

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 5 juin 2023**DÉLIBÉRATION n°2023-43**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 5 juin 2023 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 26 mai 2023.

Point de l'ordre du jour :

4.4. Plan fortes chaleurs

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu l'avis de la formation spécialisée du comité social d'administration du 26 mai 2023,

Exposé de la décision :

L'université de Tours a adopté, en septembre 2017, un ensemble de préconisations en cas de fortes chaleurs. Aujourd'hui, le dispositif doit être adapté afin de tenir compte de l'accélération du réchauffement climatique mais également des nouvelles méthodes de travail éprouvées au moment du confinement, en 2020. Il est ainsi proposé au conseil d'administration d'approuver les préconisations de ce plan fortes chaleurs.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation du plan fortes chaleurs.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 36	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 29
Membres présents : 24	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 5	Votes exprimés : 29
Total des membres présents et représentés : 29	Majorité requise : 15
	Pour : 29
	Contre : 0

Pièce jointe :

- plan fortes chaleurs.

Fait à Tours,

PRECONISATIONS EN CAS DE FORTES CHALEURS

L'université de Tours a adopté, en septembre 2017, un ensemble de préconisations en cas de fortes chaleurs. Aujourd'hui, le dispositif doit être adapté afin de tenir compte de l'accélération du réchauffement climatique mais également des nouvelles méthodes de travail que nous avons éprouvées au moment du confinement, en 2020.

Le plan fortes chaleurs que nous vous proposons repose sur la confiance que nous faisons aux personnels ainsi qu'aux chefs de service qui auront à le mettre conjointement en œuvre. Le dispositif se veut le plus souple possible et adapté à la situation de chacun. Le cadre est arrêté par les services généraux, après validation des instances. Le plan est déclenché par le DGS, après accord du président. Il est ensuite mis en œuvre de manière concrète par chaque directeur ou chef de service pour ce qui concerne les services généraux, par chaque responsable administratif, après accord du directeur de la composante, pour ce qui concerne les composantes, par chaque directeur d'unités pour ce qui concerne les personnels de laboratoire.

I - EFFETS DES CONDITIONS CLIMATIQUES SUR LA SANTE

L'exposition à la chaleur peut provoquer une déshydratation, un épuisement thermique voire dans de rares cas un coup de chaleur. En fonction de l'exposition et de la physiologie de la personne, plusieurs niveaux de gravité de risques sont définis :

Niveau 1 : coup de soleil (rougeurs, œdème...);

Niveau 2 : crampes de chaleur (spasmes dans les jambes et abdomen...);

Niveau 3 : Epuisement (forte transpiration, faiblesse, froideur, pâleur, pouls faible, température normale);

Niveau 4 : coup de chaleur (température corporelle supérieure à 40,6° C, peau sèche et chaude, pouls rapide et fort, perte de conscience possible) ►URGENCE VITALE nécessitant l'appel des secours.

Acclimatement :

Sous l'effet d'expositions répétées ou prolongées, l'homme acquiert une meilleure tolérance à la chaleur. Cet acclimatement est généralement obtenu en 8 à 12 jours mais disparaît 8 jours après l'arrêt de l'exposition.

II - EVALUATION DU RISQUE ET MESURES DE PREVENTION

Avant la période estivale, chaque composante et service est invité à évaluer les risques liés à l'exposition aux fortes chaleurs. Cette évaluation permet de déterminer les mesures de protection et de prévention appropriées qui permettront aux agents de travailler dans de bonnes conditions.

Plusieurs facteurs sont à prendre en compte :

- Les facteurs climatiques
- Les facteurs liés à l'environnement de travail, au poste de travail
- Les facteurs liés à l'individu

II-1 : Facteurs climatiques

Le temps est le premier facteur auquel il faut être vigilant dès que la température ambiante (à l'ombre) atteint 30° C. La pollution atmosphérique est un facteur aggravant.

II-2 : Facteurs liés à l'environnement de travail, au poste de travail

Les facteurs suivants peuvent aggraver les risques liés à l'exposition aux fortes chaleurs :

- Bureaux et espaces de travail installés dans des bâtiments à faible inertie thermique (ex : matériaux –béton, baies vitrées sans films de protection ni stores exposant directement aux rayons du soleil),
- Absence d'eau fraîche à disposition,
- Humidité de l'air élevée ou travail près d'une source de chaleur,
- Travail avec charge physique,
- Pause de récupération insuffisante,
- Vêtements de travail non adaptés aux périodes de fortes chaleurs,

II-3 : Facteurs liés à l'individu

Certaines caractéristiques individuelles peuvent également augmenter l'exposition au risque de fortes chaleurs :

- Mauvaise condition physique,

- Pathologie préexistante,
- Prise de médicaments,
- Consommation excessive d'une alimentation trop riche, d'alcool, de tabac ou de drogues,
- Grossesse,
- Age, obésité

III – LE PLAN FORTES CHALEURS.

III- 1 : Quelles mesures peut-on proposer ?

Le plan fortes chaleurs offre un panel de mesures qui peut être proposé aux personnels, en fonction des facteurs climatiques, du poste de travail ou des facteurs liés à l'individu (état de santé notamment).

Les mesures que nous proposons sont les suivantes :

- Recensement des îlots de fraîcheur
- Adaptation des horaires de travail
- Déclenchement du télétravail
- Gestion des réunions

Ilots de fraîcheur

Les composantes (et le service logistique pour le site du plat d'étain) identifieront les îlots de fraîcheur dans chaque bâtiment dont ils ont la responsabilité.

Un îlot de fraîcheur est un lieu dans lequel il fait plus frais comparé à l'environnement proche en période chaude ou caniculaire. Il peut s'agir d'une salle climatisée. Mais attention : la climatisation n'est pas le seul outil d'identification d'un îlot de fraîcheur. Tout espace dans lequel la température n'excède pas 28 ° peut être considéré comme un îlot de fraîcheur : bureau ou salle de réunion exposé au Nord ou en rez-de-jardin, par exemple.

L'accès à des îlots de fraîcheur peut également être proposé en dehors du plan fortes chaleurs, dès lors qu'il fait plus de 30°C dans les bureaux.

Adaptation des horaires de travail

Comme dans les pays du sud de l'Europe, il sera possible d'adapter nos horaires de travail en cas de fortes chaleurs. Ainsi, les horaires pourraient couvrir une plage horaire de 6 heures, entre 7 h le matin et 15 h l'après-midi. Toutes les combinaisons sont possibles, dont par exemple : 7 h à 13 h ou 8 h à 14 h ou encore 9 h à 15 h. On peut même ajouter 8 h 30 à 14 h 30.

Ce cadre de travail est limité aux personnes qui travaillent en extérieur (agent chargé de maintenance ou agents des antennes techniques) ou dont l'activité n'est pas télétravaillable et qui ne peuvent bénéficier d'îlot de fraîcheur.

Le télétravail

Certaines personnes privilégieront le télétravail parce que leur activité est télétravaillable et que leur domicile peut conserver un peu de fraîcheur. Il faudra communiquer auprès des agents sur le fait qu'il est parfois préférable de rester sur son lieu de travail s'il y a des îlots de fraîcheur accessibles.

Le basculement en télétravail n'est pas réservé aux seules personnes ayant fait une demande de télétravail préalable auprès de la DRH. Cependant les temps télétravaillés devront être saisi dans l'application oHRis.

Les mesures techniques

- Pour les postes où des manutentions manuelles existent, privilégier l'utilisation de matériel de manutention mécanique ;
- Mettre à disposition de l'eau potable ou fraîche ;
- Pour les locaux non rafraîchis où des agents sont amenés à séjourner, prévoir des ventilateurs (attention : à utiliser avec discernement, ils peuvent être nocifs en cas de température supérieure à 32 °), des brumisateurs d'eau, des stores occultants... ;
- Dans les bureaux, éteindre toutes les sources de chaleur superflues

Les mesures d'information et de communication.

- Afficher les documents d'informations transmis ;
- Être attentif à ses collègues.

III-2 : Qui déclenche le plan fortes chaleurs et selon quels critères ?

C'est le DGS, après accord du président, qui informe la communauté universitaire que le plan fortes chaleurs est déclenché.

Le plan est déclenché selon les critères suivants :

- En cas d'alerte orange canicule par Météo France ;
Ou
- Dès que la température dépasse les 30 °. En effet, selon l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS), « la chaleur peut constituer un risque pour les salariés (...) au-delà de 30°C pour une activité sédentaire, et 28°C pour un travail nécessitant une activité

physique" (travail sur les chantiers...) ».

Ainsi, le DGS informe, par mail adressé à toute la communauté universitaire, la veille de l'épisode du déclenchement du plan fortes chaleurs.

III-3 : Qui met en œuvre le plan fortes chaleurs et comment ?

Il appartient à chaque chef de service, chaque responsable administratif et chaque directeur d'unités de préparer **en amont** son plan fortes chaleurs qui prend donc la forme d'un plan de continuité de service. Ce plan doit être discuté préalablement avec chaque agent pour définir l'organisation du travail privilégiée. Ainsi, le responsable arrête, en amont, la situation de travail de chacun en fonction de la nature du travail, de la densité de chaleur et des facteurs liés à l'individu. On peut considérer que dans un service Monsieur X va privilégier le télétravail, Madame Y va opter pour un aménagement d'horaires et que la troisième personne va préférer maintenir son cadre de travail habituel et profiter des îlots de fraîcheur de l'établissement car elle vit dans un appartement exposé plein sud.

Cette organisation est arrêtée à l'issue d'une concertation entre l'agent et le chef de service. Ces modalités d'organisation ne sont pas un droit mais une simple possibilité laissée à l'appréciation du chef de service. Il va de soi que le plan peut être adapté régulièrement, en accord entre l'agent et le chef de service. Pour éviter toute ambiguïté, l'organisation individuelle choisie par chaque agent donne lieu à un document écrit signé de l'agent et du chef de service.