

Mise en œuvre du confinement à l'UCA

Au regard de la dégradation rapide de la situation sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19, le gouvernement a décidé, dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, de mettre en place un « confinement adapté » qui se traduit par de nouvelles restrictions en matière de déplacement de la population et d'exercice de certaines activités.

Les missions d'enseignement et de recherche de l'université Clermont Auvergne (UCA) sont directement concernées par ces nouvelles mesures. Dès lors le cadre général défini dans le courant de l'été, et articulé autour de trois niveaux de risque sanitaire, à chacun correspondant toute une série de règles et mesures activité par activité, n'est plus opérant.

Le présent document synthétise le nouveau dispositif d'organisation des activités de l'université applicable à partir du mercredi 4 novembre 2020, et jusqu'au 1^{er} décembre 2020 – sous réserve de décisions nationales ou locales pouvant être prises en fonction de l'évolution de la situation sanitaire. Il tient compte du cadre juridique en vigueur, et le décline en fonction de nos contraintes propres, ainsi que de la volonté de l'équipe présidentielle de garantir à la fois la continuité du service public de l'enseignement et de la recherche et la protection de la santé de nos étudiants comme de nos salariés.

1. Le cadre institutionnel

Le **décret numéro 2020-1210 du 29 octobre 2020**¹ fixe le cadre général de ce nouveau confinement, dont les modalités diffèrent significativement de celui du printemps 2020. Son article 34 précise en particulier les mesures applicables aux établissements d'enseignement supérieurs, et donc à l'UCA.

La **circulaire MESRI du 30 octobre 2020** est venue préciser la portée exacte de ces dispositions générales et les modalités de leur mise en œuvre.

Les grands principes issus de ces deux textes sont les suivants :

- **Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche restent ouverts** : la priorité est donnée à la continuité du service public ;
- **Le fonctionnement en mode distancié y est la règle** : le travail à distance doit se mettre en place cinq jours sur cinq pour tous les agents de l'UCA dont les missions le permettent en totalité ou principalement (qu'il s'agisse des activités d'enseignement, de recherche ou administratives et techniques) ;
- **Les activités et services incompatibles avec le travail à distance peuvent se tenir en présentiel.** Ces activités et services doivent figurer au PCA-P de l'UCA. Les agents seront munis d'attestations nominatives pour justifier leurs déplacements. **Le respect des gestes barrière reste incontournable.**

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042475143>

2. Déclinaison de ce cadre au sein de l'UCA

Ces nouvelles règles viennent se substituer au cadre qui avait été défini pour la rentrée 2020 à l'UCA, articulé autour de trois niveaux de risque auxquels s'appliquaient différentes règles et mesures adaptées à la situation sanitaire. Un tableau joint à la présente circulaire précise les mesures applicables pour la période ouverte le 30 octobre, valable jusqu'au 1^{er} décembre, en attendant de voir l'évolution de la situation.

2.1. L'organisation de gestion de crise de l'UCA reste inchangée

Depuis le début de la crise de la COVID-19 l'UCA a mis en place un dispositif de gestion de crise qui lui permet de s'adapter en permanence à une situation sanitaire évolutive et imprévisible.

Cette organisation repose sur les fondements suivants :

- **Une veille sanitaire quotidienne**, opérée avec l'aide du service de santé universitaire (SSU) pour ce qui concerne les étudiants, et du service de santé au travail (SST) pour ce qui concerne les personnels. Celle-ci nous permet de suivre l'évolutions des cas positifs au sein de l'université et l'apparition d'éventuels foyers de contamination, de prendre très rapidement les mesures d'isolement adaptées afin de limiter la propagation de l'épidémie, et de mesurer l'efficacité des mesures de protection prises par l'établissement ;
- **Une cellule de crise hebdomadaire** réunie autour du Président, associant les vice-présidents statutaires, la direction générale des services, et les services principalement concernés par la gestion de crise ;
- **Des réunions fréquentes avec les directeurs de structures (composantes, services centraux et unités de recherche)** afin de construire avec eux la réponse la plus adaptées aux spécificités de leurs activités ;
- **Des réunions fréquentes des instances de dialogue social (CT et CHSCT)** afin de dialoguer sur ce dispositif avec les représentants du personnel ;
- **La désignation d'un « référent COVID » au sein de l'établissement** (M. François Thomazeau), chargé de coordonner la réponse des services aux différentes questions soulevées par l'évolution de l'épidémie, et de faire le lien avec les partenaires extérieurs à l'université quand c'est nécessaire ;
- **Une communication régulière** sur la situation interne à l'université, et sur l'actualité et l'organisation de l'UCA.

Parallèlement un dialogue permanent est entretenu d'une part avec le ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation (MESRI), notamment via le rectorat de région académique, et avec les différents acteurs locaux impliqués dans la lutte contre la COVID-19, en particulier le CHU, l'agence régionale de santé et les préfetures des quatre départements d'implantation de l'UCA.

2.2. Le nouveau cadre d'exercice des missions d'enseignement et de recherche

Si l'intégralité des missions de l'UCA continuent d'être assurées, en revanche les nouvelles règles issues du confinement adapté en modifiant considérablement les modalités de mise en œuvre.

<https://covid-19.uca.fr/niveau-de-risque/regles-applicables-periode-de-confinement-automne-2020/>

Le principe est que les agents dont les missions peuvent être télétravaillées, que ce soit en totalité ou en majorité, basculent en travail à distance cinq jour sur cinq.

D'un point de vue pratique, les agents qui n'avaient pas d'ordinateur portable ou qui n'étaient pas éligibles au dispositif de télétravail de l'UCA ont été invités à emporter à leur domicile leur poste fixe. Les équipes de la DRH et de la DOSI sont mobilisées pour accompagner au mieux les personnels pendant cette phase transitoire et sont disponibles si besoin : support.dsi@uca.fr et drh@uca.fr

Néanmoins les textes en vigueur prévoient des exceptions à ce principe et ce afin que les missions non télétravaillables puissent être menées. Ainsi, les établissements sont autorisés à exercer en présentiel un certain nombre de leurs activités. Ces dernières ont été discutées et recensées dans un plan de continuité de l'activité en présentiel (PCA-P), qui est précisé *infra*.

Ces différentes missions doivent être effectuées dans le plus strict respect des gestes barrière. En tout état de cause il ne pourra jamais y avoir plus de 50 % des effectifs présents sur un même site. Des aménagements horaires du temps de travail pourront être organisés pour arriver à remplir ces différents objectifs.

2.3. Les dispositions RH

Une note précise les changements RH induits par le confinement adapté de cet automne : <https://covid-19.uca.fr/personnel/rh-periode-de-confinement-automne-2020/>

De façon générale, deux précisions :

- **Contrairement au premier confinement il n'existe pas de régime d'autorisation spéciale d'absence, sauf cas particuliers d'agents dont les missions ne sont pas télétravaillables et qui sont dans l'une des situations suivantes** : cas contact à risque ; personnels vulnérables, après avis du service de santé au travail ; parents devant assurer la garde d'un enfant à la suite d'une fermeture d'école, de crèche ou si l'enfant est cas contact. Dès lors le régime des congés est maintenu identique à celui de la marche « normale » des services.
- **Une vigilance particulière doit être portée en direction des agents télétravailleurs en matière de prévention de l'isolement.** Ce rôle incombe tout particulièrement aux managers qui doivent veiller à maintenir le contact avec chacun et à organiser le travail des collaborateurs de façon homogène selon qu'ils travaillent en présence et à distance.

3. Le plan de continuité de l'activité en présentiel (PCA-P)

Un document est en cours de consolidation qui recensera l'intégralité des missions justifiant le travail en présentiel au sein de l'université, service par service.

La priorité est donnée au travail à distance pour tous les agents dont les missions sont totalement ou partiellement télétravaillables. Dès lors tout l'enjeu, dans une large concertation avec l'ensemble des directions, composantes et laboratoires de l'université a été d'identifier celles qui justifiaient le retour en présentiel d'agents au sein de l'université pour tout ou partie de leur temps de travail.

Dans tous les cas concernés il revient aux directeurs de structures avec la collaboration de chacun d'organiser la présence des agents dans les locaux :

- en veillant à respecter un maximum la distanciation sociale entre les collègues, par exemple par une redistribution des bureaux pendant la période de confinement ;
- en veillant au strict respect des gestes barrière ;
- en limitant les brassages au maximum, en particulier pendant les temps de pause ou de repas qui sont particulièrement sensibles ;

en limitant les temps de présence au strict nécessaire, si besoin en n'organisant que des retours ponctuels au service.

3.1. Composantes

Les PCAP des composantes distinguent deux types de missions qui peuvent justifier la présence de collègues pendant la période de confinement adapté :

- Premièrement des missions administratives et logistiques visant à assurer la continuité du service au sein de la composante : direction et pilotage de la composante, réception des courriers et des commandes, signatures quand elles ne sont pas dématérialisées, certaines tâches de scolarité, avec de l'accueil du public sur rendez-vous, etc.
- Deuxièmement des missions liées à la continuité pédagogique, correspondant aux activités autorisées en présentiel prévues par le décret du 29 octobre 2020, à savoir principalement :

- l'organisation de certains enseignements pratiques nécessitant des équipements, logiciels, outils ou produits spécifiques, sur autorisation du recteur de région académique, et avec une jauge réduite à 50 % dans les locaux. Dans la mesure du possible ces enseignements seront regroupés afin de limiter les déplacements des étudiants ;
- l'organisation des concours et de certains examens, y compris de contrôle continu, dans le cadre d'un protocole sanitaire strict imposant notamment le port du masque pour tous
(<https://services.dgesip.fr/fichiers/ProtocoleSanitaireConcoursExamen-Mai20-Actualise30oct20.pdf>). Une partie des examens pourra toutefois avoir lieu en mode distant ;
- la captation des cours à distance, qui pourra justifier, pour les enseignants de l'UCA comme pour les équipes du pôle IPPA de la direction de la formation, des présences ponctuelles dans les locaux ;
- l'ouverture de certaines salles informatiques, sur rendez-vous², pour les étudiants en fragilité numérique, ce qui justifiera la présence de collègues pour organiser ce service.

3.2. Services centraux et services mutualisés

Le PCA-P des services centraux est composé :

- de missions qui justifient le présentiel de façon transversale dans la plupart des services, comme la direction et le pilotage des activités, la gestion des courriers et la continuité des signatures quand elles ne peuvent pas être dématérialisées, l'accueil de public sur rendez-vous, l'accueil téléphonique, les consultations médicales des services de santé universitaire et de santé au travail, etc. ;
- de missions qui justifient le présentiel de façon plus spécifique en fonction de la nature même des activités de la direction. Par exemple : les activités de caisse et de trésorerie au sein des services comptables et financiers, la paie à la direction des ressources humaines, les opérations de maintenance, entretien, accueil et logistique des locaux à la direction de l'immobilier et de la logistique etc.

Un cas particulier est celui de la bibliothèque universitaire (BU de l'UCA) qui maintient son activité avec une jauge réduite et des horaires adaptés, après une nécessaire phase d'adaptation, avec un service de prêt qui reste accessible aux usagers enseignants comme étudiants, sur réservation préalable, et des salles de lecture accessibles sur rendez-vous. L'ensemble des flux (prêts et travail sur place) doivent correspondre à 50 % des jauges maximum. Dès lors, l'ensemble des effectifs est amené à poursuivre une activité en présentiel sur tout ou partie de leur temps de travail, notamment pour des raisons de sécurité autres que celles liées à la COVID (évacuation des bâtiments, accidents corporels).

² Des services de réservation en ligne sont en cours de déploiement, dans ce cas, comme pour celui des bibliothèques universitaires (cf. infra).

De même le service de santé universitaire (SSU) reste ouvert sur tous ses sites, à l'exception de Gergovia-Letres.

3.3. Unités de recherche et laboratoires

Les PCA-P des unités de recherche mettent en avant des missions de plusieurs types nécessitant une activité en présentiel.

La présence dans les unités relève d'abord d'activités inscrites dans le PCA-P général de l'UCA tel qu'il avait été défini lors du premier confinement : gestion du courrier et des actes administratifs, maintien des infrastructures et des équipements.

A cela s'ajoutent des missions plus spécifiquement liées à l'activité de recherche : travail sur des logiciels métiers mutualisés au sein de l'unité, travail de terrain (parfois hors de l'UCA), expérimentation incluant les recherches impliquant la personne humaine, accès à de la documentation au sein des salles de travail contenant des fonds spécifiques dans les unités.

En terme de présence des effectifs dans les unités de recherche, on constate une présence très limitée et ponctuelle des personnels sur site dans les unités relevant des SHS au sens large, ce qui aura un impact sur les attestations délivrées qui seront ponctuelles. En revanche, dans les unités de sciences fondamentales, sciences pour l'ingénieur et science de la vie, santé, environnement, la présence dans les unités est majoritairement de 50 % des effectifs.

4. Les attestations de déplacement

Pour ce qui concerne les personnels :

Les directeurs de services, de composantes et d'unités de recherche ont été destinataires de deux modèles d'attestation, l'un permanent, permettant aux agents amenés à revenir travailler en permanence ou de façon récurrente en présentiel de le faire, et l'autre ponctuel, pour les collègues qui doivent revenir occasionnellement. Les décisions individuelles d'octroi de ces attestations relèvent de leur responsabilité. En revanche il relève de la responsabilité de chacun de ne les utiliser que dans le strict cadre des déplacements domicile-travail³.

Pour ce qui concerne les étudiants :

Les étudiants doivent se munir dans tous les cas de l'attestation de déplacement dérogatoire du ministère de l'intérieur pour leurs déplacements⁴, de leur carte d'identité et de leur carte d'étudiant. Pour éviter tout risque de verbalisation, voici les règles recommandées :

³ Dont des déplacements inter-régionaux, s'ils sont nécessaires.

⁴ <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestations-de-deplacement>

- **pour les TP, concours et examens en présentiel** : l'étudiant doit cocher la première case de l'attestation (déplacement entre le domicile et un établissement d'enseignement ou de formation) et présenter une convocation ou attestation sur laquelle figure son nom ;
- **pour les retraits ou dépôt d'ouvrage dans les BU** : l'étudiant doit cocher la seconde case de l'attestation (retrait de commande), et présenter, éventuellement sur smartphone, la preuve de sa réservation d'ouvrage ;
- **pour l'accès sur RV aux salles de lecture et aux salles informatiques de l'UCA** : l'étudiant doit cocher la première case de l'attestation (déplacement entre le domicile et un établissement d'enseignement ou de formation) et présenter, éventuellement sur smartphone, une preuve de sa réservation.

5. Si vous êtes cas positif ou cas contact.

Dans tous les cas nous vous invitons à continuer à vous signaler auprès de notre service de santé universitaire, pour les étudiants, ou de notre service de santé au travail, pour les personnels, *via* l'adresse signalement.covid@uca.fr.

6. Ressources documentaires :

Pour plus de précisions, nous vous renvoyons plus généralement :

- Au tableau synthétisant les modalités d'organisation de l'ensemble des activités de l'UCA pendant la période de confinement adapté : pièce jointe ;
- A la page internet dédiée à la gestion de l'épidémie à l'UCA, mise à jour régulièrement : lien à insérer ;
- Aux différents documents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation : liens à insérer circulaire 30/10 et FAQ.