



PLAN DE REPRISE DES ACTIVITÉS

15 mai 2020

Un double préalable : assurer les missions de l'université et remplir les obligations de protection de la communauté universitaire.....	3
Cadrage et calendrier du retour sur site.....	5
Une sortie de confinement construite au plus près des services et des composantes.....	7
Accompagnement social des personnels.....	11
Personnels pouvant présenter des risques de comorbidité	11
Les entreprises extérieures	11
Bibliothèque Universitaire	12
Sauveteur Secouriste au Travail	12
Que faire si un salarié présente des symptômes du COVID 19 sur son lieu de travail ?	13
Annexes	14
Annexe 1 : planning des services	14
Annexe 2 : Affiches DPLP	14
Annexe 3 : Liste des comorbidités	14
Annexe 4 : risque de cybermalveillance en télétravail cybermalveillance.gouv.fr	14
Annexe 5 : fiches de préconisations métiers, fiches conseils du ministère du travail.....	14

Le développement de la pandémie COVID-19 a conduit à la suspension des activités pédagogiques de l'université à partir du lundi 9 mars 2020 ainsi qu'au déclenchement du Plan de Continuité des Activités dès le 16 mars.

Durant la période de confinement, la mise en sécurité des personnels et des étudiants s'est accompagnée d'un maintien des fonctions administratives principales, en majeure partie à distance, et d'une continuité pédagogique en ligne.

Mi-avril, devant la durée de la crise, et en raison du confinement qui s'est prolongé, une attention particulière a été portée aux conditions de travail et de vie du personnel et à l'organisation des examens de fin d'année.

Durant cette période, l'université a continué ses missions, fait fonctionner ses instances et ses conseils.

Après le 11 mai 2020, avec la fin du confinement, l'Université doit préparer le retour sur site de ses personnels en mettant en œuvre toutes les mesures permettant de garantir leur sécurité. En effet, entre juin et juillet, de nombreuses procédures doivent être effectuées, pour préparer la rentrée 2020-2021, toutes ne pouvant être dématérialisées. Et on doit procéder à l'accueil des bacheliers de l'année qui, traditionnellement, s'inscrivent en juillet et se préoccupent à ce moment-là de leur hébergement.

Dans ces conditions, il est important de préparer l'université à reprendre ses missions, avec la plus grande prudence.

Le plan de reprise doit permettre une réouverture progressive des sites, dans un contexte de pandémie qui se prolonge. Il a été préparé en concertation avec les membres du CHSCT. Il fera l'objet d'évaluations régulières, notamment par le CHSCT et pourra être modifié en fonction de l'évolution du contexte sanitaire. Le retour sur les sites, qui concernera l'ensemble des personnels (sauf exception), sera progressif. Un calendrier de reprise des activités est présenté dans ce document et devra être scrupuleusement respecté.

Ce document a été adopté après présentation aux membres de la Réunion des Directeurs, du CT et CHSCT le jeudi 14 mai 2020.

UN DOUBLE PRÉALABLE : ASSURER LES MISSIONS DE L'UNIVERSITÉ ET REMPLIR LES OBLIGATIONS DE PROTECTION DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

La reprise sur site doit tenir compte du contexte sanitaire et des activités des universités inscrites dans un contexte légal à deux volets : d'abord, les objectifs et missions définis aux articles L123-1 à 9 du code de l'éducation (1), ensuite l'application des principes généraux de prévention induits par le code du travail (2).

1)- Les missions sont au nombre de six :

- La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
- L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- La coopération internationale.

Le service public de l'enseignement supérieur est au service de la réussite étudiante, du développement de la recherche et de la diffusion des connaissances, de l'élévation du niveau scientifique, culturel et professionnel. Il participe à la croissance et à la compétitivité de l'économie et aux politiques de l'emploi, en luttant contre les discriminations, les inégalités sociales ou culturelles. Il veille à l'égalité entre les hommes et les femmes, à l'amélioration de la condition étudiante, au renforcement de la solidarité, à l'intégration des personnes en situation de handicap. Il se positionne dans le cadre européen de la recherche et de l'enseignement supérieur, dans l'intérêt de l'attractivité des territoires.

2)- En tant qu'employeur l'université prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels. Cela passe par des actions de préventions, d'information et de formation et la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés (notamment : articles L4121-1 à 5, articles L4122-1 et 2, articles L4131-1 à 4, articles L4132-1 à 5).

Les principes généraux de prévention à respecter sont au nombre de neuf :

- Éviter les risques ;
- Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- Combattre les risques à la source ;
- Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1 ;
- Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

L'employeur a la charge de transcrire et de mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, pour chaque unité de travail de l'établissement.

La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée au moins chaque année, ou lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, et enfin lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Conformément aux instructions qui lui sont données, chaque personnel doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les cours en présentiel ne reprendront pas à l'université avant la prochaine rentrée universitaire, l'état d'urgence sanitaire est prolongé jusqu'au 10 juillet, les mesures barrières continuent à s'appliquer, la distanciation physique reste une nécessité pour limiter la propagation du virus.

Il est donc important de recenser les missions clés, de planifier leur reprise totale ou échelonnée, de sensibiliser les personnels administratifs, enseignants et les étudiants, tout en veillant à la sécurité de tous.

CADRAGE ET CALENDRIER DU RETOUR SUR SITE

De nombreuses questions continuent de se poser et peuvent avoir un impact sur notre organisation : un déconfinement progressif tenant compte de l'état de santé, une éventuelle prolongation de ce PRA au-delà du 31 août en fonction des décisions du Gouvernement, une réouverture de nos frontières et la possibilité d'accueillir ou non des étudiants et chercheurs étrangers, la réouverture progressive des écoles, collèges et lycées.

Ce plan est élaboré en cohérence avec les déclarations du Premier Ministre du 28 avril et du 8 mai : **continuer à privilégier très largement le télétravail, permettre une réouverture progressive des sites, limiter la présence sur le lieu de travail au strict nécessaire.**

L'objectif de ce PRA est de préparer l'université de Corse à un retour sur site, dans les meilleures conditions.

Il demande d'identifier les activités qui nécessitent impérativement une présence dans les locaux, tout en protégeant la santé des personnels, des étudiants et du public pouvant être amené à les fréquenter.

La Gouvernance a travaillé activement depuis plusieurs semaines sur la préparation du retour sur site des personnels de l'Université.

- Les éléments du cadrage méthodologique d'élaboration du Plan de Reprise des Activités ont notamment été présentés aux élus des CT et CHSCT ce lundi 4 mai puis aux membres du Conseil d'Administration les 5 et 6 mai.
- L'ensemble des Directeurs a fait remonter des éléments à propos de la reprise de leurs services ou composantes.

Le retour sur les différents sites de l'Université de Corse se fera de façon progressive, selon le calendrier suivant :

- **Du lundi 11 mai au vendredi 15 mai 2020 :**

Cette semaine sera consacrée à la préparation de la réouverture des sites et à la mise en œuvre opérationnelle de toutes les mesures de sécurité sanitaire : finalisation du PRA et transmission à la communauté universitaire, distribution des équipements de protection individuelle, réalisation de la signalétique, ...

Les chefs de service, les directeurs de composantes et les responsables administratifs sont autorisés, s'ils le jugent opportun, à se rendre dans leurs locaux, dans le respect des préconisations de distanciation physique. Dans ce cas, la Présidence devra en être informée.

Pour la réalisation d'activités essentielles, les chefs de service et les directeurs de composantes peuvent autoriser la présence ponctuelle d'un agent ou deux agents (une information devra être faite auprès de la Direction des Ressources Humaines drh-covid19@univ-corse.fr).

Durant cette semaine, une première distribution de matériels de protection (gel, gants, masques, ...) sera organisée par la Direction du Patrimoine, de la Logistique et de la Prévention. Elle se fera sous forme de drive et sur rendez-vous uniquement (dplp-interv@univ-corse.fr). Il sera remis une dotation sur la base du nombre d'agents effectivement présents dans le service.

En fin de semaine, une réunion des Directeurs est prévue en visio-conférence pour préciser les conditions et le format de reprise.

- **Du lundi 18 au vendredi 30 mai :**

Il s'agira d'organiser la reprise en présentiel des activités pour une fraction réduite du personnel, en alternant présence et travail à distance, afin de favoriser la distanciation et veiller au respect des consignes sanitaires toujours en vigueur.

- **À partir du mardi 2 juin et jusqu'à nouvel ordre :**

Selon l'évolution de la situation sanitaire, une augmentation du ratio de personnel sur site sera organisée.

Entre le 11 mai et le 1^{er} juin, l'Université adopte la posture 3 de sortie de confinement.

Quatre types de postures

Posture	Activité	Formation	Recherche	administration	fonctionnement	hypothèses temporelles
4	Confinement	Enseignements à distance	Sauvegarde des locaux, maintien des activités impossible à interrompre (manipulations, animaux)	Activité à distance Protection de la santé (ASA)	Activation du PCA Réunion à distance des instances	à partir du 9 mars 2020
3	Sortie de confinement	Reprise possible dans les locaux pour : - des concours, - ou des oraux	Reprise des projets, limitation des contacts avec l'extérieur	Maintien des ASA et d'une grande part de travail à distance et rotation des équipes	Reprise des activités - missions prioritaires - préparation de la rentrée - inscriptions	en fonction de la décision de fin de l'état d'urgence et surtout de l'évolution de la pandémie - 11 Mai- 1 juin 2020
2	Relance des activités	Avec des mesures de distanciation (pas de grands groupes, part de distanciel, contrôle continu)	Avec des mesures de distanciation	Reprise du travail pour tous les personnels (sauf exception) avec possibilité de mixer télétravail et présentiel en accord avec le responsable pour respecter la distanciation	Reprise des missions normales Réunion des instances en présentiel	En fonction de la situation sanitaire à partir du 2 juin
1	Fin de crise	Activités traditionnelles d'enseignement, garder la possibilité de revenir en posture plus protectrice (part de CC et de distanciel par exemple)	Activité normale <small>Université de Corse PRA 2020</small>	Reprise de tous les personnels	Reprise des activités	en fonction de la situation sanitaire : septembre 2020

La posture 2 pourra être adoptée à partir du 2 juin, permettant ainsi à l'ensemble du personnel de retrouver leur poste de travail (sauf exception) en mixant présentiel et télétravail. Ce changement de posture sera bien entendu soumis aux annonces du gouvernement. Un point d'étape sur le changement de posture sera étudié toutes les 3 semaines en concertation avec les instances.

UNE SORTIE DE CONFINEMENT CONSTRUITE AU PLUS PRÈS DES SERVICES ET DES COMPOSANTES

La sortie de confinement, avec reprise des activités, est une modalité de sortie du plan de continuité des activités.

Les principes de protection sont :

- Le respect
 - des mesures barrières (port d'un masque lorsque deux personnes sont présentes en un même lieu et lors des déplacements dans les couloirs et espaces communs)
 - de règles d'hygiène individuelles (lavage des mains plusieurs fois par jour, en privilégiant le savon et, à défaut de point d'eau, le gel hydroalcoolique) et collectives (nettoyage régulier)
 - de règles de déplacement et de stationnement aux postes de travail limitant les contacts, adaptées aux missions

- Le maintien
 - des ASA pour les personnes à risque ou avec entourage fragile, les gardes d'enfants en l'absence d'accueil scolaire
 - d'une part forte de travail à distance, permettant, en fonction de l'amélioration de la situation sanitaire, des moments de regroupements sous condition de distanciation physique ou de port du masque

- La flexibilité
 - La reprises de missions est définie par les chefs de services et les responsables de composantes et permet un recensement des personnels présents sur site
 - Le rythme de présence est défini au préalable, mais de façon flexible : alternance, présence par ½ journée, horaires adaptés d'arrivée et de départ, journée continue.

L'organisation des activités

Les responsables de service et les directeurs de composante ont élaboré des calendriers de gestion qui doivent permettre de faire un état des activités et des échéances dans les mois qui viennent, mais également de connaître les actions et événements reportés ou en attente.

Parmi ces actions, **celles qui peuvent être réalisées en télétravail doivent le rester** et il faut **identifier celles qui ne peuvent être déployées que sur le lieu de travail**.

A titre d'exemple, l'entretien des locaux ou leur maintenance ne peuvent être réalisés que par une présence physique sur le site. D'autres activités peuvent être effectuées en télétravail, en partie ou en totalité. Néanmoins, les premiers enseignements que nous pouvons tirer des quelques semaines de confinement montrent que les activités que nous pouvons réaliser en télétravail supposent un temps de présence au sein des bureaux.

La mise en œuvre de ces missions ne doit ni provoquer un engorgement dans les locaux ni susciter une surcharge d'activité pour les personnels. L'organisation du travail par service doit respecter les règles suivantes.

- Chaque chef de service ou responsable administratif devra définir les missions qui peuvent être effectuées en tout ou en partie en télétravail et celles qui nécessitent une présence sur site, étant entendu que le télétravail doit continuer à rester la norme au moins jusqu'au 31 mai. Après échange avec les personnels, un état hebdomadaire des situations de travail (annexe 1 planning des services : présentiel, télétravail, ASA) présentera l'organisation retenue dans chaque service et sera portée à la connaissance des agents. Si des difficultés devaient apparaître, il faudra en informer le service RH dans les meilleurs délais (drh-covid19@univ-corse.fr).

- Les locaux de l'université resteront fermés aux personnes extérieures. L'accès aux locaux sera autorisé uniquement aux personnels de l'université. La prise de rendez-vous pour les étudiants

ou le public sera possible à une date ultérieure, in situ avec des mesures de distanciation et/ou en visio.

- Il est absolument nécessaire de limiter le nombre de personnes par bureau pour respecter les règles de distanciation physique, soit un minimum de 10 m² par agent, avec une distance de 1 m entre chaque personne. Dans l'idéal, une personne par bureau, éventuellement en organisant l'alternance. Nous avons conscience de la difficulté de faire respecter ces règles, c'est la raison pour laquelle il est nécessaire d'imaginer une organisation du travail et une occupation des locaux où une part réduite de nos personnels sera présente sur le site, les autres demeurant en télétravail.
- Il faut absolument tenir compte des contraintes de certains personnels (enfants en bas âge si les écoles ne réouvrent pas ou n'accueillent les enfants qu'à temps partiel, état de santé fragile avec risque de comorbidité, entourage vulnérable).
- Ces dispositions s'appliquent également aux enseignants et enseignants-chercheurs qui pourraient souhaiter accéder à leurs bureaux. S'ils veulent le faire, ils devront préalablement en informer leur responsable administratif ou directeur de composante qui devra s'assurer que ce retour peut se faire dans le respect des mesures barrières : une personne par bureau ou, en cas d'open space, 10m² par personne avec port du masque obligatoire.
- Un aménagement des horaires de travail est possible, en journée continue selon des horaires spécifiques, en bordées (alternance d'équipes par journée ou demi-journée), avec des horaires décalés.
- Durant cette phase intermédiaire de déconfinement progressif, il convient de faire preuve de souplesse et trouver des solutions originales qui puissent convenir à tous, en assurant néanmoins les missions essentielles du service. Il est possible que certains agents continuent d'être en Autorisation Spéciale d'Absence. Il appartiendra d'apprécier le bien-fondé de cette position statutaire en dialoguant avec l'agent concerné (drh-covid19@univ-corse.fr).
- En raison du caractère spécifique de la distanciation physique attendue pour le retour sur site, sachant que cela peut perdurer, il est important d'accompagner les personnels afin d'éviter le sentiment d'isolement. Il faut que l'empathie de nous tous permette à chacun de concilier la nécessité de travailler seul, en réduisant les contacts, avec le maintien d'une relation humaine.
- La présence d'étudiants n'est pas prévue dans cette période. Des prises de rendez-vous seront possible, pour régler des questions administratives, ultérieurement, en fonction de l'évolution de la situation, sous condition d'équipement des guichets d'accueil. Dans l'immédiat, il reste la possibilité d'accéder à ces demandes par visioconférence, mail ou téléphone.
- Selon le IV de l'article 10 du décret n°2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, « l'accueil des usagers dans les établissements d'enseignement supérieur mentionnés au titre VII du code de l'éducation est autorisé aux seules fins de permettre l'accès aux services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé ».
- Les réunions des instances (conseil d'administration, CFVU, CR, CT, CHSCT, conseils de composantes, réunion pédagogiques, jurys...) se tiendront en présentiel ou en distanciel, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.
- Les locations ou mises à disposition de salles sont suspendues jusqu'au 31 août.

Conduite à tenir et organisation pratique

Les conditions retenues pour le retour sur les sites sont les suivantes :

- Les activités administratives et de recherche peuvent reprendre sous la condition stricte que toutes les mesures barrières ou de protection soient strictement respectées.
- Ce principe s'applique obligatoirement à l'ensemble de l'établissement, pour le personnel comme pour le public, mais aussi à tous les personnels des structures partenaires hébergées et des entreprises qui sont présents dans les locaux de l'université
- Chacun devra donc être vigilant et tout mettre en œuvre pour appliquer et faire appliquer autour de lui aux personnels dont il aurait la responsabilité ce principe général. Il s'appuiera pour cela sur les mesures détaillées ci-dessous. Ces mesures sont issues des recommandations du Ministère du travail et de l'INRS à la date du 15 avril 2020.

Le retour sur site est conditionné par la dotation de matériel de protection, collectif et individuel. La DPLP a procédé à la commande d'équipement et de produits.

L'état des livraisons est présenté dans le tableau suivant.

Matériel et produits	QUANTITÉ	RÉCEPTION au 08/05/2020
Masques chirurgicaux	20000	10 000 reçus + 10 000 prévus semaine 21
Masques chirurgicaux	10000	Réception prévue semaine 20
Masques chirurgicaux	1000	Reçus
Masques jetables UNS1	5100	Réception prévue le 20/05/20 (personnels+candidats PACES)
Masques FFP2 (médecine préventive)	1000	Reçus
Masques tissu lavables	900	Réception prévue : 600 semaine 20 + 300 semaine 21
Gants	1000	Reçus
Hygiaphones	15	Réception prévue semaine 21
Gel hydroalcoolique bidon 5 L	55	Reçus
Gel hydroalcoolique 800 mL	240	Reçus
Gel hydroalcoolique 125 mL	150	Reçus
Gel hydroalcoolique 125 mL	1000	Réception prévue le 14/05/20
Distributeurs de SHA sur pied	12	Réception prévue en juin
Sprays virucides pour mobilier	240	Réception prévue en juin
Visières	50	Reçues
Ouvre-portes	1 sachet	Reçus

Si un personnel manque de masques, de gants ou de gel, il doit s'adresser à son directeur ou, à défaut, au service de la DPLP (dplp-interv@univ-corse.fr).

Les modalités d'accueil sont les suivantes :

- Du gel hydroalcoolique sera mis à disposition, disposé dans les espaces de circulation et de travail.
- La climatisation sera coupée jusqu'à nouvel ordre.
- Les personnels amenés à se déplacer hors de leur bureau (arrivée, départ, déplacement dans les couloirs) privilégieront le port du masque afin de garantir à la fois leur protection mais également celles des autres.
- Les services et composantes informent par affichage des conditions de circulation, des consignes de sécurité et des conditions d'usage des espaces

- L'utilisation de l'ascenseur est prioritairement réservée aux personnes à mobilité réduite et cette utilisation ne pourra se faire qu'à raison d'une seule personne dans l'ascenseur.
- Dans toute la mesure du possible, les escaliers devront être utilisés uniquement dans un sens (un escalier pour monter dans les étages et un autre pour la descente afin d'éviter de se croiser).
- Les accès aux locaux déterminent, sauf impossibilité matérielle, un parcours d'entrée et de sortie des bâtiments. Une signalétique spécifique sera mise en place pour le 18 mai.
- Dans la mesure du possible, les portes internes aux bâtiments doivent rester ouvertes afin d'éviter la manipulation répétée des poignées.
- Les zones d'attente doivent être évitées afin de prévenir le risque de rupture de la distanciation physique.
- Le rassemblement de personnels doit être évité, l'emploi des moyens de communication doit être la règle.
- Le recours à la réunion doit être aussi limité que possible, dans le respect des mesures barrières et de la distanciation physique (4m² par personne).
- La priorité reste à la visio jusqu'à nouvel ordre... sauf nécessité absolue de service.
- S'agissant des lieux de convivialité et de prise de repas, ils seront accessibles à tour de rôle. Les poignées et boutons des appareils utilisés seront nettoyés avant chaque utilisation.
- Les distributeurs de boisson et de nourriture, les fontaines à eau, les sèche-mains soufflants seront désactivés.
- Les locaux utilisés pendant le confinement ont été désinfectés avant la reprise. Le ménage sera effectué plusieurs fois par jour dans les bâtiments. Il n'est pas possible de prévoir le passage toutes les heures, ou toutes les deux heures, d'une équipe de ménage, qui, en outre, engendrerait des risques pour les personnels présents. Aussi, les agents auront-ils la possibilité de désinfecter leur bureau (poignées de portes, clavier, souris, interrupteurs, ordinateurs, téléphone).
- Les locaux occupés devront être aérés régulièrement, plusieurs fois par jour.
- Lorsque l'accueil du public sera possible, il conviendra d'être encore plus vigilant sur la désinfection des bureaux, banque d'accueil ou équipements en contact avec le public. La fréquence de désinfection devra donc être adaptée en conséquence.
- Les modalités de déplacement et d'accueil interservices doivent être adaptées aux missions :
 - En cas de dépannage, un balisage de zone signalera l'intervention
 - Un service recevant d'autres personnels fonctionnera sur rendez-vous individuel
- Pour les concours, PACES, agrégation de Corse ou CRPE, l'espace réservé aux candidats devra permettre la distanciation, leur accès et leur départ du site sera canalisé. À l'entrée et pendant leurs déplacements, les candidats porteront un masque qui leur sera fourni au début des épreuves.
- Les soutenances de mémoire auront lieu en visioconférence.

Accueil de stagiaires :

- Le retour de stagiaires dans nos locaux ou laboratoire est autorisé, dans le respect des consignes de sécurité.

Missions :

- Les déplacements doivent être limités au maximum et il faut privilégier la visioconférence, y compris à l'intérieur de nos locaux.
- Les missions de terrain sont permises en cas de déplacement individuel, sinon sous condition de port de masque et avec deux personnes au plus par véhicule.
- Les déplacements à l'étranger ne sont pour l'instant pas autorisés.

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PERSONNELS

Il est possible qu'il existe de fortes appréhensions chez certains agents au retour en situation de travail sur site.

Selon les métiers et les conditions de travail (contact avec le public, promiscuité sur le lieu de travail, stress induit par les missions...), les situations peuvent être très différentes.

Il conviendra d'être attentif et réactif aux conditions de reprise en évaluant chaque situation. Le service de médecine du travail (dr.van-de-velde@medecinetravail2b.com), des psychologues du travail (Réseau PAS MGEN : 0 805 500 05) et la Direction des ressources humaines pourront intervenir à la demande des agents ou des responsables pour aider et prévenir les situations difficiles de reprise.

PERSONNELS POUVANT PRÉSENTER DES RISQUES DE COMORBIDITÉ

Les personnels pouvant présenter des risques de comorbidité (maladie cardiovasculaires, diabète, hypertension, maladie respiratoire chronique, cancer, obésité, voir en annexe 4) ou cohabitant avec des personnes relevant de ces mêmes situations doivent demander l'avis de leur médecin traitant ou du Médecin du travail (Dr Van de Velde : dr.van-de-velde@medecinetravail2b.com) sur les modalités de reprise d'activité compte tenu de leur situation médicale, dans le cadre du déploiement du PRA de l'Université.

Pour ceux dont l'activité nécessiterait la présence sur site, ils devront contacter le médecin du travail avant toute reprise d'activité à l'université.

Le médecin pourra délivrer ses préconisations à destination de l'employeur pour indiquer que l'agent est bien en mesure de reprendre son activité. Dans le cas contraire il pourra préconiser un placement en autorisation spéciale d'absence.

En cas de doute ou d'interrogation sur sa situation, ne pas hésiter à prendre contact avec le médecin du travail (dr.van-de-velde@medecinetravail2b.com) ou la Direction des Ressources Humaines (drh-covid19@univ-corse.fr).

LES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

La reprise des activités des entreprises extérieures devra être validée par les services ou directions pilotant le contrat avec l'entreprise et formalisée selon la procédure prévue dans le cadre du marché ou contrat (ordre de service...).

Le Plan de Prévention devra être systématiquement mis à jour et signé du Président de l'université avant toute reprise d'activité. Un nouvel item a été ajouté au plan de prévention, intégrant les risques liés aux mesures de protection entre les personnels de l'université et les intervenants des entreprises.

Les entreprises devront respecter les consignes de travail liées à leur secteur d'activité, dictées par les autorités (Ministère du Travail) ou leur branche professionnelle.

Pour les opérations de travaux ou un Coordonnateur SPS est mandaté, le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé devra être mis à jour avant toute reprise d'activité, en lien avec le maître d'ouvrage. Les consignes figurant dans le plan de prévention et celles préconisées par les branches professionnelles devront être prises en compte.

BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Les salles de lecture resteront fermées au public.

Les missions principales qui seront assurées sont le prêt et le retour des ouvrages, demandés par les étudiants et les enseignants chercheurs et enseignants.

Un guichet d'accueil pour le prêt et le retour des ouvrages sera mis en place sur site.

Ce guichet fonctionnera sur réservation et sur rendez-vous.

SAUVETEUR SECOURISTE AU TRAVAIL

L'obligation qui incombe à l'employeur de préserver la santé et la sécurité de ses salariés inclut celle des secouristes qui seraient amenés à intervenir en vue de prodiguer les premiers soins à un collègue blessé ou malade.

Dans le contexte actuel de pandémie et pour préserver la santé et la sécurité des secouristes les mesures de prévention suivantes doivent être respectées.

De manière provisoire, les mesures de prévention consistent à limiter, si possible, les contacts entre la victime et le secouriste et à renforcer les mesures d'hygiène (le cas échéant, mise à disposition de gel hydroalcoolique) et les gestes barrières.

En complément, des équipements de protection seront mis à disposition des secouristes (gants à usage unique et des masques de protection).

Ainsi, face à une victime et dans ce contexte épidémique :

- Le Sauveteur secouriste du travail (SST) respectera les consignes de secours applicables habituellement ;
- Le SST portera les gants et un masque chirurgical mis à disposition par l'université ;
- Si la victime consciente présente un malaise avec sensation de fièvre ou/et des signes respiratoires (toux...), le SST lui demandera de s'équiper d'un masque si ce n'est pas déjà le cas ;
- Les gestes de secours sont inchangés et notamment le contrôle de la ventilation chez une victime inconsciente. Ils ne devront pas être retardés par la mise en place des gants et du masque ;
- Dans tous les cas, le SST et les témoins devront veiller à bien se laver les mains après l'intervention (et également après le retrait des gants).

QUE FAIRE SI UN SALARIÉ PRÉSENTE DES SYMPTÔMES DU COVID 19 SUR SON LIEU DE TRAVAIL ?

En l'état actuel des connaissances, les symptômes principaux de l'infection respiratoire provoquée par le coronavirus COVID-19 sont la fièvre et des signes respiratoires de type toux ou essoufflement.

En cas de suspicion, la conduite à tenir dépendra de son état et de la gravité des symptômes :
Si le salarié a du mal à respirer ou a fait un malaise, il conviendra d'alerter les secours (le 15), conformément aux préconisations ministérielles ainsi que le conseiller de prévention (Jean-Mathieu ALBERTINI, albertini_jm@univ-corse.fr, Tél. : 04.20.20.22.55. - 06.21.08.60.46).

Si l'état de santé du salarié ne présente pas de signes de gravité apparent (pas de malaise et pas d'essoufflement notamment), il prend contact avec son médecin traitant. Dans l'attente, l'employeur l'isole des autres travailleurs et lui fournit un masque.

Dans ce contexte particulier et afin d'éviter toute contamination avec d'autres personnes extérieures, si le salarié est en mesure de regagner son domicile, l'employeur pourra, en concertation avec lui, l'autoriser à rentrer avec son véhicule personnel, s'il en a un ; à défaut, il pourra être envisagé de solliciter l'un de ses proches, qui pourrait venir le chercher avec son propre véhicule ou l'accompagner, lors du trajet de retour à domicile, le cas échéant en faisant appel à un taxi.

Rappelons que pour le transport public particulier de personnes, le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 prévoit : l'interdiction pour les passagers de s'asseoir à côté du conducteur, l'aération obligatoire et permanente du véhicule, l'obligation pour les passagers d'emporter leurs déchets, l'obligation pour le conducteur de désinfecter le véhicule au moins une fois par jour). Il s'agit, dans la mesure du possible, d'éviter les transports en commun et éviter d'encombrer les services d'urgence.

ANNEXES

Annexe 1 : Planning des services

Annexe 2 : Affiches DPLP

Annexe 3 : Liste des comorbidités

Annexe 4 : Risque de cybermalveillance en télétravail cybermalveillance.gouv.fr

Annexe 5 : Fiches de préconisations métiers, fiches conseils du ministère du travail