la reprise progressive des activités en présentiel ; ce document peut être commun à plusieurs unités ayant des activités de même nature. Au sein d'une même unité, il peut prévoir des calendriers de reprise différents selon les activités.
- Les dispositions de ce document sont élaborées en concertation avec l'ensemble des établissements auxquels est rattachée l'unité et avec le directeur d'unité, dans le respect des conventions constitutives des unités. Elles s'inscrivent dans le cadre des dispositions du plan de reprise de l'activité de l'établissement hôte et des autres établissements de rattachement de l'unité.
- Pour une unité donnée, le respect des conditions sanitaires et la disponibilité des équipements sanitaires sont assurés de manière identique pour l'ensemble des personnels travaillant en présentiel au sein de l'unité, quel que soit leur employeur. Les modalités de mise en œuvre de ce principe sont proposées par l'établissement hôte de l'unité et concertées avec les autres établissements de rattachement de l'unité ; sauf exception, cette mise en œuvre incombe à l'établissement hôte de l'unité.

En-dehors du cas de ces unités mixtes, les autres personnes morales hébergées par l'établissement (filiales, fondations, associations, entreprises) sont responsables de la mise en œuvre des consignes sanitaires au sein des locaux qui leur sont attribués. Ces conditions de mise en œuvre sont définies conventionnellement entre elles et l'établissement hôte.

Leurs agents et usagers sont soumis au plan de reprise de l'activité de l'établissement pour ce qui concerne l'accès aux locaux d'usage commun.

c. Approvisionnement en masques et autres fournitures nécessaires au redémarrage des activités

Sans préjudice des dispositions prises par les établissements, chaque ministère assurera une commande centralisée (via l'UGAP) et un approvisionnement en masques des établissements publics placés sous sa tutelle principale, dans le cadre des consignes sanitaires nationales.

En complément, les établissements sont invités à procéder aux achats des autres matériels ou fournitures nécessaires à la mise en œuvre des consignes sanitaires pourront être effectuées par les établissements dans le cadre des dispositions relatives à l'urgence prévues par le code de la commande publique et par l'ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 portant diverses mesures d'adaptation des règles de passation, de procédure ou d'exécution des contrats soumis au code de la commande publique et des contrats publics qui n'en relèvent pas pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

d. Progressivité de la mise en œuvre

A partir du 11 mai, une phase transitoire peut permettre une augmentation progressive des effectifs mobilisés en présentiel afin de préparer la reprise des activités. Il peut s'agir par exemple de commander les matériels et fournitures nécessaires à la reprise ou d'adapter les postes de travail aux consignes sanitaires.

e. Respect des instructions complémentaires adressées au niveau territorial

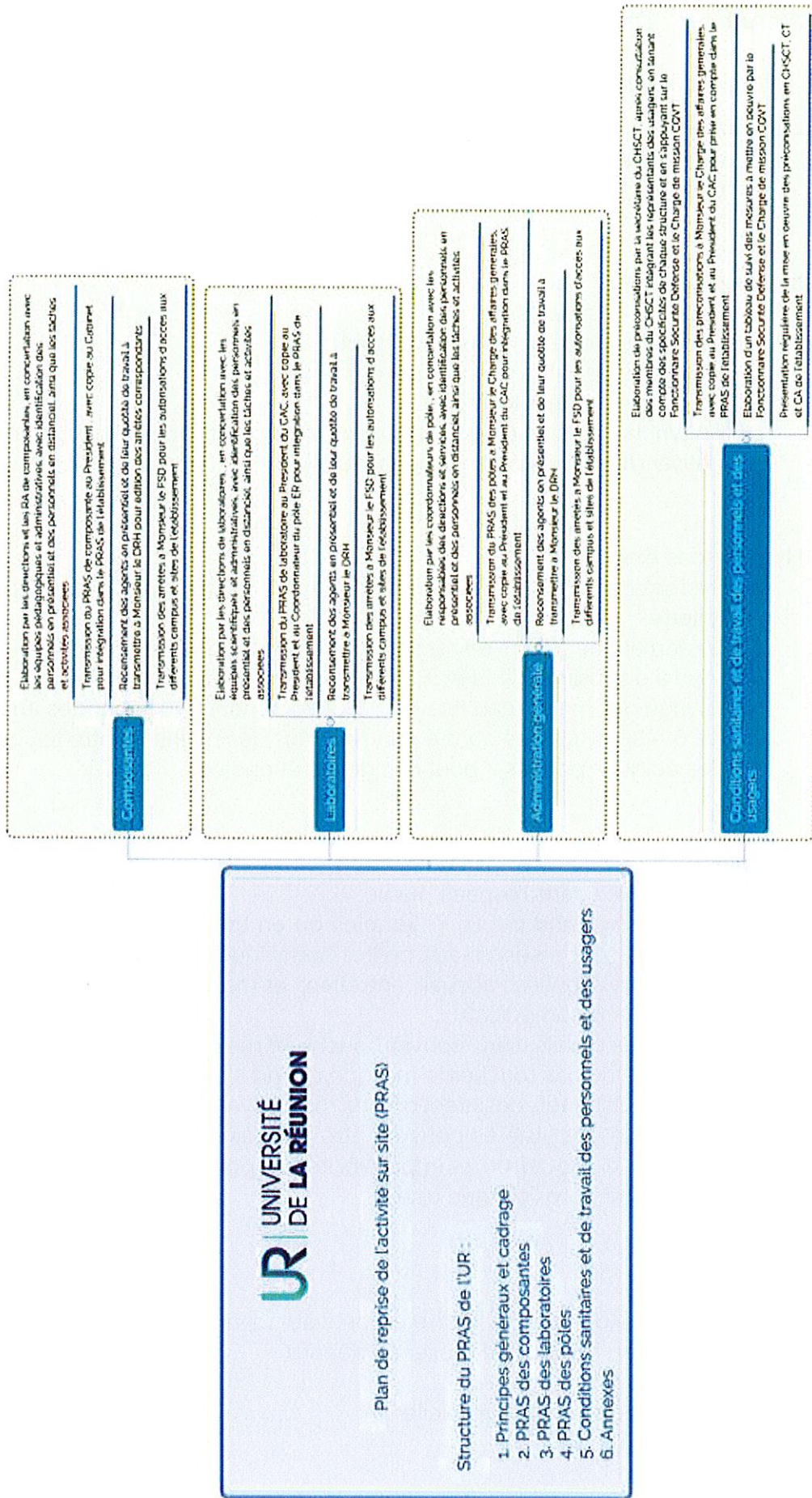
Outre les orientations précisées dans ce document, chaque établissement veillera à respecter, le cas échéant, les déclinaisons territoriales décidées par les autorités compétentes sur la mise en œuvre du déconfinement, dans le respect du cadre général fixé par le Gouvernement.

Face à une situation sanitaire qui reste très évolutive, je sais pouvoir compter sur votre mobilisation pour prendre les décisions les plus à même de concilier les besoins d'un déconfinement progressif et les impératifs de protection de la santé des personnels et des usagers de nos établissements. Les services de mon ministère, à commencer par les recteurs de région académique et les recteurs délégués à l'ESRI, sont pleinement mobilisés pour vous accompagner dans cette étape, comme ils l'ont fait dans les étapes précédentes de cette situation exceptionnelle que nous connaissons.



Frédérique VIDAL

6.3 Annexe 3 : Co-construction du PRAS de l'UR



6.4 Annexe 4 : Protocole sanitaire de l'Université de La Réunion

6.4.1 Protection individuelle

- Distanciation
 - Au moins 1 mètre, soit 4m² par personne au minimum
 - Idéal : 1 personne pour un bureau de 10 m²
- Mesures barrières
 - Hygiène des mains
 - Port du masque dans l'espace public
 - Ne pas se serrer la main ou s'embrasser
 - Ne pas se toucher le visage
 - Couvrir le nez et la bouche en cas de mouchage, toux, éternuement
 - Utiliser des mouchoirs à usage unique
- Hygiène des mains
 - Systématique après s'être mouché, avoir toussé ou éternué, être allé aux toilettes
 - Systématique à l'arrivée au Service et à chaque sortie
 - Mise à disposition de SHA (Soluté Hydro Alcoolique) et utilisation fréquente
 - Lavage des mains (eau + savon ou SHA) pendant 30 secondes en respectant les 6 étapes (paume contre paume / dos des mains / entre les doigts / dos des doigts / pouces / bout des doigts et ongles)
- Masques
 - Obligatoires dans l'espace public
 - Masques « grand public » : jetables ou en tissu (lavables à 60°). Les autres masques sont réservés aux postes spécifiques (masques chirurgicaux pour les postes exposés : accueil, entretien... et masques FFP2 pour le personnel médical et paramédical)
 - Consignes d'utilisation : couvrir bouche et nez, être ajustés et portés dans le bon sens, ne pas toucher le masque quand il est porté, le mettre et l'enlever par les élastiques, désinfection des mains avant la pose et après la dépose.
 - Remarque : les visières peuvent être portées en complément des masques (si poste à risque) ou si impossibilité de porter un masque. Penser à les désinfecter après chaque usage.
- Vêtements
 - Possibilité de changer de vêtements au travail (mettre un vêtement dédié à l'arrivée au travail et le laisser au départ)
 - Lavage à 60°
 - Si personne fragile à domicile
 - Si poste à risque

6.4.2 Aménagements des postes de travail

- Rappels :
 - Le port du masque est obligatoire dans l'espace public
 - Les masques et le SHA sont fournis par l'Université
 - Toute personne entrant au service devra se désinfecter les mains et porter un masque
 - Tous les locaux seront désinfectés avant la reprise
 - Penser à faire couler tous les robinets d'eau pendant 15 minutes = chasses d'eau (légionellose)
- Nettoyage des surfaces
 - Concerne les bureaux, plans de travail, chaises
 - Concerne les ordinateurs, claviers, poignées de porte, boutons d'ascenseurs, interrupteurs, robinets, ustensiles de travail
 - 2 types de produits : spray pour surfaces (mais attention à ne pas inhaler les particules de nébulisation : ventiler ++ pendant et après) Surfasafe ou lingettes (Sternosept ou WIP Anis Premium)
 - Norme EN 14476 (virucide)
 - 2 fois par jour (au minimum 1X)
 - NB : le vinaigre est inefficace
- Ventilation
 - Ouvrir les fenêtres et aérer pendant 10 à 15 minutes
 - Matin, midi et après-midi
 - Pendant et après le nettoyage des locaux
- Postes spécifiques
 - Postes d'accueil : installer un hygiaphone (protection en plexiglas), mettre gants et lingettes désinfectantes à disposition
 - Postes d'entretien : porter gants, masque et vêtements de travail dédiés, lavage des mains avant de porter les gants et après les avoir enlevés

6.5 Annexe 5 : Protocole en cas de suspicion de COVID-19

The slide features a blue header with the University of La Réunion logo (UR UNIVERSITÉ DE LA RÉUNION) on the left. The main title 'Procédures de gestion COVID-19' is centered in a blue box, with a circular illustration of a red virus particle to its left. The background is a light green gradient. At the bottom, a list of responsible departments is provided.

Procédures de gestion COVID-19

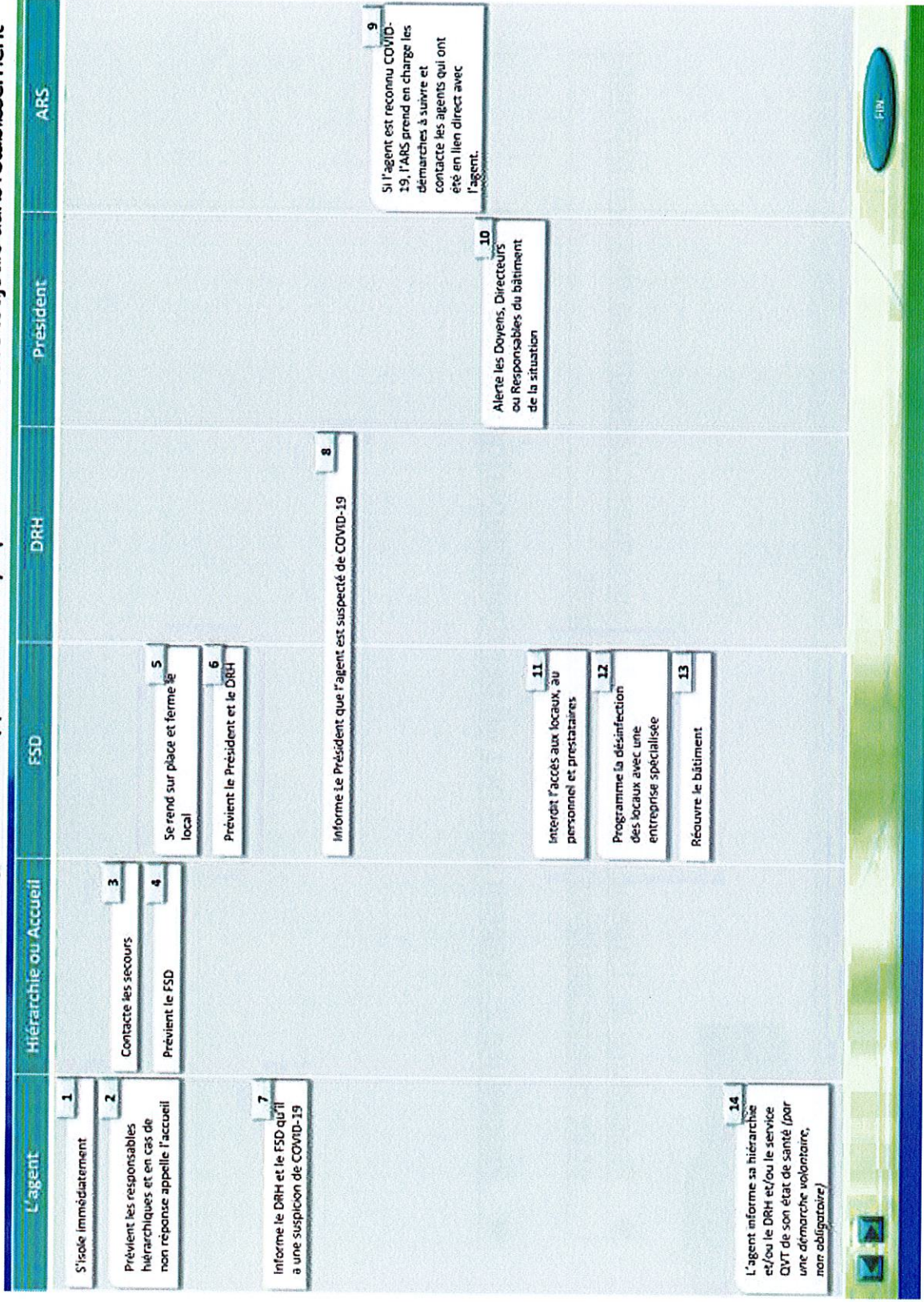
- Direction de la Logistique, de la Maintenance, de l'Hygiène, et de la Sécurité
- Ismaël OJJEERALLY – Fonctionnaire Sécurité Défense / Directeur de la Logistique, de la Maintenance, de l'Hygiène et de la Sécurité / Conseiller en Prévention
- Le 27/04/2020

Liste des procédures

Suspicion de COVID-19

- Procédure 1 : L'agent était sur site 14 jours avant l'apparition des symptômes et se trouve toujours dans l'établissement
- Procédure 2 : L'agent est chez lui pendant l'apparition du COVID-19

Procédure 1 : L'agent était sur site 14 jours avant l'apparition des symptômes et se trouve toujours dans l'établissement



Procédure 1 : L'agent était sur site 14 jours avant l'apparition des symptômes et se trouve toujours dans l'établissement

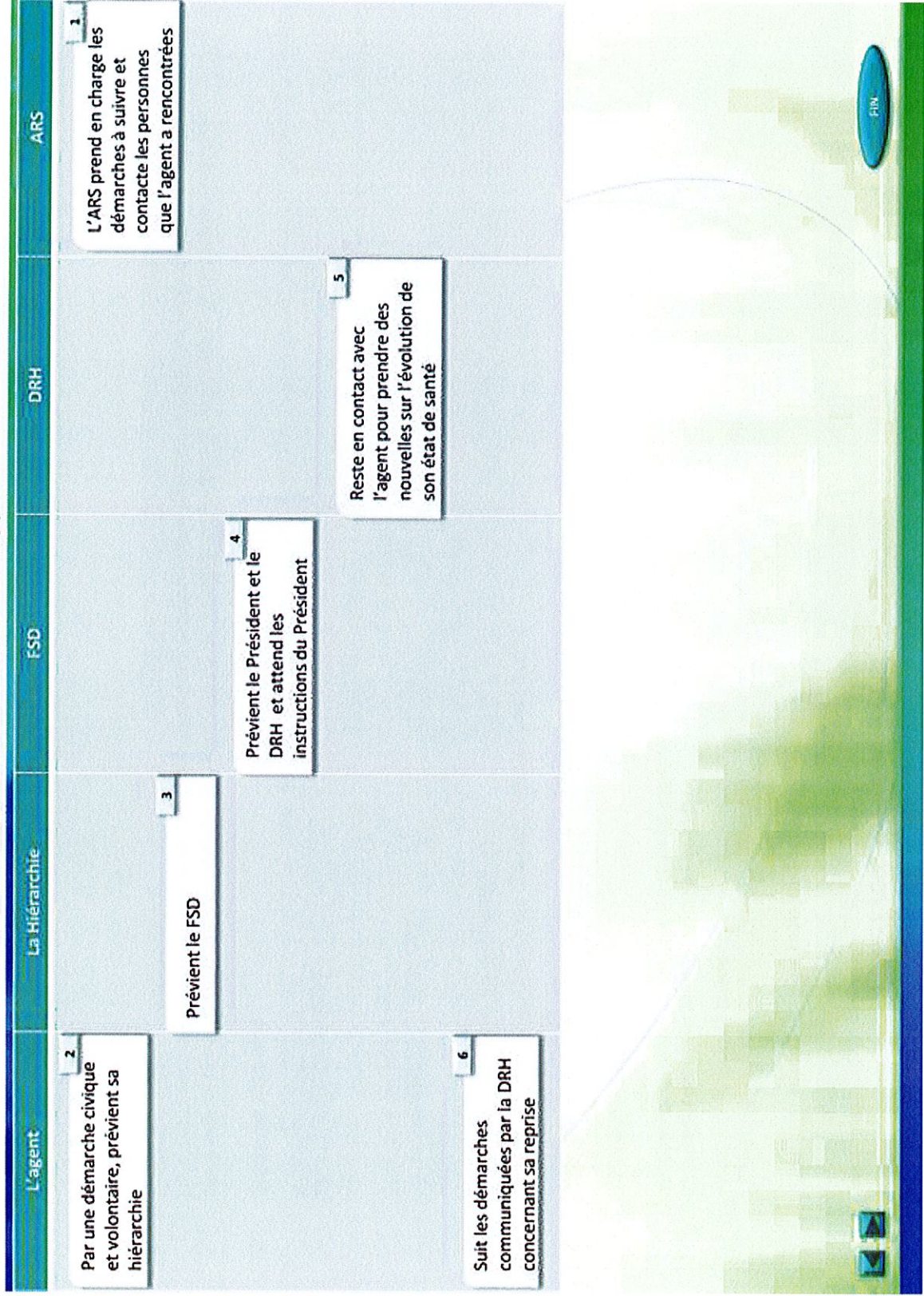
Étapes	Comment faire?
1	<p>S'enfermer dans son bureau ou se placer dans un lieu non fréquenté.</p> <p>Pour se déplacer vers un lieu non-fréquenté, il faudra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les gestes barrières; - Utiliser un masque et des gants.
2	<p>Préciser ses symptômes à son supérieur direct ou l'accueil par téléphone.</p> <p>Liste des symptômes connue de COVID-19 : mal de gorge, toux, fièvre, difficultés respiratoires (pour les cas sévères). Il peut y avoir d'autres symptômes, selon les individus.</p>
3	<p>Pour le SAMU : Composer le 15.</p>
4	<p>1) Numéro de téléphone du FSD : 06 92 64 47 00 2) Envoyer un e-mail suite à l'appel à l'adresse suivante : ismael.ojjeeraully@univ-reunion.fr</p> <p>Informations à préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prénoms et NOMS de l'agent - Sa direction et son service - Où se trouve l'agent - Les démarches réalisées (qui a été prévenu? SAMU ou Pompiers?...) - Respecter les gestes barrières. - Se munir d'une paire de gant et d'un masque
5	<p>A distance, par e-mail drh@univ-reunion.fr et par téléphone au 02 62 93 80 38.</p>
6	<p>DRH :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoirement par e-mail à : drh@univ-reunion.fr - Par téléphone au 02 62 93 80 38 <p>FSD :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligatoirement par email à ismael.ojjeeraully@univ-reunion.fr - Par téléphone au 06 92 64 47 00

Procédure 1 : L'agent était sur site 14 jours avant l'apparition des symptômes et se trouve toujours dans l'établissement

Étapes	Comment faire?
8	A distance, par e-mail et par téléphone. E-mail : president@univ-reunion.fr Téléphone : 02 62 93 80 18
10	A distance, par e-mail.
11	Ferme le bâtiment.
12	A distance, par e-mail et par téléphone.
14	A distance, par e-mail.



Procédure 2 : L'agent est chez lui pendant l'apparition du COVID-19



Procédure 2 : L'agent est chez lui pendant l'apparition du COVID-19

Etapas		Comment faire?
2		<p>Préciser ses symptômes à son supérieur par téléphone.</p> <p>Liste des symptômes connue de COVID-19 : mal de gorge, toux, fièvre, difficultés respiratoires (pour les cas sévères). Il peut y avoir d'autres symptômes, selon les individus.</p> <p>1) Numéro de téléphone du FSD : 06 92 64 47 00 2) Envoyer un e-mail suite à l'appel à l'adresse suivante : ismael.ooleeraully@univ-reunion.fr</p> <p>Informations à préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prénoms et NOMS de l'agent - Sa direction et son service - Où se trouve l'agent - Les démarches réalisées (qui a été prévenu? SAMU ou Pompiers?...) <p>A distance, par e-mail et par téléphone.</p> <p><u>Président :</u> E-mail : president@univ-reunion.fr Téléphone : 02 62 93 80 18</p> <p><u>DRH :</u> E-mail : drh@univ-reunion.fr Téléphone : 02 62 93 80 38</p> <p>A distance, par e-mail.</p>
3		
4		
5		
6		<p>DRH demande une attestation de déclaration sur l'honneur concernant le respect de la quatorzaine à compter du début des symptômes. La personne devra impérativement porter un masque en toutes circonstances (même hors espace public, sur le lieu du travail) et respecter l'hygiène des mains (lavage des mains).</p>

6.6 Annexe 6 : Protocole sanitaire du CNRS

Le 30 avril 2020



Mesures d'hygiène et de sécurité pour un déconfinement progressif au sein du CNRS

Recommandations générales : Il est recommandé 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. Si des symptômes respiratoires (toux, éternuement, essoufflement, etc.) ou autre (fatigue, troubles digestifs) apparaissent alors que les personnes se trouvent dans l'établissement, il est indispensable de les renvoyer chez elles le plus rapidement possible pour une prise en charge médicale.

Quelles sont les mesures barrières et de distanciation physique à respecter ?

- Se tenir à distance d'au moins un mètre de toute personne.
- Pas d'embrassade.
- Ne pas serrer les mains.
- Pas de conversation en face à face à moins d'un mètre sans masque. Les longues conversations doivent être évitées.
- Se laver les mains très régulièrement avec de l'eau et du savon.
- Le port du masque est obligatoire quand les mesures de distanciation ne peuvent être appliquées.

Quelles sont les règles à appliquer à l'accueil des bâtiments ?

Chaque espace dédié à l'accueil doit prévoir un lieu où seront :

- Distribuer les masques.
- Jeter les masques chirurgicaux utilisés lors de la journée de travail.
- Pris connaissance des consignes globales.

Quelles sont les règles à appliquer dans les bureaux, salles de réunions et salles d'expérimentations ?

- La distanciation physique doit absolument être respectée (pendant les pauses aussi).
- Il convient, dès l'arrivée de se laver les mains, avec de l'eau et du savon ou en utilisant du gel hydro-alcoolique, avant toute installation sur son espace de travail, après toute projection de postillons, après s'être mouché et à la fin de la journée de travail.
- Les mouchoirs à usage unique doivent être jetés dans une poubelle.
- Les personnes dans des locaux communs doivent être espacées à plus d'un mètre les unes des autres. Les solutions possibles pour garantir l'espacement d'un mètre entre les personnes sont :
 - Le réaménagement raisonnable des locaux de travail (espacer les bureaux).
 - La limitation du nombre de personnes en présence (occupation à demi-contenance, alternance de la venue des personnels dans les locaux).
 - De laisser vide une chaise sur deux.
 - D'éviter les manipulations à plusieurs lorsque cela est techniquement possible.
 - Le travail en visioconférence même si les personnels sont en présentiel dans l'unité.

Le 30 avril 2020



**Mesures d'hygiène et de sécurité
pour un déconfinement progressif au sein du CNRS**

Quelles sont les consignes pour les salles de convivialité ?

- Les salles de convivialité doivent être fermées.
- L'accès aux fours à micro-ondes ainsi que l'usage de bouilloire, distributeur automatique réfrigérateur, cafetière (tout ce qui passe de mains en mains...) sont prohibés.
- Privilégier les pauses à l'extérieur dans la mesure du possible, en respectant la distanciation physique et se laver les mains au début et à la fin de la pause.
- Nettoyage des surfaces collectives accessibles aux mains (tables, chaises, etc.) par chaque personne avec les lingettes désinfectantes virucides à la fin de la pause.

Quelles sont les consignes pour les cantines et repas ?

Le CNRS est en concertation avec chacun des prestataires afin de mettre en œuvre une offre de restauration qui respectent les mesures sanitaires.

Quelles sont les règles d'utilisation du gel ou des points de lavage avec savon ?

Précision sur le lavage des mains : de manière générale, l'eau et le savon doivent être privilégiés au gel hydro-alcoolique. En effet, l'alcool élimine la plupart des bactéries et virus présents sur la peau mais il ne « lave » pas à proprement parler et ne doit d'ailleurs pas être utilisé sur des mains souillées ou des plaies.

- Le savon liquide doit être accessible via un distributeur actionnable par pression ou automatisé : les savons solides à usage multiple sont interdits.
- Des essuie-mains jetables doivent être mis à disposition : les serviettes à usage multiple sont interdites. Il est préférable de se sécher les mains avec du papier plutôt qu'avec un sèche-main électrique : si les mains sont mal lavées, le papier est plus efficace pour enlever les germes récalcitrants.
- Les poignées de robinet doivent être manipulées avec une serviette jetable pour couper l'eau après le lavage des mains.
- Du gel hydro-alcoolique doit être mis à disposition dans tous les lieux de travail qui ne disposeraient pas de points d'eau avec savon liquide et serviettes jetables. Il est considéré qu'un lavage correspond à 2 pressions sur la pompe du distributeur pour une friction d'au moins 30 secondes jusqu'à évaporation du gel sur les mains.
- Des poubelles garnies d'un sac plastique à ordures ménagères avec un lien classique ou coulissant doivent être présentes à côté de chaque point d'eau. Elles seront fermées hermétiquement quand elles sont pleines, ou au minimum à la fin de la journée de travail.

Le 30 avril 2020



Mesures d'hygiène et de sécurité pour un déconfinement progressif au sein du CNRS

Quelles sont les règles pour le nettoyage des locaux et des matériels ?

- Après la phase de confinement, le retour d'agents ne nécessite pas médicalement de désinfection particulière si les locaux ont été inoccupés pendant plusieurs semaines.
- À la reprise, il conviendra :
 - D'assurer un nettoyage quotidien des surfaces et des objets collectifs incluant notamment sols, surfaces de travail (bureaux, paillasse), accoudoirs des fauteuils, poignées de porte et de fenêtre, rampes d'escalier, boutons d'ascenseur, interrupteurs, robinets, chasses d'eau, télécommandes, photocopieuses etc.
 - De n'actionner la chasse d'eau qu'après avoir abaissé l'abattant des toilettes, quand cela est possible.
 - D'utiliser pour nettoyer un produit désinfectant virucide ou une lingette désinfectante virucide ou toute autre solution à base d'un support à usage unique avec un produit virucide.
 - À chaque agent d'assurer l'entretien de son espace de travail :
 - Le clavier, la souris, l'écran d'ordinateur avec des lingettes alcoolisées (au moins de 70 %).
 - Le plateau de bureau et la chaise avec des lingettes virucides à usage unique.
 - De mettre à disposition à l'entrée de l'espace des lingettes ou papiers jetables qui seront jetés dans un sac à ordures ménagères disposant d'un système de fermeture fonctionnel (lien traditionnel ou coulissant).
 - D'aérer au moins 15 minutes par jour (renouvellement d'air frais) lorsque cela est techniquement possible.
 - Si les locaux ont été occupés par une personne malade du COVID-19, d'appliquer la procédure suivante qui inclut un nettoyage puis une désinfection (il n'est pas nécessaire de procéder à une désinfection de l'air ambiant) :
 - Mettre les locaux à l'isolement et les aérer.
 - Ne pas employer d'aspirateur.
 - Nettoyer le sol à l'humide avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent.
 - Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique.
 - Laisser sécher.
 - Désinfecter à l'eau de javel diluée (0,5 %) ou un produit étiqueté EN14476 avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique.
 - Éliminer les déchets dans un sac à ordures ménagères disposant d'un système de fermeture fonctionnel (lien traditionnel ou coulissant).

Quels sont les risques sanitaires inhérents aux modes de ventilation ?

Il est actuellement admis que la transmission interhumaine du coronavirus SARS-CoV-2 responsable de la maladie COVID-19 se fait par mode « gouttelettes » (postillons en rapport avec la parole, une toux ou un éternuement), manuportage, et pas par voie aéroportée (cf. analyse de la Société Française de Médecine du Travail). Dans ces conditions, les climatiseurs et autres systèmes de traitement de l'air ne devraient théoriquement pas, compte-tenu des connaissances actuelles, participer à la propagation du SARS-CoV-2. Il est rappelé que les installations de Ventilation Mécanique Contrôlée – VMC font l'objet d'un entretien et d'une vérification périodique par une personne qualifiée selon la réglementation en vigueur.

Le 30 avril 2020



Mesures d'hygiène et de sécurité pour un déconfinement progressif au sein du CNRS

Quelles mesures préconiser aux agents placés en situation de travail isolé en raison des mesures de distanciation physique ?

Le DU doit mettre en place des dispositifs de prévention adaptés, en concertation avec les assistants de prévention et si nécessaire avec l'appui de l'IRPS de la délégation. Quelques préconisations possibles :

- Utilisation, chaque fois que possible, de dispositifs d'alarme pour travailleurs isolés (« DATI », également appelés « PTI » : dispositifs de protection pour travailleur isolé), en s'assurant bien sûr de l'efficacité du report d'alerte.
- Mise en place, à défaut de dispositifs automatiques, d'une procédure de signalement de présence à l'entrée et à la sortie sur le site concerné (passage par une loge de gardiennage, appel téléphonique à une personne présente à proximité...), voire d'appels réguliers selon la durée de présence, de façon à garantir une intervention en cas d'accident ou de malaise.
- Programmer des « rondes » en fin de journée pour s'assurer que personne n'est en détresse dans un des espaces.

Quelles sont les règles pour les missions ?

Pour tout agent du CNRS ou pour les missions financées par le CNRS les consignes suivantes sont à appliquer :

- Les missions hors France métropolitaine restent suspendues.
- Les missions en France métropolitaine restent exceptionnelles et soumises à l'accord du DR, dans le respect des directives gouvernementales et régionales (département vert/département rouge).

Quels sont les types de masques et leur utilisation ?

- **Le masque FFP2** est un dispositif médical actuellement à usage exclusivement des personnels soignants prodiguant des soins invasifs type réanimation. Il évite également qu'un soignant contagieux contamine un patient sain. Il est jetable et doit être changé toutes les 4 heures. En cas de toux ou d'éternuements fréquents, il convient de le changer autant que de besoin.
- **Le masque chirurgical** est un dispositif médical destiné aux personnels de soins et aux malades en contact avec des personnes saines. Il est jetable et doit être changé toutes les 4 heures. En cas de toux ou d'éternuements fréquents, il convient de le changer autant que de besoin. Le CNRS a fait le choix de commander massivement ce type de masques. Ils seront diffusés via les DR. Les agents CNRS travaillant dans des unités non hébergées par le CNRS pourront également en disposer.
- **Le masque dit « alternatif » ou « grand public »** en tissu n'est pas un dispositif médical et a pour unique vocation de protéger le visage contre tout contact avec les mains pour des personnes saines ne présentant pas de symptôme clinique d'infection virale et n'étant pas en contact avec des personnes présentant de symptôme. Il est à usage unique (temps de port de 4 heures). Certains sont lavables et donc réutilisables à condition d'avoir été lavés au moins 30 minutes à 60°C et ne pourront être portés à nouveau qu'une fois secs.

Le 30 avril 2020



Mesures d'hygiène et de sécurité pour un déconfinement progressif au sein du CNRS

Quand utiliser un masque ?

- Le port du masque est obligatoire si l'agent est en contact en face à face à moins d'un mètre avec un tiers.
- Le port du masque est inutile si l'agent est seul à son poste de travail ou à l'extérieur, dans la mesure où la distanciation physique est respectée.
- Dans les transports en commun, le port de masque est obligatoire selon les consignes gouvernementales du 27 avril 2020.

Le port du masque n'est efficace que si le porteur respecte strictement les recommandations de mise en place et de retrait de ce dispositif et d'entretien de ce masque.

Comment disposer et retirer un masque ?

- Effectuer un lavage efficace des mains, avec de l'eau et du savon ou à défaut en utilisant du gel hydro-alcoolique, avant la pose et après le retrait.
- Déplier le masque.
- Repérer la face interne et l'appliquer sur le visage.
- Mettre en place le système de fixation.
- Positionner le masque (nez et menton couverts) et régler éventuellement selon le modèle la barrette nasale.
- Ne plus toucher le masque lorsqu'il est en place.
- Pour retirer le masque, le saisir impérativement par les deux systèmes de fixation latéraux sans toucher les faces interne ou externe de la partie faciale proprement dite.

Faut-il utiliser une visière ?

En raison de la difficulté de s'assurer de l'efficacité du dispositif de visières (couvrant bouche, nez, yeux) et en l'absence de normes spécifiques pour leurs usages, leur utilisation n'est pas retenue à ce jour.

Quelles sont les consignes relatives aux possibles visiteurs externes ?

L'accueil de visiteurs doit être limité autant que possible. À défaut, il est impératif de :

- Afficher les mesures barrières appliquées.
- Faire respecter les mesures barrières.
- Se laver fréquemment les mains.
- Aménager le poste de travail de l'agent d'accueil pour respecter la distanciation avec le visiteur et un marquage au sol pour respecter la distance entre les personnes attendant à l'accueil.
- Mettre une protection physique transparente entre le personnel accueillant et le visiteur.
- Définir le sens de circulation dans le hall d'accueil (pour les DR et laboratoires) entre le flux entrant et sortant.

Le 30 avril 2020



**Mesures d'hygiène et de sécurité
pour un déconfinement progressif au sein du CNRS**

Quelle est la nécessité de prise de la température des agents ?

La détection systématique de la température de chaque agent à son arrivée sur site n'est pas recommandée, même si elle est techniquement aisée (thermomètre frontal à infra-rouge sans contact).

En effet, la fièvre est loin d'être un élément constant dans la symptomatologie des patients atteints du COVID-19 (la définition des cas est d'ailleurs passée de « fièvre » à « fièvre ou sensation de fièvre »), un effort physique augmente la température centrale (marche rapide, course à pied, vélo) et la prise de paracétamol peut masquer une fièvre.

6.7 Annexe 7 : Modèle de formulaire de placement en autorisation spéciale d'absence (ASA)



Attestation de placement en autorisation spéciale d'absence (ASA) - COVID-19 Dans le cadre du PRAS

Le Président de l'Université de La Réunion, Monsieur Frédéric MIRANVILLE

Vu la circulaire de la DGAFP en date du 27 février 2020 relative à la situation de l'agent public au regard des mesures d'isolement ;

Vu les déclarations et le communiqué de presse du Secrétaire d'Etat auprès du Ministre de l'action et des comptes publics en date du 16 mars 2020 ;

Vu les mesures annoncées par le Président de la République lors de son allocution du 16 mars 2020, dont la mesure généralisée de confinement en métropole et outre-mer à compter du 16 mars 2020 pour une période initiale de 15 jours ;

Vu le courrier de Madame la Ministre de l'ESRI du 3 mai 2020.

Considérant que les consignes sanitaires justifient de prendre des mesures proportionnées aux risques épidémiques encourus, afin d'endiguer la propagation virale et préserver sur le plan sanitaire des personnels de l'établissement.

Considérant les consignes générales relatives à la fonction publique de l'ETAT, le travail à distance ou, le cas échéant, le placement en autorisation spéciale d'absence peut être également autorisé par le chef d'établissement en cas de contrainte de garde d'enfants, d'insuffisance des transports publics, ou en raison de leur état de santé, sur recommandation du médecin de prévention ou, le cas échéant, du médecin traitant.

Considérant que M./MME Nom : Prénom : Grade :
Affecté(é) : en situation effective de travail :

☐ Ne peut pas exercer ses fonctions en télétravail

Est exclu d'un travail en présentiel compte tenu :

- ☐ Garde d'enfants (sur justificatif)
- ☐ Insuffisance des transports publics (sur justificatif)
- ☐ Raison de l'état de santé (sur recommandation du médecin de prévention ou du médecin traitant)

Atteste

de son placement en autorisation spéciale d'absence à compter du pour une période de jours, pouvant être prolongée. Le retour sur le lieu de travail prendra la forme d'une Attestation de réintégration.

A Le/...../.....

Nom et Prénom du supérieur hiérarchique :

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

Signature

Le Président,

Frédéric MIRANVILLE

Copie considérée comme un exemplaire original adressée à l'intéressé(e) par tous moyens possibles

A noter : L'agent ainsi placé bénéficie de l'intégralité de sa rémunération ainsi que du maintien de ses droits à avancement et de ses droits à la retraite. En revanche, les autorisations spéciales d'absence constituant une dérogation à l'obligation de service et de temps de travail, elles ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail.



15 AVENUE RENÉ CASSIN, CS 92003 - 97744 SAINT-DENIS CEDEX 9