

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ COVID-19

Historique des modifications

Indice	Date	Chapitre	Nature des modifications
1	05/03/2020		Document initial
2	22/04/2020		Complétude du dispositif de continuité

Table des matières

1. INTRODUCTION

2. LE DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE

- A. La cellule de crise
- B. Les missions essentielles pour assurer la continuité de l'activité
- C. Les personnels maintenus en présentiel
- D. Les personnels en distanciel
- E. Les moyens de travail à distance

3. LA CONTINUITÉ ADMINISTRATIVE

4. LA CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

5. LA CONTINUITÉ DE LA RECHERCHE

6. LA SORTIE DE CRISE

7. ANNEXES

Organigramme USMB

Les sites référents Covid-19

1. INTRODUCTION

Ce plan de continuité s'inscrit dans le cadre du plan national de prévention et de lutte contre la pandémie de Covid-19 (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>). Il décrit l'organisation des services mise en place par l'université Savoie Mont Blanc (USMB) pour assurer la continuité des missions de l'USMB en situation d'épidémie/pandémie.

Ce plan permet, dans la limite du possible, de maintenir la continuité des activités de l'établissement en garantissant les missions essentielles qui fondent la continuité du service public de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation avec des équipes réduites. Il met aussi en œuvre des mesures de protection du personnel et des usagers, participant ainsi à la limitation de la propagation du virus au sein de l'établissement et en dehors.

La mise en œuvre de ce plan implique de profonds bouleversements dans l'organisation de l'établissement puisqu'il faut mettre en place un fonctionnement réduit aux activités essentielles dans un contexte rendu difficile en raison du confinement, de règles sanitaires contraignantes et des incertitudes liées à l'évolution de l'épidémie. Il s'agit donc bien d'une gestion de crise et de mesures exceptionnelles de réorganisation de l'activité de l'université.

Ce plan de continuité d'activité est un plan par nature évolutif, car l'organisation des activités évolue en fonction de l'évolution de la situation sanitaire nationale et internationale et des risques afférents qui modifie les priorités et les consignes des pouvoirs publics. Sa mise en œuvre doit par conséquent être revue régulièrement pour prendre en compte de l'évolution de ces paramètres.

Ce dispositif comporte différents volets : continuité administrative, continuité pédagogique et continuité recherche, chacun pouvant donner lieu à des documents décrivant les dispositifs mis en place avec l'appui de la communauté universitaire, sous l'animation du responsable politique référent. Certains documents restent à la seule disposition des membres de la cellule de crise, en raison de leur nature (cf. coordonnées des principaux contacts chargés de la mise en œuvre du PCA, coordonnées des partenaires de la gestion de crise, etc.).

Compte tenu de l'évolution de l'épidémie de Covid-19, le Président de la République a annoncé le 12 mars 2020 une série de mesures, qui comprennent la fermeture au public de l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur à compter du lundi 16 mars.

En conséquence, ce plan, activé suite à la décision du président de l'université en date du 16 mars 2020, a pris effet le 17 mars 2020 à 0h00.

La version présentée en comité technique (CT) du 05 mai 2020 et en comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) du 07 mai 2020 est une version actualisée au 22 avril 2020.

2. LE DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE

A. La cellule de crise

Son rôle

La gestion de la crise est réalisée par un nombre restreint de personnes organisées en cellule de crise. La cellule de crise joue le rôle d'interface entre la direction de l'université et les acteurs opérationnels.

Elle est activée sur décision du Président de l'université et elle a vocation à éclairer les décisions du président ou de son représentant en matière :

- de pilotage de la situation de crise,
- d'adaptation du plan de continuité d'activité de l'établissement,
- de maintien de tout ou partie des activités de l'université Savoie Mont Blanc,
- de sécurité des personnes et des biens ,
- de gestion des situations critiques (décès, accident, etc.).

Sa composition

La cellule de crise est composée de membres permanents désignés par le Président en raison de la nature de la crise et des responsabilités qu'ils portent. La composition de la cellule pourra être modifiée, sur décision du président, en fonction de l'évolution de la situation ou de points à traiter méritant une expertise particulière.

Les membres permanents sont :

- Le Président de l'université
- Le Vice-Président du Conseil d'administration
- Le Vice-Président Formation et Vie universitaire
- La Directrice Générale des Services
- La directrice de la communication
- La conseillère de prévention
- Le médecin de prévention des personnels
- Le médecin de prévention des étudiants
- Le secrétaire du CHSCT
- L'assistante du président

Communication

La cellule se réunit autant que de besoin et au minimum une fois par semaine, au besoin à distance à l'aide de l'interface Microsoft TEAMS. Elle dispose également d'un dispositif de communication adapté à la situation :

- Un numéro de téléphone 04 79 75 84 05
- Une adresse de messagerie cellule.crise@univ-smb.fr
- Une page dédiée aux informations de crise sur le site de l'université, comportant des renseignements d'ordre national et local sur les dispositions à prendre.

Les personnels et étudiants sont tenus informés en continu via différents outils numériques (messagerie, newsletter, applications spécifiques, réseaux sociaux, sites web, etc.) de l'évolution de la situation et des solutions mises en œuvre. La communication, notamment celle à destination des étudiants, est diffusée en langue française et en langue anglaise.

B. Les missions essentielles pour assurer la continuité de l'activité

Le plan de continuité d'activité permet à l'établissement de fonctionner en situation de crise, en mode dégradé. Pour cela, il convient d'identifier les fonctions et les tâches indispensables à la continuité des activités en matière d'administration, de pédagogie et de recherche.

- Continuité administrative
 - La sécurité des personnels, des biens et des bâtiments
 - La gestion des systèmes d'information
 - La gestion des personnels et de la paye
 - La gestion des commandes et factures
 - Le pilotage
- Continuité pédagogique
 - La formation et la délivrance des diplômes
 - La scolarité
 - Les services à l'étudiant
 - Les relations internationales
- Continuité recherche
 - La mise en sécurité du matériel et des échantillons en cours d'étude
 - La gestion des contrats en cours et dépôts de nouveaux contrats
 - La formation doctorale
 - Le soutien à la recherche sur le Covid-19

C. Les personnels maintenus en présentiel

Le 16 mars, l'USMB a fait le choix de confiner massivement ses personnels pour limiter le risque pour les individus et participer efficacement à ralentir la propagation du Covid-19 sur le territoire national.

Seuls les gardiens (5 gardiens à Annecy, 4 à Jacob-Bellecombette et 3 au Bourget-du-Lac) sont maintenus en présentiels sur les trois campus de l'université pour assurer la surveillance des locaux et la relève du courrier ainsi que la gestion des accès ponctuels aux bâtiments.

Ainsi, l'accès aux locaux est strictement subordonné à l'autorisation préalable du Président. Certains personnels bénéficient d'une autorisation pour une durée définie, en raison de leurs fonctions. Il s'agit principalement des personnes suivantes :

- Personnels de direction (Président, Vice-Présidents, DGS, etc.)
- Personnels en charge de la maintenance des équipements sensibles (équipements des laboratoires, plateformes pédagogiques, infrastructures SI, etc.)
- Personnels en charge de la Sécurité-Santé (Conseillère Prévention, médecins, infirmières, psychologues...)
- Personnels logés par nécessité absolue de service

D. Les personnels en distanciel

En application de l'article 4 de l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus Covid-19, les activités, sous réserve qu'elles relèvent des activités essentielles identifiées dans le plan de continuité d'activité, sont organisées en télétravail. Cette classification des tâches est fondée sur l'analyse conduite par chaque direction, service et composante de l'université.

Dès lors, les agents de l'établissement sont obligatoirement placés dans l'une des quatre situations ci-dessous :

- Le télétravail : devient la règle de principe pour tous les postes qui le permettent et dans la mesure des possibilités, notamment techniques,
- L'autorisation spéciale d'absence (ASA) :
 - En cas d'absence de solution de garde pour les enfants de moins de 16 ans, l'agent peut demander à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence, valable le temps que durera la fermeture de la structure d'accueil de son enfant. La mesure ne concerne qu'un des parents si tous deux pourraient bénéficier d'une ASA.
 - En cas d'impossibilité d'organiser le télétravail (activité non télétravaillable ou absence de matériel informatique adéquat)
- Le congé maladie : Avis d'arrêt de travail délivré par un médecin traitant ou médecin hospitalier ou clinicien : attribution d'un congé de maladie sans application du jour de carence
- Le congé annuel : si l'agent demande à être placé en congé annuel, l'administration doit lui accorder ce droit, sauf nécessité de service (notamment participation au PCA)

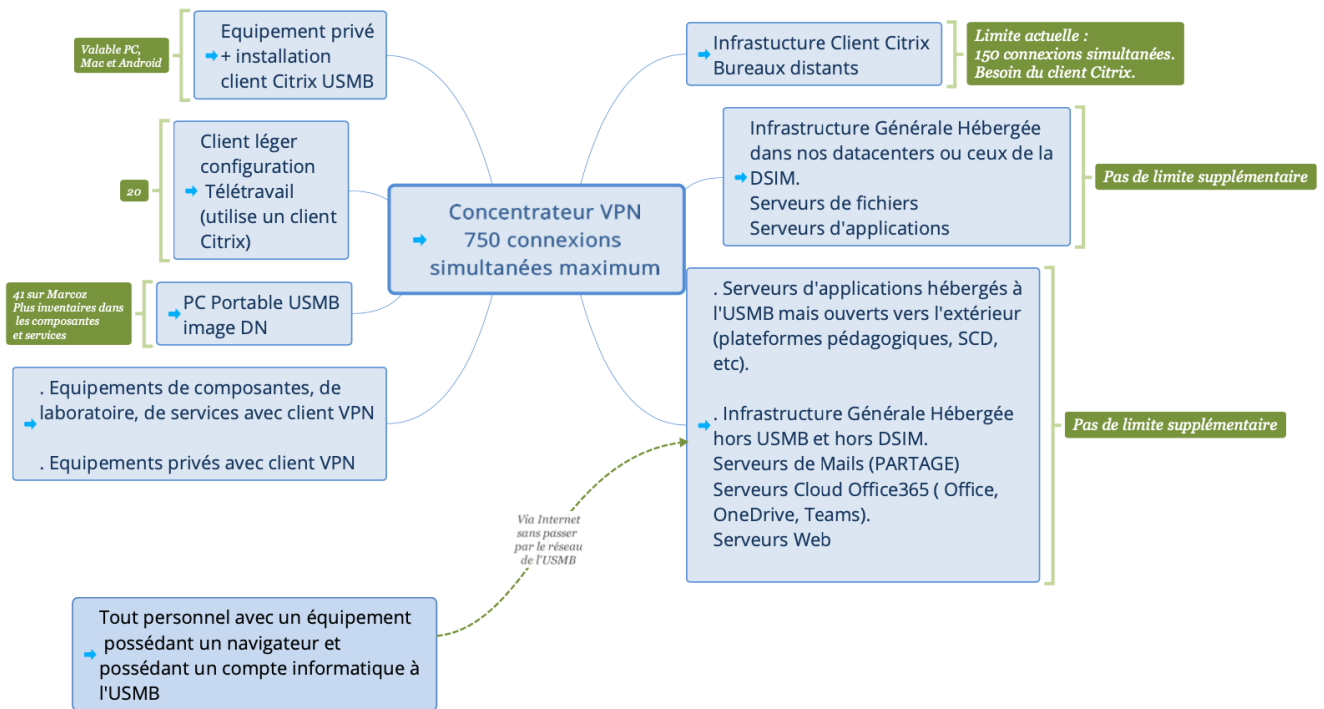
À la date du 17 avril, 480 agents BIATSS étaient recensés comme télétravaillant, dont 130 pour moitié de leur temps. 85 agents bénéficiaient d'une ASA. Les enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs télétravaillent (hors congés maladie).

E. Les moyens de travail à distance

L'USMB dispose de moyens en serveurs, plateformes, matériels, accès réseau, etc. dont il convient de gérer au plus juste la répartition pour permettre le maintien dans la durée des activités exercées en télétravail, notamment en période de pic d'activité.

Les moyens ont été identifiés, les besoins précisés, participant ainsi à rechercher la meilleure adéquation possible. Les besoins essentiels ont été précisés avec les composantes et services pour s'affranchir du risque de surcharge de nos infrastructures informatiques et prioriser les activités administratives de télétravail.

Possibilités de connexion à distance à la date du 21 avril 2020



2. LA CONTINUITÉ ADMINISTRATIVE

Le tableau ci-après rappelle les différents niveaux d'alerte internationaux définis par le ministère des Solidarités et de la Santé.

Niveau d'alerte	Nature de la crise	Objectifs
Phase 1	Pas de circulation active de virus sur le territoire	Endiguer la propagation de l'agent infectieux
Phase 2	Le virus circule dans le territoire et des clusters existent qui font l'objet de recommandations spécifiques	
Phase 3	Le virus circule largement sur le territoire	Endiguer et atténuer

L'organisation de la continuité administrative tient compte de l'évolution de la propagation du Covid-19 et du passage d'une phase à l'autre, jusqu'à la mise en œuvre du confinement, le 16 mars 2020

L'USMB se conforme aux consignes ministérielles et des tutelles pour adapter son dispositif de continuité. Ces consignes n'ont cessé d'évoluer au cours de la crise (durée du confinement, fonctionnement des instances, assouplissement des règles administratives, etc.).

On distingue les mesures prises avant et après le 16 mars :

Avant le 16 mars, date de mise en place du confinement général de la population

- 1) Diffusion régulière d'informations auprès des étudiants et personnels concernant la situation épidémique et les mesures prises par l'USMB ;
- 2) Activation de la cellule de suivi, renommée lors du passage de l'Etat en gestion de crise « cellule de crise » avec mise en place d'une adresse électronique et d'un numéro de crise ;
- 3) Information régulière des tutelles sur la situation de l'USMB ;
- 4) Création d'une page dédiée au coronavirus sur le site internet de l'USMB ;
- 5) Rappel des mesures d'hygiène et de distanciation sociale (mesures barrières),
- 6) Recensement des étudiants et personnels à l'étranger, des projets de mobilités internationales (entrées/sorties) ;
- 7) Prise de contacts par tous moyens avec les étudiants et personnels séjournant dans les pays touchés par les composantes et la Direction des relations internationales (DRI) ;
- 8) Aide aux étudiants étrangers originaires des pays touchés pour leur faciliter l'accès à l'information sur la situation dans leur pays. Inviter les étudiants à se rapprocher de leur secrétariat pédagogique, de la DRI ou du service vie étudiante et de campus (SVEC) ;
- 9) Restrictions appliquées aux déplacements à l'étranger des personnels et des étudiants en fonction de l'évolution de l'épidémie à l'international pouvant aller jusqu'à l'interdiction ;
- 10) Restrictions appliquées aux déplacements sur le territoire national des personnels et des étudiants en fonction de l'évolution de l'épidémie en France pouvant aller jusqu'à l'interdiction ;
- 11) Confinement des personnels et étudiants revenant de zones étrangères à risques ou de clusters français ;
- 12) Suivi spécifique par le médecin des personnels des agents en situation de fragilité ou côtoyant des personnes fragilisées (adaptation du poste de travail, placement en télétravail ou en ASA) ;
- 13) Mise en place d'une procédure de prise en compte des cas avérés de contamination au covid-19 (contact tutelles, contact ARS, enquête de proximité, etc.) ;
- 14) Définition et diffusion auprès des composantes d'une procédure de prise en compte des absences étudiantes pour motif Covid-19 ;
- 15) Report ou annulation des manifestations regroupant plus de personnes que le seuil arrêté par décision gouvernementale,
- 16) Report ou annulation des manifestations ne constituant pas une activité pédagogique ou de recherche indispensable ;
- 17) Adaptation des modalités d'évaluation (à l'appréciation des équipes pédagogiques) en cas d'annulation de manifestations en lien avec des projets tuteurés réalisés par des étudiants ;
- 18) Suppression des prestations de restauration et des temps de convivialité dans les manifestations ;
- 19) Priorité donnée au distanciel dans les réunions ;
- 20) Renfort des mesures de nettoyage et d'approvisionnement en savon et essuie-mains jetables des sanitaires ;

- 21) Suppression des vaisselles, essuie-mains, éponges, produits partagés dans les cuisinettes ;
- 22) Mise à jour du PCA de l'USMB en lien avec les composantes, services et un groupe de travail émanant du CHSCT ;
- 23) Contact, via le service prévention, avec les organismes hébergeurs pour échange des mises à jour des plans de continuité d'activité ;
- 24) Constitution d'un stock de moyens de protections (masques, gants, gel hydro alcoolique) en quantité adaptée selon les besoins identifiés (fonctions prioritaires) ;
- 25) Adaptation des postes d'accueil (accueils bâtiments, scolarités, BU, etc.) par installation d'une protection ou imposition d'une distance de sécurité dans les espaces ouverts ;
- 26) Recensement des moyens informatiques et des connexions réseaux dans la perspective du déploiement du télétravail ;
- 27) Identification des postes de travail qui peuvent être adaptés au télétravail et définition de la quotité ;
- 28) Information régulière du CHSCT via son secrétaire ;
- 29) Suppression de toutes activités pédagogiques en présentiel.

Après le 16 mars,

- 1) Fermeture, le 16 mars, par arrêté du président, des locaux de l'USMB et confinement de l'ensemble des personnels, dont l'activité n'est pas indispensable sur site ;
- 2) Enregistrement d'un message sur les standards de l'université rappelant la fermeture des locaux et renvoyant sur les lignes directes des personnels, avec indication des contacts « crise » (messagerie et téléphone) ;
- 3) Information du public (communiqué de presse, site internet et réseaux sociaux) par la direction de la communication de l'USMB ;
- 4) Information des partenaires (fournisseurs, structures hébergées, partenaires de recherche, etc.) ;
- 5) Arrêt des prestations de nettoyage et du chauffage ;
- 6) Recensement des situations de travail des personnels BIATSS (télétravail/ASA) via le renseignement de tableaux de suivi par les responsables ;
- 7) Communication à tous les personnels des consignes applicables en période de confinement (présence au domicile, télétravail, contacts, disponibilité, etc.) ;
- 8) Vérification par chaque responsable du bon équipement des agents BIATSS (matériel informatique, softphone, connexion réseau, applications, etc.) ;
- 9) Établissement des justificatifs de déplacement professionnel pour les personnels mobilisés en présentiel et les personnels ; Mise en place d'un processus d'établissement des demandes d'accès sur le site
- 10) Maintien et communication du circuit de signature des documents ;
- 11) Maintien en distancié des réunions de direction (réunion des VPs, bureau formation, bureau recherche, etc.) ;
- 12) Définition par les composantes des mesures de continuité pédagogique (mise en ligne de cours, travaux personnels, diffusion de supports papiers aux étudiants en zones blanches, assistance, etc.) ;

- 13) Selon l'évolution de l'épidémie et l'impact sur les personnels et étudiants de l'USMB, modification de l'organisation des enseignements, des examens finaux, du contrôle continu, etc. ;
- 14) Repérage et accompagnement des étudiants en situation de fracture numérique ou en difficulté ;
- 15) Mise en place d'une plateforme de soutien aux étudiants ;
- 16) Renforcement de l'accompagnement des étudiants par le service de santé étudiants (SSE) ;
- 17) Mise en place d'un suivi des personnels en télétravail, notamment ceux présentant des pathologies difficilement compatibles avec le télétravail par le médecin de prévention des personnels ;
- 18) Mise en place d'une procédure de recensement des cas et suivi médical adapté ;
- 19) Mise en place de conseils de prévention liés à la situation (aide à l'organisation du télétravail, conseils d'installation au poste de travail, rappel des circuits d'alerte psychologiques) ;
- 20) Annulation des événements internes et des réservations de salles à des extérieurs jusqu'en juillet 2020 ;
- 21) Définition des conditions d'intervention d'urgence pour des entreprises extérieures ;
- 22) Relecture du calendrier des instances et remise en route des principales instances en distanciel (avec outil de gestion des votes) ;
- 23) Annuler les livraisons qui peuvent l'être ou assurer leur réception par un protocole spécifique ;
- 24) Relève du courrier deux fois par semaine, tri, numérisation et envoi aux responsables de service par des agents de la direction du patrimoine.

3. LA CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

En application de l'article 4 de l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus Covid-19, l'accueil des usagers des activités de formation a été suspendu dans tous les établissements d'enseignement supérieur, publics comme privés. Cela concerne les activités de formation initiale comme continue, ainsi que les bibliothèques universitaires, les restaurants, les cafétérias, etc.

L'université Savoie Mont Blanc s'appuie d'ores et déjà sur plusieurs plateformes pédagogiques numériques pour dispenser des enseignements à distance. C'est assez logiquement que ces mêmes outils, déjà adoptés par une grande proportion d'utilisateurs, sont employés et enrichis en période de confinement des étudiants et des enseignants avec l'appui du département Apprendre (cf. <https://www.univ-smb.fr/apprendre/>) et de la direction du numérique.

L'ensemble des mesures prises dans le cadre du plan de continuité pédagogique fait l'objet d'une présentation sur le site internet de l'USMB (cf. <https://www.univ-smb.fr/universite/continuite-pedagogique-a-lusmb-2/>) de manière à en assurer la publicité la plus large. La coordination de ces actions est réalisée par le VP Formation et Vie Universitaire, assisté par la VP relations internationales et le VP Formation et orientation, avec l'appui de la DEVE. Les questions relatives aux étudiants en mobilité sortante ou entrante sont traitées avec l'appui de la DRI.

Pour accompagner les étudiants durant cette période de confinement de l'épidémie de Covid-19, une plateforme de soutien aux étudiants a été activée afin de répondre à des difficultés liées à leur situation sociale, financière, de santé, numérique, ou autre. Le CLOUS est l'interlocuteur privilégié de l'USMB et est ainsi pleinement associé à la gestion du dispositif.

- Numéro d'appel : 04 79 75 94 15 accessible aux horaires suivants les jours ouvrés : 9h- 12h et 14h-16h à partir du 14 avril 2020
- Mail : soutien.etudiant@univ-smb.fr à partir du 15 avril 2020

Afin d'assurer la continuité pédagogique auprès de tous les étudiants, une procédure de mise à disposition d'ordinateurs portables et d'accès 4G (recensement des besoins, mise en place de conventions de prêt et de procédure de récupération de matériel) a été mise en place.

4. LA CONTINUITÉ DE LA RECHERCHE

L'USMB ne disposant pas de laboratoires de recherche travaillant spécifiquement sur le Covid-19 ou sur des thématiques directement liées à ce dernier, l'activité en laboratoire des unités de recherche a été stoppée le 16 mars. Les équipements scientifiques sont arrêtés. Ceux dont le fonctionnement autonome doit être poursuivi en période de confinement sont placés sous la surveillance d'enseignants-chercheurs référents, bénéficiant d'un justificatif de déplacement professionnel pour intervenir sur site en cas d'absolue nécessité.

Pour autant, les équipes en laboratoires poursuivent leurs travaux en distanciel en adaptant leur programme scientifique (absence de tests expérimentaux) et leurs engagements contractuels en conséquence.

Des rondes régulières sont assurées par les personnels d'astreinte afin de vérifier le bon fonctionnement des matériels dits sensibles selon les protocoles définis et remis à jour à minima une fois par an.

5. LA SORTIE DE CRISE

La cellule de crise pilote la mise en œuvre du PCA et son adaptation jusqu'au retour à une situation préalablement définie comme « normale », c'est-à-dire correspondant à un état stabilisé où chacun des services de l'organisation a retrouvé des conditions de fonctionnement satisfaisantes.

Parallèlement à cela, les travaux s'engageront progressivement pour élaborer avec tous les acteurs de la communauté universitaire et le CHSCT un Plan de Reprise d'Activité (PRA), de nature à organiser la remise en route progressive de l'ensemble des activités de l'université (relance des infrastructures, nettoyage des locaux, communication, etc.). Ces dispositions devront prendre en compte les directives et recommandations des tutelles.

Dans le cadre du processus d'amélioration continue, il sera important de réaliser un retour d'expérience du PCA mis en place, et d'une manière générale de la gestion de crise. L'objectif est

de pouvoir identifier les points forts et les points de vulnérabilité du plan actuel, permettant ainsi sa mise à jour sans attendre un nouvel épisode de crise.

En outre, dans la mesure où il apparaît d'une manière de plus en plus évidente que le retour à une activité dite « de croisière » se fera sur une base très sensiblement différente de l'état anté-Covid-19 (importance accrue du télétravail, des enseignements et des réunions à distance ; modalités transformées des pratiques pédagogiques et du contrôle des connaissances ; dématérialisation accrue des process administratifs...), une réflexion se met dès à présent en place pour élaborer un véritable plan d'adaptation de l'activité permettant à l'établissement de fonctionner selon de nouvelles modalités.

Les sites référents Covid-19

Sites des Ministères

 <p>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>MESRI (https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/)</p> <p>Offre de service DGESIP covid-19 (https://services.dgesip.fr/T712/covid_19)</p>
 <p>MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Ministère de l'intérieur (https://www.interieur.gouv.fr/)</p>
 <p>GOVERNEMENT Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Gouvernement (https://www.gouvernement.fr/)</p>
 <p>MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Ministère des Solidarités et de la Santé (https://solidarites-sante.gouv.fr/)</p>
 <p>MINISTÈRE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/)</p>

Sites information Covid-19

 <p>Organisation mondiale de la Santé</p>	<p>Organisation mondiale de la Santé (https://www.who.int/fr)</p>
 <p>ARS Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes</p>	<p>ARS Auvergne-Rhône-Alpes (https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/)</p>
 <p>Santé publique France</p>	<p>Santé publique France (https://www.santepubliquefrance.fr/)</p>