

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE DE SCIENCES PO RENNES

Consécutif à l'annonce de la fin progressive de la période de confinement mise en place dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID 19

Période de mai à juillet 2020

11 mai 2020

L'organisation du travail et les mesures sanitaires mises en œuvre à l'IEP de Rennes

Rappel des règles générales en matière de sécurité sanitaire

Selon les consignes données par le Ministère de la Santé, *l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs.*

Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés » et il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Ainsi, il n'incombe pas à l'employeur de garantir l'absence de toute exposition des salariés à des risques mais de les éviter le plus possible et s'ils ne peuvent être évités, de les évaluer régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement, afin de prendre ensuite toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés.

C'est au regard de ce cadre que doivent être définies les obligations respectives des employeurs mais aussi des salariés

Les objectifs de ce PRA sont :

- La **préservation de la santé et du bien-être des personnels et des usagers** par un strict respect des consignes sanitaires transmises par le MESRI, et la prise en compte des contraintes personnelles des agents (santé, accueil à géométrie variable des enfants dans les écoles et collèges, ...).
- Un **retour progressif des activités sur site, le télétravail restant la règle jusqu'à nouvel ordre.**

Modalités pratiques de reprise des activités sur site

- **Accès aux locaux**

A compter du 11 mai 2020, conformément aux instructions du ministère de l'intérieur, les personnels résidant dans le même département que leur lieu de travail, ou ceux résidant dans un autre département mais à moins de 100 km de leur lieu de travail, n'ont pas besoin de se munir de l'attestation de

déplacement disponible sur le site du ministère de l'intérieur, mais doivent pouvoir justifier du lieu de leur domicile en cas de contrôle par les forces de l'ordre. Seuls les personnels résidant à plus de 100 km de leur lieu de travail et dans un autre département doivent se munir de **l'autorisation signée par le Directeur** et délivrée par le DGS, ainsi que de l'attestation disponible sur le site du ministère de l'intérieur.

- **Une présence sur site restreinte**

Cette **reprise doit être progressive et doit limiter les contacts**, elle doit donc, comme il a déjà été dit, continuer à **favoriser au maximum le travail à distance** des personnels (enseignants et agents administratifs). Le travail à distance reste donc la règle pour toutes les activités, seules les activités ne pouvant être réalisées que sur site sont renseignées dans le PRA.

Durant la période, **seuls les personnels de l'IEP (enseignants et personnels administratifs) pourront, après autorisation préalable, se rendre dans les locaux du Campus de Rennes et de Caen.**

En ce qui concerne **le personnel de l'UMR CNRS Arènes** une autorisation conjointe entre le Directeur de l'IEP et la Directrice de l'UMR sera nécessaire.

Une coordination sera mise en place avec le CROUS, L'IPAG et l'école Camille Claudel.

Le Directeur général des services et les responsables de pôles auront en charge d'organiser la venue sur site des agents (Campus de Rennes et de Caen). Un accès ponctuel peut être autorisé pour les personnels souhaitant se rendre sur site, sur une durée courte (pour déposer ou récupérer des données ou des objets, comme un ordinateur fixe, par exemple). Dans ce cas, l'agent en fait la demande par mail au DGS.

Les réunions des comités de sélection relatives aux auditions des candidats peuvent se tenir sur site en respectant les règles de distanciation sanitaire.

A titre exceptionnel, des étudiants pourront se rendre dans les locaux pour passer des épreuves d'examen, notamment le grand oral.

Les personnes autres que les personnels de l'IEP de Rennes (prestataires extérieures) sont autorisées à se rendre dans les locaux si leur présence est strictement nécessaire, et dans le respect des consignes sanitaires.

- **La bonne information de tous les personnels sur le COVID 19**

L'ensemble des agents doit être informé des mesures de prévention générale à prendre contre la maladie, ainsi que des mesures particulières prises dans le cadre de la pandémie du Covid 19 par l'établissement. Toutes les consignes seront affichées et envoyées par mail à l'ensemble des agents (cf fiches pratiques en annexes).

Chaque responsable de service informera la Direction en cas de difficulté de mise en œuvre des mesures de prévention.

- **La circulation dans l'enceinte de l'IEP (campus de Rennes et de Caen)**

Un sens de circulations sera mis en place dans l'enceinte de l'établissement. Toutes les entrées et sorties du personnel se feront **par le 104 Bd de la Duchesse Anne** (entrée Accueil – sortie à l'autre extrémité).

La circulation des personnes ne sera pas autorisée entre le bâtiment des amphithéâtres et le bâtiment principal.

Le hall des amphithéâtres restera fermé sauf pour se rendre à la reprographie. Au sein du cloître la circulation se fera dans les sens des aiguilles d'une montre.

Le Campus de Caen présente une configuration particulière avec une entrée/sortie unique (au 10 rue Pasteur), un corridor traversant une cour extérieure vers le bâtiment B et un bâtiment A relativement exigu (couloirs étroits et salles de cours à la taille réduite).

La bibliothèque du Campus de Caen sera fermée aux usagers.

L'accès au foyer, à la salle du personnel et aux espaces de convivialité (local des associations, studio radio...) ne sera pas autorisé jusqu'à nouvel ordre.

En raison de la taille réduite de ses couloirs, la circulation au sein du bâtiment A sera limitée à l'utilisation des bureaux enseignants, de l'espace de visio-conférence et des toilettes (pour enseignants et personnels), dans le strict respect des préconisations sanitaires (présence de gel hydroalcoolique dans les bureaux).

Le bloc sanitaire donnant sur la cour extérieure devra être privilégié à l'accès au bâtiment A.

Un sens de circulation sera mis en place au sein du bâtiment A (entrée par le couloir intérieur face au bloc administratif, sortie par la cour extérieure). Un fléchage permettra l'information aux étudiants, enseignants et personnels.

En dehors de l'équipe administrative (Nicolas Escach, Gaël Hily, Nelly Mercier), l'accès au bloc administratif sera réservé à une personne à la fois. Il est préférable pour toute question d'appeler au téléphone ou de passer par la porte donnant sur la cour extérieure, ce qui permettra de limiter les contacts et de libérer l'entrée sur la rue.

- **L'équipement des personnels et le nettoyage des locaux**

Des bouteilles de gel hydroalcoolique seront mises à disposition à **chacune des entrées du bâtiment** et dans chacun des bureaux à Rennes et à Caen. Des lingettes pour nettoyer les claviers et les appareils utilisés en commun (type photocopieurs, interrupteurs) seront également mises à disposition des agents.

Des masques grand public (en tissu) seront distribués à tous les agents (4 par agent).

Le port du masque est obligatoire pour tous les agents en contact en face à face avec d'autres personnes sur les sites de travail. Le port du masque n'est pas nécessaire lorsque l'agent est seul à son poste de travail ou à distance d'au moins 1m d'une tierce personne.

Les personnels sont autorisés à se munir de leur propre masque dans le respect des consignes sanitaires.

Des gants de protection seront fournis aux agents ayant à trier du courrier ou à réceptionner des commandes.

Un renforcement du nettoyage des locaux a été demandé aux prestataires de ménage, les sociétés « Atalian propreté » (Rennes) et Samsic Propreté (Caen), à savoir :

- la désinfection quotidienne des rampes et des poignées de portes
- la désinfection quotidienne des bureaux
- la désinfection quotidienne des boutons d'appels des ascenseurs et des cabines
- le nettoyage des sanitaires 1 fois par jour avec vérification de l'alimentation en savon et des essuie-mains
- Enlèvement quotidien des poubelles

Le prestataire a lui-aussi donné des consignes strictes de protection et de prévention à son équipe qui intervient à l'IEP tous les matins. Il a fourni le protocole de nettoyage à la Direction.

- **Le respect des mesures barrières par tous**

Il est conseillé que chaque agent, enseignant ou étudiant autorisé à se rendre à l'IEP prenne sa température avant de quitter son domicile.

Chaque agent devra se laver les mains à son arrivée dans les locaux avant de prendre son poste de travail. Il sera recommandé d'utiliser le papier d'essuyage pour fermer le robinet et la porte des blocs sanitaires.

Chaque personne dans les locaux devra respecter les gestes barrière :

- Se laver les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Saluer sans se serrer la main et sans embrassade
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle fermée
- Respecter au moins 1 mètre de distanciation

Dans les espaces extérieurs, l'appel à la responsabilité de chacun sera nécessaire : les regroupements seront interdits.

Une vigilance sera apportée avant de rentrer dans un bureau ou dans un espace partagé (couloir ou local photocopieur) afin de respecter la distanciation physique.

Les salles des personnels de Rennes et Caen seront fermées. Elles ne pourront donc pas être utilisées pour le déjeuner, ni pour l'utilisation des équipements mutualisés (machine à café, micro-ondes, frigidaire).

Les réunions en présentiel devront être consignées, réduites à la plus stricte nécessité de service et en réduisant la durée. Les salles de réunion ou de cours pourront être occupées en respectant **la règle des 4m² par personne** (nos salles de cours sont libres). De toute manière, les alternatives à distance (échanges téléphoniques, webconférences ou visioconférences) seront privilégiées.

Les rendez-vous éventuels entre collègues pourront être organisés dans des salles de classe pour respecter la distanciation.

Une aération régulière des locaux est préconisée, même en dehors de ce contexte infectieux.

Les précautions à prendre :

- L'aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres en l'absence de ventilation mécanique (10 à 15 minutes 2 fois par jour)
- Ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction
- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation
- Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur avec un arrêt du recyclage.

Règles de sécurité particulières

- **La venue exceptionnelle d'étudiants sur site durant les examens**

Pour les étudiants se trouvant dans l'incapacité absolue de passer leurs examens à distance, la possibilité leur sera offerte, après autorisation de la Direction, de venir composer dans les locaux de l'IEP (Campus de Rennes et Campus de Caen).

Si cette éventualité se produit, un protocole strict sera mis en place. Chaque étudiant composera seul, sur un ordinateur prêté par l'IEP, dans une salle de classe qui lui sera attribuée pour toute la durée des épreuves. L'étudiant devra porter un masque et apporter du gel hydroalcoolique.

Des personnels seront rappelés pour surveiller les épreuves ; ils seront bien sûr eux-aussi protégés et devront faire respecter les mesures barrières.

Des cheminements de circulation seront adaptés pour que les étudiants ne se croisent pas et tout regroupement sera interdit dans l'enceinte de l'établissement, avant ou après les épreuves.

- **La venue exceptionnelle d'étudiants en alternance sur le Campus de Rennes et de Caen**

Après autorisation de la Direction, des cours de masters en alternance pourront être autorisés dans le strict respect des règles sanitaires.

Une salle sera attribuée à chaque master en s'assurant qu'une distance suffisante évite le croisement des publics.

En raison de l'exiguïté des salles du bâtiment A du Campus de Caen, les cours des masters en alternance reprenant en présentiel la semaine du 22 au 26 juin 2020 s'effectueront exclusivement dans les salles B11 et B12 permettant une distanciation physique pour 15 étudiants maximum.

Les heures de début et de fin des sessions, ainsi que les temps de pause, seront décalés entre les promotions de master afin d'éviter la multiplication des contacts à l'entrée et à la sortie.

Le port du masque sera obligatoire.

Les étudiants seront invités à sortir de l'établissement une fois le cours terminé. La pause s'effectuera de manière privilégiée dans la cour extérieure, sans regroupement. Le bloc sanitaire de la cour devra être privilégié à celui du 1^{er} étage du bâtiment A.

- **Les agents qui partagent un même bureau**

Pour les agents qui partagent un même bureau, **des roulements devront être organisés** pour éviter qu'ils se croisent ou bien, si les deux agents ont besoin de travailler ensemble durant une longue période, l'installation d'un des occupants dans une salle de classe sera envisagée.

Les agents veilleront à ne pas toucher aux dossiers ou au matériel de leur collègue.

- **La manipulation d'appareils mutualisés**

Pour les photocopieurs/imprimantes, des lingettes désinfectantes seront mis à disposition à proximité, avec un affichage rappelant les gestes barrière, notamment sur l'obligation de respecter les règles de distanciation.

Il sera interdit d'utiliser des appareils électroménagers mutualisés (machine à café, micro-ondes) dans les bureaux.

Les parapheurs papier seront dans la mesure du possible remplacés par des échanges numériques.

Pour l'utilisation de l'ascenseur du nouveau bâtiment, la présence d'une seule personne par cabine est la règle.

- **L'emprunt ou le retour des livres à la bibliothèque**

Comme les autres services, les bibliothèques de Rennes et de Caen seront fermées aux usagers pendant la période.

Dans la mesure où une grande quantité de livres a été empruntée par les étudiants en prévision du confinement et des examens et que certains de ces étudiants n'ont pas vocation à revenir dans les locaux à la rentrée de septembre (actuels 2A partant à l'étranger et actuels 5A ayant terminé leur cursus), **une boîte pour le retour des livres** sera installée dans un endroit accessible pour leur permettre de rendre leurs livres sans retourner à la bibliothèque. Un dépôt de livre sera également organisé à Caen.

Un protocole spécifique sera établi pour nettoyer la surface des livres retournés avant leur rangement.

Des contacts ponctuels avec les enseignants ou des chercheurs (emprunt ou retour de documentation) pourront être organisés à titre exceptionnel.

- **La réception des colis**

Le personnel en charge de réceptionner les colis devra porter des gants.

Le courrier sera stocké durant 48h00 par mesure de précaution.

- **L'accueil des prestataires extérieurs**

Toute intervention d'une entreprise extérieure sur les sites de Rennes et de Caen doit être préparée en amont. L'intervention est soumise aux règles de sécurité, sanitaire énoncées plus haut.

Ces interventions, en phase avec le plan de reprise d'activité, doivent être limitées aux impératifs liés aux activités prioritaires.

- **La restauration sur place**

Durant la période, et jusqu'à nouvel ordre, pour limiter les risques, la salle des personnels sera fermée, ainsi que le foyer étudiant de Rennes et de Caen et l'usage des machines à café et distributeurs de boissons et de nourritures automatiques.

La circulaire du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation précise également que les restaurants universitaires seront fermés en attendant de nouvelles consignes gouvernementales. Seule la vente à emporter pourra être proposée, le cas échéant. La restauration au collège Pasteur de Caen ne sera pas assurée jusqu'à nouvel ordre.

Il incombera donc aux agents qui resteraient toute la journée sur les sites de Rennes et de Caen, de prévoir de consommer leur repas soit exceptionnellement dans leur bureau, soit dans les espaces extérieurs, en respectant les gestes barrière.

- **Les déplacements en véhicule en auto-partage**

Dans l'attente d'instructions ministérielles, les déplacements en France métropolitaine et à l'international demeurent suspendus, à l'exception des déplacements dans le même département que le lieu du domicile ou à moins de 100 km du domicile si le déplacement se fait dans un autre département.

L'usage des véhicules en auto-partage CITIZ, proches de l'IEP, reste accessible (la société a mis en place son propre protocole de prévention). Toutefois l'usage de ces véhicules doit rester très exceptionnel (pour aller de Rennes à Caen, par exemple) puisque les moyens de communication à distance sont à privilégier.

- **La prise en charge des personnes malades au travail**

Le secours à personne doit être effectué dans des conditions sanitaires permettant de protéger le sauveteur secouriste du travail d'un risque d'infection. A cette fin, des mesures doivent être mises en place pour limiter les contacts à risque avec la victime.

Si les circonstances le permettent, la victime doit être porteuse d'un masque, sinon, il faudra s'en procurer un à l'accueil et le sauveteur secouriste du travail ira récupérer un masque à l'accueil ainsi que des gants.

Un appel aux services des secours, pompiers ou SAMU, doit systématiquement être effectué avec la description complète des symptômes.

En cas de symptômes potentiellement liés au COVID, le médecin traitant ou le SMUT est appelé immédiatement. Il pourra inciter le patient à passer un test de dépistage.

En cas de résultat positif au COVID, toutes les personnes ayant été en contact avec le malade devront être prévenues et incitées à rester chez elles 14 jours.



**Comment se rendre dans les locaux de l'IEP
pendant la période de déconfinement ?**

Campus de Rennes

Règles pour tous les personnels (enseignants et les agents administratifs)

Sur la période de mai à juillet 2020.

Le contexte sanitaire nous oblige à respecter un certain nombre de règles.

Elles peuvent sembler contraignantes mais elles sont aujourd'hui les seules mesures efficaces contre la propagation d'un virus contagieux et dont la dangerosité varie fortement d'un individu à l'autre.

Le respect de ces règles vous protège et protège les autres.

La demande préalable

1. Pour l'ensemble des agents (enseignants et administratifs), **j'envoie une demande par mail au DGS, si possible 48h minimum**, avant de venir : guillaume.julien@sciencespo-rennes.fr

Il me répond dans les meilleurs délais, par retour de mail après autorisation du Directeur.

Je renseigne ma visite à l'accueil en remplissant un cahier mis à disposition

2. Pour le personnel administratif, **je demande l'avis préalable de mon responsable de service.**

Dans les locaux à Rennes

3. **Je respecte les horaires d'ouverture et de fermeture** : 9h00-12h00 et 14h00-17h00.
4. Sur place **j'entre uniquement par le 104 boulevard de la Duchesse Anne**. Toutes les autres issues sont fermées, y compris les accès par le parking pour des raisons de sécurité. Le parking peut être utilisé.
5. **Je porte un masque de protection** – l'IEP m'en donnera un jetable à l'accueil, si je n'en ai pas. Le port du masque est obligatoire dans les espaces communs.
6. **Je me lave systématiquement les mains avant d'entrer**, avec le gel hydro-alcoolique mis à disposition à l'accueil.
7. **Je demande des gants à l'accueil** si je dois manipuler du courrier ou des objets venant de l'extérieur.
8. **Je me rends uniquement dans les locaux nécessaires à ma visite** : mon bureau, une salle de réunion prédéfinie. L'accès à la salle des personnels et aux distributeurs automatiques restent interdits.
9. **Je respecte le sens de circulation**, marqué au sol.
10. **Je respecte les gestes barrières avec l'ensemble des personnes que je croise** : respect de la distance de 1 mètre minimum.
11. **J'aère mon bureau à mon arrivée**.
12. **Dans les bureaux partagés, j'évite de toucher au matériel de mes collègues**.
13. **Des flacons de gel hydro-alcoolique et des lingettes** seront mis à disposition dans les bureaux pour se relaver les mains ou nettoyer des matériels avant ou après usage.
14. Si je reste le midi, **je mange dans mon bureau ou dans les espaces extérieurs – je jette tous mes déchets dans les poubelles extérieures**.
15. **Les toilettes du rez-de-chaussée** sont ouvertes, équipées de savon et d'essuie-mains et nettoyées quotidiennement.
16. **Les masques usagers** doivent être jetés dans les poubelles à pédales situées à l'entrée et la sortie de l'IEP

A la sortie des locaux

17. **Je repars uniquement par le 104**, à l'autre extrémité du bâtiment (ancien accueil).
18. **Du gel hydro-alcoolique** sera mis à la disposition à la sortie de l'IEP.
19. **Je dois avoir quitté les lieux à 17h00**, heure de fermeture des locaux.