

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION
DU COMITÉ CENTRAL D'HYGIÈNE ET DE SECURITÉ MINISTÉRIEL
COMPÉTENT POUR L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET LA RECHERCHE**

9 septembre 2009

-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

Le comité s'est réuni sous la présidence de M. Eric BERNET, chef du service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées à la direction générale des ressources humaines, représentant M. Thierry LE GOFF, directeur général des ressources humaines.

M. BERNET présente les excuses de M. le secrétaire général et de M. le directeur général des ressources humaines qui, retenus par d'autres réunions, ne peuvent présider cette réunion exceptionnelle relative à la pandémie grippale.

Il accueille M. Patrick HETZEL, directeur général de la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle et M. Bernard TANDEAU, chargé de mission auprès du haut fonctionnaire de défense, invités à cette séance.

Participaient à la réunion :

Au titre des représentants de l'administration :

M. Philippe LAFAY : sous directeur des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l'action sanitaire et sociale à la direction générale des ressources humaines ;

M. Benoit FORET : chef du département de l'appui au pilotage des organismes et de la réglementation à la direction générale pour la recherche et l'innovation ;

Mme Michelle DUKE : chef du bureau de l'encadrement administratif à la direction de l'encadrement, en remplacement de Mme DANEYROLE, chef de service adjointe au directeur de l'encadrement, empêchée ;

Mme Catherine CHAUFFRAY : au service des grands projets immobiliers à la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, en remplacement de M. Patrick LEVASSEUR empêché.

Au titre des représentants des organisations syndicales :

F.S.U. : Mme Chantal CHANTOISEAU, M. Philippe GIORGETTI;
M. Gérard CHAOUAT, suppléant.

U.N.S.A. - Éducation : M. Denis FREYSSINET, Mme Béatrice DUPONT.

CGT : M. Jean-Pierre RUBINSTEIN.

*

* *

M. Robert SOUBAIGNÉ (CGT) et M. Jean-Pierre CHAVAGNE (S.G.E.N. - C.F.D.T), empêchés ne peuvent participer à cette séance, non remplacés.

*

* *

Au titre de la médecine de prévention :

Le Docteur Isabelle FAIBIS, médecin conseiller technique pour la santé des personnels, à la direction générale des ressources humaines

Au titre de l'hygiène et la sécurité :

M. Michel AUGRIS, conseiller technique pour les questions relatives à la sécurité du travail à la direction générale des ressources humaines.

Au titre des personnes qualifiées :

Mme Nadine VIERS, secrétaire générale à l'Observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements d'enseignement en remplacement de M. SCHLERET, empêché

M. Pierre RICHARD, chargé de mission pour les moyens et les personnels auprès de la conférence des présidents d'université (CPU).

M. Christian BIGAUT, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR).

M.M François CLAPIER et David SAVY, inspecteurs hygiène et sécurité.

*

* *

En outre, assistaient à la réunion :

Mme Sandrine JAVELAUD, directrice de cabinet de M. HETZEL ;

M. Christophe MARMIN, chef du bureau de l'action sanitaire et sociale ;

Mme Annick DEBORDEAUX, adjointe au chef du bureau ;

Mme Agnès MIJOLE, chargée des questions hygiène et sécurité, de la médecine de prévention pour l'enseignement supérieur et la recherche ;

Mme Sylvie SURMONT, chargée des questions hygiène et sécurité, de la médecine de prévention pour l'enseignement scolaire ;

Mme Evelyne LLOPIS, assistante du Dr FAIBIS.

*

OUVERTURE DE LA SÉANCE

M. BERNET déclare cette séance exceptionnelle ouverte. Elle est destinée, comme celle qui s'est tenue avec les représentants du personnel de l'enseignement scolaire la semaine précédente, à faire un point sur la situation en période de pandémie grippale, prendre connaissances des circulaires parues pendant l'été et examiner un projet de circulaire destiné aux personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

I – POINT SUR LA PANDEMIE GRIPPALE

M. BERNET donne la parole à M. Bernard TANDEAU.

M. TANDEAU précise que le terme de pandémie est aujourd'hui justifié puisque le virus touche 180 pays sur 190, ce qui représente 200 000 personnes et un peu plus de 2000 décès. Si la France métropolitaine est relativement protégée, le virus circule de manière active en Nouvelle Calédonie - 16% de la population touchée - et en Polynésie avec 10% de la population touchée. Cependant la dangerosité du virus est faible car peu de décès sont enregistrés - 6 ou 7 décès en Nouvelle Calédonie et 2 à 3 décès en Polynésie.

En métropole le virus est assez peu actif, les cas dit avérés sont de l'ordre de 10% et fin août, deux décès ont été enregistrés. Il est cependant possible d'assister à la rentrée à une montée active du virus. Par ailleurs, le virus s'avère plus dangereux pour certaines catégories de personnes. Notamment les femmes enceintes au 3^{ème} trimestre de la grossesse et les personnes qui connaissent des maladies chroniques respiratoires.

Trois questions importantes mobilisent aujourd'hui :

1- Le virus mutera t-il au cours de l'automne ? Actuellement aucun signe ne le laisse présager. Il convient toutefois de préciser que l'organisation qui est préconisée aujourd'hui permet de faire face à un virus plus dangereux.

2- Quelle sera la part de la population touchée ? Le virus étant très actif dans sa circulation, il faut s'attendre à une part de la population touchée plus importante que lors de la grippe saisonnière qui est chaque année de 2,5 millions de personnes.

3- Quelle sera la vitesse de propagation du virus en métropole ? On ne sait pas si la vaccination pourra être mise en place suffisamment tôt, avant le pic de la pandémie, ce qui permettrait d'éviter d'en subir trop fortement les conséquences.

M. BERNET souligne que, la situation étant amenée à évoluer, il convient d'être réactif et qu'une veille sanitaire soit assurée par le haut fonctionnaire à la défense et les médecins de prévention.

Les représentants du personnel¹ font la déclaration suivante :

¹ Les interventions retranscrites dans ce procès verbal comme étant celles «des représentants du personnel» sont celles d'un membre d'une représentation syndicale parlant au nom de tous les représentants syndicaux présents. Les interventions individuelles sont signifiées par le nom de leur auteur.

« Les représentants du personnel au CCHS s'étonnent de ne pas avoir été associés ne serait ce qu'à titre consultatif à l'élaboration du plan pandémie 2009. Comme sur d'autres sujets, il aurait été possible et utile de réunir des groupes de travail avant la rédaction finale du plan. Par ailleurs, les représentants du personnel au CCHS protestent contre la remise tardive des circulaires, que ce soit sous forme électronique ou sous forme papier, qui nuit à la bonne préparation de la séance. Celles-ci devraient être envoyées systématiquement aux membres du CCHS, qu'une réunion soit ou non prévue, pour un suivi efficace de l'information relative au champ de compétence du CCHS. »

Par ailleurs, en dépit des démentis de Mme Roselyne Bachelot, ils trouvent l'organisation du plan pandémie particulièrement opaque et à leur sens les instances scientifiques n'ont pas été ouvertement consultées.

M. BERNET donne la parole à **M. HETZEL** afin qu'il présente le travail effectué par la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP).

II - POINTS DES TRAVAUX REALISES PAR LA DGESIP

M. HETZEL indique que l'épisode de la grippe aviaire, en 2004, a permis une première sensibilisation des établissements, cependant il a été constaté un niveau de préparation inégale. Afin d'aller plus loin dans la mise en place des plans de continuité administrative et pédagogique la DGESIP s'est employée dès le début de l'alerte de pandémie H1N1 à accompagner et informer les établissements sur les procédures à mettre en œuvre.

Il souligne que circulation de l'information et autonomie des établissements, dans le cadre de la loi LRU, ne sont pas incompatibles. Ainsi le plan ministériel de prévention et de lutte « pandémie grippale » donne des éléments précis quand à l'organisation de la chaîne d'information : les directeurs d'établissement et des CROUS ainsi que les présidents d'université sont tenus de transmettre leurs plans de continuité aux recteurs d'académie, chanceliers des universités dont ils dépendent. Les grands établissements de type Muséum ou écoles normales..., les établissements publics nationaux ainsi que les organismes de recherche font remonter cette information auprès du haut fonctionnaire de défense et de sécurité à l'administration centrale.

Par ailleurs, **M. HETZEL** signale que les recteurs d'académie ont été destinataires de l'ensemble des messages et éléments de mise en œuvre envoyés aux établissements.

Il rappelle qu'un des premiers éléments de cette mise en œuvre est l'actualisation du plan ministériel publié au BO spécial n°8 du 18 décembre 2008.

En avril 2009, une cellule de travail au sein de la DGESIP en relation avec la conférence des présidents d'université, la conférence des directeurs des écoles d'ingénieur ainsi que celle des grandes écoles s'est mise en place pour répondre aux questions ponctuelles touchant les stagiaires aux Etats-Unis, Mexique, Canada et Angleterre, quatre zones concernées par l'apparition du virus. Dans ces circonstances il a été demandé à chaque établissement d'actualiser son plan de continuité, de

promouvoir auprès des étudiants et des personnels les gestes élémentaires de prévention et de diffuser une information sur ses ressources et les sites internet disponibles. Le 20 juillet dernier ont été diffusés un guide d'élaboration de plan de continuité et un plan type (cf. annexes I et II) dont l'intérêt est de donner une liste des points qui méritent d'être traités de manière préventive.

Le 27 juillet ont été rappelées par un courrier à tous les établissements les consignes d'actualisation des plans, de diffusion des gestes barrières élémentaires et la nécessité de prendre les dispositions pour permettre l'application des plans de continuité pédagogique.

Le 18 août a été diffusé un vade-mecum juridique (cf. annexe III) sous forme de questions réponses ayant vocation à être progressivement complété et actualisé. Ce document donne des informations sur les stages, le déroulement des marchés publics en cas d'apparition de la pandémie, la problématique de la fermeture des établissements et la continuité pédagogique et administrative.

Le 7 septembre a été envoyé par mail aux chefs d'établissement un document d'information de deux pages (cf. annexe IV) qui synthétise les principales mesures de prévention, pour éviter la propagation du virus et les conséquences en cas d'éventuelle fermeture d'établissement. Ce document est en cours de diffusion. Il est prévu 2,5 millions d'exemplaires acheminés dans les établissements, via les rectorats. Ce document doit être affiché, mis en ligne sur les sites universitaires et diffusé par intranet aux étudiants et personnels de chaque établissement.

M. HETZEL informe ensuite du projet de circulaire sur lequel il est prévu d'échanger au cours de la séance et détaille les éléments qu'il contient : les consignes en cas de fermeture et de réouverture de l'établissement, les règles en vigueur pour les stages, la mission des personnels de santé, la mise en place d'un référent avec nécessairement une adresse électronique, les consignes d'affichage, les consignes spécifiques pour les CROUS et les résidences qui a priori restent ouverts, les conduites à tenir en cas d'apparition des symptômes sur site, les consignes de mises en œuvre des plans de continuité et notamment la préparation des personnels concernés pour une mise en ligne rapide du travail, le travail à distance devant être envisagé. La mise en place d'une cellule de crise à l'administration centrale du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche en cas de besoin est également prévue.

Des notions spécifiques à l'enseignement supérieur et la recherche sont précisées, l'autonomie des établissements n'étant pas incompatible avec la nécessité d'assurer la continuité du service public d'enseignement.

Ainsi dans le cas de fermeture d'établissement, il est demandé de maintenir une possibilité de contact de l'équipe pédagogique avec les étudiants afin qu'ils puissent réaliser des travaux personnels. Par ailleurs, la question de l'isolement pouvant être une consigne imposée, il convient donc de veiller à ce que tous les étudiants activent leur droit d'accès aux adresses électroniques. De nombreux établissements ont développé l'enseignement à distance mais le recensement des ressources existantes dans le respect de la législation reste une difficulté.

Des compléments d'information sur le contrôle des connaissances et la gestion du droit d'auteur sont abordés dans le vade-mecum.

Par ailleurs, il précise qu'il n'y a pas de vérification d'absence aux cours magistraux ; aussi le signalement par l'étudiant de son état de santé relève-t-il uniquement de sa décision et de sa responsabilité personnelle.

La fermeture partielle ou totale de l'établissement peut être prévue dans le cas de la survenue de cas groupés probables ou avérés. C'est le ministre chargé de la santé et le préfet du département qui sont compétents pour décider de la fermeture au vu des informations données par les chefs d'établissement. Cette gestion est faite en étroite collaboration avec les autorités sanitaires. Il précise que la fermeture pourra donc s'avérer différente d'une académie, d'une ville universitaire à l'autre. Cette fermeture totale ou partielle sera prise au cas par cas en fonction d'une analyse qui prend en compte la situation spécifique de l'établissement et son bassin de vie.

Les représentants du personnel assurent ne pas prendre à la légère cette épidémie, le virus H1N1 actuellement bénin peut devenir plus grave, cependant ils tiennent à présenter la déclaration suivante :

« Les représentants du personnel au CCHS ont pris connaissance des diverses mesures du plan pandémie grippale 2009.

En l'état actuel, les mesures apparaissent largement disproportionnées face à l'état actuel de la virulence du virus A/H1N1 tout en étant largement insuffisante en cas de mutation ou de recombinaison pathogène du dit virus, par exemple avec H5N1.

En tout état de cause, une pandémie, quelle qu'elle soit, ne doit pas être l'occasion de «coups de griffe» dans le code du travail. De même, l'exercice du droit de retrait pour un fonctionnaire doit demeurer plein et entier, et non être une mesure exceptionnelle laissée à l'initiative du chef de service. Il y a une contradiction évidente à parler de menace grave pour la santé publique et encadrer de façon restrictive le droit de retrait (circulaire Woerth).

De même, les mesures revenant sur le volontariat sont inacceptables.

En ce qui concerne le plan lui-même, il s'agit beaucoup plus d'un plan de continuation de l'activité que d'un véritable plan de protection du personnel et du public.

Certaines des mesures préconisées sont par ailleurs tout à fait inapplicables à large échelle sans mise en place de compensations financières, telles celles à mettre en place pour permettre aux familles d'assurer les gardes d'enfants et des personnes fragiles.

En ce qui concerne les vaccinations, la localisation prévue en 3 à 4 centres de vaccinations par département posera d'évidents problèmes de transport, avec les coûts induits pour les personnels et étudiants. Il nous paraît évident que, pour les grandes concentrations que représentent les campus, l'organisation de centres de vaccination sur les campus eux-mêmes paraît s'imposer. Ceci soulève à nouveau le problème du nombre de médecins et infirmières de prévention sur les dits campus.

Les représentants du personnel au CCHS ne peuvent que constater que les équipements et les personnels de nettoyage requis par la mise en place des mesures d'hygiène les plus élémentaires font cruellement défaut ou sont largement sous dimensionnés face à la situation. Points d'eau supplémentaires, distributeurs de savon liquide, mouchoirs et serviettes jetables, poubelles, n'ont pas été prévus le plus souvent ;

De même, aucune mesure compensatoire n'a été prévue pour le surcoût entraîné en cas de fermeture de prestations sociales importantes, telles les cantines. »

M. HETZEL souligne que le plan type présenté n'est pas, à l'inverse du ressenti des représentants du personnel, un plan élaboré d'en haut mais un plan du terrain, mis en place et conçu par un établissement d'enseignement supérieur. Il a été retenu parce qu'extrêmement complet.

M. BERNET reconnaît que le plan ministériel a été pensé pour une pandémie de type H5N1 et qu'il peut paraître trop complet pour la situation actuelle et la virulence relative du H1N1 mais cela ne veut pas dire qu'il faut déployer l'ensemble du plan. Ce n'est d'ailleurs pas ce qui est fait.

Les mesures actuellement prises sont destinées à éviter la propagation du virus avant la vaccination et font appel à la responsabilité de chacun.

Pour ce qui est du droit de retrait, il n'est pas question que le droit de retrait soit mis en cause en tant que tel. Il est seulement précisé que, dans la mesure où les plans sont mis en œuvre de manière correcte, il n'apparaît pas que le droit de retrait puisse être appliqué à ce titre. Toutefois il appartient à chacun d'apprécier la situation de danger grave et imminent puis, s'il y a contentieux, ce sera au juge de trancher.

Par ailleurs, il précise que, si les personnels sont amenés à rester chez eux, ils seront normalement rémunérés. Il souligne aussi que l'esprit de réquisition n'est pas l'idée des plans, plutôt basés sur celle du volontariat avec le souci pour de nombreux personnels de permettre la poursuite du service public.

Concernant les vaccinations, les recommandations seront bientôt disponibles. Il s'agit d'un plan de vaccination de l'ensemble de la population, faisant l'objet d'une réflexion interministérielle, avec des cibles prioritaires comme les personnels de santé.

Il précise aussi que tous les plans de continuité doivent être pris en concertation avec les organisations syndicales dans le cadre des CHS et des CTP. En effet au niveau national les recommandations ne peuvent être que générales. Tel est l'esprit du document présenté.

M. HETZEL souligne qu'il est important de prendre du temps pour préparer ces plans, en concertation, afin qu'ils puissent être entièrement partagés par les acteurs concernés. Ce message a encore été clairement indiqué aux présidents d'université.

Les représentants du personnel indiquent que des notions claires, inscrites dans la circulaire du 10 décembre 2008, n'apparaissent plus dans celle de la fonction publique du 26 août 2009, notamment celle du volontariat et les possibilités de mobilisation sur des listes préétablies. Certaines mesures leur semblent stupéfiantes et remettent en cause les droits des personnels. Ainsi, la circulaire de la fonction publique et les fiches annexées ouvrent la porte à la possibilité de mise à disposition des personnels avec dérogation au régime horaire, astreinte, permanence sans mesures financières et matérielles compensatoires.

Au niveau de la prévention, il faut que les mesures d'hygiène essentielles : hygiène, lavage des mains ... puissent être applicables par tous, étudiants comme personnels.

Qu'en est-il des rapports du service de médecine de prévention avec celui de la médecine préventive universitaire ? Un des premiers moyens de prévention est le souci de contacter tous les étudiants avec accès, par la médecine préventive, à tous les courriels des étudiants.

La mise en place de cette mesure s'avère d'autant plus nécessaire en cas de fermeture de l'établissement. Les représentants du personnel indiquent avoir proposé que l'inscription pédagogique se fasse obligatoirement par messagerie. Cette modalité donnant nécessairement l'adresse électronique de l'étudiant. Les représentants du personnel auraient souhaité que cette mesure de prévention figure dans la circulaire.

M. HETZEL indique s'être entretenu de ce point avec la CPU pour que, dans les établissements, tout soit mis en œuvre au moment des inscriptions. Par ailleurs, dans le

document en cours de diffusion aux établissements un encadré précise l'importance de l'adresse électronique fournie par l'établissement. La nécessité de l'activer dès l'entrée à l'université, afin de rester en contact avec l'établissement, est aussi soulignée.

M. BERNET précise que le rôle de la circulaire du 26 août 2009 de la fonction publique est de rappeler que même en cas de pandémie il reste des obligations. Par ailleurs, la fiche concernant le droit de retrait est là pour éviter que le salarié se mette dans une situation qui ne serait pas suivie par le juge. En effet le fonctionnaire pourrait raisonnablement penser qu'il est en situation de danger alors que l'administration a pris en compte la situation et les mesures préventives adaptées.

Elle permet de rappeler l'existence des circulaires conjointes du ministère chargé de la santé et de l'intérieur et les responsabilités de chacun : direction générale de la santé et DDASS pour la partie expertise de la situation sanitaire, préfet de département pour les décisions de fermetures.

De la même manière ce n'est pas au ministère de pourvoir en mouchoirs jetables et savons les établissements ; cette responsabilité appartient aux chefs d'établissement qui doivent mettre en place des dispositifs (ménage, point d'eau) performants.

La circulaire du MEN/MESR du 10 décembre 2008, quant à elle, organise le plan de prévention et de lutte contre la pandémie grippale, c'est d'ailleurs ce texte qui est visé en préambule du projet de plan type d'organisation et de continuité des activités des établissements.

M. BERNET rappelle que ces deux textes sont communiqués à titre d'information.

En revanche, il convient de se pencher, dans le temps imparti, sur la rédaction du projet de circulaire cosigné par le secrétaire général, le DGESIP et le DGRI en direction des personnels.

Cette circulaire rappelle un certain nombre de règles d'hygiène : « Point 2-1 : il est essentiel à cet égard que les étudiants et les personnels des établissements aient accès à des installations propres et pourvues en produits hygiéniques. Point 2-2 : chacun des agents de l'enseignement supérieur et de la recherche est invité à attirer la vigilance de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO), ainsi que celle de son chef de service, ou d'établissement, afin que des mesures adaptées soient prises. Le registre d'hygiène et de sécurité sera renseigné à cet effet, et le comité d'hygiène et de sécurité (CHS) de l'établissement pourra être saisi ». Un autre paragraphe indique qu' «en cas d'inaction, la procédure d'alerte pourra être activée ». Cette circulaire précise aussi, qu'outre la responsabilité des chefs d'établissement, il convient de rappeler la vigilance de chacun et demande une responsabilité partagée de l'ensemble de la communauté d'enseignement supérieur et recherche.

Les représentants du personnel indiquent qu'il faut être plus directif avec les établissements : leur demander de renforcer de manière exceptionnelle les équipes de personnel de prévention mais aussi des personnels de nettoyage (y compris sur la base du volontariat comme pour les groupes mobiles de vaccination), et dire clairement qu'il faut mettre en place un budget supplémentaire de crise.

De manière générale, il convient de poser aussi le problème de la contamination dans les transports et la nécessité de mettre en place des conditions compensatoires pour obliger les personnes à rester chez elles. Le plan de pandémie grippale adopté est un plan de continuation de l'activité et pas nécessairement un plan de protection.

M. HETZEL précise qu'au niveau national le budget de mise aux normes attribué cette année est de 100 millions d'euros. Il existe donc des moyens de mises aux normes disponibles dans les universités.

M. BERNET ajoute qu'il y a effectivement intérêt à ouvrir des centres de vaccinations dans les endroits où se trouve un nombre important de personnes et notamment les campus universitaires.

Concernant la fermeture des établissements, elle peut être justifiée par la nécessité de retarder le plus possible la propagation du virus jusqu'à la mise en place de la vaccination. La décision de fermeture, prise au cas par cas, par le préfet de département doit également tenir compte des conséquences de cette fermeture.

En revanche, en cas de pandémie avérée il n'y a plus de raisons de fermer l'établissement. Cependant il convient que les établissements réfléchissent dès maintenant au fonctionnement des structures indispensables, comme peut l'être une animalerie, avec du personnel réduit. Solidarité et rapprochement d'établissements sont à organiser.

Il est évident que la compensation pour des heures supplémentaires effectuées et la souplesse de gestion doivent être prises en compte. Il faut faire confiance aux personnels des établissements. L'idée du plan est de lister un certain nombre de points à envisager mais de ne pas introduire de rigidité.

Les représentants du personnel demandent de mettre au vote un avis portant sur l'organisation du travail, les conditions d'hygiène et de sécurité ainsi que les garanties statutaires :

"Les représentant du personnel au C. C. H. S. ont pris connaissance de la circulaire du 26 août 2009 du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'état. Ils désapprouvent les restrictions apportées au droit de retrait mentionnées à la fiche II de la circulaire et applicable à l'enseignement supérieur. Cette inquiétude est confortée par le contenu de la fiche I qui indique que « l'administration s'efforce de mettre à disposition des personnels concernés des matériels adaptés », alors que l'employeur est tenu de mettre à disposition... .

Concernant l'aménagement et l'organisation du temps de travail, les représentants du personnel s'inquiètent qu'il soit proposé des dérogations en matière de durée, dérogations laissées au libre choix du chef de service avec avis du C.T. P."

M. BERNET précise ne pas avoir la même lecture que les représentants du personnel de cette circulaire et fait remarquer que certains points de cet avis ne relèvent pas de la compétence du CCHS. L'administration ne prendra pas part au vote.

Mis au vote l'avis recueille : Pour : 5 voix - Contre : 0 voix - Abstention : 0 voix

*
* *

M. HETZEL appelé à une autre réunion quitte la séance

*
* *

Les représentants du personnel tiennent à indiquer que le plan type envoyé aux établissements est trop spécifique notamment concernant les personnels désignés et leur

rôle, toutes les universités n'ayant pas forcément une convention avec un CHU. L'objectif de l'exemple est de servir à tous les établissements. Pour cela, il serait plus judicieux de mettre les différents points du plan en référence avec les fiches thématiques de la circulaire pandémie grippale - gestion des ressources humaines de la fonction publique.

Mme JAVELAUD explique que c'est le rôle du guide d'élaboration, guide qui accompagne le projet de plan type d'organisation et de continuité des activités. Le message envoyé par M. HETZEL aux établissements indiquait clairement que le plan de continuité était un exemple adaptable.

En ce qui concerne l'information des étudiants et des personnels, elle rappelle que depuis le mois d'avril la consigne aux établissements est de diffuser l'information le plus largement possible. Ainsi, il a été expressément demandé que le « flyer » en direction des personnels et étudiants tiré à 2,5 millions d'exemplaires soit distribué manuellement mais aussi diffusé sous forme d'affichage, d'envoi par courriel et de mise en ligne sur les sites.

III - PROJET DE CIRCULAIRE RELATIVE A LA PROTECTION DES PERSONNELS

M. BERNET fait distribuer pour examen la dernière version du projet, qui ne diffère que très légèrement de celle déjà adressée aux membres du CCHS.

Il rappelle que ce texte prend pour base la circulaire du ministère du 10 décembre 2008 comme indiqué en référence, et qu'elle est calquée sur celle rédigée pour l'enseignement scolaire après consultation des représentants du personnel au CCHS.

Il s'assure de l'accord des représentants du personnel sur l'utilité de cette circulaire puis demande leurs observations et les corrections qu'ils souhaitent voir apporter au texte.

Les représentants du personnel font différentes observations.

M. BERNET propose alors de supprimer la référence à la circulaire du 26 août 2009 relative à la pandémie grippale, gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Il accepte que la rédaction concernant les autorisations d'absence pour garder un enfant malade soit simplifiée. Il précise ensuite que cette circulaire s'adresse à l'ensemble des personnels de l'enseignement supérieur mais aussi à ceux de la recherche : le texte sera donc complété aux différents paragraphes concernés par la référence à la communauté scientifique.

Il demande à la DGRI une rédaction pour la partie maintien de l'activité scientifique et s'assure d'un accord sur l'ajout d'un point sur les déplacements à l'étranger.

Mme JAVELAUD fait observer, compte tenu de l'attente des représentants du personnel déjà exprimée, que la circulaire demande de veiller à ce que le droit d'accès aux adresses électroniques ait bien été actionné.

Par ailleurs, elle indique que, dans ce souci collectif d'information, les établissements ont été destinataire début juillet, de moyens pour accroître la capacité de leur serveur informatique.

Les représentants du personnel souhaitent que le texte fasse appel à la responsabilité scientifique de chaque chercheur : les activités pouvant être différées doivent l'être réellement. Ils précisent que cette restriction doit évidemment s'entendre sans porter atteinte au patrimoine scientifique, qui doit être entretenu.

Concernant les CROUS, ils font remarquer que les consignes touchant aux résidences et restaurants universitaires sont de la compétence du CCHS. Ils déplorent de ne pas avoir été informés d'une circulaire en préparation et demandent à présenter une motion dans ce sens.

Mme JAVELAUD indique que le souci de cette autre circulaire est d'assurer la diffusion d'une information de qualité dans l'ensemble des résidences universitaires. Par ailleurs, elle rappelle que tous les CROUS sont dotés d'un plan de continuité, qui a fait obligatoirement l'objet d'une présentation en CA ou CHS d'établissement, auxquels sont associés des représentants du personnel.

M. BERNET fait observer que la circulaire soumise aujourd'hui à consultation s'adresse aux directeurs des établissements publics administratifs, dont les CROUS. A ce propos, il rappelle que les résidences universitaires se situent dans le dispositif général de fonctionnement pour prévenir la contagion et des plans de continuité. L'entretien et les mesures d'hygiène doivent être de même qualité que dans les locaux administratifs, d'enseignement ou de recherche. A ce titre les résidences universitaires n'ont pas de spécificités particulières et il ne voit donc pas l'intérêt d'une motion.

Dr FAIBIS propose, pour clarifier ce point, que le projet de circulaire présenté en séance précise que les consignes adressées aux chefs d'établissement visent les locaux administratifs, les locaux d'enseignement et les lieux d'hébergement et de restauration.

M. BERNET indique que la rédaction de la circulaire sera améliorée en incluant les différents éléments examinés et propose une diffusion rapide pour la rentrée universitaire.

Les représentants du personnel s'interrogent sur les liens entre la médecine de prévention et la médecine préventive universitaire.

M. BERNET indique que la DGRH gère la médecine de prévention en direction des personnels, la médecine tournée vers les étudiants dépend de la tutelle de la DGESIP. Cependant en situation de pandémie, il faut que les services agissent ensemble quels que soient les statuts des différents personnels de santé et les usagers auxquels ils s'adressent.

A ce propos, il rappelle l'intérêt de la circulaire de la fonction publique du 26 août 2009 et notamment la fiche particulière sur les personnels de santé. Cette circulaire assure un dispositif de coopération et offre une protection juridique aux fonctionnaires dès lors qu'ils peuvent se trouver dans une situation qui diffère de leur mission habituelle. L'attention à la protection des droits d'auteur est aussi un point à souligner. C'est pourquoi le projet de circulaire adressé aux personnels rappelle ce droit lorsqu'il s'agit de diffuser ou de mettre en ligne des cours des enseignants-chercheurs.

M. BERNET remercie les personnes présentes pour leur participation.

La séance est levée à 17h 10.

Le président de séance

Eric BERNET

La secrétaire adjointe

Le secrétaire

Chantal CHANTOISEAU

Philippe LAFAY

A N N E X E I

- :- :- :- :- :- :-

C.C.H.S. (enseignement supérieur et recherche)

Séance du 9 septembre 2009

- :- :- :- :- :- :-

Guide d'élaboration d'un plan de continuité en cas de pandémie

Démarche proposée

La démarche proposée consiste à :

analyser le fonctionnement de l'établissement en situation ordinaire

- analyse des fonctions assurées par l'organisme
- analyse des missions assurées par l'organisme
- classement des missions en vitale ou non vitale ou par ordre de priorité décroissant et détermination des missions à assurer obligatoirement (et des autres) au cours d'une pandémie

élaborer le plan de continuité

- estimation de l'impact de la pandémie sur les effectifs
- estimation des ressources humaines et matérielles à mettre en œuvre à chaque instant
- organisation pour le maintien de l'activité lors de chaque phase d'une pandémie
- organisation du suivi de situation et des comptes rendus
- organisation de la reprise des opérations à l'issue de la phase aiguë
- définition des exercices à prévoir

finaliser le plan de continuité

- rédiger le document en éliminant tout ce qui n'intéresse pas les responsables de gestion de la crise
- faire valider le plan de continuité
- définir sa diffusion

régler des problèmes connexes

- méthodes et moyens de protection et d'information des personnels
- acquisitions préalables

Mise en œuvre de la démarche

Analyse du fonctionnement de l'établissement en situation ordinaire

Ce travail aboutit à la construction de l'**organigramme fonctionnel** de l'établissement. Cet organigramme qui ne comporte aucun nom de personne n'est pas obligatoirement superposable à l'organigramme hiérarchique. Les fonctions ayant vocation à être mutualisées en prévision du fonctionnement en effectifs réduits, elles sont étudiées indépendamment des missions.

Analyse des fonctions assurées par l'organisme

Les fonctions exercées **en temps ordinaire** dans l'établissement (en situation de vie normale) sont à lister :

- Direction
- Gestion
- Logistique
- Secrétariat
- ...

(Fonction : action, rôle caractéristique d'un élément, d'un organe dans un ensemble ; la fonction est interne à l'établissement)

Lorsque la liste des fonctions ordinaires a été établie, **l'organigramme fonctionnel** de l'établissement est construit. L'annexe n° 2 donne un exemple d'organigramme fonctionnel d'un établissement public local d'enseignement-EPLE.

Dans chaque structure, service... les fonctions assurées en situation normale sont ensuite décrites précisément.

Chaque fonction doit être détaillée selon le degré de spécialisation ou d'habilitation nécessaire du personnel. Par exemple, la fonction « gestion » pourra être détaillée ainsi :

- paye
- achats
- facturation
- gestion des agents :
 - administrative
 - fonctionnelle
 - ...

Il est conseillé d'utiliser la fiche d'analyse fonctionnelle succincte suivante pour décrire les fonctions.

Identification de la structure : Service, division, bureau...

Fonction à assurer (durant la phase 4 situation 4B et les phases 5 et 6) :

Combien de personnes sont-elles nécessaires pour assurer cette fonction ?

Combien de personnes sont-elles susceptibles (grade, habilitation...) d'assurer cette fonction avec pouvoir de décision lors de la mise en œuvre du plan de continuité ?

Moyens matériels et prestations indispensables à la réalisation de la fonction

- Locaux nécessaires à l'exécution des missions dont il faut assurer la continuité
- Matériels informatiques et bureautiques, configuration réseau spécifique, ligne téléphonique, etc.
- Ressources documentaires indispensables
- Autres matériels
- Prestations diverses reçues
- Prestations diverses fournies
- Divers

Temps de travail nécessaire (quotidien, hebdomadaire...) :

Document établi le :

Par :

Analyse des missions assurées par l'organisme

Les missions exercées en temps ordinaire dans l'établissement sont à lister.

Par exemple, la liste suivante (non exhaustive) correspond à un établissement d'enseignement supérieur et de recherche :

- Enseignement
- Formation
- Recherche
- Certification
- Prévention et promotion de la santé auprès des étudiants
- Intégration des handicapés...

(Mission : charge donnée à quelqu'un d'aller accomplir quelque chose, d'accomplir quelque chose. Alors que la fonction est à visées internes, la mission est à visées externes à l'établissement. Les fonctions sont les « outils » utilisés pour mener à bien les missions)

Mission à assurer (durant la phase 4 situation 4B et les phases 5 et 6) : ...

Fonctions mises à contribution

- Direction
- Secrétariat
- Documentation
- Prestations spécifiques reçues
- Prestations spécifiques fournies
- Divers
- ...

Temps de travail nécessaire (quotidien, hebdomadaire...) :

Document établi le :

Par :

Classement des missions en vitales ou non vitales ou par ordre de priorité décroissant

L'analyse des fonctions et des missions ayant été menée à son terme, les missions sont classées par ordre décroissant de priorité quant à la nécessité de les mener à bien lors d'une crise sanitaire. Il faut s'attacher à différencier les missions devant être assurées en toutes circonstances, de celles pouvant être interrompues pendant une à deux semaines et de celles pouvant être suspendues pendant 12 à 14 semaines. Les ressources nécessaires à la continuité des activités indispensables sont évaluées ensuite.

Élaboration du plan de continuité

Estimation de l'impact de la pandémie sur les effectifs

Pour établir la liste des missions qui pourront être assurées lors de chaque phase ainsi que les listes nominatives il faut partir d'hypothèses de travail réalistes. L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) recommande de se baser sur un taux d'absentéisme de 25%, mais cette évaluation ne tient compte que de l'effet direct de la maladie alors que l'absentéisme collatéral risque fort de ne pas être négligeable (ne serait-ce que pour garder les enfants en cas de fermeture des écoles, collèges et lycées...).

Il est fortement suggéré d'élaborer un plan rapidement et facilement adaptable pour tenir compte de l'imprécision d'appréciation et de la variabilité de l'absentéisme. La base initiale peut être :

- un taux moyen d'absentéisme de 25% tout au long de la vague pandémique (12 à 14 semaines)
- un taux d'absentéisme de 40% sur les deux semaines de pointe de la vague pandémique

Par ailleurs, la situation peut changer très rapidement au cours de la crise : la décision de fermeture d'un établissement change instantanément la quasi totalité des contraintes ce qui impose une très grande adaptabilité du plan de continuité.

Les taux d'absentéisme indiqués ci-dessus sont proches de ceux retenus par d'autres pays. Ainsi, en tenant compte de tous les facteurs d'absence, les autorités des États-Unis d'Amérique demandent aux divers organismes de préparer leur plan sur la base d'un taux d'absentéisme de 40% pendant deux semaines. Les services canadiens, retenant l'hypothèse de 15 à 35% des employés tombant malades simultanément, préconisent aux employeurs de prévoir un taux d'absentéisme atteignant 50% pendant environ deux semaines à la pointe de la vague et un taux plus faible pour les semaines encadrant la pointe.

En tenant compte de l'absentéisme probable, une organisation est à prévoir qui permette d'assurer les missions essentielles. **Si des missions essentielles ne peuvent être maintenues par manque possible de personnel adapté, il faut envisager des solutions de secours.**

Il convient également de prendre en compte que **lors d'une crise**, quelle qu'en soit la nature, **des fonctions ou des missions particulières apparaissent**. Par exemple le travail de collecte des données pour les indicateurs de suivi de crise et leur traitement ainsi que leur transmission périodique aux autorités chargées de gérer la crise ou encore les contraintes apparaissant avec une réquisition de locaux.

En ce qui concerne les moyens humains, au problème des effectifs s'ajoute celui des compétences, des habilitations et des délégations diverses (pouvoir, signature...) qui doivent être absolument respectées pour écarter tout risque de blocage de l'organisation prévue voire de recours contentieux après la crise.

Ressources humaines et matérielles à mettre en œuvre à chaque instant de la crise

La liste des missions à maintenir dès l'activation du plan de continuité étant établie, chaque mission est ensuite détaillée.

Pour chaque mission, une fiche de service du personnel qui prévoit les jours, horaires et lieux de présence est établie.

L'ensemble de ces fiches doit être non nominatif. La désignation des personnes doit être faite sur un document à usage interne et diffusion contrôlée ou sur fichier informatique confidentiel. Voir remarques ci-dessous.

Le caractère exceptionnel lié à la crise peut également conduire à des règles extraordinaires de fonctionnement de l'établissement, par exemple pour :

- la rémunération des employés
- les congés de toutes natures
- la médecine du travail
- les expatriés (plan d'évacuation notamment)
- ...

Identification de la structure : Établissement, site, service, division, bureau...

Période de la phase pandémique : situations 5a ou 5b, phases 6 ou 7 (une fiche par situation ou phase si nécessaire)

Missions à assurer :

- Mission n° 1 :
- Mission n° 2 :
- Mission n° 3 :
- ...

Mission n° 1

Moyens humains nécessaires

- personnel qui sera mobilisé (état non nominatif) : effectifs, qualités, date, horaire et lieu de présence sur le site des personnels nécessaires
 - personnel mobilisable : mêmes indications que pour le personnel mobilisé
- listes nominatives : voir remarques ci-dessous.

Moyens matériels et prestations indispensables à la réalisation de la mission :
reprise de la fiche n°2 correspondante

Mission n° 2

...

Document établi le :

Par :

Remarques

- 1) Les documents prévisionnels précédents doivent être le plus précis possible et adaptés aux besoins et aux possibilités en période de crise. Notamment, il n'y a que des avantages à dresser les listes nominatives à l'aide d'une base de données informatisée (prendre en compte les exigences de la CNIL) car, entre autres choses :
 - cela permet une mise à jour rapide
 - la séparation matérielle de la liste et du plan permet une large diffusion de celui-ci notamment aux instances consultatives paritaires auxquelles il doit être soumis pour avis
- 2) Dès que la structure de l'établissement devient quelque peu complexe, il est fortement recommandé de prévoir la mise en place d'une cellule de veille qui deviendra la cellule de crise pour assurer le pilotage de la crise.

Organisation pour le maintien de l'activité lors de chaque phase d'une pandémie

- Comme indiqué précédemment, pour le fonctionnement des services en période pandémique avec des effectifs réduits, on peut recourir à une organisation et des méthodes de travail qui dérogent aux dispositions habituelles. Le télétravail peut notamment être développé.
- Pendant la crise il est nécessaire d'enregistrer la totalité des événements (entrées, présence, absence et sorties de personnel, événements extraordinaires divers, communications de toute nature : papier, électronique...) sous forme papier ou informatique, ne serait-ce que pour assurer la « traçabilité », régler les affaires qui verront l'intervention de plusieurs personnes successives et pouvoir déterminer quel événement a pu produire une évolution négative ou positive de la situation.
- D'autres éléments sont également à prendre en compte pour l'organisation de crise et pour évaluer l'impact de la crise :
 - la nécessité éventuelle d'un maintien à domicile durant la période pandémique en raison d'un handicap ou d'un facteur médical
 - la proximité domicile - lieu de travail et la disponibilité d'un véhicule personnel
 - les postes qui pourraient être occupés en situation d'effectif réduit
 - la disponibilité prévisible en cas de fermeture des crèches et des établissements d'enseignement
 - la possibilité de travailler à domicile par télétravail ou autre méthode

- la perception du volontariat local
- l'identification des ressources matérielles, des affectations financières (évaluer la baisse des commandes, le coût des journées de travail perdues, le coût des mesures de protection et d'hygiène, des moyens de communication...), du conseil juridique éventuel
- ...

Suivi de situation et comptes rendus

La direction ou la cellule de crise assure la rédaction quotidienne d'un état de situation et des événements extraordinaires qu'elle transmet à l'autorité de tutelle.

Les documents sont à élaborer et rédiger en tenant compte de la spécificité de l'établissement et des exigences éventuelles de l'autorité de gestion de crise.

Reprise des opérations à l'issue de la phase aiguë

Il appartient au gestionnaire de la crise ou à la cellule de crise (lorsque celle-ci a été activée) d'assurer la reprise de vie « normale » en fin de pandémie en prenant en compte les spécificités locales afin de limiter au mieux les séquelles chez le personnel et dans l'accomplissement des missions.

Un planning prévisionnel de reprise de l'ensemble des fonctions et des missions coordonnées avec le retour à la normale des effectifs est une pièce à prévoir.

Exercices

Ils sont une nécessité car ils permettent d'atteindre deux objectifs essentiels :

- tester sur le terrain l'organisation et les dispositifs particuliers prévus en situation de pandémie grippale (Ils doivent être effectués dans des conditions aussi proches que possible de la réalité d'une crise pour détecter les imprévus liés à l'élaboration et à la rédaction sur une base « théorique »)
- sensibiliser et mobiliser l'ensemble des personnels sur le risque « pandémie » d'un EPLE réel. Il met bien en évidence que le plan de continuité finalisé ne comporte que ce qui est nécessaire à la gestion de la crise sanitaire

Finalisation du plan de continuité

Les travaux préparatoires ne sont pas à transmettre à la tutelle. L'exemple qui suit est le plan d'un EPLE réel. Il met bien en évidence que le plan de continuité finalisé ne comporte que ce qui est nécessaire à la gestion de la crise sanitaire.

Listes nominatives : Voir annexe n° 1

En cas de sites annexes, la démarche « site principal » est à répéter.

Validation, diffusion du plan

Le plan doit être proposé pour consultation aux instances consultatives ayant à faire dans les domaines de l'organisation des services, de l'hygiène et de la santé.

Après consultation et signature par le responsable de l'établissement, il est diffusé en interne au personnel (à l'exception des documents à diffusion restreinte : liste nominatives notamment) et transmis aux autorités de tutelle :

- pour les établissements primaires, les IEN de circonscription
- pour les établissements secondaires (collèges, lycées, EREA...), les autorités académiques (IA DSDEN, recteur d'académie)
- pour les universités, le recteur chancelier des universités
- pour les grands établissements publics, établissement de recherche, le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité du MEN & du MESR.

Résolution de problèmes connexes

Méthodes et moyens de protection et d'information des personnels

La première mesure à mettre en œuvre est l'actualisation voire la création des documents d'évaluation des risques pour intégrer les nouveaux risques liés à la situation de crise sanitaire majeure et définir, à partir de ces documents, les mesures de prévention dans le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Parmi celles-ci peuvent figurer :

- l'application de mesures d'hygiène
- la réduction des contacts entre personnes
- le suivi médical des personnels
- la dotation en moyens de protection divers (masques notamment)
- l'aide sociale lors de la pandémie

Il est nécessaire d'identifier les personnels qui seraient, en situation de pandémie, les plus exposés au virus et de déterminer les modalités particulières de leur protection, par :

- l'évaluation des besoins spécifiques dus aux fonctions exercées (par exemple, types de masques et autres équipements de protection individuels)
- la vérification, par le médecin de prévention ou le médecin du travail, de l'aptitude au port des équipements, en incluant les personnels susceptibles de changer de fonction (connaissances essentielles pour établir par ailleurs les listes nominatives)
- la formation aux règles d'hygiène renforcée et à l'emploi des masques
- ...

L'efficacité du plan repose sur le maintien d'un lien de confiance fort entre les autorités hiérarchiques et les personnels. Cela implique une information transparente, continue et factuelle montrant que la crise est gérée dans ses composantes sanitaire et organisationnelle et qui vise à atténuer les craintes et l'anxiété du personnel ainsi que le risque de désinformation, de rumeurs, voire de déstabilisation.

Les actions d'information et de formation auront notamment pour enjeux

- de répondre aux attentes d'information sur les risques de grippe aviaire et de pandémie grippale
- de faire connaître les modes opératoires précis d'utilisation des moyens d'hygiène et de protection aux professionnels concernés ainsi qu'à la population
- de favoriser l'adoption de comportements et de gestes adaptés de la part de l'ensemble des publics et de susciter l'adhésion à la logique de gestion de moyens parfois limités
- de créer les conditions favorables à la gestion de la crise en cas de pandémie, par une sensibilisation préalable et par une information adaptée, transparente et cohérente
- de préciser les modalités de mise à disposition des équipements de protection

Il convient de rappeler qu'avant toute communication publique une concertation avec l'autorité hiérarchique est nécessaire.

Remarques

- Outre les dispositifs de formation habituels, doivent être utilisés les moyens spécifiques développés dans le cadre des plans « pandémie grippale ». Ce sont notamment les affichettes et autocollants édités par l'Institut national de prévention et d'éducation à la santé - INPES qui indiquent les mesures d'hygiène à mettre en œuvre pour se protéger contre les infections respiratoires (voir circulaire conjointe des ministres

chargés de l'éducation nationale et de la santé du 21 août 2006, annexe 6 du plan ministériel « pandémie grippale »)(les affiches peuvent également être téléchargés sur le site : <http://www.inpes.sante.fr>).

- Si les employeurs doivent prévoir l'acquisition de moyens de protection tels que masques, gants, etc., ils n'ont pas à acquérir préventivement des médicaments, qui seront délivrés aux malades sur prescription médicale à partir des stocks constitués par l'État.

Préparer au mieux la continuité

Ce texte n'a pas de volonté d'exhaustivité sous peine de devenir illisible et inefficace mais divers éléments doivent néanmoins être cités afin de fixer le degré de précision à atteindre dans l'organisation prévisionnelle.

Ce sont par exemple :

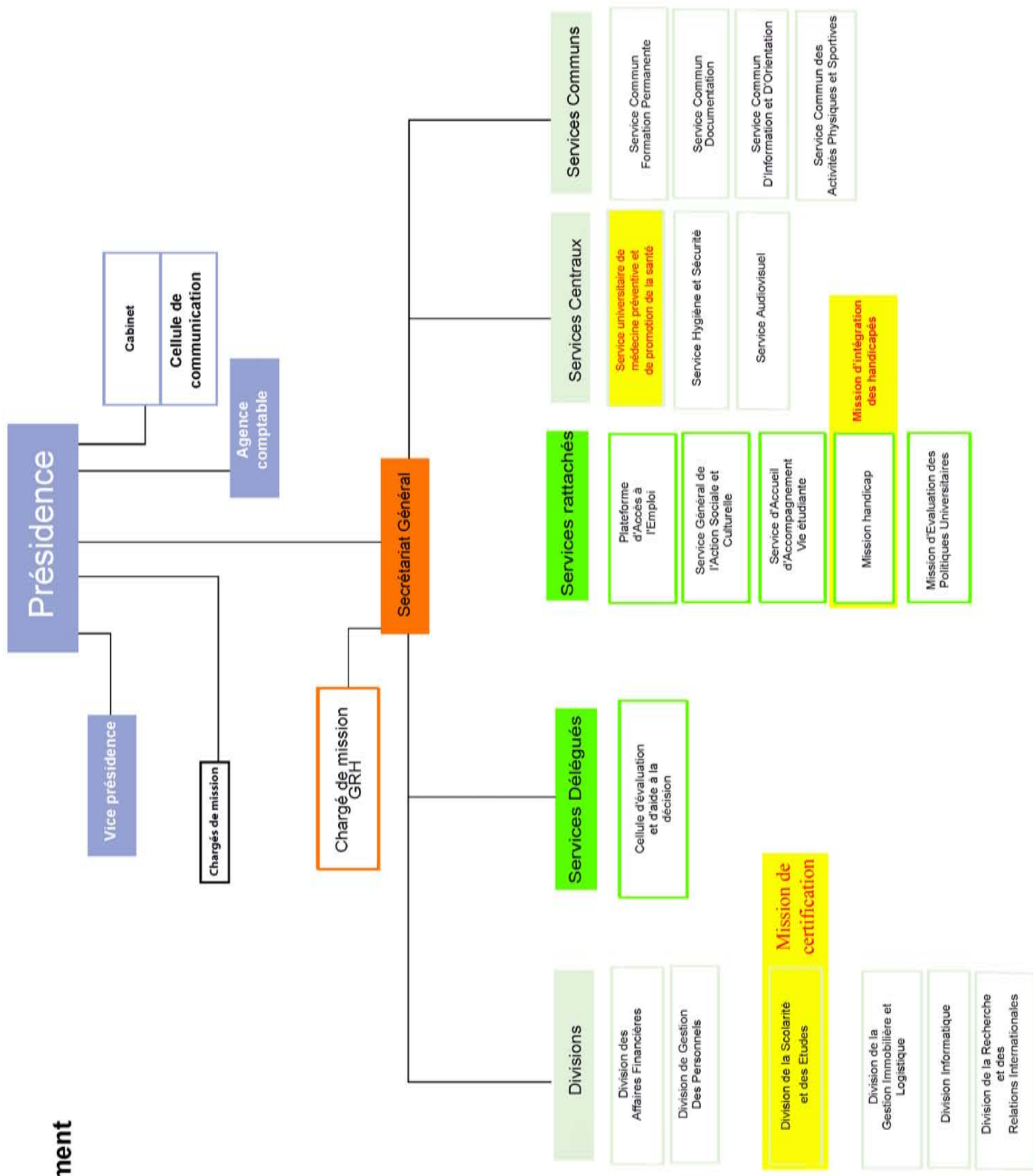
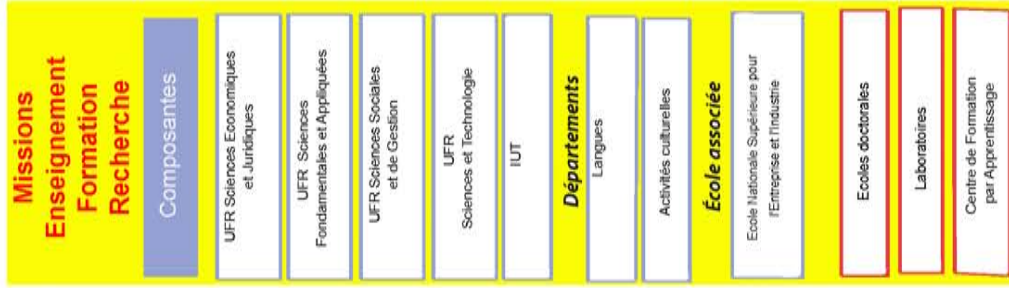
- effectuer des achats anticipés (masques, mouchoirs papier, produits d'hygiène, stocks complémentaires) pour faire face aux pénuries d'approvisionnement et être équipés en matériels spécifiques en cas de pandémie
- identifier des fournisseurs alternatifs
- imaginer des solutions alternatives de transport pour les approvisionnements
- prévoir des procédures de remplacement pour l'acheminement du courrier et utiliser préférentiellement le courrier électronique et la télécopie
- trouver des solutions à la problématique financière : paiement des salaires, attitude vis-à-vis des clients demandant des facilités de paiement, assurances, etc.
- réorganiser le travail (audioconférences et téléconférences, travail à domicile, aménagement des horaires et du temps de travail) pour remédier aux perturbations liées à l'absentéisme
- renforcer les mesures d'hygiène et de protection (suppression de réunions, constitution d'équipes de réserve, ventilation de certaines salles voire purification d'atmosphère, etc.) pour limiter la contagion
- adapter les modalités de restauration
- mettre sur pied des méthodes et moyens alternatifs de transport ou d'hébergement (mise à disposition de véhicules, covoiturage, taxis, logement sur place, etc.)
- Mettre en place des outils d'information du personnel maintenu à domicile (site internet, répondeurs, etc.)
- ...

ANNEXE N° 1

Fiche nominative pour la continuité de fonctionnement durant une pandémie

Fonctions à maintenir en situations 5a ou 5b et phases 6 ou 7 de pandémie	Personnes mobilisées sur le site	Personnes mobilisables
Gardiennage et surveillance des bâtiments	M. XYZ Adresse postale N° tél. : N° tél. portable : Mél. : Dates et horaires de présence Lieu de présence sur le site	M. XYZ Adresse postale N° tél. : N° tél. portable : Mél. : Dates et horaires de présence Lieu de présence sur le site
Liaison avec les autorités et les médias	Idem	Idem
Liaison avec les personnels enseignants, les élèves et les familles	Idem	Idem
Liaison avec les personnels ATOSS Contact avec les fournisseurs de fluides Gestion des stocks	Idem	Idem
Maintenance informatique Administration des réseaux	Idem	Idem
...	Idem	Idem

Timbre de l'établissement



A N N E X E II

- :- :- :- :- :- :-

C.C.H.S. (enseignement supérieur et recherche)

Séance du 9 septembre 2009

- :- :- :- :- :- :-

**PROJET DE PLAN D'ORGANISATION ET DE CONTINUITÉ DES
ACTIVITÉS DE L'UNIVERSITÉ
EN CAS DE PANDEMIE GRIPPALE
(Version du.....)**

**Préambule : « Plan ministériel de prévention et de lutte « pandémie
grippale » circulaire n° 2008-162 du 10-12-2008**

<http://www.education.gouv.fr/cid23214/menn0800945c.html>

I.7.1 Continuité administrative

Le chef de service ou d'établissement doit disposer d'une liste des fonctions et activités qui devront être maintenues en période pandémique, même en cas de fermeture de l'établissement.

Il convient de rappeler que fermer un établissement d'enseignement ne signifie pas que les personnels qui y sont affectés sont tenus d'en rester éloignés. L'établissement doit assurer la continuité du service public par la poursuite des missions essentielles et par le maintien d'un lien pédagogique avec les élèves et les étudiants (cf. I.7.2, I.7.3).

Sauf indication contraire de l'autorité hiérarchique compétente, tous les fonctionnaires sont tenus d'être présents sur leur lieu de travail. Les modalités de désignation des fonctionnaires appelés à demeurer à leur domicile et les conditions de présence de ceux qui seront chargés de la continuité du service sont présentées en II.

Les fonctions indispensables à la continuité du service doivent être répertoriées, dès la phase pré pandémique, de manière précise avec indication, le cas échéant, des jours et des tranches horaires au cours desquelles la présence des agents qui les assument, est impérative. Pour le fonctionnement des services en période pandémique, il peut être recouru à une organisation et des méthodes de travail qui dérogent aux dispositifs habituels....

I.7.2 Continuité pédagogique dans l'enseignement scolaire

La continuité pédagogique vise, en cas de fermeture des écoles, des collèges et des lycées, à maintenir un lien pédagogique entre les enseignants et les élèves, à entretenir les connaissances déjà acquises par les élèves tout en permettant l'acquisition de nouvelles et à maintenir et développer le goût et l'envie des études et du savoir.

L'objectif prioritaire de ce plan de continuité est de maintenir une activité de l'établissement tout en protégeant les personnels désignés qui seront exposés aux risques liés à la pandémie. Ce plan vise à préparer au mieux l'établissement à affronter la pandémie éventuelle.

I. FERMETURE DE L'UNIVERSITE

- L'Université sera officiellement fermée en cas de pandémie (cette période sera fixée par le ministère ou par la préfecture). Toutes les activités universitaires (formation et recherche) seront suspendues durant toute la période de mise en place du dispositif alerte décidé par le Gouvernement, vraisemblablement 3 mois en cas de **grippe aviaire**. Cette période de fermeture devrait être nettement réduite en cas de **grippe A/H1N1**. Durant cette période de fermeture, l'Université maintiendra donc une **continuité de son activité** : permanence de sa direction ainsi que certains de ses services vitaux. L'Université veillera durant cette période de fermeture à protéger le personnel présent sur les lieux de travail
- Aucune activité pédagogique ne sera admise dans les locaux
- S'agissant des activités de recherche ou d'autres types, elles seront également suspendues à l'exclusion de celles décrites ci-dessous au III.

II. PERMANENCE DE LA DIRECTION DE L'UNIVERSITE

A. La permanence de la direction sera assurée pendant toute la durée de l'alerte sous la forme suivante :

Un tableau de service sera établi avec pour chaque séquence chronologique un fonctionnement en binôme entre un membre de l'Equipe présidentielle (Président et membre du bureau, d'une part, et un cadre administratif supérieur, Secrétaire Général ou Secrétaire Général Adjoint, d'autre part).

Dans l'hypothèse d'indisponibilité des personnes ci-dessus pour assurer ces permanences, les membres de l'équipe présidentielle, d'une part, les directeurs des services centraux et les directeurs administratifs, d'autre part, constitueront une réserve.

B. Pilotage du plan de continuité des activités :

Après désignation d'une personne responsable, une équipe restreinte de cadres administratifs des services centraux sera chargée du pilotage, du management et de la coordination du plan de continuité. Un représentant de personnels participera au travail de cette équipe restreinte. Il sera désigné par le CHS. Pour le volet diffusion des formations en ligne sur Internet via la plate forme....., le responsable du service (Avec comme suppléant le Vice-président délégué chargé des TICE) complèteront ce groupe de pilotage assurant le management du plan de continuité des activités.

C. Une fiche récapitulative comportant les coordonnées téléphoniques et électroniques personnelles de tous les cadres de l'Université sera établie et diffusée auprès de tous les responsables et de tous les personnels désignés dans le cadre du plan de continuité. Elle sera communiquée aux autorités publiques.

III. MAINTIEN DE SERVICES VITAUX

Dans la mesure du possible, l'Université favorisera le télétravail pour certaines tâches des activités A et B.

A. Informatique et Réseaux électroniques et téléphoniques

- Sur chacun des pôles principaux de l'Université (.....) seront mises en place **équipes de deux personnes** (ingénieur ou technicien et un autre personnel) afin d'assurer la logistique et la maintenance du matériel informatique. Le service d'assistance « maintenance informatique » sera dans la mesure du possible assuré au domicile des personnels de la Direction des Systèmes d'Information désignés.
- Au niveau central :
 - ✓ 1 personne pour la maintenance des réseaux téléphoniques

B. Paye et trésorerie

- L'Agent comptable et 1 collaborateur assureront les mouvements financiers d'urgence.
- **3 équipes de 2 personnes** assureront la paie :
 - ✓ 2 personnes par bureau du service de la paie

Ces personnels ne sont présents que le nombre de jours nécessaires chaque mois aux mouvements de paie récurrents.

C. Fonctions Hygiène et sécurité

Sur chacun des sites principaux où se déroulera le maintien des services vitaux, en relation avec la direction de l'Université, une équipe du Service Hygiène et sécurité (SHS) sera chargée de veiller au suivi de l'hygiène et de la sécurité.

- Site A: 2 personnes
- Site B : 2 personnes
- Site C : 2 personnes
-

Sur chaque site, des agents seront désignés pour effectuer des rondes de surveillances sur ces sites principalement et éventuellement sur les autres sites. Le SHS coordonnera cette action en relation avec les composantes, les Services de gestion et les agents logés (gardiens).

Le PC sécurité restera en fonctionnement 24h/24h afin de répondre aux urgences éventuelles.

D. Fonctions logistique / gardiennage/accueil téléphonique/technique/entretien-nettoyage

Sur chacun des sites principaux, une équipe sera chargée des fonctions logistiques de base :

- courrier (Gestion) si , et seulement si, les services de la poste fonctionnent.
- maintenance technique (voir Chapitre III C) : installations électriques, distribution d'eau,... (le chauffage ne sera maintenu qu'en position « hors gel »). Deux cadres de la Direction du patrimoine seront en astreinte technique en cas de problème technique éventuel important. Ils resteront joignables par la plate forme d'urgence et par les agents logés. Les demandes d'interventions techniques éventuelles se feront via la plate forme SHS. La plate forme SHS relayera les demandes d'interventions techniques d'urgence éventuelles aux agents de la Direction du patrimoine en astreinte. Ces personnels pourront rester à leur domicile. La liste et les coordonnées personnelles de ces personnels seront communiquées au SHS par le service technique.
- distribution des masques : voir chapitre VIII

- l'accueil téléphonique sera maintenu pendant la journée de travail, aux standards des deux sites principaux. Dans la mesure du possible les standards téléphoniques des autres sites seront basculés sur les 2 standards concernés.
- L'entretien des sanitaires des services mobilisés sera prévu, dans la mesure du possible, journalièrement (en tous cas, au moins les jours de continuité du service où les activités seront maintenues).
- Chaque service en continuité d'activité procèdera à l'évacuation de ses déchets (et des masques usagés) dans des poubelles. Il sera prévu un nombre limité de containers qui seront localisés sur chacun des sites de l'Université.

Le nombre de personnels désignés pour les missions des fonctions gardiennage :

- Site A : 9 personnes (agents logés)
- Site B : 9 personnes
- Site C : 3 personnes
-

Standard téléphonique :

- Site A : 1 personne
- Site B : 1 personne

Une liste sera constituée à partir des personnels logés. Un cadre de la Direction du Patrimoine coordonnera le suivi de la maintenance technique immobilière.

IV. ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Les activités pédagogiques seront suspendues dans les locaux de l'Université. Le service..... sera chargé de coordonner et de mettre en place la diffusion de formations sur Internet grâce à la plate-forme pédagogique Pour ce volet « activités pédagogiques en ligne » le responsable du service et le Vice-président délégué chargé des TICE feront le lien avec le groupe de pilotage assurant le management du plan de continuité des activités (Cf II B).

Des appels seront lancés dès le mois de juin 2009 à l'ensemble de la communauté enseignante de l'Université pour demander le dépôt sur la plate forme d'un maximum de documents permettant le suivi des formations à distance par les étudiants. Des formations supplémentaires à la prise en main et à l'utilisation de l'outil seront dispensées par l'équipe de formation d'..... dès le mois de juin 2009 également, si nécessaire.

La maintenance de la plate-forme sera assurée par une seule personne qui sera présente à l'université. La maintenance des serveurs sera quant à elle assurée à distance depuis son domicile par une autre personne.

En cours : Maintien des ressources documentaires en ligne des SCD/BU

V. ACTIVITES DE RECHERCHE

- A. Les activités de recherche sont normalement suspendues et les personnels de laboratoires ne seront pas autorisés à y accéder.

Le plan d'organisation de l'Université sera transmis aux structures privés et publics qui œuvrent sur les campus de l'Université..... (....., CROUS, CNRS, INSERM)

Dans la mesure du possible des avenants aux contrats avec les sociétés préciseront le contexte de la pandémie et l'arrêt pendant cette période de tout ou partie du contrat (voir avec Service des marchés).

- B. Toutefois, la préservation des installations, des équipements, animaleries, chaine du froid, etc... sera assurée, si nécessaire, dans certaines unités par des équipes de deux personnes chargées, soit quotidiennement, soit pour une périodicité plus large, de fonctions de vérification, de contrôle et

de maintenance , **soit au total environ ... personnes** (désignées en commun accord avec le CNRS, l'INSERM,... pour les UMR dans lesquelles le CNRS, l'INSERM,... ont défini un dispositif minimal).

Exceptionnellement et sur demande justifiée et autorisation du Président de l'Université, certaines activités de recherche pourront se poursuivre pendant la période de fermeture de l'Université. Les critères d'autorisation pour le maintien des recherches seront définis par le Conseil Scientifique.

VI. PERSONNELS LOGES

- Près de ... personnels sont logés sur les sites de l'établissement. Avec leur foyer, les personnels logés correspondent à un effectif d'environ personnes.
- Les personnels logés seront chargés prioritairement de l'une des fonctions mentionnées au III et IV précédents.

VII. EFFECTIF TOTAL

A. Personnels présentes simultanément :

- Direction : ... personnes
- Comité de pilotage : ... personnes
- Plate forme « enseignements à distance » : ...personnes
- Réseaux :.....
- Paye et trésorerie :
- Gestion site A :
- Gestion site B :
- Direction du Patrimoine :
- Logistique / Gardiennage : personnes (dont gardiens logés)
- Standards téléphoniques : ...
- Entretien – nettoyage : ... personnes (un roulement est prévue entre les personnels)
- Chauffeurs+Accompagnement :personnes
- Hygiène et sécurité : ... personnes
- Service de médecine préventive du travail (2 sites) : .. médecins + .. infirmières
- Service social et d'action sociale : .. personnes
- Service communication : ..personnes
- Formation par internet (.....) : ... personnes

- Recherche : environ personnes (hors CNRS, INSERM,...)

- TOTAL : environ **personnes** (environ % des effectifs Université habituels)
- Famille des personnels logés (les agents logés qui ont été désignés pour effectuer certaines taches sont déjà comptés dans les items précédents) : environ personnes

B. Listes des personnels en réserve et mobilisables

Chaque service établira des listes de réserves mobilisables pour remplacer les personnels désignés prioritairement par l'une ou l'autre des fonctions susmentionnées. Ne devront être exclues a priori que les personnes dont l'état de santé ou des problèmes familiaux ou sociaux rendent inopportun d'envisager la mobilisation par un dispositif d'urgence.

VIII. DISTRIBUTION DES MASQUES

Modalités de récupération des masques (sur le site central):

Les masques seront récupérés sur le lieu de stockage du rectorat et dispatchés ensuite par l'Université sur l'ensemble des sites..... en continuité de service, par deux chauffeurs et deux accompagnateurs-chauffeurs (personnels des fonctions logistique et gardiennage : point III). Deux véhicules de type JUMPY seront pilotés par 1 chauffeur et son accompagnateur.

Un local de distribution est prévu sur chacun des sites. Il comportera une entrée et une sortie distinctes afin de réduire au maximum les contacts humains. Sur chacun des sites 2 personnels seront chargés de distribuer les masques soit 16 personnes.

Chaque service en maintien d'activité procèdera à l'évacuation de ses masques usagés. Des containers seront installés près des lieux de distribution (endroit séparé et distinct de la distribution). Par ailleurs et afin d'éviter la propagation éventuelle du virus, il est recommandé le conditionnement sous double emballage, en évitant la présence d'air, des produits susceptibles d'avoir été contaminés.

SITES	LIEUX DE STOCKAGE
A	
B	
C	
D	
....	

IX. GESTION ET COMMUNICATION DE LA PANDEMIE GRIPPALE

Dans le cadre de la gestion de la pandémie grippale, le Service Hygiène et Sécurité de l'Université élaborera, en collaboration avec le service communication, des notes d'information à destination :

- de l'ensemble des personnels propres et hébergés,
- des étudiants,
- des personnels désignés pour le fonctionnement des services vitaux.

Elles seront accompagnées de procédures et consignes permettant de mettre en œuvre les grands axes du plan établi par l'établissement et applicables lors de son déclenchement.

En parallèle, la gouvernance de l'établissement reste à la disposition de l'ensemble des instances de l'Etat afin :

- d'intégrer son plan dans les décisions prises au niveau préfectoral et/ou ministériel dans un but de coordination optimal des opérations ;
- d'apporter son assistance dans la mesure de ses capacités.

X. ASSURER LA CONTINUITÉ DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Le Plan de prévention et de lutte « pandémie grippale » rappelle un certain nombre de conditions qui devront être respectées. Ce plan de continuité de son activité impliquera un certain nombre de personnels désignés. Les conditions matérielles de fonctionnement sont précisées ci-après.

➤ Les personnels impliqués et leur rôle dans le plan de continuité des activités retenues

- Les personnels indispensables

Les agents dont la présence a été jugée impérative pour assurer la continuité du service en phase pandémique exerceront les fonctions et activités répertoriées par le chef de service ou d'établissement.

- Les personnels de santé

Les services de médecine préventive travailleront en coordination avec les médecins de prévention, les personnels enseignants hospitalo-universitaires, les chercheurs des organismes de recherche, et pourront faire appel le cas échéant aux praticiens du centre hospitalier lié par convention à l'université ainsi qu'à des étudiants de médecine, d'odontologie ou de pharmacie inscrits en troisième cycle d'études.

Les personnels de santé affectés dans les organismes de recherche seront mobilisés pour apporter leur expertise de la situation de crise et renforcer les structures médicales en place.

- Les personnels sociaux

Les dispositifs d'action sociale sont activés de telle sorte qu'il puisse être répondu aux sollicitations des personnels, des étudiants, des élèves et de leurs familles.

- Les personnels demeurant à leur domicile

Les agents auxquels il aura été demandé de ne pas se rendre sur leur lieu de travail en raison des restrictions de déplacement et de regroupement peuvent contribuer à la continuité du service en répondant aux sollicitations téléphoniques ou télématiques de leurs collègues sur site. Ils doivent se tenir prêts à rejoindre leur établissement ou service dans les meilleurs délais sur demande de leur chef de service.

- Protection de la santé et de la sécurité : (hygiène et sécurité)

La vie collective même réduite par rapport à un fonctionnement administratif normal nécessite une hygiène collective ainsi qu'une sécurité renforcée.

Afin de limiter la propagation de la maladie, des précautions dites de « distanciation sociale » devront être respectées. Il est recommandé de veiller à maintenir une distance d'au moins deux mètres entre les personnes et d'éviter accolades et poignées de main. Les réunions de travail, lorsqu'elles ne peuvent être évitées, doivent se tenir dans des salles compatibles avec le respect de la distance de sécurité. Même lorsque les tâches se déroulent à l'intérieur d'un même bâtiment, il convient de communiquer le plus possible par téléphone ou par internet. Seuls les déplacements professionnels indispensables sont maintenus.

Les responsables d'établissement et de service porteront à la connaissance des personnels mobilisés sur site les coordonnées du médecin de prévention auquel ils peuvent s'adresser.

➤ Les conditions matérielles de fonctionnement

- L'entretien des locaux et la gestion des déchets

Une très grande rigueur dans l'entretien quotidien des locaux collectifs et la gestion des déchets doit être observée.

Chaque unité utilisatrice procèdera à l'évacuation de ses déchets, et notamment des masques usagés, en veillant à la sécurité des personnels chargés de l'entretien. En cas de ralentissement dans le fonctionnement du service public de ramassage des ordures, il est nécessaire de prévoir une possibilité de stockage des poubelles. Par ailleurs et afin d'éviter la propagation éventuelle du virus, il est recommandé le conditionnement sous double emballage, en évitant la présence d'air, des produits susceptibles d'avoir été contaminés.

- La tenue de registres de présence

Un registre (une application informatique sera mise en œuvre par la Direction des systèmes d'information) de l'ensemble des personnes présentes sera dressé par journée, afin d'assurer le suivi quotidien des personnels au travail.

Cette procédure permettra de contacter, autant que de besoin, les agents susceptibles d'avoir côtoyé une personne malade, afin de les maintenir à domicile et d'assurer leur remplacement.

- La continuité des services informatiques

Les services informatiques des organismes devront se conformer aux dispositifs de continuité qu'ils auront préparés. Ils devront notamment pouvoir assurer la communication entre les divers acteurs de l'établissement et le maintien des opérations informatiques majeures.

- La restauration collective

En période de pandémie, la formule du plateau-repas, consommé dans le bureau de l'agent, sera préférée à celle du service en salle. Si ce dernier ne peut toutefois être abandonné, les horaires des repas seront décalés afin d'éviter tout rassemblement excessif de personnes. Les dispositifs mis en place doivent notamment tenir compte des effectifs de personnels susceptibles de bénéficier de la restauration collective.

Le Président

A N N E X E III

- : - : - : - : - : -

C.C.H.S. (enseignement supérieur et recherche)

Séance du 9 septembre 2009

- : - : - : - : - : -

VADEMECUM EN CAS DE CRISE PANDÉMIQUE

Le présent document a pour objectif de répondre aux questions les plus fréquemment posées par les établissements et rectorats sur les mesures à mettre en œuvre en cas de pandémie grippale.

Les sources d'information

- Un site dédié www.pandemie-grippale.gouv.fr. Il contient notamment le plan national de prévention et de lutte "Pandémie grippale" [www.pandemie-grippale.gouv.fr/IMG/pdf/PLAN_PG_2009.pdf] avec ses fiches techniques [www.pandemie-grippale.gouv.fr/article.php3?id_article=574] et un portail « Mon quotidien en pandémie » [www.pandemie-grippale.gouv.fr/monquotidienpandemie/]

Le plan s'enrichit de **fiches techniques** décrivant précisément l'organisation des soins et les mesures à adopter dans différents secteurs d'activité. Les établissements y trouvent les éléments nécessaires à leur propre préparation, en particulier dans :

- la fiche G5 intitulée «Gestion du service public de l'enseignement»
- la fiche G1 intitulée «Recommandations aux entreprises et aux administrations pour la continuité des activités économiques et des services publics et la prévention sanitaire en période de pandémie»

Le **Plan de prévention et de lutte « pandémie grippale »** commun aux ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche a été publié au Bulletin officiel spécial n° 8 du 18 décembre 2008 [http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/special_8/61/0/MESR-special8_40610.pdf]

- Les sites suivants peuvent utilement être consultés :
 - l'organisation mondiale de la santé : www.who.int/fr/index.html
 - le ministère de la santé : www.sante-sports.gouv.fr (recommandations aux voyageurs...)
 - l'institut de veille sanitaire : www.invs.sante.fr (définition des cas de grippe A...)
 - l'institut national de prévention et d'éducation à la santé : www.inpes.fr (téléchargement des supports de communication <http://www.inpes.fr/grippeAH1N1/communication.html>...)

Élaboration et mise en œuvre du plan de continuité administratif et pédagogique

Un plan de continuité doit être réalisé dans chaque service, déconcentré ou central, établissement et organisme de recherche pour garantir la continuité du service public pendant toute la période pandémique. Le plan de continuité de chaque établissement d'enseignement doit également traiter de la continuité pédagogique.

- ▶ **Guide** pour l'élaboration d'un plan de continuité
- ▶ **Exemples** de plan-type

Quelques questions fréquemment posées

- **Qui décide de la fermeture des établissements ?** (obligations contractuelles, marchés publics)
- **Y-a-t-il présence effective des personnels dans l'établissement, durant la phase pandémique ?**
- **Les établissements d'enseignement sont-ilsquisitionnables ?**
- **La responsabilité du chef d'établissement peut-elle être engagée dans le cadre des échanges à l'étranger ?** (stages, cursus et missions à l'étranger, quid des frais de rapatriement ?)
- **Qu'entend-on par continuité pédagogique ?**

Qui décide de la fermeture des établissements ?

Le ministre chargé de la santé et les préfets sont compétents pour décider la fermeture et la réouverture des établissements d'enseignement supérieur.

Voir **Annexe 2** du plan ministériel : «Schéma des circuits de communication et de liaison»

La responsabilité du chef d'établissement peut-elle être engagée en cas d'interruption des marchés publics consécutive à la fermeture des établissements ?

Peut-il invoquer la force majeure pour s'exonérer de ses obligations contractuelles ?

Seule la force majeure permet au cocontractant de se libérer de ses obligations contractuelles.

La force majeure est généralement prévue par les cahiers des clauses administratives générales (CCAG). Ainsi, ceux relatifs aux marchés de fournitures courantes et de services stipule que «*le marché peut être résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité (...) en cas d'événement ne provenant pas d'un fait du titulaire qui rend absolument impossible l'exécution du marché, si le titulaire le demande* (art. 27) ». Les CCAG applicables aux marchés publics industriels (art. 39.4) et aux marchés publics de prestations intellectuelles (art. 39.8) autorisent l'un et l'autre le titulaire à demander la résiliation du marché lorsqu'il justifie être « *dans l'impossibilité d'exécuter son marché pour cas de force majeure* ».

Si la personne responsable du marché choisit de ne pas faire référence au CCAG, elle peut intégrer dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) des dispositions équivalentes.

En tout état de cause, la notion de force majeure doit faire l'objet d'une appréciation chaque fois qu'elle est invoquée. Dans tous les cas, l'absence de signalement de la force majeure serait fautive.

Il est aussi possible de prévoir des dispositions spécifiques au contrat en cas de survenance d'une pandémie (avenant aux CCAP). La survenance d'une pandémie ne pourra alors bien évidemment plus être qualifiée d'événement de force majeure.

Y-a-t-il présence effective des personnels durant la phase pandémique ?

Les fonctions indispensables à la continuité du service doivent être répertoriées, au sein du plan de continuité de chaque établissement, de manière précise. Il faut ainsi s'attacher à prévoir les conditions particulières de fonctionnement en effectifs réduits.

Le chef d'établissement doit disposer d'une liste des fonctions et activités qui devront être maintenues en période pandémique, même en cas de fermeture de l'établissement.

Il convient de rappeler que fermer un établissement d'enseignement ne signifie pas que les personnels qui y sont affectés sont tenus d'en rester éloignés. Sauf indication contraire de l'autorité hiérarchique compétente, tous les fonctionnaires sont tenus d'être présents sur leur lieu de travail.

Les établissements d'enseignement sont-ils réquisitionnables ?

L'article L. 3131-8 du code de la santé publique prévoit que « *si l'afflux de patients ou de victimes ou la situation sanitaire le justifient, le représentant de l'État dans le département peut procéder aux réquisitions nécessaires de tous biens et services, [...]* ». Il est donc possible d'envisager la réquisition, par le préfet, d'établissements d'enseignement supérieur.

La responsabilité du chef d'établissement peut-elle être engagée dans le cadre des échanges à l'étranger ?

L'établissement d'enseignement supérieur d'origine s'engage à fournir aux étudiants toute information et conseil en matière de conditions de séjour et doit s'assurer que l'étudiant est correctement couvert en matière d'assurance. Pendant le stage, il est recommandé aux établissements d'informer les étudiants que, s'ils rencontrent des difficultés sérieuses au niveau des conditions d'existence dans le pays, ils doivent alerter l'établissement sans tarder.

L'article L. 712-2 du code de l'éducation prévoit que le président d'université a autorité sur l'ensemble des personnels de l'établissement, l'article L. 713-9 du même code attribue au directeur d'institut ou d'école interne aux universités autorité sur les personnels de ces composantes. Ainsi, en matière de prévention des risques, la responsabilité incombe principalement au chef d'établissement, toute personne exerçant des fonctions d'encadrement ayant également dans ses attributions la charge de veiller à la santé et à la sécurité des agents placés sous son autorité.

En cas de stage étudiant à l'étranger ?

Nonobstant les circonstances exceptionnelles qui pourront toujours être évoquées par le juge administratif, la responsabilité encourue par les chefs d'établissement dans l'hypothèse où un étudiant en stage à l'étranger contracterait une maladie pandémique semble être de même nature que celle encourue pour d'autres dommages susceptibles de survenir aux étudiants effectuant un stage à l'étranger en période habituelle.

Le guide des stages (www.etudiant.gouv.fr) incite les étudiants à choisir un pays d'accueil sûr et invite les établissements à aider les étudiants pour ce choix. Ainsi, il leur est fermement conseillé de se référer au site du ministère des affaires étrangères français (www.diplomatie.gouv.fr). Avant de valider ce choix, le chef d'établissement doit s'assurer du danger encouru et il a toujours la possibilité, en refusant de signer la convention de stage, de s'opposer au départ d'un étudiant dans un pays qui présente un risque important de contagion.

Par ailleurs, le secrétariat général de la défense nationale a élaboré un plan national de prévention et de lutte « Pandémie grippale » n° 150/SGDN/PSE/PPS du 20 février 2009. Ce dernier prévoit, dans le paragraphe 2.8, un certain nombre de mesures à prendre concernant la prise en charge des ressortissants français à l'étranger et, notamment, un plan « affaires étrangères » qui « *suit les phases OMS et prévoit de fournir, dans la mesure du possible, des moyens de protection et de soins à tous les Français à l'étranger, avec l'intervention d'un médecin français résident (ou à défaut d'un médecin local) agréé par la représentation* » française à l'étranger. L'ambassadeur est responsable du dispositif de lutte contre la pandémie dans le pays où il est accrédité.

En cas de poursuite de cursus de formation à l'étranger ?

Il n'existe pas de textes généraux définissant les responsabilités encourues par l'établissement d'origine ou l'établissement d'accueil. Dans le cadre des programmes d'échanges internationaux, les étudiants acquittent généralement les droits d'inscription dans leur établissement d'origine et non dans leur établissement d'accueil. Il s'agit toutefois de se référer aux textes qui réglementent les conventions entre établissement d'enseignement supérieur français et établissement d'enseignement supérieur étranger : décret n° 2005-450 du 11 mai 2005 relatif à la délivrance de diplômes en partenariat international et arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse.

L'établissement doit-il vérifier que l'étudiant a souscrit un contrat d'assistance complémentaire avant son départ ?

Aux termes de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, les étudiants bénéficient de la protection sociale des accidents du travail et des maladies professionnelles « *pour les accidents survenus au cours d'enseignements dispensés en ateliers ou en laboratoires ainsi que par le fait ou à l'occasion des stages effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études* ». Les maladies professionnelles sont régies par les articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale. Il ne semble pas que le risque de pandémie soit concerné par ces dispositions.

Le chapitre du guide des stages destiné aux établissements d'enseignement supérieur dont les étudiants effectuent des stages à l'étranger précise que « *l'école devra s'assurer que l'étudiant a fait le nécessaire en lui demandant de fournir une attestation d'assurance*

complémentaire avant son départ » couvrant les risques responsabilité civile, accidents vie privée et rapatriement. Le guide mentionne aussi qu'avant le départ, l'établissement peut négocier un contrat groupe avec un prestataire pour l'ensemble de ses étudiants, élèves (de type AVI international...).

En toute hypothèse, même si les étudiants sont assurés à titre individuel, la responsabilité de l'établissement pourrait éventuellement être recherchée pour défaut d'organisation du service. Les assureurs ne manqueraient d'ailleurs pas de demander à l'établissement le remboursement des sommes engagées pour indemniser leur client.

Le chef d'établissement est-il responsable des risques encourus par ses personnels en mission ?

L'agent en mission est défini comme l' « *agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale* ». Aucune distinction n'est faite selon que la mission se déroule sur le territoire français ou à l'étranger.

En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement et/ou du chef d'établissement, en cas de dommage survenant à un agent au cours d'une mission et notamment s'il contracte une maladie, ne pourra être recherchée que s'il est établi que l'autorité administrative était informée de l'existence de la mission et l'avait préalablement autorisée, ce qui est l'objet de l'ordre de mission.

Avant le départ à l'étranger et lors de l'examen de la demande présentée par l'agent qui souhaite partir en mission, il appartient au chef d'établissement de s'assurer des conditions d'organisation de cette dernière et, éventuellement, de refuser une mission qui semblerait présenter des risques trop importants en raison de la situation sanitaire ou politique dans la zone géographique concernée.

Par ailleurs, durant la mission, l'agent est tenu aux mêmes obligations de respect des règles de prévention des risques que lorsqu'il est en fonction dans son établissement. Il doit se soumettre aux consignes d'hygiène et de sécurité qui sont édictées dans l'organisme d'accueil.

Les établissements doivent-ils souscrire une assurance particulière ?

La reconnaissance d'une personnalité propre aux établissements publics d'enseignement supérieur et de leur autonomie spécifique est juridiquement de nature à faire échec à l'extension à ces personnes de la règle selon laquelle « *l'État est son propre assureur* ». Tout établissement peut donc conclure un contrat d'assurance « *de responsabilité civile* » (articles L. 124-1 et suivants du code des assurances) couvrant les risques engendrés par un fonctionnement normal dans le respect de son objet et de ses missions, y compris ceux résultant d'une activité s'exerçant hors de l'enceinte universitaire proprement dite (exemple : en cas d'organisation de colloques).

Toutefois, et sauf hypothèse expressément prévue par des textes, il n'en résulte pas la conséquence directe selon laquelle les établissements seraient dans l'obligation de s'assurer.

D'autre part, la présence d'un risque certain, précis et spécifique justifie que les établissements puissent s'assurer spécifiquement contre les dommages susceptibles de résulter de sa survenance.

Les frais de rapatriement des agents sont-ils à la charge des établissements ?

S'agissant du rapatriement suite à maladie, accident ou décès d'un agent en mission, les textes concernant la prise en charge des frais de déplacement précisent certaines situations.

- Pour un agent décédé au cours d'un déplacement temporaire sur le territoire métropolitain de la France, l'article 46 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'État, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés prévoit que la famille peut demander le remboursement des frais de transport du corps dans un délai d'un an à compter du décès.
- L'article 43 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de changements de résidence des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre, prévoit que le transport d'un agent décédé est effectué aux frais de l'administration. Le remboursement des frais de transport peut également être accordé sur demande de la famille dans un délai d'un an à compter du décès.
- L'article 45 du décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'État des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif prévoit que les frais de mise en bière et de transport du corps ou des cendres d'un agent décédé en mission à l'étranger sont à la charge de l'administration.

Dans la mesure où ces textes ne prévoient pas la prise en charge des frais de rapatriement sanitaire d'un agent en mission, ces frais sont en principe à la charge de l'agent. Il est donc conseillé aux agents de souscrire une assurance personnelle. Il arrive que des établissements, qui n'y sont pas tenus, souscrivent une assurance pour prendre en charge le rapatriement des agents.

Par ailleurs, si le motif du rapatriement présente le caractère d'un accident de service ou d'une maladie contractée dans l'exercice des fonctions, il apparaît que les frais de transport de l'agent sont à la charge finale de l'administration dans la mesure où le deuxième alinéa du 2° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État prévoit qu'il « *a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident* ». L'administration effectue la vérification matérielle des dépenses et l'examen de leur utilité dont la preuve doit être apportée par le fonctionnaire.

Qu'entend-on par continuité pédagogique ?

Il convient de maintenir au minimum une possibilité de contact avec les équipes pédagogiques et les étudiants pour leur permettre de réaliser des travaux personnels. Conformément à la note du 19 mai 2006 (***annexée au plan ministériel***), ce contact sera mis en œuvre à travers les modalités d'enseignement à distance. Il est donc impératif de recenser les ressources pédagogiques

disponibles notamment en ligne et d'informer largement les étudiants et tous les personnels sur les modalités d'accès à distance. Il s'agit de veiller à ce que tous aient bien actionné leurs droits d'accès aux adresses électroniques mis à disposition par l'établissement afin de s'assurer d'une capacité de communication collective optimale et fiabilisée.

L'établissement peut-il avoir recours à la formation à distance dans le cadre de son plan de continuité pédagogique ?

La possibilité de mettre en place un enseignement à distance étant prévu dans le cadre normal de l'enseignement, il peut, *a fortiori* en cas de pandémie, être mis en place par les établissements publics d'enseignement supérieur. Ces modalités peuvent être développées dans le plan de continuité administrative et pédagogique qu'ils doivent mettre en place conformément à la circulaire du 10 décembre 2008 précitée.

Rien dans la réglementation actuelle des diplômes de l'enseignement supérieur ne s'oppose à la mise en place de cours en ligne ou de toute forme d'enseignement à distance.

L'article 13 de l'arrêté du 23 avril 2002 modifié relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence dispose que, « *en tant que de besoin, la formation fait appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement et est dispensée sur site ou à distance ou selon ces deux modes combinés* ». Le recours à l'enseignement à distance par les moyens modernes d'information et de communication étant possible dans le cadre de l'organisation « normale » des enseignements, rien ne s'oppose donc à ce qu'il soit mis en œuvre en cas de pandémie.

S'il n'existe pas de disposition analogue dans l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, l'article 6 dudit arrêté prévoit que « *l'organisation de la formation ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes figurent dans la demande d'habilitation* ». Il résulte de cet article que l'établissement définit l'organisation des enseignements et peut avoir recours à la mise en ligne de ses enseignements.

De même, aucune disposition de l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale n'exclut l'enseignement à distance dès lors qu'il reste compatible avec la pleine intégration du doctorant à l'unité de recherche telle que prévue par l'article 14 de l'arrêté.

Il est par ailleurs à noter que l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, dans sa rédaction issue du décret n° 2009-460 du 23 avril 2009, prévoit que le service d'enseignement des enseignants-chercheurs est assuré « *en formation initiale, continue ou à distance* ».

Quelles précautions convient-il de respecter avant la diffusion des cours en ligne ?

Il convient de prendre en compte à la fois le caractère dérogatoire de la législation relative au droit d'auteur des enseignants-chercheurs découlant de l'indépendance que leur reconnaît l'article L. 952 2 du code de l'éducation et leurs obligations de service statutairement définies.

A cet égard, comme il a été rappelé ci-dessus, l'article 7 du décret du 6 juin 1984 (dans sa version qui entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2009) précise que les obligations d'enseignement des enseignants-chercheurs comprennent l'enseignement à distance.

Toutefois la diffusion, sans l'autorisation de leur auteur, des cours des enseignants-chercheurs, par le biais des espaces numériques de travail (ENT), pourrait constituer une contrefaçon, sauf à avoir été prévue par le tableau de service individuel visé à l'article 7 du décret du 6 juin 1984. Afin d'éviter un tel risque, il pourrait être envisagé, soit de demander l'autorisation aux enseignants pour une telle diffusion, soit de la prévoir dans le tableau de service individuel.

Un rappel sur l'interdiction de copier tout ou partie des cours mis en ligne, à moins d'y être autorisé par l'enseignant auteur et de respecter le droit au nom, pourrait utilement être effectué en direction des étudiants si des cours en ligne étaient dispensés.

Peut-on modifier les modalités de contrôle des connaissances en cas de crise sanitaire durable ?

En ce qui concerne les modalités de contrôle des connaissances qui seront adoptées par le conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article L. 613-1 du code de l'éducation, il paraît possible de les modifier en cours d'année en cas de pandémie. Il serait cependant souhaitable que le conseil d'administration, ainsi que les conseils des unités de formation et de recherche, engagent en amont une réflexion sur des modalités substitutives de contrôle des connaissances.

La théorie des circonstances exceptionnelles devrait pouvoir alors être évoquée en cas de recours devant le juge administratif pour justifier la dérogation à l'article L.613-1 du code de l'éducation.

Il convient également de rappeler que l'article L. 712 6 du code de l'éducation impose la consultation du conseil des études et de la vie universitaire pour les orientations des enseignements, les demandes d'habilitation et l'évaluation des enseignements. Le conseil d'administration délibère sur la politique de l'établissement en général et les règles relatives aux examens en particulier (article L. 712 3 du même code). L'article L. 712-5 prévoit également la consultation du conseil scientifique « *sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement* ».

Compte tenu de ces dispositions, afin de se préparer à une situation de pandémie, la consultation du conseil des études et de la vie universitaire, voire du conseil scientifique, sur le plan de continuité pédagogique et, notamment, sur la mise en place de règles particulières concernant les modalités d'enseignement (enseignement à distance et mise en ligne des cours), pourrait être une précaution de nature à protéger les établissements de risques de condamnation en cas de recours contentieux.

A N N E X E IV

- :- :- :- :- :- :- :- :-

C.C.H.S. (enseignement supérieur et recherche)

Séance du 9 septembre 2009

- :- :- :- :- :- :- :- :-

Qu'est-ce que la grippe A/H1N1 ?

La grippe A/H1N1 est un virus qui s'est développé chez l'animal mais se transmet maintenant d'homme à homme. Ce virus est différent du virus de la grippe saisonnière, virus d'origine humaine qui circule habituellement.

Comment se propage la grippe A/H1N1 ?

Dans le cadre de l'épidémie actuelle, la transmission se fait de la même manière que celle d'une grippe saisonnière :

- par la **voie aérienne**, c'est-à-dire la dissémination dans l'air du virus par l'intermédiaire de la toux, de l'éternuement ou des postillons
- par le **contact rapproché** avec une personne infectée par un virus respiratoire (lorsqu'on l'embrasse ou qu'on lui serre la main)
- par le **contact avec des objets** touchés et donc contaminés par une personne malade

Quels sont les symptômes de la grippe A/H1N1 ?

Les symptômes de la grippe A/H1N1 sont les mêmes que ceux de la grippe saisonnière : **fièvre supérieure à 38°**, ou **courbatures**, ou **grande fatigue** notamment, **ET toux** ou **difficultés respiratoires**.

Quelles sont les règles d'hygiène élémentaires pour se protéger,

protéger les autres, et limiter la propagation de la grippe A/H1N1 ?

- **éviter** tout contact avec une personne malade
- **se laver** régulièrement et avec soin **les mains** avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (*en vente en pharmacies et grandes surfaces*)
- **se couvrir la bouche** et **le nez** avec un mouchoir en papier (*que vous devez jeter dans une poubelle*) lorsque **vous tousssez** ou **éternuez**

En savoir plus

- www.pandemie-grippale.gouv.fr > le site interministériel de préparation à un risque de pandémie grippale
- www.pandemie-grippale.gouv.fr/monquotidienpandemie/ > pandémie grippale : guide pratique de la vie quotidienne
- www.enseignementsup-recherche.gouv.fr > le site du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- www.inpes.fr > le site de l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé
- www.invs.sante.fr > le site de l'Institut de veille sanitaire (InVS) qui diffuse régulièrement des bulletins d'information
- www.sante-sports.gouv.fr > le site du ministère de la Santé et des Sports

les gestes de chacun font la santé de tous



Mon établissement peut-il être fermé ?

En présence de cas groupés de grippe A/H1N1 dans votre établissement et après expertise des autorités de santé, la fermeture temporaire de tout ou partie de votre établissement pourrait être envisagée afin de limiter la propagation du virus et d'assurer une meilleure protection des étudiants et du personnel.

La fermeture et la réouverture sont décidées par les préfets, en fonction de la situation et de son évolution et en concertation avec les Recteurs d'Académie et les Présidents ou Directeurs des établissements d'enseignement.

Important

▶ **Si vous ressentez les symptômes de la grippe A/H1N1, appelez votre médecin traitant.** Si vous êtes étudiant, vous pouvez aussi vous rendre au Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) pour y être examiné par un médecin. Contactez le centre 15 uniquement en cas d'urgence.

▶ **Si l'on vous a diagnostiqué la grippe A/H1N1,** respectez les prescriptions de votre médecin, n'oubliez pas d'avertir votre établissement afin que ce dernier puisse prendre les mesures adaptées.

▶ En cas de fermeture de votre établissement, il est essentiel de **respecter les consignes qui pourraient vous être données** à cette occasion.

Comment s'organise la continuité des cours ?

Dans l'hypothèse d'une fermeture prolongée, votre établissement mettra en place son plan de continuité administrative et son plan de continuité pédagogique.

Important

▶ Vous trouverez toutes les informations concernant le plan de continuité auprès de votre établissement et sur son **site internet**.

▶ Votre **adresse de courrier électronique**, mise à disposition par votre établissement et **activée** lors de votre entrée à l'université, vous permettra de rester informé des dispositions vous concernant (*mesures sanitaires, cours en ligne, modalités d'examen, etc.*).

S'informer sur les conditions de voyages et de stages à l'étranger

Pour un déplacement professionnel (mission, colloque...), un stage à l'étranger ou un voyage à titre personnel, il est conseillé de se référer au site du ministère des Affaires étrangères français (www.diplomatie.gouv.fr) afin de connaître la situation dans le pays de destination.

Le guide des stages (www.etudiant.gouv.fr) incite, par ailleurs, les étudiants à choisir un pays ou une région d'accueil sûrs et invite les établissements à aider les étudiants dans leur choix.