

## Plan de continuité de l'établissement en situation de pandémie

Le but de ce plan est de faire face à une situation de pandémie et d'assurer la continuité d'activité de fonctionnement du CROUS tout en assurant la protection de la santé des personnels et des étudiants. Il comprend différentes phases préalables à la phase critique de fermeture complète de l'établissement pour une durée prolongée.

Le CROUS a préparé un plan de gestion de ce type de situation selon les modalités suivantes

### **Situation 1 : Fonctionnement en mode « dégradé » , fonctionnement à mettre en place dès le passage en phase 5b et 6**

En cas de renforcement de la pandémie phase 5B et 6, et sur recommandation du rectorat ou du ministère ou du préfet, l'activité se poursuit et un rappel des règles d'hygiène sera fait (note de service).

**En phase 5B,** les masques mis à disposition par le CROUS seront distribués aux personnels indispensables et leur port sera obligatoire pour toutes personnes en contact direct avec le public ou dans les lieux de travail où la distance serait inférieure à 2 mètres. Les registres de distribution sont mis en place avec signature de l'agent à la remise des masques (un masque a une efficacité de quatre heures).

Une cellule de crise sera en fonctionnement à partir du 14 septembre 2009 pour traiter les problèmes, les questions et informer nos personnels, les étudiants, les partenaires et le cas échéant, nos fournisseurs des décisions et des évolutions de notre activité en phase pandémique. *(Numéro unique à mettre en place, un lieu, un mail générique)*

Au niveau de l'activité

Au niveau du CLOUS et du CROUS, l'accueil des différents services est centralisé vers un service d'accueil unique équipé d'un hygiaphone (CROUS : hall du CROUS = banque installée dans hall fermant l'accès au hall et équipé d'hygiaphones. Les services « Service social, AEI, Bourses et logements » y seront représentés. CLOUS = Les services « Service social, AEI, Bourses et logements » y seront représentés au niveau du guichet unique situé dans le hall du CLOUS). Ces accueils permettront de donner les réponses simples aux étudiants et la prise de rendez-vous. Pour les services sociaux, des entretiens individuels pourront avoir lieu par téléphone.

Au niveau du CROUS, une permanence téléphonique du service D.S.E sera tenue par les gestionnaires.

Pour tous les sites, un message d'information générale sur la pandémie et les ouvertures de site sera mis en place sur la boîte vocale. De même, un lien vers le

portail web « pandémie grippale CROUS de Montpellier » sera mis en place sur le site du CROUS.

Les autres services administratifs (antenne de Nîmes, cités et résidences, restaurants...) ne reçoivent plus d'étudiants mais une plateforme téléphonique est à leur disposition (le personnel de l'accueil s'en occupe).

Une boîte aux lettres extérieure est prévue pour mettre les documents. Si pour des raisons diverses, nous sommes dans une obligation absolue de recevoir un étudiant, un rendez vous lui sera proposé.

Pour les cités universitaires, l'accueil se fera au niveau des loges.

Les services de paiement des bourses, de la paie et de l'agence comptable continueront de fonctionner sur place ou à distance afin d'assurer les paiements des bourses et des salaires (des groupes de fonctionnement sont à envisager pour permettre la continuité du service).

Le service informatique assurera la maintenance de tout le système informatique durant toute la pandémie.

Pour les services techniques : les activités qui ne sont pas en contact avec le public peuvent continuer. Deux personnels travaillant ensemble respecteront les mesures d'hygiène et sécurité. Pour les interventions dans les chambres, seules les urgences seront traitées avec les précautions nécessaires.

Pour le service culturel : Les salles de répétitions sont fermées, la vente de tickets sera fermée.

Pour le service social : réception sur rendez vous des situations qui semblent urgentes. Mise en place d'une aide à distance.

Au niveau de la restauration, les plateaux repas froids à emporter sont à mettre en place (y compris en cafétéria). Aucun accueil dans nos locaux. Un minimum de personnel devra être en contact avec le public et portera les équipements nécessaires le temps du service. Des couverts plastiques individuels, le pain et les serviettes seront mis dans le sac à emporter. Aucune distribution en self service tant du pain que des couverts ne pourra être autorisée jusqu'à un retour à la normale.

Au niveau des cités universitaires, tous les lieux communs sont fermés (salle télé, salle musculation, cuisines...).

Une fiche de liaison commune avec les universités est mise en place. Un étudiant grippé est signalé avec cette fiche à la cellule de crise du CROUS qui transmet aux autres cellules de crise. Dans la mesure du possible cet étudiant doit être pris en charge par sa famille et doit rentrer chez lui. Pour les étudiants ne pouvant pas partir des consignes seront données (annexe 2).

Au niveau de l'entretien des locaux, le ramassage des poubelles est prioritaire ainsi que l'aération du bâtiment. Pour les cités traditionnelles, le nettoyage des sanitaires continue.

A noter : les points à renforcer sont les nettoyages des rampes, des interrupteurs et des poignées de portes communes.

Toute activité pouvant générer un risque de contamination sera supprimée ou aménagée. En effet, en fonction des absences, les personnels d'un même département pourront être mobilisés pour assurer l'exécution d'autres tâches (différentes de celles prévues sur leur fiche de poste en fonctionnement normal) dans le but d'assurer une continuité de service. En cas de nécessité de réunion, on privilégiera le contact téléphonique ou la visioconférence si possible sur les sites délocalisés (Nîmes et Perpignan).

Un bilan des absents sera dressé par chaque service le matin et l'après midi de chaque jour de travail et transmis à la cellule de crise via les responsables des unités de gestion et les responsables des services centraux. Le suivi de l'absentéisme sera assuré afin de permettre la continuité du service public autant que possible. Cet absentéisme pourra être consécutif à la maladie elle-même (personne atteinte) ou à ses conséquences (enfant ou membre de la famille atteint, impossibilité de faire garder ses enfants en cas de fermeture d'école ou impossibilité de se rendre à son poste de travail...). Concernant les congés liés à ces absences, il appartient aux responsables d'Ugs et des services centraux de réfléchir aux possibilités de mise en place d'une organisation permettant aux personnes absentes mais en bonne santé de travailler depuis leur domicile dans la mesure du possible (travail administratif à distance : télétravail).

Afin de poursuivre l'activité du CROUS :

- Les responsables organiseront dans la mesure du possible la liste des personnels indispensables au fonctionnement des activités.
- Les services définiront des priorités dans leur activité et répartiront leurs tâches en fonction des personnes disponibles.
- Les responsables d'Ugs et services centraux veilleront à missionner un adjoint en cas d'absence de leur part. Ils devront être joignables dans la mesure où leur état de santé le permet et laisseront sous forme écrite ou orale les consignes et procédures permettant un fonctionnement minimal du service.
- Les déplacements en mission sont réduits au strict nécessaire
- Les responsables de site veilleront au suivi de la gestion des déchets et nettoyage des locaux.

Traitement des déchets : ramassage assuré par les services de l'Agglomération (pour Montpellier) – à voir sur Nîmes et Perpignan. Nous ne connaissons pas aujourd'hui la fréquence des ramassages. Le tri sélectif sera abandonné durant la période de pandémie.

Tous ces éléments sont étudiés en cellule de crise.

## **Situation 2 : Fermeture des établissements universitaires**

La fermeture des établissements sera consécutive à un arrêté ministériel ou préfectoral. Dans ce cas, seuls les personnels réquisitionnés travaillent. La mise en place du télétravail est généralisée.

Pour les services centraux, les activités indispensables continuent de fonctionner. Les services de paiement des bourses, de la paie et de l'agence comptable continueront de fonctionner sur place ou à distance afin d'assurer les paiements des bourses et des salaires (des groupes de fonctionnement sont à envisager pour permettre la continuité du service).

Le service informatique assurera la maintenance de tout le système informatique durant toute la pandémie.

Pour les cités, les étudiants ne pouvant rentrer chez eux sont regroupés si possible sur un même bâtiment (type confort) ou sur un même site. Des repas froids et à emporter seront mis à disposition sur le restaurant de Boutonnet. Pour Nîmes et Perpignan, des repas froids sont mis à disposition des étudiants ne pouvant rentrer chez eux et des personnels réquisitionnés voire des partenaires. Nos partenaires devront nous faire connaître les quantités de repas à mettre à disposition.

La surveillance de nos structures sera la mission principale.

Une liste des personnels réquisitionnés doit être transmise à la cellule de crise. Tous les personnels ayant déjà contracté le virus ou en bonne santé restent mobilisables. Cependant, les personnels logés par nécessité absolue de service sont obligatoirement mobilisés ainsi que ceux qui auraient eu la grippe et seraient guéris.

De ce fait, il sera nécessaire, en accord avec la circulaire de la CNIL, de connaître les coordonnées téléphoniques personnelles de chacun. Ces coordonnées sont nécessaires d'une part pour prévenir en cas d'un contact avec un personnel ou un étudiant qui s'avère grippé et d'autre part, pour assurer la continuité de service.

Au cours de cette phase, la cellule de crise étudiera tous les problèmes liés à l'organisation du travail, prendra les décisions appropriées et réfléchira aux actions à mener pour préparer la situation de retour à la normale, phase 7.

### **Etape 3 Fin de pandémie et réouverture des bâtiments.**

La fin de pandémie, phase 7, sera décrétée par les autorités préfectorales et relayées par les médias. L'ordre de reprise d'activité au CROUS sera diffusé aux personnels par la cellule de crise. Il précédera l'ouverture définitive au public pour permettre une reprise rapide de l'activité.