

CHSCT Commun exceptionnel

Ordre du jour :

**Organisation du travail pour
un déconfinement progressif**



5 mai 2020



Bilan de l'organisation du réseau lors du confinement



Janvier-Février 2020

- **Consignes du Mesri transmises à tous les Crous :**
 - communication de la stratégie nationale visant à ralentir l'entrée du virus : mesures élémentaires d'hygiène, consignes sur les voyages à l'étranger
- **Contacts permanents avec le Mesri , le HFDS et la conseillère santé**
- **Premières enquêtes sur les étudiants en provenance de Chine**
- **Transmission des affiches et consignes Coronavirus à l'ensemble des Crous et traduites en plusieurs langues**
- **Identification des activités essentielles**
- **Message quotidien aux DG depuis le 28 février**
- **Commandes d'EPI pour les agents par la centrale d'achat**
- **Ouverture d'un mail covid19@cnous.fr pour remontées quotidiennes des nouveaux événements et questions spécifiques des Crous**



Mars 2020

- **Mise à jour et activation des PCA**
- **Apparition des clusters, passage au stade 2**
- **Organisation des CHSCTC et CHSCT**
- **Passage au confinement et maintien des activités essentielles**
- **Organisation du suivi médical des étudiants et des agents**



Mars 2020

- **Mise en place des cellules de crise et réunions :**
 - Avec le codir Cnous
 - Dans chaque Crous
 - Avec le Mesri
- **Transmission d'informations quotidiennes à 10h et à 16h sur les différents champs :**
 - Point de situation nationale
 - Restauration
 - Hébergement
 - Aides Sociales
 - Veille Juridique
 - RH
 - ...
- **Nombreux échanges avec les OS**
- **Lettre de remerciements aux agents du réseau**



Mars 2020

- **Création d'un espace dédié Coronavirus sur l'intranet avec les :**
 - mesures prises par le gouvernement
 - sites de référence
 - support de communication
 - accompagner les étudiants pendant le confinement
 - les bons gestes :
<https://moodle.lescrous.fr/mod/page/view.php?id=279>
- **Réponses aux nombreuses sollicitations de la presse**
- **Suivi de l'organisation de chaque Crous**
- **Premières Evaluations des conséquences financières pour le réseau**



Avril 2020

- **Maintien de toute l'organisation et de toutes les activités à l'identique de mars avec des rythmes adaptés aux circonstances**
- **Livraison des commandes d'ÉPI**
- **CTC le 16 Avril**
- **Début des travaux sur le Plan de reprise d'activité suite**
 - **au discours du PM le 28 avril**
 - **du Plan de reprise d'activité Mesri du 29 Avril**



EPI livrés en rééquilibrant les stocks existants de chaque Crous

- **Gel hydro alcoolique**

**1^{ère} commande groupée de
700 cartons contenant 12 flacons
de 300 ml /carton**

**2^{ème} commande groupée de
665 cartons contenant 12 flacons
de 300 ml /carton**

- **Masques**

**1^{ère} commande groupée de
16 000 masques**

**2^{ème} commande groupée de 68
000 masques**

**Répartition Mesri de
46 000 masques**

**120000 masques Mesri prévus
pour une nouvelle répartition**



Mai 2020

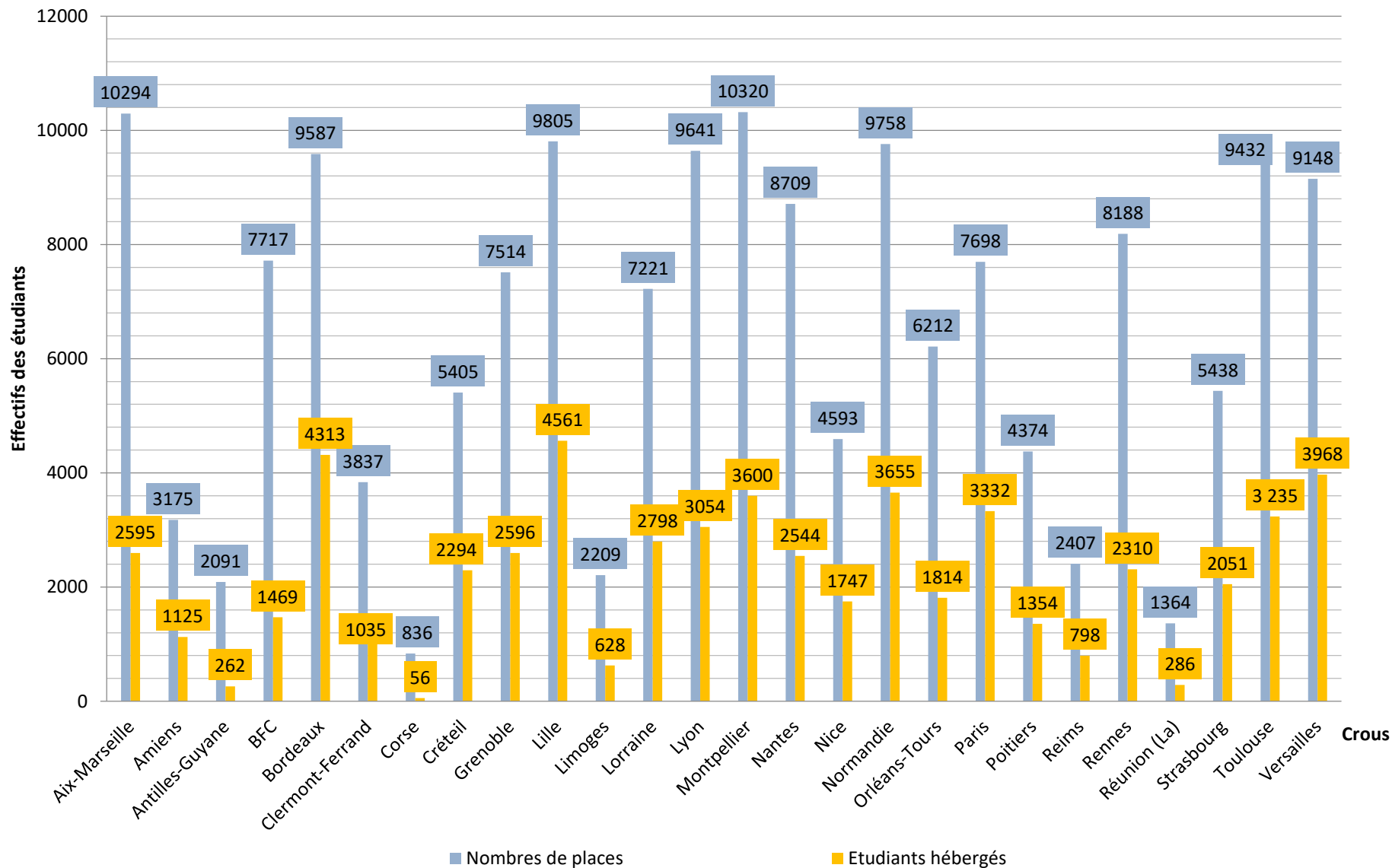
- **Maintien de toute l'organisation et de toutes les activités à l'identique de mars - avril avec des rythmes adaptés jusqu'au 11 mai**
- **Nouvelle livraison des commandes d'ÉPI**
- **Plan de Reprise d'activité du réseau**
- **CHSCT Commun 5 Mai**
- **CHSCT d'établissement**



Organisation des Crous

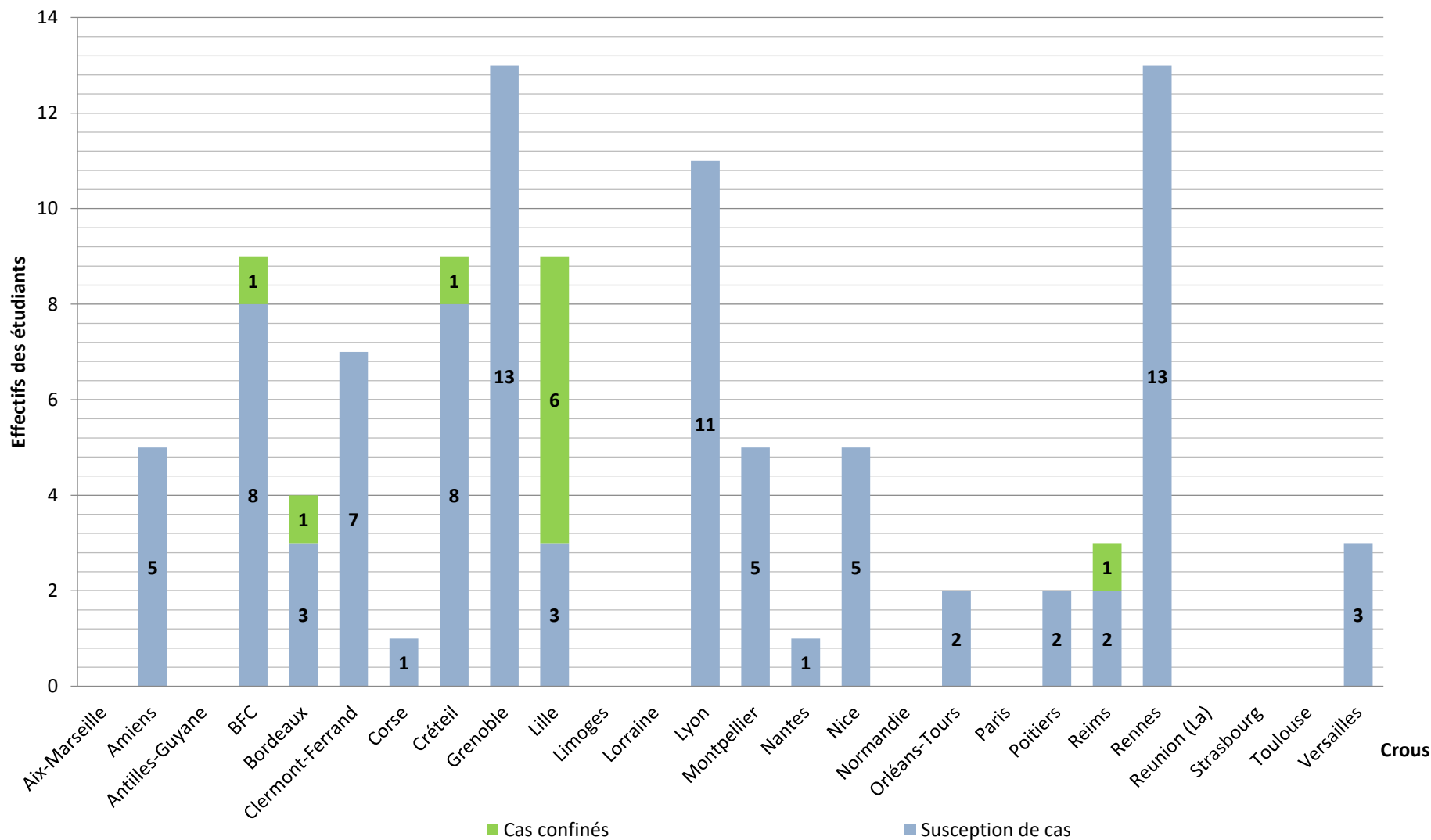


Nombre d'étudiants hébergés par Crous

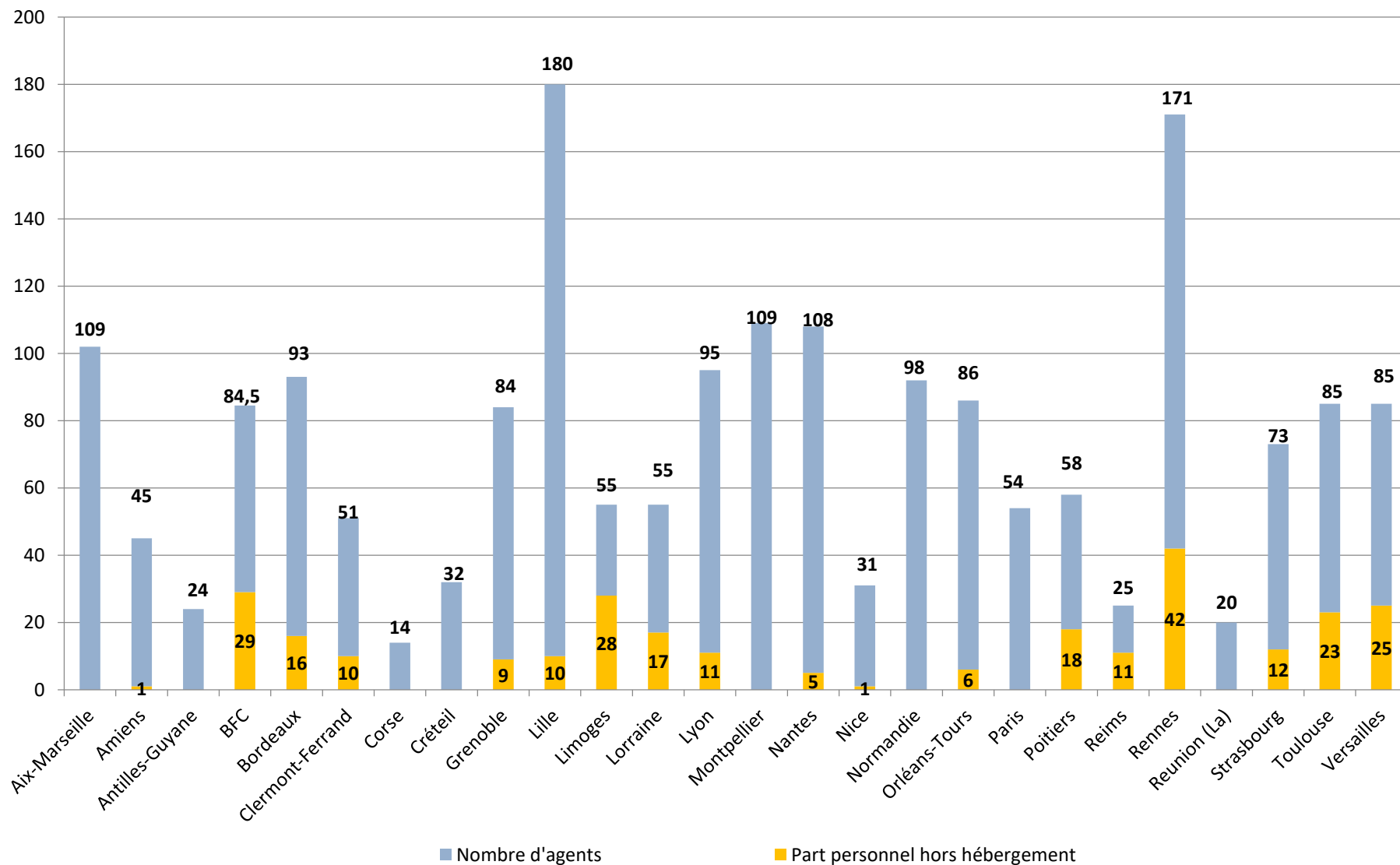




Effectifs étudiants hébergés, cas confinés, susception de cas par Crous



Effectif du personnel global mobilisé dont le personnel hors hébergement



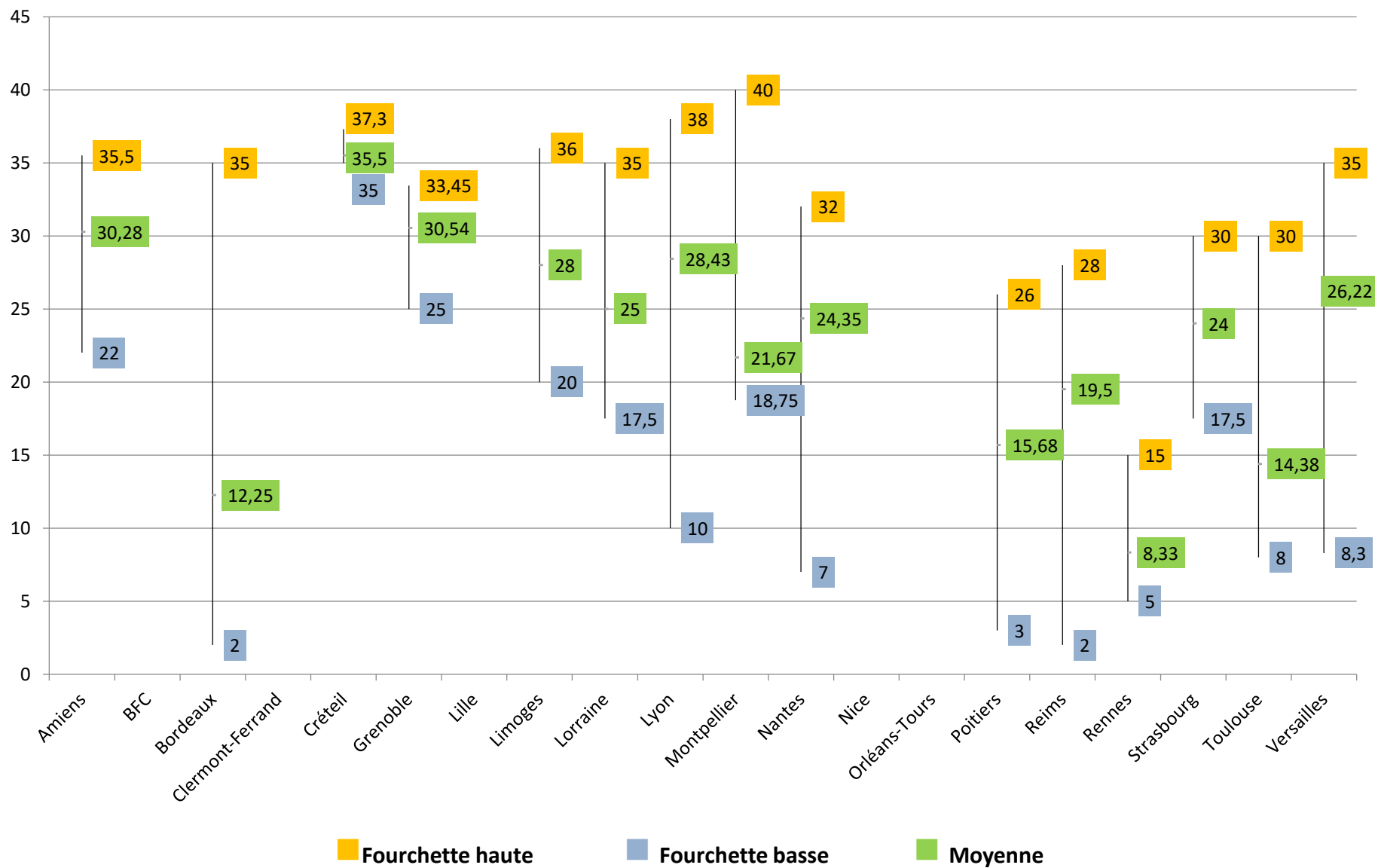


Personnels (bilan social 2018) **et Personnels mobilisés**

- **8095 PO :**
Restauration 4927;
Hébergement 2835;
Services généraux 333
- **2530 PA**
- **TOTAL mobilisés sur site 1627,5 Agents**

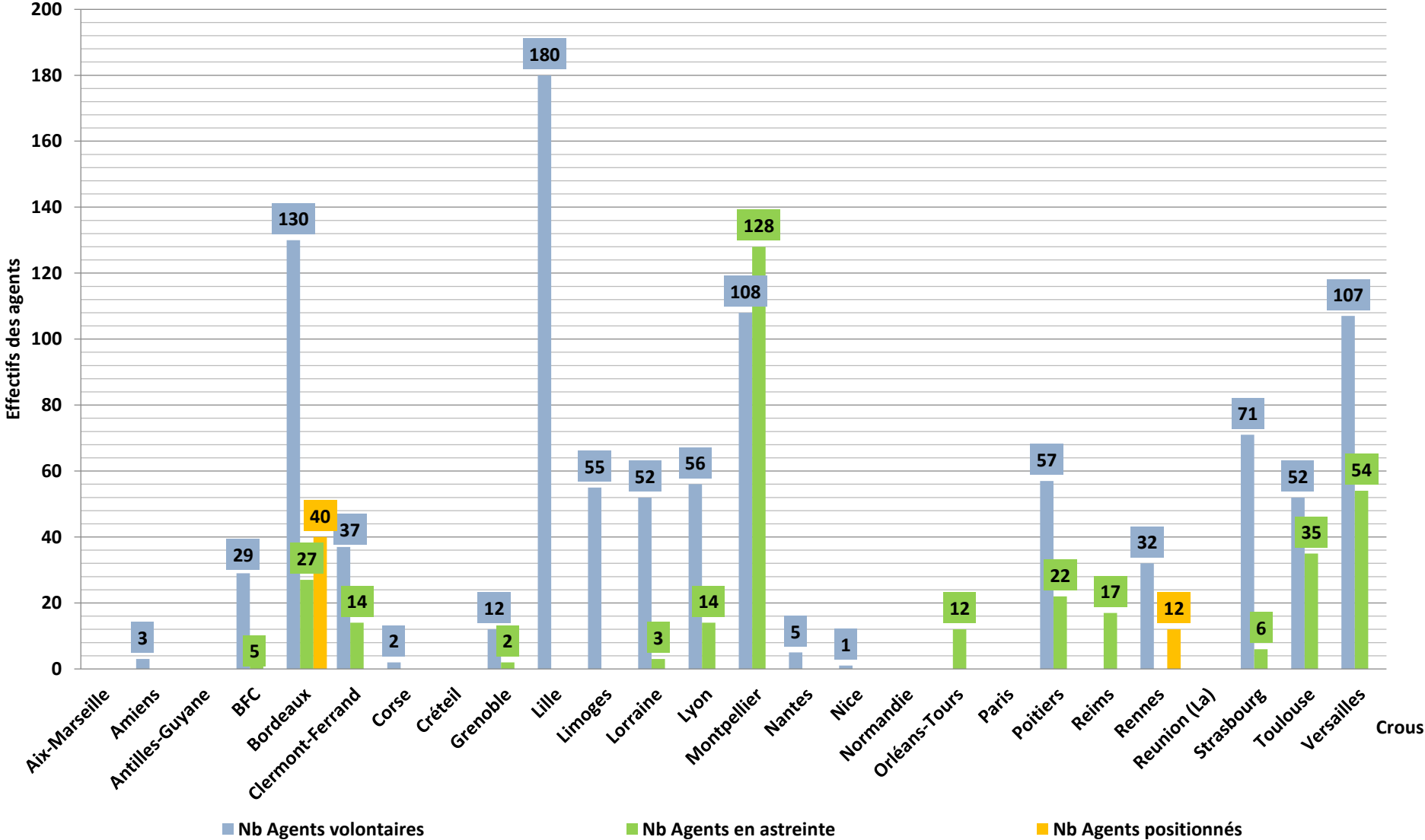


Horaires hebdomadaires des agents par Crous



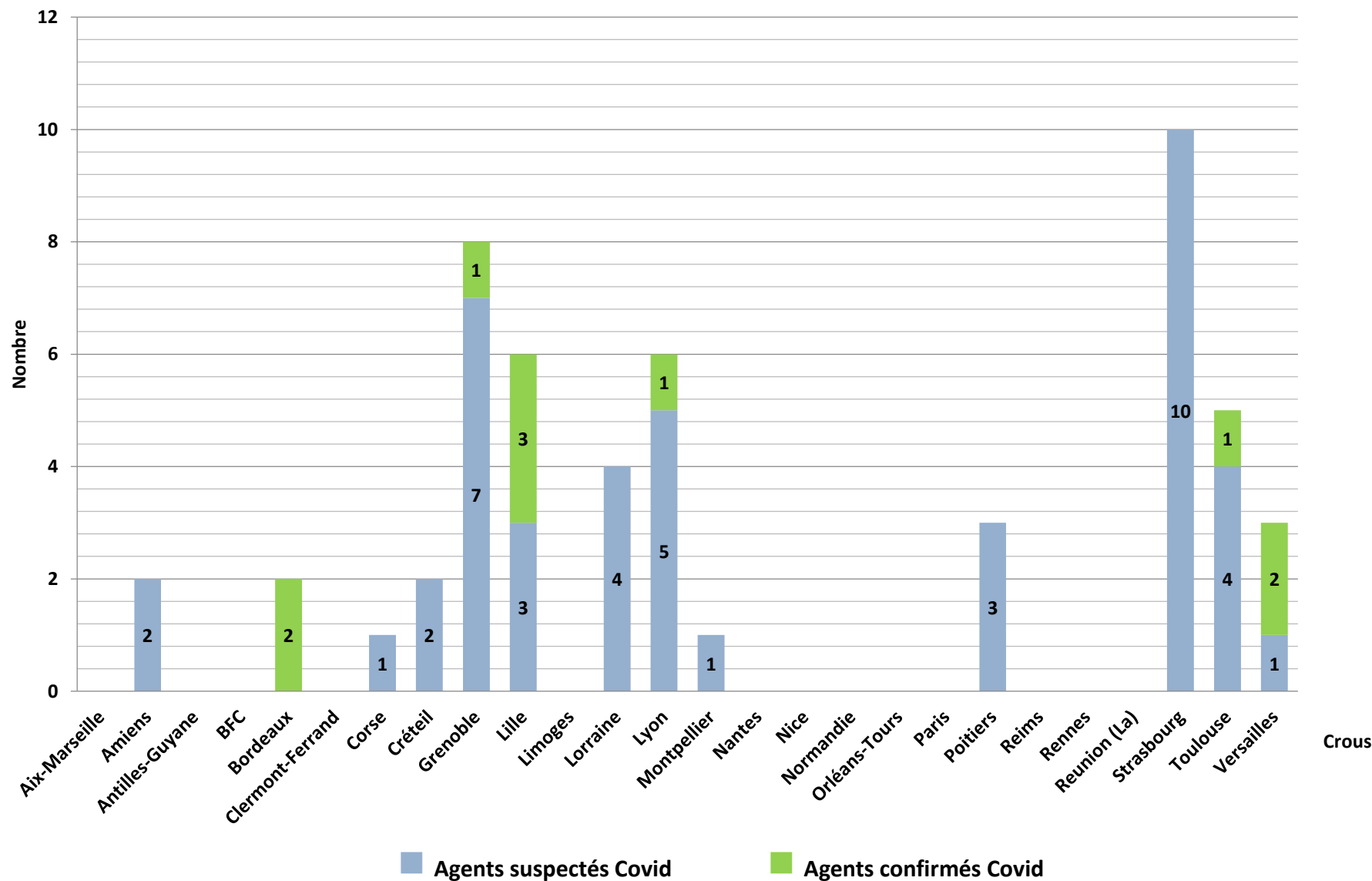


Agents positionnés, en astreinte ou volontaires par Crous





Les agents suspectés Covid et les agents confirmés Covid par Crous





Assistance psychologique

- **Mise en place Via :**
 - **Médecine de prévention**
 - **SSU**
 - **AS**
 - **Numéro spécifique extérieur**



2

Plan de reprise d'activité



La sécurité comme priorité

Protéger la santé et la sécurité des agents

**Garantir sur le lieu de travail, les règles
sanitaires de travail et les protections
nécessaires**

**Eviter tout risque de contamination sur le
lieu de travail, qui relève de la
responsabilité collective et individuelle**



Vers une reprise progressive à compter du 11 mai 2020

Le télétravail, quand il est possible, se poursuit

La reprise sur site doit respecter des règles sanitaires et les situations individuelles (pour cela chaque chef de service échange avec chaque agent avant le 11 Mai) :

- Pour les agents vulnérables**
- Pour les gardes d'enfants ou d'adultes handicapés**

Et sur production des justificatifs demandés, les agents pourront être en Asa ou congé maladie

Un suivi individuel des aménagements de travail (télétravail, Asa, présentiel ou mixte) devra être mis en place après échange avec chaque agent et transmis à la RH



Organiser au mieux la reprise

Respect des consignes sur le lieu de travail,

Continuer d'appliquer les gestes barrières et les distanciations sociales

Prendre toutes les précautions pour soi et pour ses collègues:

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



Se laver les mains
très régulièrement



Tousser ou éternuer
dans son coude



Utiliser des mouchoirs
à usage unique



Saluer sans se serrer la main,
éviter les embrassades



Porter un masque quand
on est malade

Campagne d'affiches dans les lieux de passage et espaces collectifs



Organiser au mieux la reprise

Se former aux gestes barrières et diffusion de l'information aux collègues :

Supports de formation en ligne

ionet.cnous.fr

moodle.lescrous.fr/

Adopter les bons gestes :

<https://moodle.lescrous.fr/mod/page/view.php?id=279>



Avec les EPI

- **Masques,**
- **Gants**
- **Gel, Savon**
- **...**
- **Adaptés à l'activité**



En cas de symptômes

- **Fièvre ou la sensation de fièvre**
- **Toux**
- **Perte brutale de l'odorat sans obstruction nasale et disparition du goût**
- **Difficultés respiratoires**
- **Courbatures**

- **Signalement immédiat au médecin du prévention et médecin généraliste**



2

Les principaux acteurs



Responsabilité de l'agent

La sécurité est l'affaire de tous et de chacun

Collectivement et individuellement le respect des règles sanitaires est primordial

Se conformer aux consignes et au règlement (respect des gestes barrières, de la distanciation et port de l'EPI)

Se comporter de façon à protéger sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres personnes se trouvant sur le lieu de travail

Demander conseil au conseiller de prévention et/ou l'assistant de prévention

Signaler à l'employeur tout danger dont il a connaissance



Ex. de fiches métiers

Réalisation de Fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs présentées par le ministère du travail

Rédaction en collaboration avec l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail

- **Travail sur un chantier de jardins ou d'espaces verts**
- **Travail en caisse dans la restauration**
- **Travail dans la restauration collective ou la vente à emporter**
- **Réceptionniste ou veilleur de nuit**
- **Entretien de locaux**
- **Agent de maintenance**
- **Travail dans le dépannage – Intervention**
- **Opérateur en centre d'appels**



MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

HÔTELLERIE :
KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



Receptionniste ou veilleur de nuit : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

**Quand vous êtes touché par un postillon
ou une gouttelette contaminés :**

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

**Quand vous portez vos mains
ou un objet contaminé au visage :**

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.



Responsabilité de l'encadrant

Il coordonne la reprise progressive des activités présentielles et confirme la poursuite du travail à distance.

A partir du 11 mai, il pilote la phase transitoire permettant une augmentation progressive des effectifs mobilisés en présentiel afin de préparer la reprise des activités

L'encadrant gère le calendrier de permanence et organise le travail sur le site

- définit les étapes progressives de reprise**
- organise une permanence**
- priorise les activités**
- veille aux distanciations physiques dans les espaces de travail**
- gère la répartition des EPI**
- organise les tableaux de suivi**



Le conseiller et les assistants de prévention

Le conseiller de prévention et les assistants de prévention sont en charge du respect des consignes liées aux conditions de travail, à l'hygiène et à la protection de la santé des agents.

Le conseiller de prévention a en charge la synthèse du document unique d'évaluation des risques professionnels et anime le travail des AP.



La médecine de prévention

A pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents... .

Peut reprendre en présentiel des activités pour une meilleure prise en charge des personnels (circulaire MESRI pour CHSCT m)



L'assistance psychologique

**Accompagnement des personnels les plus fragiles ;
Suivi par**

- **Médecine de prévention**
- **SSU**
- **Assistante sociale des personnels**

**Dispositif de prévention d'aide et de suivi (PAS) proposé
par la MGEN et ouvert à mutualistes et non mutualistes**

- **0 805 500 005**
- **accessible du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30.**



Les priorités du PRA



Principes généraux

A éviter :

- **les regroupements dans les parties communes : couloirs, hall d'entrée, cafétéria...**
- **les pauses en commun**

Penser à désinfecter après utilisation :

- **les touches du photocopieur et le bac de récupération des copies ;**
- **les interrupteurs,**
- **les poignées de portes**

Privilégiez les escaliers plutôt que l'ascenseur



Principes généraux

Dans les parties communes :

- **l'hygiène reste l'affaire de tous ;**
- **dans les sanitaires, respect indispensable des règles d'hygiène**

Réduire la circulation de documents papiers : réduire le nombre de parapheurs, préférer l'échange de documents informatiques.

Les déplacements professionnels respectent les consignes des collectivités territoriales et sont limités au maximum à l'échelle de l'académie dans un premier temps.



Principes généraux

Pour la pause méridienne

- **Eviter les groupes et les espaces communs.**
- **Privilégier le repas individuel**
- **Prendre son déjeuner de préférence à l'extérieur et sans regroupement**
- **Dans les espaces communs, désinfecter le micro-onde, la porte de réfrigérateur, la cafetière, les boutons de la fontaine à eau**



Restauration

- **Limiter l'ouverture à quelques structures dûment identifiées en fonction des besoins (taux de présence sur les campus) et de la configuration des locaux qui pourraient servir aux étudiants et personnels des établissements présents.**
- **Ne prévoir l'ouverture que des unités de type cafétérias, et uniquement sous la forme de vente à emporter.**
- **Dans la mesure du possible, favoriser la mise en place d'un dispositif de précommande avec mise à disposition des repas étalée dans le temps.**
- **Disposer des équipements de protection individuels pour tous les agents qui seraient mobilisés (gants, masques, charlottes...) tant pour des raisons sanitaires que d'hygiène alimentaire.**
- **Équiper les structures susceptibles d'être remises en service d'équipements spécifiques : hygiaphones, cloisonnements permettant d'assurer la distanciation physique...**



Hébergement

Une activité qui ne s'est jamais arrêtée et qui s'est adaptée

A compter du 11 mai, les Crous feront face aux :

- **départs des étudiants encore logés**
- **possibles retours d'étudiants dans leur logement.**
- **réalisation des états de lieux de sortie en mode présentiel ou à distance.**
- **remise en état et nettoyage des logements suite aux départs ou au non-retour des étudiants.**

De nouvelles modalités de gestion ont été prises par circulaire n° 202004281 en date du 28/04/2020 avec règles de gestion revues pour chaque situation d'étudiant logé en fonction de la période de confinement et de déconfinement

Le retour progressif en présentiel des agents d'accueil s'accompagne des mesures de protection individuelle et collectives

Mise en place de protocoles pour la réalisation d'état des lieux et la remise en état des logements avec formation de tous les agents et notamment les agents redéployés



Vie Etudiante

- Réactiver progressivement les plateformes téléphoniques communes, qui sont la principale voie d'accès des étudiants pour obtenir des informations sur les sujets vie étudiante (Bourse/DSE, Logement, CV&C, autres aides) + social (en complément du circuit PFU)
- Tout en maintenant l'utilisation de MesServices et la brique « boîte à questions » pour poser leurs questions et le traitement par télétravail
- Dans l'objectif de diminuer l'usage des réseaux et de mieux répondre aux attentes des étudiants
- Un appui aux services sociaux en télétravail, et plus particulièrement aux secrétariats des services sociaux, est nécessaire pour pouvoir filtrer les messages reçus et les prioriser pour les prises de rendez-vous par redéploiement
- L'instruction des DSE en mode télétravail fonctionne bien dans l'ensemble, mais reste très variable il faut donc veiller à anticiper les difficultés et les retards de traitement.



Un PRA commun, des PRA d'établissement

- **Chaque établissement élabore son PRA**
- **Intégrant ses spécificités /**
 - **activités maintenues,**
 - **activités télétravaillées**
 - **reprise progressive sur le terrain**
 - **règles de fonctionnement**
 - **EPI, gestes barrières et distanciation physique**
 - **...**
- **Et s'adaptant aux mesures de confinement définies localement par les collectivités**



4

**Dialogue social et
communication
vers les agents**



Organisation régulière de CHSCT d'établissement (en visioconférence exclusivement) tous les deux mois.

Les documents relatifs au PRA sont présentés pour information auprès des instances, CHSCT, et communiqués au CT, CA pour permettre de faire le point sur les procédures et les mesures engagées pour assurer les bonnes conditions de travail sur les sites.

Rôle relai des élus CHSCT pour diffuser et faire respecter les consignes de sécurité

Diffusion des consignes et les informations nécessaires à porter à la connaissance des agents

La réussite de la reprise d'activité se réalisera dans un effort de tous