

CROUS de Montpellier

Organisation du fonctionnement de l'établissement en cas de pandémie grippale

Il convient de se reporter également au plan de continuité de service du Crous de Montpellier face à un risque de pandémie grippale du 4 mai 2009.

Phase de pré pandémie :

Organisation au niveau des personnels :

- 1- Mise en place d'une cellule de crise pandémie grippale et d'une chaîne de transmission des informations et validation du plan de continuité
- 2- Réunions d'information des DUG organisées sur chaque ville (Montpellier, Nîmes et Perpignan)
- 3- Formation des DUG au port du masque
- 4- Affichage du plan de continuité. Envoi de ce plan à l'attention de nos partenaires. Mise en place sur le site du CROUS d'une rubrique spécifique « Pandémie grippale » et d'un numéro à joindre.
- 5- Réunion sur chaque Ug organisée par le DUG pour informer sur les mesures prises, présentation de la note, rappel des règles d'hygiène et formation au port du masque
- 6- Renforcement des mesures d'hygiène dans les sanitaires professionnels (papier à usage unique, savon liquide, poubelles réglementaires...).
- 7- Distribution des solutions hydro alcooliques dans les services
- 8- Acheminement des masques sur chaque site avec mise en place d'un registre de distribution
- 9- Des solutions de co-voiturage pourront être organisées sur les sites en cas d'arrêt des transports en commun.

A noter :

Les personnels sont informés qu'en cas de survenue d'un symptôme grippal sur le lieu de travail, ils doivent rentrer chez eux et appeler leur médecin traitant, après en avoir averti leur supérieur, et qu'en cas de grippe, ils doivent rester à leur domicile.

Organisation à destination des étudiants

- 1- Reproduction de la note ministérielle et distribution à chaque étudiant.
- 2- Mise en place d'une note spécifique CROUS à destination des étudiants et distribuée en même temps que la note ministérielle.
- 3- Réactualisation de la liste des médecins généralistes proches à tenir en loge.

A noter :

Il est demandé aux étudiants grippés de se déclarer auprès de l'accueil des cités et d'organiser leur retour chez eux.

Phase pandémique – passage en phase 5b ou 6

Règle générale de fonctionnement des services centraux :

Cf. plan de continuité.

Le plan de continuité peut être complété par la mise en place d'un système de télétravail. Chaque chef de service ainsi que l'un de ses collaborateurs a possibilité de travailler de son domicile sur les logiciels et fichiers informatiques qu'il utilise habituellement.

Il peut ainsi assurer les tâches indispensables au fonctionnement du CROUS et contribuant notamment :

1. à la direction de l'établissement (information et prise de décisions)
2. au traitement des salaires (état de présences et paiement des salaires)
3. au traitement des bourses
4. au traitement financier et comptable de ces opérations
5. aux urgences liées à l'hygiène et la sécurité
6. à la maintenance informatique.
7. à la communication (presse, étudiants, universités)

Un recensement du matériel informatique disponible au domicile de chaque personnel concerné ainsi que des essais de connexion au système de télétravail, sont réalisés par le service informatique, en phase de pré pandémie.

Le prêt de matériel est prévu ainsi que le mode de livraison au domicile des personnels, dès le lancement du système.

Un correspondant informatique est constamment joignable par téléphone portable afin d'assurer la maintenance du dispositif.

Le système de messagerie est maintenu en état de fonctionnement, pendant toutes les phases de la pandémie.

Un planning de responsabilités actualisé et un point quotidien de la situation dans les UGs en fonctionnement, est établi et communiqué à la direction par mail. Une cellule de crise est réunie en fonction de l'évolution de la situation.

La cellule de crise :

La composition de la cellule de crise :

- 2 représentants des personnels ouvriers, membres du CHS (1 restaurant 1 cité) : des remplaçants représentants des personnels pourront être nommés au sein des membres du CHS en cas d'impossibilité des titulaires
 - Michel Guin
 - Michel Such
- 1 représentant des personnels administratifs et ITRF
 - Véronique Picard
- Membres de l'administration
 - Mr Prost, directeur du CROUS (en son absence, la directrice adjointe)
 - Mme Gousskov
 - Mme Racine (en son absence Mr Brasme)
 - Mr Valageas (en son absence Mme Luporsi)
 - Mme Mairey/ Mme Thibon
 - Mr Titeux (en son absence mme Napoli)
 - Mme Capgras (en son absence Mr Causeur)

Toute personne susceptible d'apporter un concours à la réflexion pourra être invitée en tant qu'expert.

Le fonctionnement : la cellule de crise se réunit une fois par quinzaine ou chaque fois que la situation le demande. Elle dresse le bilan de la pandémie et vérifie le bon fonctionnement du plan de continuité. Elle peut être amenée à mettre en place toute mesure permettant un meilleur fonctionnement. Toute réorganisation de service liée aux fermetures sera étudiée en cellule de crise. Si ce plan devait avoir des répercussions sur le planning prévisionnel des personnels, cela serait étudié en cellule de crise puis décidé en CPR.

Règle générale de fonctionnement des unités de gestion:

Deux cas sont à envisager. Ces deux hypothèses entraînent des scénarii différents.

Dans le premier cas, les établissements d'enseignement supérieur sont ouverts, mais un ou plusieurs cas de malades sont constatés dans nos sites d'hébergement.

Dans le second cas, la décision de fermeture des établissements universitaires a été prise.

Dans ces deux cas, des mesures d'accompagnement social devront être envisagées. Les personnels des services sociaux pourront effectuer des entretiens à distance (par téléphone). Des solutions de co-voiturage pourront être organisées sur les différents sites. Les personnels du service social pourront assurer des missions d'aide et de soutien psychologique aux personnels. Les membres de la cellule de crise « pandémie grippale » sont en mesure de renseigner les personnels en cas d'inquiétude.

1er cas : fonctionnement en mode dégradé

Un ou plusieurs cas de grippe H1N1 sont constatés parmi les résidents d'un site d'hébergement.

Hébergement :

Les cas sont déclarés auprès du CROUS puis de la DDASS à partir de trois cas constatés dans le même bâtiment (ou au même étage pour Nîmes) dans la même semaine. Un registre des étudiants malades est tenu sur le site. Le nom du médecin traitant est noté.

Des masques sont distribués à tout le personnel du site : les consignes de port sont rappelées.

La famille du résident grippé est contactée. Dans le cas où elle peut venir chercher l'étudiant, la mention « départ le » sera notée sur le registre ainsi que les coordonnées de la famille.

En cas d'impossibilité, une solution de confinement est recherchée afin d'éviter la propagation du virus.

Des repas simplifiés seront disponibles sur chaque site. Le personnel, en charge du service, note sur le registre la distribution du repas. Toute aggravation de l'état de santé visible du malade ou suspicion d'aggravation, déclenche immédiatement l'appel du 15.

Les salles communes des cités et résidences sont fermées afin d'éviter tout rassemblement de personnes. La cafétéria assure une distribution de repas simplifiés, mais les étudiants prennent leur repas dans leur chambre.

Le secrétariat fonctionne, mais n'est pas ouvert au public. L'accueil est renforcé, jour et nuit par les personnels libérés par la limitation des tâches de secrétariat et de maintenance. Des étudiants ayant déjà contracté la grippe peuvent être recrutés en cas de difficulté.

Le nettoyage est assuré et accru dans les parties communes. La maintenance est limitée à l'urgence. Les personnels assurant l'entretien doivent porter les équipements de protection. Les personnes ayant déjà contracté le virus (personnels ou étudiants) pourront être réquisitionnés pour assurer la continuité du service.

Restauration :

En phase de pandémie 5b, la restauration traditionnelle (plateaux repas et self) est fermée au profit d'une télérestauration (repas à emporter). Les repas pris sur place sont à proscrire. Les DUG restauration adaptent le nombre de points de distribution (cafétérias) au nombre de personnels et d'étudiants présents d'enseignement et de résidence. Le restaurant le plus proche des lieux d'hébergement concernés par les cas de grippe, sert les repas pour les étudiants malades à la cité ou résidence concernée, y compris les samedis, dimanches et jours fériés. Le nombre de repas est commandé chaque jour par le DUG de la cité. La location de matériel de transport des repas est à envisager.

2ème cas : Cas extrême – mode très dégradé
Un ou plusieurs cas de grippe H1N1 sont constatés parmi les résidents d'un site d'hébergement et la décision de fermeture des établissements d'enseignement supérieur a été prise. La situation est celle décrite dans le plan de continuité.

Le travail administratif est limité et s'effectue par télémaintenance, pendant le pic de pandémie d'environ deux semaines.

Hébergement :

Les cas sont déclarés auprès du CROUS puis de la DDASS à partir de trois cas constatés dans le même bâtiment (ou au même étage pour Nîmes) dans la même semaine. Un registre des étudiants malades est tenu sur le site. Le nom du médecin traitant est noté

La fermeture des universités permet de demander aux étudiants de regagner leur domicile familial.

Sont autorisés à rester les étudiants qui n'ont aucune solution d'hébergement familial ou personnel (étudiants étrangers et étudiants en rupture familiale avérée...etc).

Il est précisé par une note aux étudiants qui quittent leurs studios ou logements avec sanitaires que ces logements pourront être occupés par d'autres étudiants. Une bagagerie est mise en place leur permettant de libérer les locaux.

En cas de pandémie grave et réquisition par les services de l'Etat, les étudiants restant dans le site seront recensés et pourront être transférés dans les résidences.

Le traitement des malades est similaire à celui décrit dans le cas 1. La prévention de la contagion est rendue plus facile par le transfert dans les studios ou chambres avec confort.

Les cités universitaires pourront alors être fermées. Les personnels de ces sites sont sollicités sur les résidences afin d'assurer le service aux étudiants.

La surveillance des sites fermés est éventuellement confiée à un prestataire.

Avant la réouverture, les chambres et studios ayant été occupés par un étudiant déplacé seront remis en état.

Restauration :

Un seul restaurant par ville (Restaurant Boutonnet, Restaurant du Parc et Restaurant de Perpignan) assure la confection et le transport des repas sur les sites d'hébergement maintenus ouverts. Ce restaurant ne reçoit pas de public, sauf personnels autorisés.

Les cafétérias et les autres restaurants sont fermés et la surveillance devra être organisée.

Les personnels de restauration se relaient sur le site ouvert selon un planning étudié en cellule de crise.