

PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE DE SORBONNE UNIVERSITE (PCA-2)

Le présent document est une mise à jour du précédent plan de continuité d'activité (PCA) de Sorbonne Université (SU) validé le 12 mars 2020.

S'inscrivant dans la continuité du document précédent, il ne revient pas sur les modalités de la gestion de la crise et du maintien de la gouvernance de l'université.

Le présent PCA est centré sur la période courant du 11 mai à la fin juin. Il concerne donc les enjeux portés par la finalisation de l'année universitaire 2019-2020, la préparation de la rentrée universitaire 2020-2021 et la continuité des activités de recherche. Il a vocation à préciser les activités essentielles à réaliser au cours de cette période et les mesures d'hygiène et de sécurité, issue des mesures sanitaires exceptionnelles dues à l'épidémie de COVID-19, applicables sur les sites de l'établissement.

Ce plan s'articule avec les orientations données par le Gouvernement et le MESRI pour l'organisation du déconfinement.

Table des matières

1	Contexte et stratégie.....	3
1.1	Contexte	3
1.2	Stratégie de continuité d'activité	3
1.2.1	Activités d'enseignement	4
1.2.2	Activités de recherche.....	4
1.2.3	Activités administratives.....	5
2	Mesures de protection sanitaire	5
2.1	Mesures de protection collectives	6
2.1.1	Mesures organisationnelles	6
2.1.2	Dispositions particulières	6
2.1.3	Appliquées aux campus et locaux.....	6
2.1.4	Appliquées aux prestations et services	8
2.2	Mesures de protection individuelle	10
2.2.1	Mesures barrières.....	10
2.2.2	Port du masque	10
2.2.3	Suivi médical	11
2.2.4	Prise en charge des personnes symptomatiques.....	11
2.2.5	Suivi psychologique	11
3	Continuité de service	12
3.1	Gouvernance	12
3.2	Activités universitaires	12
3.2.1	Niveau universitaire	12
3.2.2	Niveau facultaire.....	13
3.3	Précisions sur les activités de recherche	14
3.4	Effectifs.....	14
3.4.1	Activités administration - enseignement.....	14
3.4.2	Activité recherche	15

Liste des documents de référence :

1. Plan de continuité d'activité de Sorbonne Université du 12/3/20 ;
2. Lettre du MESRI du 3/5/20, « Préparation du déconfinement dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation »,
3. Note du Ministère du travail du 3/5/20 : « Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés »,

4. Avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020 portant sur les « mesures barrières et de distanciation physique en population générale ».

Liste des annexes :

- Annexe n°1 : Fiche réflexe Ascenseur
- Annexe n°2 : Fiche réflexe Lavage des mains
- Annexe n°3 : Fiche réflexe Usage du masque
- Annexe n°4 : Méthodologie priorisation activités
- Annexe n°5 : Activités prioritaires U
- Annexe n°6 : Activités prioritaires FL
- Annexe n°7 : Activités prioritaires FM
- Annexe n°8 a et b : Activités prioritaires FSI

1 Contexte et stratégie

1.1 Contexte

Les 12 et 16 mars derniers, le Président de la République présentait les contours du plan d'action de l'Etat face à la propagation du COVID-19, comprenant la fermeture des établissements d'enseignement supérieur à compter du 16 mars et une mesure de confinement étendue à l'ensemble du territoire national à compter du 17 mars midi.

Sorbonne Université a immédiatement mis en œuvre un plan de continuité d'activité (PCA – Réf n°1) déclinant la stratégie de l'établissement et l'ensemble des dispositions prises afin de maintenir sa gouvernance et ses activités vitales. Ces mesures se sont adaptées à la marge afin de s'inscrire dans le dispositif d'"état d'urgence sanitaire" issu de la loi du 23 mars 2020.

L'adhésion de l'ensemble de la communauté à ces mesures inédites a permis en quelques jours de réduire de 95% l'effectif (hors étudiants) présent sur les campus et de doubler le travail à distance. Face à une crise exceptionnelle, SU s'est montrée agile et résiliente en préservant ses activités essentielles tout en contribuant à la lutte contre la pandémie par la mobilisation du personnel soignant de la faculté de Médecine, la poursuite de la recherche médicale sur le COVID-19 et l'observation des mesures sanitaires par tous.

Lors d'une nouvelle allocution, diffusée le 13 avril 2020, le président de la République annonçait une sortie progressive du confinement à partir du 11 mai et le maintien de la fermeture des établissements d'enseignement supérieur jusqu'à la rentrée universitaire 2020. Les grandes lignes du plan de déconfinement élaboré par le gouvernement, ont été présentées à l'Assemblée nationale par le Premier ministre le 28 avril 2020.

Il revient à présent à SU d'adapter son PCA à l'évolution de la situation dans une perspective à moyen terme, garantissant dans l'immédiat la fin de l'année universitaire puis la préparation de la rentrée.

1.2 Stratégie de continuité d'activité

Dans la **période de déconfinement progressif**, qui s'ouvre à compter du 11 mai, et **jusqu'au 30 juin 2020**, la stratégie de l'établissement consiste à identifier les activités essentielles à la finalisation

de l'année universitaire tout en conformant la mobilisation de ses ressources aux conditions particulières de l'état d'urgence sanitaire.

A cet effet,

1. Le plan d'activité 2020 initial est réduit à ce qu'il est possible d'assurer cette année, en séquençant le travail par étapes jusqu'à la fin de l'année ;
2. Un maximum d'activités seront réalisées à distance, et l'activité en présentiel sera réduite au strict nécessaire ;
3. Les accès aux sites et campus resteront limités aux seuls agents identifiés dans le cadre du PCA 2 à qui de nouvelles autorisations seront délivrées, celles du PCA1 n'étant plus valides ;
4. La mise en œuvre des mesures barrière y sera mise en œuvre et contrôlée.

Le **travail à distance** sera la solution privilégiée et il sera étendu autant que possible. Il pourra se combiner en complément d'une activité en présentiel afin de réduire cette dernière.

Si les enseignements en **présentiel** ne reprendront pas, les autres activités pourront progressivement reprendre, dans le respect des consignes sanitaires et de distanciation physique, impliquant un aménagement des horaires ou une rotation de l'effectif.

En complément de ces cas et sous réserve des consignes générales relatives à la fonction publique de l'Etat, le placement en **autorisation spéciale d'absence** (ASA) sera autorisé, si les missions de l'agent ne peuvent être réalisées ni en présentiel ni à distance, en cas de contrainte de garde d'enfants, d'insuffisance des transports publics, ou en raison de leur état de santé, sur recommandation du médecin de prévention ou, le cas échéant, du médecin traitant.

1.2.1 Activités d'enseignement

Les **enseignements** en présentiel à destination des étudiants ne devraient reprendre qu'à la rentrée universitaire 2020. La période qui nous sépare de cette échéance sera mise à profit pour définir les conditions matérielles dans lesquelles les cours, travaux dirigés et travaux pratiques pourront redémarrer tout en tirant toutes les leçons des initiatives qui ont été prises dans le cadre de la continuité pédagogique qui a été organisée depuis la mi-mars, et notamment en privilégiant les formes d'hybridation entre enseignement présentiel et enseignement à distance.

S'agissant des **examens et des concours**, les circonstances exceptionnelles de l'état d'urgence sanitaire ont amené l'université à adapter les modalités du contrôle des connaissances qui ont été présentées aux membres de la CFVU le 29 avril 2020.

1.2.2 Activités de recherche

Hormis certaines activités de recherche ciblées, notamment autour du COVID-19, les unités de recherche ont connu depuis mi-mars une interruption de leur activité présentielle sans précédent.

Les activités de recherche qui peuvent être continuées en travail à distance seront poursuivies et ne seront pas prioritaires pour la reprise en présentiel.

Une **reprise partielle** des activités de recherche expérimentale sera mise en œuvre, dans le respect des consignes sanitaires, de sécurité et de prévention des risques, et qu'après la réunion de bonnes conditions de faisabilité (maintenance des équipements, approvisionnement en EPI, produits, etc.).

Les directeurs de structures de recherche dont Sorbonne Université est établissement hôte élaboreront avec les équipes facultaires leur PCA dans le cadre du PCA de Sorbonne Université, et en lien avec les autres tutelles de l'unité,

Les directeurs des structures de recherche dont Sorbonne Université est tutelle et qui sont hébergées par un autre établissement inscriront leur PCA dans le cadre du PCA de l'établissement hôte en lien avec l'équipe décanale de Sorbonne Université et les autres tutelles.

Les **colloques et séminaires** ne seront pas autorisés jusqu'à nouvel ordre.

Les **déplacements** relatifs à des activités de recherche (terrains notamment) seront soumis aux règles applicables pour les déplacements professionnels en général. Jusqu'à nouvel ordre, les déplacements internationaux ne sont pas autorisés.

La **bibliothèque universitaire** restera fermée à tous les lecteurs jusqu'à la rentrée. Néanmoins, l'accès à distance de la documentation électronique sera maintenu.

1.2.3 Activités administratives

Les **activités administratives** privilégieront dans toute la mesure du possible le travail à distance. L'activité en présentiel ne concernera que celle qui nécessite l'accès à des applications ou ressources informatiques ou technologiques qui ne sont pas accessibles à distance, ou l'accès à des dossiers ou pièces justificatives non dématérialisées, ou une interaction avec des usagers ou des prestataires qui ne peut être réalisée à distance.

Les **opérations d'exploitation et de maintenance**, indispensables au maintien en condition opérationnelle des locaux et des installations techniques comme au soutien des usagers, se poursuivront dans le cadre des recommandations du ministère du travail, émises pour chaque branche d'activité.

Chaque entreprise fournira une fiche « COVID-19 » qui sera annexée au plan de prévention des risques associé au contrat. Elle désignera également un référent COVID-19 en charge de la mise en œuvre des mesures de protection.

Les **contacts et rassemblements** de plusieurs personnes n'étant pas possibles, les événements culturels ou scientifiques prévus d'ici l'été n'auront pas lieu.

Les **espaces collectifs** au service des usagers ou des agents (espaces de coworking, salles de sport, restaurants, cafétérias, etc.) resteront fermés à l'exclusion d'un point de livraison de repas à emporter sur le campus PMC à « l'Ardoise » dès le 11 mai.

2 Mesures de protection sanitaire

Ces mesures se basent sur le protocole national de déconfinement (Réf n°3), ses principes généraux en matière de protection, dans la période qui s'ouvre à compter du 11 mai, conduisent, par ordre de priorité :

- à éviter les risques d'exposition au virus ;
- à évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- à privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

2.1 Mesures de protection collectives

Les mesures de protection collectives s'appuient en premier lieu sur des mesures organisationnelles, complétées par un certain nombre de dispositions particulières liées aux locaux et à l'activité.

2.1.1 Mesures organisationnelles

2.1.1.1 Travail à distance

L'adoption à une échelle inédite du travail à distance a été l'un des faits marquant du PCA de mars 2020. Cette solution sera toujours privilégiée après le 11 mai. La DSI travaille sur une augmentation des capacités d'accès (1000 licences eBureau et 2000 accès via VPN) et à un renforcement du matériel mis à disposition des agents.

Ces nouvelles conditions de travail n'en réclament pas moins d'organisation et de vigilance. A cet effet, un document a été établi sur « la prévention des risques liés au travail à distance dans le contexte de la crise du Covid-19 » (cf. fiche en PJ). Le document est disponible et téléchargeable à partir du lien : <https://intranet.sorbonne-universite.fr/fr/recherche/ressources-humaines/sante-et-qualite-de-vie-au-travail/prevention-des-risques-lies-au-travail-a-distance.html>.

2.1.1.2 Présentiel

La suspension de l'enseignement, des rassemblements et événements écartera tout risque d'affluence et de concentration sur les sites.

Le travail en présentiel sera limité au strict nécessaire, en l'absence de toute possibilité d'accomplissement à distance. Il devra, dans la mesure du possible, privilégier le séquençage des activités, la mise en place d'horaires décalés et/ou l'alternance des équipes afin de permettre le respect des règles de distanciation physique.

2.1.1.3 Information

La FAQ de l'université et de la DGAFP (direction générale de l'administration de la fonction publique) sont régulièrement mises à jour.

2.1.2 Dispositions particulières

2.1.3 Appliquées aux campus et locaux

2.1.3.1 Principe de distanciation physique

Sur la base de l'avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020 (Réf n°4), l'estimation du nombre de mètres carrés par personne (m²/pers), nécessaire pour permettre à des personnes présentes simultanément dans le même espace d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique est **4m² minimum par personne**, ce qui doit permettre de garantir une **distance minimale de 1 m autour d'une personne** (dans toutes les directions).

Cette règle permet d'éviter le risque de contact, dans les lieux de circulation ou d'activité qui génèrent des flux de personnes comme dans les espaces de travail clos.

2.1.3.2 Accès aux campus et gestion des flux

Dans la continuité des dispositions prises lors de la phase de confinement, l'accès aux campus ne pourra se faire que sur présentation, au point d'accès, d'une **autorisation d'accès** délivré aux seuls agents mobilisés dans le cadre du PCA sur la base de listes établies et mises à jour par la DGS et les DGF.

Les **autorisations permanentes**, couvrant la période du 18 mai au 30 juin, seront signés par le Président. Les **autorisations ponctuelles**, valable pour une journée seulement, seront signés par les Doyens.

Pour la présidence, le niveau universitaire, la faculté de médecine et la faculté des Sciences et d'Ingénierie, ces autorisations seront munies d'un code-barres, de type code QR, individualisé, élaboré à partir d'une clef numérique. Cette disposition se conforme à l'obligation légale décrite à l'article 6.1.c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

L'accès de personnes étrangères à l'établissement devra faire l'objet d'une information auprès du service en charge du contrôle d'accès. Chaque personne accueillie devra être accompagnée depuis l'accès du campus jusqu'à sa destination afin de s'assurer du respect des consignes.

Au niveau des **entrées des campus**:

- Des dispositions seront prises pour éviter tout contact des mains avec un dispositif barrière (portail, portillon, porte, barrière, etc.), sauf s'il existe un risque important d'intrusion, auquel cas le nettoyage de ces dispositifs et des mains devra être organisé ;
- Un marquage sera disposé au sol permettant de matérialiser la distanciation physique.

Pour les **flux** :

- Circulations :
 - o Entrées/sorties des bâtiments : si la configuration des bâtiments le permet, les portes d'entrées et de sorties seront différenciées ;
 - o Couloirs et les escaliers : sens unique sera organisé, dans la mesure du possible, si leur largeur ne permet pas la distanciation physique ;
- Ascenseurs (cf. annexe n°1) :
 - o 2 personnes par cabine (attendre son tour),
 - o Priorité aux personnes à mobilité réduite et à son éventuel accompagnant
 - o Privilégier les escaliers s'il y a moins de trois étages à monter
- Zones d'attente (accueils, file d'attente à « l'Ardoise » ...) : un marquage sera disposé au sol permettant de matérialiser la distanciation physique.

Des facilités seront accordées par les Doyens pour l'attribution de place de **parking** selon les capacités de chaque site. L'occupation des parkings sera étendue autant que possible afin de permettre une distanciation entre les emplacements occupés. Le plan de circulation fera, si besoin, l'objet de rappels et de matérialisation afin de distinguer les flux entrant et sortant.

2.1.3.3 Salles de réunion

Le nombre de personnes admises par salle se limitera fonction de la surface du local à raison d'une personne pour 4 m². Les entrées et sorties seront échelonneront et les portes maintenues si possible ouvertes pour éviter les contacts des mains avec les surfaces.

2.1.3.4 Espaces de convivialité

Les espaces de convivialité resteront accessibles dans certaines conditions :

- Affichage des mesures barrières ;
- Lavage des mains avant et après utilisation des équipements ;
- Nettoyage par chaque usager de l'espace de table utilisé ;
- Nettoyage quotidien de l'ensemble des surfaces et points de contact.

2.1.3.5 Bureaux

L'effectif d'1 personne par bureau sera privilégié, sinon la disposition des postes de travail devra permettre une distance de 2m entre chaque occupant. Les portes seront maintenues si possible ouvertes pour éviter les contacts des mains avec les surfaces.

2.1.4 Appliquées aux prestations et services

Chaque entreprise fournira une fiche « COVID-19 » qui sera annexée au plan de prévention des risques associé au contrat. Elle désignera également un référent COVID-19 en charge de la mise en œuvre des mesures de protection.

2.1.4.1 Interventions techniques

Les opérations d'exploitation et de maintenance, indispensables au maintien en condition opérationnelle des locaux et des installations techniques comme au soutien des usagers, se poursuivront dans le cadre des recommandations du ministère du travail, émises pour chaque branche d'activité.

Pour toute **intervention** :

- Une information sera diffusée par le service technique concerné afin d'en coordonner l'accueil, le stationnement, la prise de consignes, etc.
- La zone de chantier sera matérialisée par un balisage (plots, rubans, marquage au sol, barriérage, etc.),
- Les déplacements et stationnement nécessaires à l'installation du chantier se conformeront aux règles détaillées supra.

2.1.4.2 Installation de traitement de l'air

Il est actuellement admis que la transmission interhumaine du coronavirus SARS-CoV-2 responsable de la maladie COVID-19 se fait par mode « gouttelettes » (postillons en rapport avec la parole, une toux ou un éternuement), manuportage, et pas par voie aéroportée (cf. analyse de la Société Française de Médecine du Travail).

Dans ces conditions, les climatiseurs et autres systèmes de traitement de l'air ne devraient pas, compte-tenu des connaissances actuelles, participer à la propagation du SARS-CoV-2.

Il est rappelé que les installations de Ventilation Mécanique Contrôlée – VMC font l'objet d'un entretien et d'une vérification périodique par du personnel qualifié selon la réglementation en vigueur.

Toutefois, il est recommandé pour les climatiseurs et autres systèmes de traitement de l'air que :

- Les centrales de traitement d'air (CTA) avec reprise intérieure soit basculées en prise d'air neuf uniquement lorsque cela est techniquement possible ;
- Les postes de travail situés directement dans les flux d'air peuvent être déplacés, l'idéal étant de n'avoir qu'un seul poste de travail dans les locaux fortement ventilés.

2.1.4.3 Nettoyage

En préambule, il convient de préciser que le terme « désinfection » utilisé ici vise la destruction du coronavirus uniquement avec un produit actif sur ce virus, et non une opération de désinfection sur des micro-organismes beaucoup plus résistants, rencontrés par exemple en milieu de soin ou dans des laboratoires médicaux.

Réouverture après fermeture prolongée

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :

- Bien aérer les locaux ;
- Réaliser un nettoyage pour une remise en propreté avec le protocole habituel ;
- Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.

Ouverture après une occupation partielle ou transitoire

Si les locaux ont été partiellement et transitoirement occupés pendant le confinement pour des activités diverses,

- Bien aérer les locaux ;
- Réaliser un nettoyage pour une remise en propreté avec le protocole habituel ;
- Vérifier le bon fonctionnement des systèmes d'aération et de ventilation ;
- Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture

Opérations récurrentes de nettoyage

Le nettoyage des locaux ne nécessite pas de dispositions spécifiques et suivra les prestations récurrentes prévues au marché. Cependant, une attention particulière sera portée sur le nettoyage et la désinfection régulière des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés :

- Locaux communs et bureaux : poignée de porte, interrupteur, plan de travail des bureaux, banques d'accueil, zones d'échanges, etc.
- Sanitaires : distributeurs sanitaires, poignée de porte des cabines WC et interrupteur si existant
- Ascenseurs : les boutons de commande et les mains courantes
- Les espaces communs hall, circulations horizontales et verticales : rampes et mains courantes, interrupteurs

2.1.4.4 Restauration

Le **CROUS de Paris** délivrera, à compter du 11 mai, une offre de restauration, accessible à l'ensemble du personnel, sous la forme de **vente à emporter** sur les points suivants :

- Campus Pierre et Marie Curie, de 11h00 à 14h00 à l'Ardoise accessible à tous les agents présents sur les sites parisiens de SU ;
- D'autres points de restauration parisiens assureront progressivement cette prestation.

Les autres restaurants conventionnés avec SU ne rouvriront pas dans l'immédiat.

Les agents pourront prendre leur repas :

- Sur leur **poste de travail** : par dérogation au règlement intérieur de l'établissement et uniquement si les conditions de retrait du masque sont rassemblées ; l'agent veillera à laisser ni détritrus ni traces issus de son repas sur le plan de travail et à jeter emballages et restes dans le collecteur dédié ;
- Dans les **salles de convivialité** : uniquement si les conditions de retrait du masque sont rassemblées ;
- Dans les **espaces ouverts** (pelouses, patios, halls, parvis, etc.) : dans le respect de la distanciation physique et dès lors que la collecte des déchets et le nettoyage sont organisés.

2.2 Mesures de protection individuelle

2.2.1 Mesures barrières

- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique (cf. annexe n°2)
- **Eviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche
- **Utiliser un mouchoir jetable** pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt
- **Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable
- Mettre en œuvre les **mesures de distanciation physique** :
 - o Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - o Distance physique d'au moins 1m (soit 4m² sans contact autour de chaque personne)
- **Aérer régulièrement** (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes, lorsque cela est techniquement possible
- **Désinfecter régulièrement** les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- **Eviter de porter des gants** : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
- **Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19** (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
- **Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu** mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

2.2.2 Port du masque

A compter du 11 mai, à leur 1^{er} accès sur site, les agents travaillant en permanence sur les campus se verront remettre un kit comprenant 10 masques « tout public » en tissus lavables ou des masques

chirurgicaux jetables, également disponibles pour les autres situations professionnelles. Une fiche réflexe rappelant « comment utiliser son masque en toute sécurité » (cf. annexe n°3) sera jointe.

Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque « grand public » est un **complément des gestes barrières** mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique.

Le port du masque est obligatoire sur les campus, dans les espaces ouverts comme dans les espaces clos, dès lors que plusieurs personnes peuvent être mises en présence les unes des autres et qu'il n'est pas possible de respecter la règle de distanciation physique est 4m² minimum par personne, soit une distance entre les personnes de

- 1 m en déplacement,
- 2 m en statique.

2.2.3 Suivi médical

La **DMP et l'Infirmierie** de soins du campus Pierre et Marie Curie seront ouvertes, sous conditions d'obtention des prérequis sanitaires, à compter du 19 mai 2020 et jusqu'à nouvel ordre, les **mardis, mercredis et vendredis, de 9h30 à 16h30**.

La DMP assurera des consultations uniquement sur rendez-vous en accordant la plus grande vigilance au respect de leur horaire.

Les consultations pour soins seront possibles à l'Infirmierie après prise de rendez-vous, hors urgence, au 73 011.

Les agents se présentant à la DMP ou à l'Infirmierie devront être munis d'un masque, s'annoncer à l'agent d'accueil sans pénétrer dans le bureau et utiliser la solution hydroalcoolique mise à disposition à l'entrée du service.

2.2.4 Prise en charge des personnes symptomatiques

- Toute personne présentant des symptômes :
 - o De toux et/ou de fièvre informe sa hiérarchie, consulte un médecin, reste chez elle et s'isole ;
 - o De toux et de fièvre, accompagnés de difficultés respiratoires et/ou de malaises, contacte le 15 ;
- Le résultat du test réalisé en milieu médical, s'il se révèle positif, conduira au test de tous ceux, symptomatiques ou non, qui auront eu un contact rapproché avec elle ; comme l'a évoqué le Premier ministre dans son discours du 28 avril et selon des modalités qui restent à préciser. Par précaution, dans l'attente du test, ces personnes resteront chez elles.
- Pour les personnes ayant contracté le COVID : le retour au travail ne peut se faire avant la fin de l'arrêt de travail prescrit par le médecin qui suit le patient.

2.2.5 Suivi psychologique

- Les modalités pratiques de suivi médical (téléconsultation privilégiée, repérage des personnes fragiles, organisation du présentiel, etc.) sont en cours d'élaboration ;
- Les individus les plus exposés aux facteurs de stress et d'anxiété, du fait des conditions d'exercice de leur activité bénéficient d'un soutien médical et ou psychologique en contactant

la boîte mail générique de la DMP.

3 Continuité de service

Dans la **période de déconfinement progressif**, qui s'ouvre à compter du 11 mai, la continuité d'activité sera assurée en privilégiant le travail à distance, l'activité en présentiel connaîtra une reprise partielle, dans le respect des consignes sanitaires, de sécurité et de prévention des risques.

Du 11 mai au 30 juin, la priorité globale sera donnée à la finalisation de l'année universitaire.

L'analyse de l'activité générale et la priorisation de certaines activités ont été réalisées par l'ensemble des responsables de structure selon une méthodologie exposée en annexe n°4.

3.1 Gouvernance

La présidence assurera la continuité de la gouvernance de l'établissement. Une permanence est maintenue par le Président, assisté d'au moins un vice-président (VP) et de son directeur de cabinet (DIRCAB) présents sur site.

La cellule de crise demeure l'organe privilégié à l'organisation et à l'élaboration des procédures à suivre pour gérer jour après jour l'adaptation des activités de l'établissement.

Les instances sont maintenues, en présentiel dans la mesure du possible ou à distance si cela n'est pas possible.

La Direction Générale des Services assure une permanence, de deux personnes au moins en présentiel, et à distance pour le reste de l'effectif.

Les annuaires des correspondants de crise et de sécurité et des référents de sites, établi pour le PCA de mars 2020, restent inchangés.

3.2 Activités universitaires

3.2.1 Niveau universitaire

Dans le prolongement du PCA de mars 2020, l'action de l'établissement privilégiera, par domaine, les activités vitales suivantes :

- **La Gouvernance :**
 - o La tenue des instances,
 - o La permanence juridique,
 - o La communication interne,
- **La gestion des ressources humaines :**
 - o Le suivi et l'exécution de la paye,
 - o Le maintien du recrutement sur des postes essentiels,
 - o L'organisation et la préparation des concours dans le cadre du recrutement des enseignants-chercheurs, des enseignants et du personnel BIATSS,
 - o Le maintien des campagnes collectives d'avancement et de promotion notamment
 - o Le suivi médical des agents,
 - o L'instruction des dossiers de retraite et l'attribution de l'aide sociale d'urgence,
 - o La préparation de la révision des effectifs 2021,

- **Budget-Finance-Comptabilité :**
 - o Le contrôle et la mise en paiement des salaires,
 - o Le contrôle et la mise en paiement des fournisseurs (notamment d'éviter toutes ruptures d'approvisionnement),
 - o Le suivi d'exécution des conventions, y compris leurs avenants, et autres dépenses,
 - o La garantie de pouvoir réaliser les engagements prévus
 - o La préparation du budget 2021,
- **Infrastructure, patrimoine et logistique :**
 - o Le support à l'utilisation des moyens informatiques,
 - o La maintenance des moyens informatiques,
 - o La sécurisation des campus,
 - o L'entretien courant des locaux et des installations techniques,
 - o Le suivi des opérations de maintenance et de travaux,
- **La formation et la vie étudiante :**
 - o La poursuite de l'enseignement par une offre à distance,
 - o L'organisation du contrôle des connaissances selon les modalités adaptées (concours, examens et jurys),
 - o Le suivi des candidatures et inscriptions,
 - o Le suivi et l'accompagnement des étudiants en situation difficile (aides d'urgence, suivi psychologique et médical...)
- **La recherche :**
 - o La poursuite en présentiel des activités de recherche expérimentales liées au Covid19, la reprise limitée en présentiel des autres activités de recherche expérimentales en lien avec les autres tutelles et en favorisant la poursuite en télétravail du reste des activités,
 - o Le maintien des infrastructures de recherche de façon à garantir la reprise,
 - o Le soutien aux laboratoires incluant montage et négociation des contrats de recherche, suivi des activités de valorisation, gestion de certains projets Idex, développement des outils informatiques,
 - o La gestion des ressources humaines liées aux conventions de recherche,
 - o La justification et la facturation des conventions de recherche quand il n'a pas été possible de les repousser,
 - o L'accès à distance à la documentation électronique, le soutien à la rédaction des DMP et l'accompagnement à la science et aux données ouvertes.

L'ensemble des activités est détaillé dans l'annexe n°5.

3.2.2 Niveau facultaire

Chaque faculté a établi sa propre liste d'activités à prioriser dans les 1ères semaines du déconfinement. Elles sont détaillées :

- Pour la faculté des Lettres dans l'annexe n°6,
- Pour la faculté de Médecine dans l'annexe n°7,
- Pour la faculté des Sciences et d'Ingénierie dans l'annexe n°8 (un tableau pour les services administratifs et techniques-a et une note pour la recherche - b).

3.3 Précisions sur les activités de recherche

Les activités financées dans le cadre des appels COVID-19 seront prioritaires.

Les activités de recherche expérimentale reprendront partiellement en présentiel, dans le respect des consignes sanitaires, de sécurité et de prévention des risques, et qu'après la réunion de bonnes conditions de faisabilité (maintenance des équipements, approvisionnement en EPI, produits, etc.).

Les activités de recherche non expérimentales privilégieront au maximum le travail distance.

Afin d'éviter une affluence empêchant de garantir le respect des mesures de protection sanitaires :

- L'effectif instantanément présent sera plafonné à 20% de l'effectif de l'unité ;
- Le personnel ne cumulera pas plus de trois (3) jours de présence consécutifs par semaine ;
- La priorité sera accordée :
 - o aux doctorants, aux post-doctorants et aux contractuels, qui sont soumis à la contrainte de remise de travaux sous délai. Ils devront être systématiquement encadrés d'un ou plusieurs agents permanents de l'unité ;
 - o au personnel d'exploitation des Plateformes de première nécessité ;
- Le Directeur d'Unité et son adjoint seront présents.

Le détail de ces activités se trouvent, pour la faculté des Lettres et pour la faculté de Médecine, dans les annexes n°6 et n°7.

3.4 Effectifs

Dès le 11 mai, les agents, chercheurs et enseignants-chercheurs, se retrouveront, selon leur activité et l'organisation du travail dans leur entité d'appartenance dans l'une des situations suivantes :

- **Présentiel** : personnel effectuant son activité uniquement en présentiel,
- **Télétravail/travail à distance** : personnel effectuant son activité uniquement en télétravail ou travail à distance,
- **Mixte** : afin de donnée aux entités toute la souplesse nécessaire pour réaliser leurs missions tout en évitant une affluence dans leurs locaux, la position « Mixte » correspond aux agents dont les missions se réaliseront majoritairement à distance mais qui nécessiteront une présence régulière sur les campus (ex : 2 jours de présence par semaine ou 1 semaine de présence sur 2),
- **ASA** : personnel ne pouvant réalisé ses missions ni en présentiel ni à distance

Les ressources mobilisées pour l'accomplissement des missions décrites supra permette d'établir une évaluation de la répartition de l'effectif comme suit :

3.4.1 Activités administration - enseignement

	Présentiel	A distance	Mixte	ASA	Total
U	17	370	171	70	628
L	4	125	73	27	229
M	4	47	58	33	142
S	64	135	148	44	391
Total	89	677	450	174	1390

6,40%	48,71%	32,37%	12,52%
-------	--------	--------	--------

3.4.2 Activité recherche

	Présentiel	A distance	Mixte	ASA	Total
M	279	409	911	0	1599
S	-	-	1275	-	1275
Total	279	409	2186	0	2874

9,71%	14,23%	76,06%	0,00%
-------	--------	--------	-------

Ces chiffres sont établis sur la base des prévisions au 7 mai. Ils s'ajusteront, notamment pour la venue sur site des personnels en situation « mixte » sans jamais permettre la présence de plus de 550 à 600 personnes à un instant T sur l'ensemble des campus.