

## PLAN D'ORGANISATION ET DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS EN CAS DE PANDEMIE GRIPPALE

L'objectif prioritaire de ce plan de continuité est de maintenir une activité de l'établissement tout en protégeant les personnels désignés qui seront exposés aux risques liés à la grippe A dans l'hypothèse d'une pandémie. Ce plan vise à préparer au mieux l'établissement à affronter cette éventuelle épidémie.

**Ce plan, à l'exception des mesures de prévention, ne s'applique qu'en cas :**

- de fermeture pédagogique de l'établissement
- de fermeture administrative décidée par le président.

### **IMPORTANT :**

En cas de fièvre  $>38^{\circ}\text{C}$ , de courbatures, de toux  $\longrightarrow$  Appeler votre médecin traitant

Si vous êtes contaminé par le virus de la grippe A :

- Ne vous rendez pas sur votre lieu de travail

- o Avertissez le Médecin de Prévention : 02-47-36-77-11 ou 02-47-36-77-13  
veronique.thuilliez@univ-tours.fr

# Les mesures de prévention à prendre avant une éventuelle pandémie

## Quelques rappels sur les mesures barrières en cas d'épidémie de grippe A

### LES MODES DE TRANSMISSION DES VIRUS RESPIRATOIRES

GRIPPES, BRONCHITE, RHUME, BRONCHIOLITE...

LES VIRUS RESPIRATOIRES SE TRANSMETTENT PAR :

les postillons      les éternuements      la toux

la salive      les mains

**1** LAVEZ-VOUS LES MAINS PLUSIEURS FOIS PAR JOUR, AVEC DU SAVON PENDANT 30 SECONDES

Et systématiquement :

- après avoir éternué, toussé ou vous être mouché
- avant et après chaque repas
- après chaque sortie et retour au domicile
- après être allé aux toilettes

! RÉGIONS LE PLUS SOUVENT OUBLIÉES LORS DU LAVAGE DES MAINS

frottez les ongles et le bout des doigts      frottez la paume des mains      frottez entre les doigts      frottez l'extérieur des mains

face intérieure      face extérieure

**2** UTILISEZ UN MOUCHOIR EN PAPIER

- pour vous moucher, pour tousser, pour éternuer, pour cracher
- jetez votre mouchoir dans une poubelle
- puis lavez-vous les mains

! N'UTILISEZ VOTRE MOUCHOIR QU'UNE SEULE FOIS

pour vous moucher, pour tousser, pour éternuer, pour cracher

**3** SI VOUS ÊTES MALADE, PORTEZ UN MASQUE\* "CHIRURGICAL" EN PRÉSENCE D'UNE AUTRE PERSONNE

- pensez aussi à apprendre ce geste à vos enfants

! CHANGEZ VOTRE MASQUE ENVIRON TOUTES LES 4 HEURES OU QUAND IL EST MOUILLÉ

placez le masque sur votre visage et attachez-le      moulez le haut du masque sur la racine du nez      abaissez le bas du masque sous le menton

\*en vente notamment en pharmacie

## Les mesures à mettre en œuvre en cas de pandémie.

L'Organisation Mondiale de la Santé évalue à 25% le taux d'absentéisme en cas de pandémie grippale, mais cette évaluation ne tient compte que de l'effet direct de la maladie alors que l'absentéisme collatéral risque fort de ne pas être négligeable (garde d'enfant en cas de fermeture des écoles, collèges, lycées, ...)

Un taux d'absentéisme de 40% sur les deux semaines de pointe de la vague pandémique est à prévoir.

Pour limiter la propagation du virus, il convient de prendre un ensemble de mesures qui vous sont présentées ci-dessous.

Ces recommandations sont à mettre en œuvre uniquement dans l'hypothèse d'une pandémie grippale.

Afin de limiter la propagation de la maladie, des précautions de bon sens devront être respectées. Il est recommandé

- de limiter les réunions de travail aux seules réunions indispensables au fonctionnement normal du service ;
- de communiquer le plus possible par téléphone ou par mail ;
- de ne maintenir les déplacements professionnels que lorsqu'ils sont indispensables.

## PERMANENCE DE LA DIRECTION DE L'UNIVERSITE

La permanence de la direction sera assurée pendant toute la durée de l'alerte sous la forme d'un binôme entre un membre de l'équipe présidentielle et un cadre administratif supérieur.

Une équipe restreinte de cadres administratifs des services centraux sera chargée du pilotage et de la coordination du plan de continuité. Un représentant des personnels participera au travail de cette équipe restreinte. Il sera désigné par le Comité Hygiène et Sécurité. Ce groupe de travail, dirigé par le Secrétaire Général, assurera le pilotage du plan de continuité des activités.

Cette équipe sera constituée des chefs de service du SEVE, du STIC, du SPRH, du service des Relations Internationales, du service de Communication, des Services Financiers, de l'Agent Comptable, du Médecin responsable du SUMPPS, de l'ingénieur Hygiène et Sécurité, et du Médecin de Prévention.

En cas de fermeture de l'établissement, les responsables administratifs de composantes devront être maintenus à leur poste pour coordonner les différentes actions à mettre en œuvre tant au niveau pédagogique (mise en ligne des cours, réponse aux interrogations des étudiants etc....) qu'au niveau du maintien des activités indispensables (logistique, gestion des absences, gestion du gardiennage, ...).

## CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Il est de la responsabilité de l'Université de tenter de repérer les cas groupés. Pour cela, il est important d'inviter les étudiants malades à en informer une infirmière ou un médecin du SUMPPS. Si trois cas sont constatés, le médecin responsable du SUMPPS doit en informer la DDASS et la Présidence de l'Université.

La fermeture de l'établissement aux activités pédagogiques revient au préfet, sur la base du recensement des cas de grippe A transmis par la DDASS.

Si les activités pédagogiques sont suspendues dans tout ou partie des locaux universitaires, le SEVE sera chargé de coordonner et de mettre en place la diffusion des formations sur Internet grâce à la plateforme pédagogique Moodle. Pour ce volet «activité pédagogique », le responsable du STIC fera le lien avec le groupe de pilotage assurant la continuité des services.

Dès la mi-septembre 2009, il est demandé à l'ensemble de la communauté enseignante de l'Université **de déposer sur la plateforme moodle** un maximum de documents permettant le suivi des formations à distance par les étudiants.

La maintenance de la plateforme Moodle sera assurée par les personnels du STIC.

Les possibilités de connexions simultanées sur le site de l'université étant limitées, il sera également demandé aux enseignants de regarder sur les sites des universités virtuelles (canal U) les supports de cours ou photocopiés disponibles utiles aux étudiants.

Il est également envisagé de transmettre quelques cours par Webcam aux étudiants.

Les soutenances de thèse seront maintenues, mais il semble souhaitable de les prévoir à huis clos.

Les modalités de contrôle des connaissances peuvent également être modifiées. En effet les contrôles continus pourraient être remplacés par des examens en fin de semestre ou toute autre modalité permettant de limiter la contagion. Elles seront discutées en Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire et en Conseil d'Administration.

**Enfin, il convient de rappeler que la fermeture pédagogique d'un établissement d'enseignement ne signifie pas que les personnels qui y sont affectés sont tenus de rester chez eux. Sauf indication contraire de la Présidence, tous les agents de l'Université doivent être présents sur leur lieu de travail.**

### IMPORTANT :

- Encourager les étudiants à se signaler auprès du SUMPPS en cas de contamination par le virus de la grippe A/H1N1 selon leur filière :
  - Médecine, Pharmacie  
Sadika Harchi - 02 47 36 77 07
  - IUT de Tours, IUT de Blois, Lettres et Langues, Musicologie  
Christine Renier – 02 47 36 77 06
  - Droit, AES, Economie, Géographie, Philosophie  
Françoise Olivier – 02 47 36 77 04
  - Sciences, EPU, Arts et Sciences Humaines sauf philosophie  
Elizabeth Février – 02 47 36 77 05
  - Secrétariat – 02 47 36 77 00
  - [medecine.preventive@univ-tours.fr](mailto:medecine.preventive@univ-tours.fr)

## FERMETURE ADMINISTRATIVE DE L'ETABLISSEMENT

Dans une logique de site, la décision de fermeture administrative des services ou des composantes sera prise par le Président de l'Université en fonction de l'évolution de l'épidémie dans les services. Comme pour les étudiants, les personnels BIATOSS et Enseignants sont invités à se signaler au médecin de prévention.

Cependant certains agents dont l'activité est indispensable à un fonctionnement en mode dégradé de l'Université, doivent être maintenus à leur poste, il s'agit des **personnels recensés** des services suivants :

- S.P.R.H. assurant la paye,
- S.T.I.C. assurant la maintenance des serveurs et des réseaux informatiques,
- Service des Relations Internationales pour l'accueil des étudiants étrangers,
- SEVE pour suivre la mise en ligne des cours,
- Services Financiers,
- Service de Communication,
- SUMPPS, pour le recensement des étudiants malades,
- agents logés assurant le gardiennage des locaux,
- certains laboratoires ayant des élevages d'animaux, des cultures cellulaires ou bactériennes ou des équipements sensibles à maintenir.

Un recensement de ces personnels a été effectué par l'ingénieur hygiène et sécurité.

S'agissant des activités de recherche ou d'autres types, elles seront également suspendues. La préservation des installations, des équipements, animaleries, chaîne du froid, etc. ... sera assurée, si nécessaire, dans certaines unités par des équipes de deux personnes chargées, soit quotidiennement, soit sur une période plus large, de fonctions de vérification, de contrôle et de maintenance (désignées en commun accord avec le CNRS, l'INSERM, l'INRA, le CEA pour les UMR).

Exceptionnellement et sur demande justifiée et autorisation du Président de l'Université, certaines activités de recherche pourront se poursuivre pendant la période de fermeture de l'Université. Les critères d'autorisation pour le maintien des recherches seront définis par le Conseil Scientifique.

Des masques de type FFP2 (protection des personnes et de l'environnement) ainsi que des masques chirurgicaux (protection de l'environnement) ont été commandés et seront distribués dans les services pour les personnels jugés indispensables devant assurer leur fonction durant la fermeture administrative.

Ils seront récupérés sur le site de stockage dans les composantes et dispatchés au personnel recensé comme indispensable. Un local de distribution sera prévu à cet effet dans chaque UFR, avec une entrée et une sortie distinctes afin de réduire au maximum les contacts humains. Sur chacun des sites deux personnels seront chargés de distribuer les masques.

Les masques usagés seront évacués dans containers prévus à cet effet de couleur jaune à fermeture provisoire et définitive (fûts à déchets biologiques).



### ***Les personnels indispensables***

Les agents, dont la présence a été jugée impérative pour assurer la continuité du service en phase pandémique, exerceront les fonctions et activités répertoriées par le chef de service ou d'établissement.

### ***Les personnels de santé***

Le SUMPPS travaillera en coordination avec le médecin de prévention. Il sera chargé de tenir à jour le recensement du nombre d'étudiants qui se sont déclarés atteints de la grippe A (par filière) et de le transmettre quotidiennement au groupe de pilotage.

### ***Les personnels demeurant à leur domicile***

Les agents auxquels il aura été demandé de ne pas se rendre sur leur lieu de travail en raison des restrictions de déplacement et de regroupement peuvent contribuer à la continuité de service en répondant aux sollicitations téléphoniques ou télématiques de leurs collègues sur site. Ils doivent se tenir prêts à rejoindre leur établissement ou service dans les meilleurs délais sur demande de leur chef de service.

Les agents qui n'auront pas été recensés parmi les personnels indispensables pourront, le cas échéant, être mobilisés pour pallier la défection d'un autre agent et devront être joignables.

## DEPLACEMENT DES PERSONNELS ET DES ETUDIANTS A L'ETRANGER

L'agent en mission est défini comme l'« *agent en service, muni d'un **ordre de mission** pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale* ». Aucune distinction n'est faite selon que la mission se déroule sur le territoire français ou à l'étranger.

Le directeur de la composante ou le chef de service autorisant la mission appréciera l'importance de celle-ci par rapport au risque sanitaire engendré par ce déplacement. Il est vivement recommandé au missionnaire de consulter le site *Internet* du Ministère des affaires étrangères ([www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)) afin de s'informer du statut sanitaire du pays destinataire de la mission.

Les étudiants partant en stage à l'étranger doivent être incités à choisir un pays d'accueil non ou peu touché par la pandémie, l'établissement devant les aider dans ce choix. De même que pour les personnels, il leur est vivement conseillé de se référer au site du Ministère des affaires étrangères français.

Avant de valider ce choix, le directeur de la composante doit s'assurer du danger encouru et a toujours la possibilité, en refusant de signer la convention de stage, de s'opposer au départ d'un étudiant dans un pays qui présente un risque important de contamination.

Une attestation d'assurance complémentaire couvrant les risques responsabilités civiles, accidents de la vie privée et rapatriement sera demandée à l'étudiant avant son départ.

Lors de leur passage au Service des relations internationales, les étudiants étrangers se verront remettre un document précisant les mesures de précautions élémentaires à mettre en œuvre s'ils sont contaminés par le virus de la grippe A.

Comme les étudiants français, ils seront invités à se déclarer auprès du SUMPPS s'ils sont malades.

## COMMUNICATION

Dans l'hypothèse d'une pandémie, une page d'information concernant la grippe A sera mise en place sur le site *Internet* de l'Université. Elle présentera les mesures barrières à adopter pour éviter la contamination ainsi que les numéros de téléphone permettant aux étudiants et aux personnels de se signaler en cas de maladie.

En cas de fermeture administrative, via les messageries électroniques, un bulletin d'information quotidien sera adressé aux personnels et aux étudiants pour les informer de l'évolution de la situation (réouverture des sites, etc....).

Il est donc important d'inviter les étudiants et les personnels à consulter régulièrement leur adresse mail universitaire.

Ces bulletins d'information seront également disponibles sur le site *Internet* de l'Université.