

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 25 novembre 2022

IV. Approbation du bilan situation générale Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Année 2020

Le bilan situation générale Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Année 2020 est annexé à la présente délibération.

Le Conseil d'administration approuve le bilan situation générale Santé, Sécurité et Conditions de Travail – Année 2020.

Effectif Statutaire :	36
Membres en exercice :	32

Quorum :	atteint
Membres présents :	17
Membres représentés :	7
Total :	24

Décompte des votes :

Abstentions :	-
Votants :	24
Blancs ou nuls :	-

Suffrages exprimés :	24
Pour :	24
Contre :	-

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Fait à Orléans, le 29/11/2022

Le Président de l'Université



Éric BLOND

DÉLAI DE RECOURS :

En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès du Président de l'Université d'Orléans (Château de la Source – 45100 Orléans) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans.

Bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail

ANNÉE 2020

Le Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié prévoit que :

« Art. 61. – Chaque année, le président soumet pour avis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :

Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (...) ».

Table des matières

I. PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ	4
A/ ETABLISSEMENT	4
B/ EFFECTIFS EN PERSONNES PHYSIQUES	4
C/ REPARTITION DES PERSONNELS PAR GENRE	5
D/ REPARTITION DES EFFECTIFS ENSEIGNANTS PAR STATUT AU 31 DECEMBRE 2020	5
E/ REPARTITION DES EFFECTIFS BIATSS PAR STATUT AU 31 DECEMBRE 2020	6
F/ EFFECTIFS GLOBAUX DU PERSONNEL	6
G/ RECRUTEMENTS (CONCOURS, RECRUTEMENT, DETACHEMENT, MUTATION)	6
H/ DEPART DES PERSONNELS TITULAIRES (TOUT CONFONDU)	6
I/ ENTREPRISES EXTERIEURES	6
II. PRINCIPAUX INDICATEURS SANTE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	7
A/ ACCIDENTS LIES AU TRAVAIL	7
B/ TAUX DE FREQUENCE*	7
C/ MALADIES PROFESSIONNELLES OU A CARACTERE PROFESSIONNEL.....	7
D/ INDICATEURS DE DIAGNOSTIC DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)	8
III. CONDITIONS DE TRAVAIL.....	9
A/ AMENAGEMENT DU TRAVAIL	9
B/ ORGANISATION DU TRAVAIL	9
C/ CONDITIONS PHYSIQUES DE TRAVAIL.....	9
D/ NOMBRE D'AGENTS NECESSITANT UNE SURVEILLANCE MEDICALE PARTICULIERE LIEE AUX FACTEURS DE RISQUE PROFESSIONNELS SUR ORLEANS :	9
E/ NOMBRE D'AGENTS EXPOSES A DIFFERENTS FACTEURS DE RISQUE.....	9
F/ DEPENSES D'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	10
H/ MEDECINE DE PREVENTION	10
1- POUR LES AGENTS EN POSTE A ORLEANS :	10
2- POUR LES AUTRES SITES :	10
IV. FAITS SAILLANTS	11
A/ COMPTE RENDU ET ANALYSE DES ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES :	11
B/ SITUATIONS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT (NOMBRE ET DESCRIPTION) :.....	11
C/ SYNTHESE DES OBSERVATIONS FORMULEES PAR LES ORGANISMES DE CONTROLE TECHNIQUE, RAPPORTS D'AUDITS, ETC... :.....	12
D/ MODIFICATIONS INTERVENUES DANS L'ÉTABLISSEMENT AYANT EU DES CONSEQUENCES IMPORTANTES DANS LE DOMAINE DE LA SANTE, SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL :	19
V. MOYENS ET ACTIONS DES ACTEURS.....	20
A/ COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	20

1- COMPOSITION :.....	20
2- ASSISTENT DE PLEIN DROIT AUX REUNIONS :	20
3- REUNIONS	20
4- VISITES	20
5- BILAN DES AVIS ET COMMUNICATIONS ECRITES	23
6- DANGER GRAVE ET IMMINENT	51
B/ CELLULE DE LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES.....	51
1- NOMBRE DE SAISINES PAR ANNEE	51
2- PROFIL DES PERSONNES AYANT REALISE UN SIGNALEMENT	51
3- PROFIL DES AUTEURS PRESUMES	52
4- FAITS SIGNALES	52
<u>VI. BILAN DES ACTIONS MENÉES.....</u>	52
A/ MOYENS HUMAINS	52
B/ ACTIONS MENEES.....	53
C/ PROGRAMME ANNUEL DE L'ANNEE ECOULEE	53

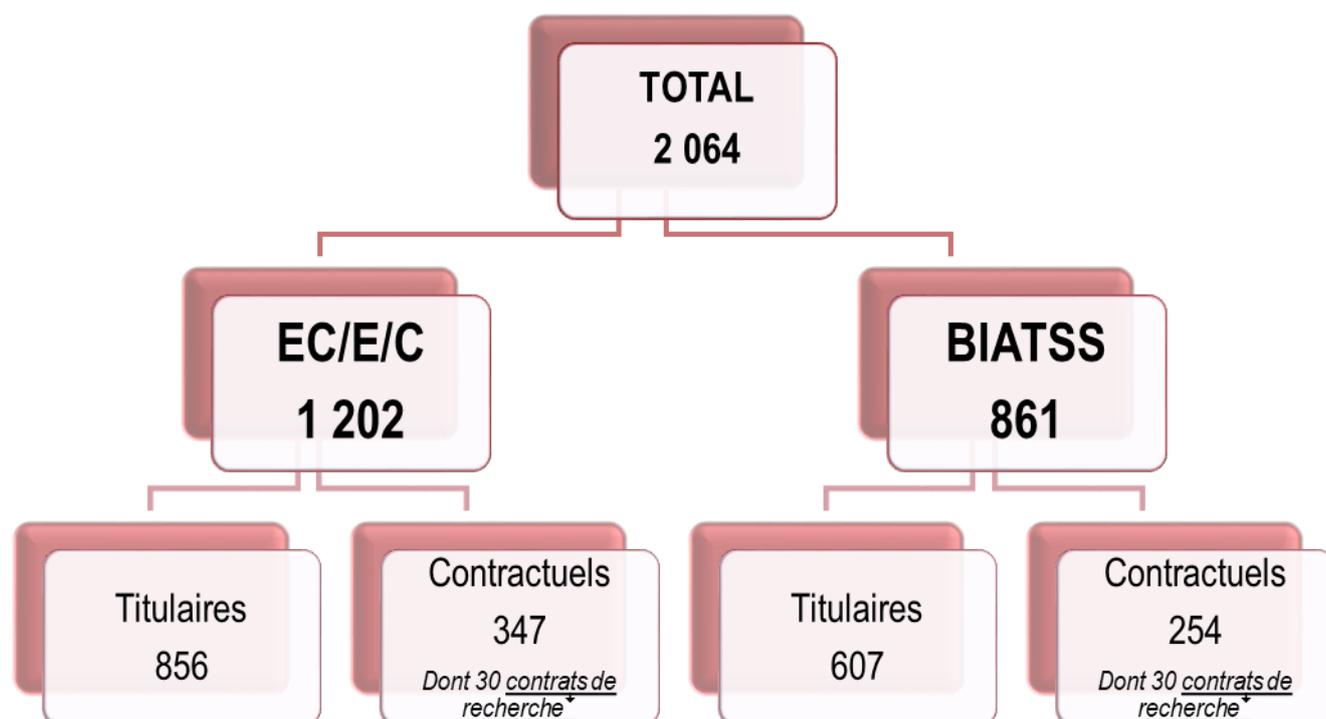
I. PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

A/ Etablissement

Raison sociale : Université d'Orléans -----
Statut : Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel -----
Représentant : Ary BRUAND, Président de l'Université -----
Adresse : Château de la Source
Avenue du Parc Floral – BP 6749
45067 ORLEANS cedex 2

Activité : Enseignement Supérieur et Recherche -----
Code APE : 803Z -----
N° SIRET : 19450855200016 -----

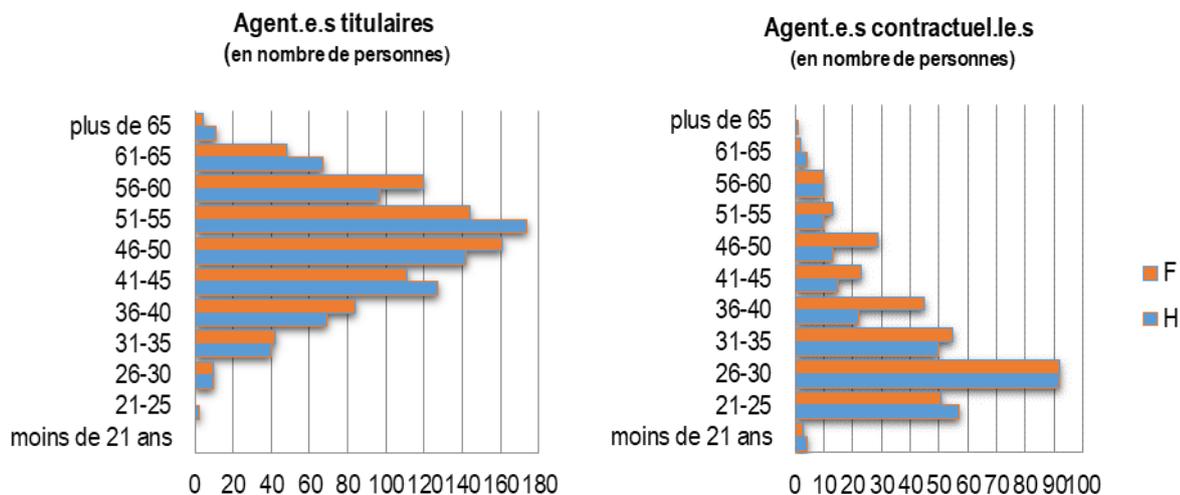
B/ Effectifs en personnes physiques



Situation au 31 décembre 2020

NB : Ce sont les effectifs payés par l'UO. Ils ne comprennent pas les agents mis à disposition de l'université, rémunérés par leur employeur. Ils contiennent des agents rémunérés par convention par l'université travaillant pour des structures partenaires.

C/ Répartition des personnels par genre

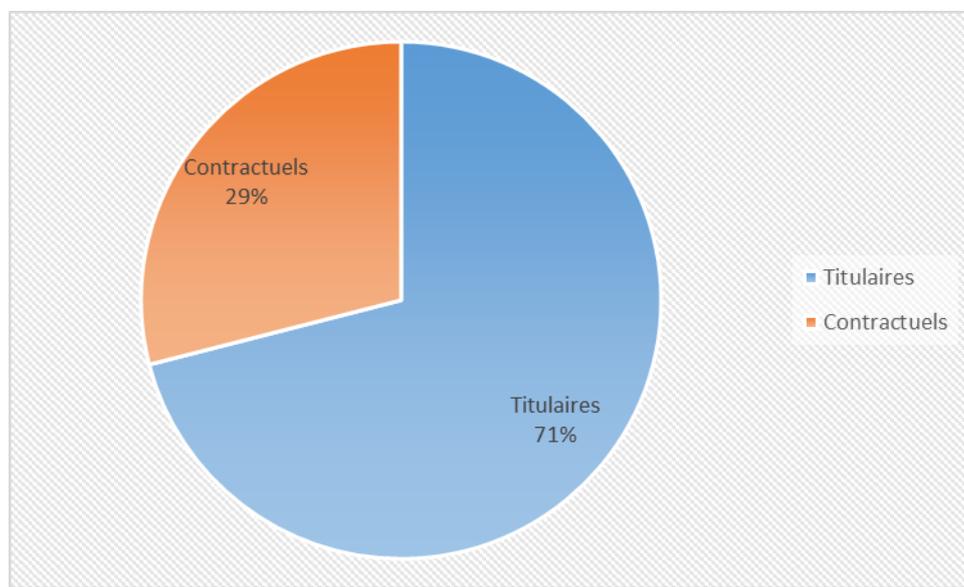


Age moyen : 49 ans ; Age médian : 50 ans

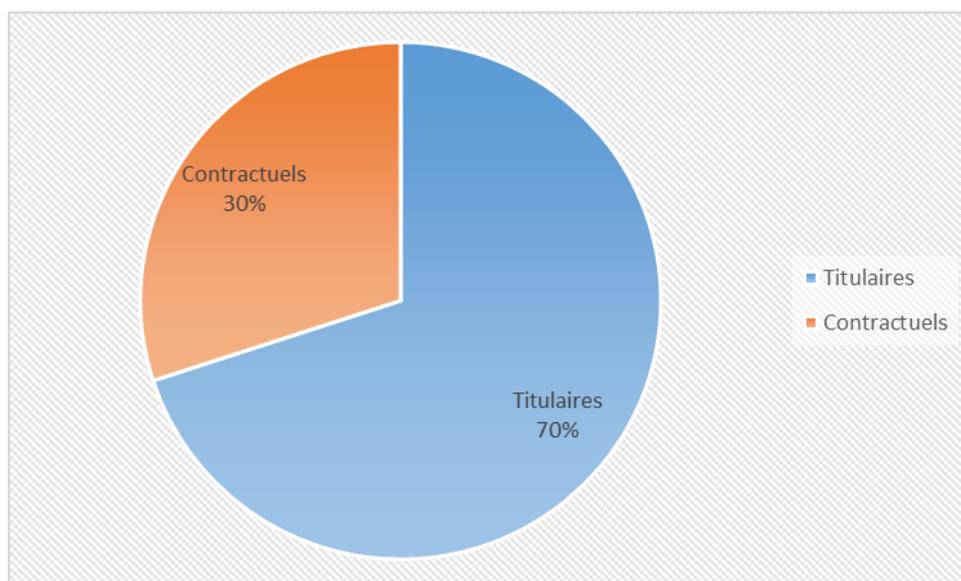
Age moyen : 34 ans ; Age médian : 31 ans

NB : l'âge médian est l'âge qui sépare la population en deux parties égales, l'âge moyen est la moyenne des âges de cette population.

D/ Répartition des effectifs enseignants par statut au 31 décembre 2020



E/ Répartition des effectifs BIATSS par statut au 31 décembre 2020



F/ Effectifs globaux du personnel

2064 agents.
1463 agents titulaires.
601 agents contractuels.

G/ Recrutements (concours, recrutement, détachement, mutation)

85 entrées.

Entrée = hors promotions internes, réintégrations, titularisations. Les retours de congés parentaux et de disponibilités ne sont pas pris en compte.

H/ Départ des personnels titulaires (tout confondu)

57 départs.

Départ = Concours, détachement, retraite, mutations, fin de fonction (pour enseignants), démission / radiation, décès.

I/ Entreprises extérieures

Entreprise titulaire du marché de Nettoyage : 86 salariés affectés sur l'université
Entreprise titulaire du marché de Gardiennage : 13 salariés à temps plein
Entreprise titulaire du marché de Chauffage/Ventilation/Climatisation : 2 agents à temps plein

II. PRINCIPAUX INDICATEURS SANTE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

A/ Accidents liés au travail

Nombre d'accidents déclarés : 19

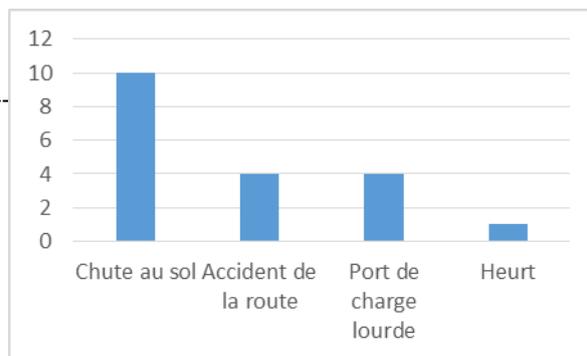
Dont : Nombre d'accidents de trajets : 7

Nombre d'accidents avec arrêt de travail : 10

Nombre de jours d'arrêt : 380

Répartition des accidents par nature :

Accident de la route	4
Port de charge lourde	4
Chute au sol	10
Heurt	1



B/ Taux de fréquence*

Taux de fréquence % (TF)	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Personnels EC/E/C	1.1%	0.8%	1.5%	0.8%	0.8%	0.3%
Personnels BIATSS	2.8%	2.6%	2.4%	3.2%	2.7%	1.7%

*Le taux de fréquence est calculé en divisant le nombre d'accidents déclarés par le total des effectifs Enseignants et BIATSS

Les accidents liés au travail ont fortement diminué entre 2019 et 2020 en raison des confinements dus à la crise sanitaire. Cet effet bénéfique a été constaté à la fois pour les EC/E/C et également chez les BIATSS.

C/ Maladies professionnelles ou à caractère professionnel

Nombre de demande de reconnaissance de maladie professionnelle : 0

Nombre d'agents reconnus : 0

Il s'agit ici des maladies contractées en service et qui sont inscrites au tableau des maladies professionnelles de l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS). La reconnaissance des maladies professionnelles est faite pour la fonction publique par les commissions de réforme. La reconnaissance de

maladie professionnelle s'appuie sur l'avis du médecin du travail et une expertise demandée par la commission de réforme. Chaque maladie professionnelle est décrite suivant des critères cliniques, des délais de prise en charge, et des activités professionnelles. En cas de pathologie non inscrite au tableau des maladies professionnelles ou qui ne répond pas à tous les critères, le « comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles » (CRRMP) peut être saisi.

D/ Indicateurs de diagnostic des risques psychosociaux (RPS)

Le ministère a proposé une liste d'indicateurs susceptibles d'être mis en place dans le cadre des plans locaux de prévention des risques psychosociaux. Au sein de cette liste, quatre indicateurs sont destinés à être suivis, à un niveau national, par la formation spécialisée « conditions de travail, hygiène santé et sécurité au travail » du Conseil commun de la fonction publique. Ils doivent donc être suivis dans tous les plans locaux selon des modalités de calcul identiques et faire l'objet d'une consolidation au niveau national.

Indicateur	Modalité de calcul	Périmètre	2017	2018	2019	2020
Nombre moyen de jours d'absence pour raison de santé par agent	$\frac{\text{Nb de jours d'arrêts pour maladie}}{\text{Nb total d'agents}}$	<ul style="list-style-type: none"> - congés pour maladie ordinaire - congés longue maladie et congés longue durée - congés pour accidents du travail - congés pour maladie professionnelle 	7,68	7,75	7,58	7,55
Taux de rotation des agents	$\frac{(\sum \text{Nb entrants} + \sum \text{Nb sortants}) / 2}{\text{Effectif moyen sur la période } n}$	Effectif moyen : Personnes physiques à la fin de chaque mois de l'année n / 12	11,5%	11,7%	13,7%	11,5 %
Taux de visite sur demande au médecin de prévention	$\left(\frac{\text{Nb de demandes de visite spontanée}}{\text{Nb total d'agents}} \right) * 100$		2,92	3,67	nc	2,62
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	_____	<ul style="list-style-type: none"> - émanant du personnel avec arrêt de travail - émanant du personnel sans arrêt de travail - émanant des usagers avec arrêt de travail - émanant des usagers sans arrêt de travail 				

NB : Le taux de rotation des agents a été calculé en prenant en compte l'effectif au 31/12/2020 et non en fonction de l'effectif moyen. Cependant les effectifs sont stables au 31/12. Les contrats de recherche ont été exclus du champ de calcul.

III. CONDITIONS DE TRAVAIL

A/ Aménagement du travail

Durée hebdomadaire de travail de référence pour les personnels BIATSS à temps plein : 37h30

Nombre d'agents ayant un système d'horaire individualisé : /

Nombre moyen de congés annuels : 57 jours

B/ Organisation du travail

Nombre d'agents occupant des horaires de nuit : 0

Nombre d'agents travaillant le dimanche : 0

C/ Conditions physiques de travail

L'activité du service de médecine de prévention a été fortement impactée d'une part par l'absence de médecin du travail jusqu'en août 2020. Un médecin est arrivé en septembre 2020 à 40% pour les personnels sur le site d'Orléans.

D'autre part, la crise sanitaire (confinement et télétravail) et le manque d'outils adaptés ont freiné considérablement la reprise des visites en présentiel et l'organisation des téléconsultations.

D/ Nombre d'agents nécessitant une surveillance médicale particulière liée aux facteurs de risque professionnels sur Orléans :

	TOTAL
Agents identifiés comme exposés à des risques professionnels	11
Personnes en situation de handicap	2
Femmes enceintes	0
Agents souffrant de pathologies particulières	0
Reprises de travail (après CLM, CLD...)	0
Mères d'enfants < 2 ans	0

E/ Nombre d'agents exposés à différents facteurs de risque

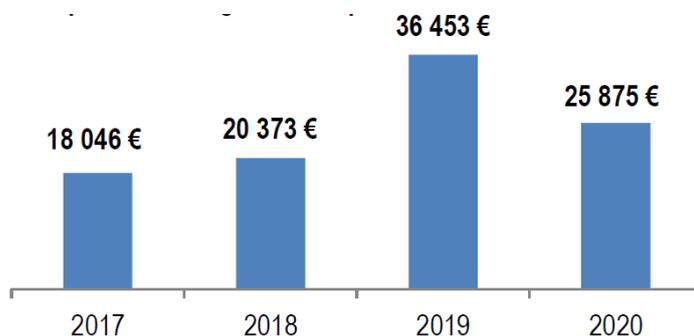
Nombre d'agents nécessitant une **SMP*** dans les sites délocalisés :

Bourges (IUT-INSPE - antenne scientifique - SCD)	Chartres (IUT- INSPE - Antenne scientifique)	Châteauroux Issoudun (IUT- INSPE)	Tours (INSPE)	Blois (INSPE)
nc	8	14	8	Absence de médecin

***Surveillance Médicale Particulière :** concerne aussi les travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents souffrant de pathologies particulières, les reprises (après congé longue maladie, congé longue durée, maladie professionnelle ou accident du travail, maternité) mère d'enfants de moins de 2 ans.

F/ Dépenses d'amélioration des conditions de travail

- Evolution des achats de matériels pour l'aménagement de postes de travail



- Confère le programme d'actions de prévention 2020.

H/ Médecine de prévention

1- Pour les agents en poste à Orléans :

Nombre total de visites médicales : 82

Part du temps consacré au tiers temps :

Départ du médecin de prévention au 31 août 2019. Arrivée en septembre 2020, à 40% pour les personnels sur le site d'Orléans, d'un nouveau médecin du travail.

2- Pour les autres sites :

---- Bourges

Nombre total de visites médicales : 42

---- Chartres

Nombre total de visites médicales : 8

---- Indre (Châteauroux – Issoudun)

Nombre total de visites médicales : 14

---- Tours / Blois

Nombre total de visites médicales : 8

Nombre total de visites sur les sites : 30

IV. FAITS SAILLANTS

A/ Compte rendu et analyse des accidents et maladies professionnelles :

Nombre d'évènements : 19 (accidents déclarés)

Nombre d'analyses : /

Maladie professionnelle : 0

B/ Situations de danger grave et imminent (nombre et description) :

Nombre d'évènement(s) : 1

Le registre des dangers graves et imminent a été créé en 2008.

date	Unité de travail	Description
22/09/2020	Salles informatiques sous-sol 31A	Impossible d'obtenir des informations sur les capacités d'aération des salles (absence de procédure claire)

C/ Synthèse des observations formulées par les organismes de contrôle technique, rapports d'audits, etc... :

Visites périodiques des Commissions de Sécurité :

Date	Unité de travail	Bâtiment	Description	Avis
07/02/2020	INSPE Fondettes	Bâtiment D	Faire vérifier par des techniciens compétents ou organismes agréés et selon les périodicités mentionnées dans le règlement de sécurité, l'ensemble des installations techniques	Favorable
			Tenir à jour le registre de sécurité où seront notamment consignées les conclusions des vérifications techniques	
			Transmettre au secrétariat de la commission de sécurité, un dossier concernant les éventuels travaux, aménagements ou transformations envisagés même à titre temporaire	
			Prendre toutes les dispositions pour assurer une évacuation immédiate ou différée des personnes en situation de handicap et les tenir à disposition de la Commission de Sécurité	
			Faire vérifier les extincteurs annuellement par des techniciens compétents	
			Faire vérifier la bonne ouverture du raccord de désenfumage ZAG régulièrement par des techniciens compétents	
			Supprimer le bouton coup de poing obsolète présent dans la salle de sciences située au 1er étage du bâtiment D2	
			Lever les observations présentes dans les rapports de vérification électrique	
			Supprimer le stockage divers présent dans le local situé sous l'escalier et dans le local du système de sécurité incendie	
			Supprimer les rideaux disposés devant les issues de secours des salles de cours situées au RDC	
S'assurer que le balisage d'évacuation indique bien les cheminements empruntés pour l'évacuation				

			<p>Réinstaller la porte supprimée à proximité de la salle de sciences au niveau R+1 du bâtiment D2</p> <p>Inverser le sens d'ouverture de la porte d'issue de secours, côté Est, dans le couloir au RDC du bâtiment D1</p> <p>Faire vérifier annuellement le paratonnerre par un technicien compétent</p> <p>Former régulièrement le personnel aux procédures d'évacuation, d'alerte et à l'organisation en cas de sinistre</p> <p>Installer un défibrillateur automatisé externe. Celui-ci devra être implanté dans un emplacement visible du public et en permanence facilement accessible</p>	
11/06/2020	UFR DEG	Bâtiment B et C	<p>Installer dans le hall du bâtiment A le plan d'intervention des bâtiments B et C.</p> <p>Le plan doit avoir les caractéristiques des plans d'intervention définies à la norme NFS 60-303, relative aux plans et consignes de protection contre l'incendie.</p> <p>Il doit représenter au minimum le sous-sol, le rez-de-chaussée, chaque étage ou l'étage courant de l'établissement.</p> <p>Doivent y figurer suivant les normes en vigueur, outre les dégagements, "les espaces d'attente sécurisés" et les cloisonnements principaux, l'emplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des divers locaux techniques et autres locaux à risques particuliers, - des dispositifs et commandes de sécurité, des organes de coupure des fluides, - des organes de coupure des sources d'énergie, - des moyens d'extinction fixes et d'alarme <p>Réaliser la vérification technique annuelle des extincteurs. Un exemplaire du relevé des observations, signé du technicien, doit être annexé au registre de sécurité</p> <p>Assurer les réparations permettant de mettre en conformité le SSI. Annexer au registre de sécurité le relevé des observations modifié qui doit être signé par le technicien compétent</p>	Favorable

			<p>Réaliser la vérification "annuelle" de l'ascenseur par un bureau de contrôle agréé. Un exemplaire de relevé d'observations doit être annexé au registre de sécurité</p> <p>S'assurer que la voie "engins" donnant en façade des bâtiments A, B et C et l'accès à partir de la rue de Blois disposent bien des caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - largeur de 8 mètres et largeur utilisable (stationnement exclu) de 3 mètres - hauteur de passage sous voute : 3,5 mètres <p>Procéder à des exercices périodiques d'évacuation. Notifier ces exercices sur le registre de sécurité.</p>	
16/07/2020	UFR DEG	ATRIUM	<p>Assurer le plus tôt possible les réparations permettant de mettre en conformité l'éclairage de sécurité et annexer au registre de sécurité le relevé des observations, signé du technicien compétent, modifié.</p> <p>Assurer les réparations permettant de mettre en conformité le SSI (problème d'adressage et vérification de la détection automatique d'incendie). Annexer au registre de sécurité le relevé des observations, signé du technicien compétent, modifié.</p> <p>Signaler par un panneau signalétique le point d'eau incendie privé non visible depuis la voie d'accès située à l'arrière du bâtiment.</p> <p>Supprimer le stockage anarchique situé dans le local asso n°1</p> <p>S'assurer que les matériaux constituant les sièges rembourrés soient de catégorie M3 (nombreux sièges dégradés avec apparition de la mousse de rembourrage). Les sièges rembourrés doivent satisfaire aux deux critères définis dans l'instruction technique du 6 mars 2006 relative au comportement au feu des sièges rembourrés. L'entretien des sièges rembourrés doit être effectué suivant les prescriptions d'une fiche technique fournie</p> <p>Procéder à des exercices périodiques d'évacuation. Notifier ces exercices sur le registre de sécurité</p> <p>Assurer l'alerte des sapeurs-pompiers au moyen d'un téléphone urbain dans l'amphithéâtre POTHIER</p>	Favorable

17/08/2020	Centre Culturel		Service de sécurité : 1er groupe Dans le cas où l'effectif total n'excède pas 300 personnes, une convention peut être signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité	Favorable
			Initier le personnel au fonctionnement de l'équipement d'alarme et en assurer une traçabilité sur le registre de sécurité incendie	
			Assurer une traçabilité de l'entretien de l'éclairage de sécurité de la salle de spectacle mensuellement (passage à la position de fonctionnement) et semestriellement (de l'autonomie d'au moins une heure)	
			N'utiliser que des décors de catégorie M1 ou classés B-s2, d0	
			Laisser libre les issues de secours en présence du public	
			Supprimer les caches fixés sur l'éclairage de sécurité	
			Fixer à proximité du local SSI de catégorie A les plans de zoning	
			Faire effectuer un contrôle des installations d'éclairage temporaires ou semi permanentes par un organisme agréé et en lever les éventuelles observations. Fournir aux membres de la commission de sécurité une copie du rapport. Ce contrôle devant être effectué annuellement	
27/08/2020	UFR ST	Amphithéâtres	Lever les observations dans le RVRAT	Favorable
			Mettre à disposition le dossier d'identité du Système de Sécurité Incendie à proximité de la centrale ainsi que les plans de zoning	
			Remettre en service le ferme-porte de l'amphithéâtre n°1	
			Reboucher les passages de gaines dans la réserve de la salle de convivialité afin d'assurer l'isolement	
23/09/2020	INSPE Châteauroux		Fournir à la Commission de Sécurité une attestation de levées des observations émises dans le rapport de vérification des installations électriques	Favorable

			<p>Fournir à la CCS le rapport de vérification triennale du SSI par un organisme agréé</p> <p>Enlever les blocs-portes sur toutes les portes coupe-feu</p> <p>Ajouter un ferme-porte au local photographie ainsi que sur la porte qui mène à la réserve au niveau du bâtiment aile A</p> <p>Doter l'établissement d'un téléphone urbain fixe ou secouru par un onduleur</p>	
28/09/2020	INSPE Fondettes	Bâtiment C	<p>Faire vérifier par des techniciens compétents ou organismes agréés et selon les périodicités mentionnées dans le règlement de sécurité, l'ensemble des installations techniques</p> <p>Tenir à jour le registre de sécurité où seront notamment consignées les conclusions des vérifications techniques</p> <p>Transmettre au secrétariat de la commission de sécurité, un dossier concernant les éventuels travaux, aménagements ou transformations envisagés même à titre temporaire</p> <p>Former le personnel de l'établissement à la manipulation des moyens de secours et à l'évacuation du public</p> <p>Lever les observations mentionnées dans le rapport de vérification des installations électriques - réglementation code du travail</p> <p>Laisser libre de tout dépôt ou stockage, en permanence, la cage d'escalier de l'établissement</p> <p>Doter d'un ferme porte la porte du local rangement situé au niveau de l'accès à l'amphithéâtre</p> <p>Installer un dispositif permettant l'alerte des sapeurs-pompiers par téléphone urbain même en cas de coupure électrique (batterie sur autocom, etc)</p>	Favorable
20/10/2020	UFR ST	Physique-Chimie	<p>Réparer les ferme-porte des réserves (notamment celui de la réserve de produits chimiques)</p> <p>Réparer le bouton de la ventouse permettant la fermeture de la porte d'encloisonnement de la cage d'escalier située à côté de la salle 234</p> <p>Réaliser un état des lieux des différents lieux de stockage et de salles de</p>	Favorable

			<p>préparation du fait de l'évolution des activités. Ces locaux devront être isolés conformément aux critères définis dans l'article R 10 du règlement de sécurité et l'utilisation des produits dans les salles doivent respecter les dispositions de l'article R 12 du règlement de sécurité</p> <p>Adapter le nombre et l'emplacement des prises de courant afin d'éviter l'usage des socles mobiles et d'interdire leurs surcharges par des appareils de puissance (bouilloires, cafetières, ...)</p> <p>Assurer une vérification du bon réglage des sélecteurs de vantaux de l'ensemble des portes de recoupement des escaliers</p> <p>Déplacer l'armoire frigorifique afin de permettre la fermeture de la porte du local 136</p> <p>Identifier les locaux concernés par les différentes vannes de coupure gaz et identifier la vanne de barrage gaz générale</p> <p>Régler les issues de secours du côté tramway afin qu'elles s'ouvrent sans difficulté</p> <p>Transmettre la déclaration relative aux travaux réalisés depuis la dernière visite</p>	
15/12/2020	UFR ST	Administration Enseignement STAPS	<p>Installer une seconde main courante dans l'escalier monumental</p> <p>Lever les observations mentionnées dans le rapport de vérification quinquennale de l'ascenseur</p> <p>Assurer la vérification de la ventilation (CTA et VMC) et tenir à jour un livret d'entretien des filtres de CTA</p> <p>Assurer une vérification et un réglage des sélecteurs de vantaux des différentes portes à fermeture automatique, notamment celles encloisonnant les cages d'escalier, afin d'assurer leur fermeture correcte</p> <p>Assurer la maintenance de l'éclairage d'ambiance dans les amphithéâtres. Compte tenu des difficultés liées à l'accessibilité des blocs d'éclairage d'ambiance, il conviendra soit de trouver une solution de maintenance pérenne, soit de revoir leur implantation pour faciliter cette maintenance</p> <p>Adapter le nombre et l'emplacement des prises électriques afin de réduire l'usage des socles mobiles et d'interdire leur surcharge par des</p>	Favorable

			appareils de forte puissance (cafetières, bouilloires etc)	
			Remettre en état le ferme-porte de la porte de stockage de papier situé au rez-de-chaussée de l'aile administrative, à côté de la reprographie	
			Modifier le symbole "chaufferie" sur le plan d'intervention et le remplacer par le symbole "transformateur"	

L'ensemble des rapports techniques et le Dossier Technique Amiante (DTA) sont à la disposition des agents <https://intranet.univ-orleans.fr/fr/autres-themes/prevention-et-securite/preventions-des-risques/dossier-technique-amiante-dta> et consultables auprès des Services Immobilier et Technique et du Service Hygiène et Sécurité.

D/ Modifications intervenues dans l'Etablissement ayant eu des conséquences importantes dans le domaine de la santé, sécurité et des conditions de travail :

Introduction de nouvelles techniques, procédés de travail, machines, matériels :					
Date	Unité de travail	Description	Effets sur les caractéristiques du poste	Effets sur l'environnement de travail	Effets sur l'organisation du travail
2020	Plateforme nanosynthèse	R&D	Rétrocession au CEA	/	/
Modification dans l'organisation du travail (horaires, création ou suppression de certains services, etc...) :					
Date	Unité de travail	Description	Effets sur les caractéristiques du poste	Effets sur l'environnement de travail	Effets sur l'organisation du travail
Octobre 2018	FabLab Polytech	Polytech site Vinci bâtiment Pascal	/	Lieu d'innovation en appuie de l'école	Matérialisation des idées réalisant des prototypes
Octobre 2018	Service Facturier	Château	/	Espace de travail en adéquation avec les missions du service	Proximité avec l'agence comptable
Juin 2018	Direction des relations Internationales	Bâtiment Oméga	/	/	Localisation centrale sur le campus, desserte par les transports en commun, locaux accessibles
Novembre 2016	Service Facturier	Rez-de-jardin bâtiment Physique-Chimie	/	Espace spécifiquement aménagé consécutivement à la création du service facturier	Locaux adaptés aux missions
Septembre 2016	Cellule Investissement Avenir	Locaux à l'IRD	/	/	Proximité avec la DRP
Septembre 2016	Polytech	Hall DARCY – GC	/	Réhabilitation - CPER	Locaux adaptés aux missions et activités

V. MOYENS ET ACTIONS des acteurs

A/ Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

1- Composition :

- 2 représentants de l'Administration, le Président de l'Université et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines
- 17 représentants du personnel – 9 titulaires et 8 suppléants (10 BIATSS et 7 Enseignants-Chercheurs)
- 1 représentant des usagers

2- Assistent de plein droit aux réunions :

- Inspecteur Santé et Sécurité au Travail
- Médecin du travail à partir de septembre 2020
- Conseillère de prévention
- Secrétaire administrative

3- Réunions

Nombre de réunions ordinaires : 10

Nombre de réunions extraordinaires :

- à la demande des représentants du personnel : 0
- à la suite d'un accident : 0

Nombre de cas de recours à un expert : Pas de recours à un expert agréé

Synthèse des observations formulées par les experts appelés sur décision du CHSCT:

Pas de recours à une expertise agréée.

4- Visites

Nombre de visites de délégation CHSCT sur le terrain : 1

- Direction de la Recherche et des Partenariats (DRP).

➤ Préconisations du comité de visite :

Préconisation – Locaux

Les bureaux nécessitent une révision du chauffage et des travaux de remplacement du revêtement sol (retrait des moquettes), une maintenance de l'éclairage, une prise en compte de l'ergonomie pour quelques postes de travail (fauteuil, mobilier informatique). Les agents se plaignent également de l'hygiène des sanitaires.

Préconisation – Management et communication

Le comité de visite préconise des efforts dans la posture et l'attitude des managers et plus généralement une prise de conscience pour aller vers un dialogue apaisé et une communication dans le respect et la bienveillance. Il faut dépassionner les débats, retrouver des relations de travail professionnelles et exemptes de suspicion.

Préconisation de formations - Procédures

Le comité encourage vivement le suivi des formations d'animation d'équipes et de gestion de projet aux personnels en responsabilité.

Il est très important d'accroître la capacité en formation sur l'outil SIFAC (haute technicité – développer des tutos, outils de formation numérique...) et de développer un ensemble de procédures permettant au nouveau personnel d'acquérir plus rapidement la méthodologie nécessaire. Il est nécessaire au moins sur un temps charnière que les agents bénéficient de l'aide requise sous forme de formations dans un délai court (doubler les formateurs).

Préconisation – Turn-over

La présence d'agents en situation précaire dans ce service est délétère à son fonctionnement compte-tenu des prérogatives de la DRP pour l'université. Nous encourageons vivement la pérennisation des postes et la refonte des progressions de carrière en fonction des fiches de poste en tenant compte de la technicité croissante et des responsabilités nouvelles des personnels (CDD et agents titulaires).

Préconisation – Image

Le comité estime que ce service est victime d'une image très dégradée qui est source de mal être par la non reconnaissance de la qualité du travail. Nous demandons que la gouvernance veille à restaurer une image en accord avec la qualité du service rendu.

Préconisation – Forte charge

Le comité de visite sollicite le recrutement de plusieurs agents en renfort à la DRP afin que ce service puisse assumer ses fonctions dans les délais requis. Afin de répondre aux exigences comptables avec efficacité, nous préconisons qu'un personnel soit responsable de fonctions permettant de faciliter l'interface entre l'agence comptable et la DRP.

Préconisation – Organigramme

Le comité estime que l'organigramme est déséquilibré par un Pôle 3 trop important vis-à-vis des deux autres, avec de plus une structure managériale inadaptée (N+1, N+2). Une proposition (à retravailler) pourrait être de séparer ce Pôle en 2 sous-entités, une entité de gestionnaires en forte interaction avec le Pôle 2, et une seconde entité qui gèrerait des dossiers de façon plus autonome vis-à-vis du Pôle 2. De plus nous encourageons vivement l'accès aux formations d'animation d'équipes formulées par la responsable du Pôle 2.

Préconisation – directeur administratif

Le comité a pu mesurer l'apport positif et constructif du Directeur administratif dans cette direction à la fois d'un point de vue RH et technique dans le cadre des entretiens qui ont été menés. Nous soutenons vivement le déploiement et la pérennisation de ce poste dans l'entièreté de ses missions et de ses responsabilités ce qui permettra un recentrage des missions du VP-recherche sur la stratégie de valorisation. 7

Nombre d'enquête suite accident grave : pas d'accident nécessitant une enquête

Lors de la réunion du CHSCT du 3 juillet 2020, le CHSCT a émis l'avis suivant :

« Le CHSCT approuve les préconisations du comité de visite du CHSCT pour le service de la DRP. Il demande l'organisation d'une réunion conjointe du service et du comité de visite afin que celui-ci présente les préconisations de l'instance aux agents du service. »

5- Bilan des avis et communications écrites

Avis n°		CHSCT du 23 janvier 2020	
1	1-20	<p><i>Le CHSCT propose une expertise du sol du bâtiment Omega. Il souhaite être informé des résultats de l'expertise.</i></p>	<p><i>La Direction du Patrimoine a été sollicitée, en date du 17 février 2020, en vue de diligenter l'expertise du sol du bâtiment Omega par un bureau de contrôle. Le temps a manqué pour permettre que l'expertise soit diligentée toutefois dès que l'Etablissement sera sorti de l'actuelle période de confinement, une entreprise spécialisée sera sollicité à cet effet au plus vite. Toutefois, dans l'attente de cette expertise et après la passe de résine sur les accros de la couche supérieure en ciment (la couche rajoutée lors des travaux d'encapsulage qui ne contient donc pas d'amiante) et l'achat des tapis de sol plastifiés, aucun désordre n'a été remonté</i></p>
2	2-20	<p><i>Le CHSCT demande que Madame BELLANDO, en tant que VP RH, intervienne très rapidement au sein du service technique de l'IUT de Châteauroux et engage un suivi RH de ce service. Il soutient les préconisations faites par la Direction de l'IUT et demande à être informé du suivi et de l'évolution de la situation.</i></p>	<p><i>La psychologue des personnels a été saisie le 8 janvier 2020 par un représentant du personnel indiquant " [...] compte tenu des informations contenues dans ce signalement, et après avoir rencontré l'agent ce midi, je vous demande de bien vouloir prendre rapidement contact avec lui afin de le rencontrer pour lui apporter une aide pour la résolution de ses problèmes". Un suivi a été mis en place par la psychologue des personnels à partir du 14 janvier 2020. En complément, au sein de l'IUT de l'Indre, des rencontres plus régulières ont eu lieu entre l'agent et la Responsable des Services Administratifs. L'agent bénéficie d'un temps partiel (50 %) sur 6 mois, du 6 janvier au 6 juillet, compensé par le recrutement d'un contractuel. Au niveau du service, le recrutement complémentaire d'un contractuel-électrotechnicien n'a pas pu se faire en raison du confinement. L'objectif est de lancer le recrutement dès que le déconfinement et les modalités associées seront déterminées.</i></p>
3	3-20	<p><i>Le CHSCT s'inquiète de la situation à l'IUT de l'Indre, tout particulièrement au sein du service technique et du département GLT. Une visite CHSCT d'une journée au moins est à prévoir avant fin avril 2020.</i></p>	<p><i>La visite CHSCT n'est pas encore planifiée</i></p>

<i>CHSCT du 3 mars 2020</i>			
1	4-20	<i>Le CHSCT demande un bilan de la première phase d'expérimentation du télétravail avant la mise en place de la deuxième phase, prévue en janvier 2021.</i>	<i>La première phase d'expérimentation du télétravail n'a pas pu être installée en raison de la crise sanitaire liée au Covid-19. Le groupe de travail doit se réunir dans le courant du mois de juillet pour dresser un bilan de la période de travail à distance pendant et après la période de confinement. Il s'agira aussi d'adapter le plan de déploiement du télétravail tel que prévu avant la crise afin de proposer aux instances une mise en œuvre revisitée de la phase d'expérimentation prévue initialement.</i>
2	5-20	<i>Le CHSCT demande l'intervention du SIT pour évaluer les luminaires aux abords du LLSH.</i>	<i>La Direction du Patrimoine a procédé à l'évaluation de l'éclairage extérieur aux abords de l'UFR LLSH et les mesures correctrices ont été mises en œuvre.</i>
3	6-20	<i>Le CHSCT demande un état des lieux de la situation au sein de l'UFR ST qui devra s'appuyer sur des indicateurs concrets et explicites (taux d'encadrement administratif, technique et pédagogique, et indicateurs RPS définis par l'INRS.</i>	<i>La rédaction d'un cahier des charges en vue de missionner un cabinet est e, cours.</i>
<i>CHSCT du 26 mars 2020</i>			
1	7-20	<i>Le CHSCT est convoqué ce jour à distance pour que lui soit présenté le Plan de continuité d'activité. Dans le cadre de la crise sanitaire liée au Covid19, les mesures prises par l'établissement soulèvent de nombreuses questions qui relèvent des attributions du Comité technique, telles que définies à l'article 34 du Décret n° 2011- 184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat. Le CHSCT demande donc la saisine du CT afin que lui soit présenté le PCA, et qu'il se saisisse de toutes les questions soulevées par la situation actuelle, notamment celles liées : - à l'injonction (faite à l'ensemble des personnels), de s'autodéclarer en ASA ou en "télétravail : quel impact sur les salaires, les congés, etc. - à la réponse attendue par l'établissement aux demandes d'assurances spécifiques liées au télétravail Le CHSCT rappelle que :</i>	<i>Comme annoncé en séance, le CT a été convoqué et s'est réuni le 2 avril 2020 par visioconférence pour examiner le PCA. Les documents qui lui ont été soumis intégraient des modifications effectuées en tenant compte des avis et remarques formulés par le CHSCT lors de sa réunion du 26 mars 2020. Aucune injonction n'a été faite, ni demandée aux personnels d'encadrement. Dans une situation de crise et d'urgence, l'établissement a mis en place un système de gestion centralisée dans la mesure du possible, dans des délais extrêmement courts. Par ailleurs, il est rappelé qu'un agent qui n'est pas présent physiquement sur son poste de travail doit être affecté sur une position administrative régulière et réglementaire : garde d'enfant, travail à distance, autorisation exceptionnelle/spéciale d'absence, maladie. Ces quatre positions administratives permettent le placement en activité (service fait) avec maintien des droits en matière de carrière de rémunération et de congés, dans le cadre des dispositions réglementaires applicables. Depuis la séance du CHSCT du 26 mars 2020, l'Ordonnance n° 2020-430 du 15 avril</i>

		<p>- le télétravail est cadré par des textes, qu'il était, au démarrage du confinement, en phase de test à l'Université d'Orléans et qu'en aucun cas, la situation de travail à distance dans laquelle de nombreux agents se sont investis ne correspond à du télétravail.</p> <p>- qu'en aucun cas le respect des injonctions de confinement, qui visent à préserver la santé de toute la population, ne découle de la volonté individuelle des agents. Il en découle que ces injonctions, qui ont un impact très lourd sur le quotidien de chacun, ne devraient avoir quelque impact que ce soit sur leurs rémunérations ou leurs droits à congés.</p>	<p>2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'Etat a été publiée.</p> <p>Elle prévoit notamment que les fonctionnaires et agents contractuels en autorisation spéciale d'absence doivent prendre durant la période de confinement dix jours de RTT ou de congés annuels, dans les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinq jours de réduction du temps de travail entre le 16 mars 2020 et le 16 avril 2020; - Cinq autres jours de réduction du temps de travail ou de congés annuels entre le 17 avril 2020 et le terme de la période de confinement <p>Il n'est pas utile de demander une attestation d'assurance de domicile si l'agent est en situation de travail à distance.</p> <p>Le décret n°2016-151 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ne fixe en effet aucune exigence en matière d'assurance du domicile d'exercice de l'activité en télétravail.</p>
2	8-20	<p>Le CHSCT est convoqué ce jour à distance pour que lui soit présenté le Plan de continuité d'activité. Trois fichiers lui ont été transmis, qui soulèvent de nombreuses questions.</p> <p>De façon générale, le CHSCT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - alerte sur une terminologie maladroite. En particulier, <ul style="list-style-type: none"> • l'emploi inadapté du terme "télétravail". Alors que notre université n'a pas encore mis en place le télétravail tel que défini réglementairement, le CHSCT préconise d'employer "travail à distance" ou "travail exceptionnel à distance" pour désigner les modalités de travail que les agents ont dû adapter dans ces circonstances exceptionnelles, sans moyen ni formation adaptés, ne serait-ce que pour éviter toute confusion quand il s'agira de mettre en place un réel télétravail ; • la confusion entre "absentéisme" réel et absence sur site ; • la dénomination "personnels mobilisés" employée, dans les documents, tantôt pour les personnels de la cellule et les personnels sur sites, tantôt pour d'autres personnels en plus, dont les missions sont considérées prioritaires. Le CHSCT alerte sur le caractère culpabilisant de 	<p>Le PCA a été modifié à la suite de la prise en compte des commentaires et avis formulés par le CHSCT lors de sa séance du 26 mars 2020. C'est cette version modifiée qui a été adressée pour avis au CT lors de sa séance du 2 avril 2020. Une nouvelle version du plan intégrant un certain nombre de nouvelles modifications effectuées à la demande du CT a été rédigée. Les annexes ont été modifiées pour améliorer la lisibilité globale du document.</p> <p>La version consolidée du document intégrant à la fois du travail d'analyse qui a été effectué par le CHSCT puis par le CT sera diffusée au sein de l'établissement et mise en ligne.</p> <p>La DGAFP a indiqué dans sa note que le télétravail constitue depuis le lundi 16 mars la modalité d'organisation du travail de droit commun, dès lors que les activités peuvent être télétravaillées. Toutefois, les modalités d'application dans un contexte de crise ne s'apparente pas à du télétravail au sens classique du terme, il a donc été acté le souhait d'apporter une modification terminologique en parlant de travail à distance. Le PCA a été modifié en ce sens</p> <p>La bienveillance est de mise. Aucune discrimination d'aucune sorte ne sera tolérée et acceptée.</p> <p>L'ARS a été contactée mais n'a pour le moment pas donné suite à la demande de</p>

	<p><i>ce choix terminologique, et rappelle que tous les agents sont mobilisés ! Une partie travaille à distance dans des conditions très difficiles, et pas uniquement ceux mentionnés au PCA. Et, ceux dont les activités ne peuvent se faire que sur site, sont aussi mobilisés, par le confinement, pour la protection de tous. Le CHSCT recommande, en ces temps de crise, la plus grande bienveillance envers les personnels, et que toute forme de discrimination et de culpabilisation soit proscrite, en particulier dans les documents du PCA.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>s'inquiète de l'absence de médecin de prévention, d'un responsable de la sécurité informatique et d'un fonctionnaire sécurité défense dans la cellule de crise. Concernant la médecine de prévention, le CHSCT demande à la Présidence de se rapprocher de l'ARS afin de demander que soit nommé un médecin référent pour intégrer la cellule. Il rappelle en outre l'avis du 26/09/2019 auquel aucune réponse n'a été apportée;</i>- <i>constate que les ZRR (zones à régime restrictif) ne sont pas mentionnées. Si un PCA spécifique existe pour ces zones, le CHSCT demande à en avoir connaissance;</i>- <i>constate que les documents fournis font référence à plusieurs autres documents (listes nominative des agents, liste des missions essentielles, conventions avec des prestataires, compétences des agents logés, diverses procédures de fonctionnement en situation de crise, Plan particulier de mise en sûreté, etc.). Il suggère que des liens soient intégrés aux documents afin d'accroître leur efficacité ;</i>- <i>informe que de nombreuses universités communiquent à tous, sur leur site, le PCA Covid19, voire le PCA général. Concernant le PCA général, qui devrait être connu de tous et avoir une forme adaptée à une prise de décisions rapides en vue d'une adaptation à une crise spécifique, le CHSCT propose que :</i>- <i>soit ajouté avant le tableau p.7 une mention explicative de ce tableau (s'il prétend faire l'état de tous les risques associés à chaque situation, le tableau est incomplet)</i>- <i>les questions relatives aux missions à l'étranger des</i>	<p><i>l'établissement de mobiliser un médecin référent auprès de l'Université d'Orléans. Le DGS est identifié comme faisant fonction de FSD. Le RSSI est toujours en fonction et après son départ, l'intérim sera assuré par le DSI et un adjoint a été désigné. Concernant le médecin de prévention, le centre de gestion du Loiret de la fonction publique territoriale a été sollicité afin que l'établissement puisse bénéficier temporairement de leur service de médecine préventive. Le CDG 45 reviendra vers nous dès lors que leur service sera en capacité, après recrutement d'un médecin, de prendre en charge une partie de l'activité de l'Université.</i></p> <p><i>Il n'existe pas de PCA spécifique pour les laboratoires classés ZRR. Les laboratoires classés Zone à Régime Restrictif (ZRR) sont désormais identifiés dans la nouvelle version du PCA.</i></p> <p><i>Il n'est pas souhaité d'alourdir le document en incluant des liens. Certaines informations ne peuvent être portées au PCA qui n'est pas le document adéquat. Par contre, cela pourra faire l'objet d'un bilan.</i></p>
--	--	---

		<p><i>personnels et étudiants soient mentionnées</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>la gestion des paies soit ajoutée aux actions à adapter (p. 9)</i> - <i>s'agissant d'un document général, certains propos soient modulés (en particulier dernière cellule p. 18)</i> - <i>soit rappelé que la mise à jour du DUER tienne compte de tous les nouveaux risques, qu'ils soient ou non liés aux situations de travail sur site (p. 21)</i> - <i>que le PCA actualisé soit présenté annuellement au CHSCT.</i> <p><i>Concernant le document Annexes, le CHSCT ne saisit pas la démarche adoptée qui consiste à modifier des PCA spécifiques passés. Il demande une explication écrite de la démarche adoptée.</i></p> <p><i>Concernant le PCA-Covid19, le CHSCT demande que l'investissement fort, et dans des conditions dégradées, des agents administratifs des composantes et laboratoires soit porté au PCA (tableau 2).</i></p>	
3	9-20	<p><i>Le CHSCT s'inquiète de la sécurisation des données administratives (personnels et usagers), de pédagogie et de recherche. Pour certains personnels, les mises à jour des antivirus ne peuvent se faire que sur site. En outre, l'utilisation de nombreux outils potentiellement non sécurisés pour contourner d'éventuelles surcharges des réseaux pourrait aussi fragiliser les dispositifs en place.</i></p> <p><i>De plus, nombre de ces outils, en particulier ceux disponibles en ligne, ne garantissent pas la confidentialité des données. Certains vont jusqu'à se réserver le droit d'utiliser les données qui leurs sont confiées à toutes sortes de fins, dont celle de ciblage publicitaire. Or les données que nous manipulons sont sensibles pour le public de l'université comme ses personnels.</i></p> <p><i>Aussi, le CHSCT demande une communication claire, et accessible à tous, pour que chacun puisse contribuer à maintenir toutes ces données en sécurité. Le CHSCT demande que le RSSI soit clairement missionné pour participer fortement à cette communication</i></p>	<p><i>La charte d'utilisation du système d'information cadre les utilisations possibles et représente une première réponse à la question de la sécurisation des données administratives (personnels et usagers). Il sera nécessaire de rappeler les bonnes pratiques également pour les données« papier» qui seraient imprimées à domicile ou récupérées depuis le bureau.</i></p> <p><i>La solution antivirus mise en œuvre dans l'établissement s'appuie sur une stratégie de mise à jour automatique de l'ordinateur soit dans ou en dehors de l'établissement. Si les consignes ont été respectées lors du déploiement des machines, ce fonctionnement est garanti.</i></p> <p><i>Si l'antivirus est désactivé par l'utilisateur ou a été remplacé par une autre solution, l'établissement ne peut pas s'engager sur le niveau de mise à jour.</i></p> <p><i>Concernant les nombreux outils considérés comme non sécurisés, deux cas sont à considérer:</i></p> <p><i>Les outils pédagogiques : Le MESRI a autorisé le recours à un certain nombre d'outils habituellement non préconisés pour permettre d'assurer une continuité pédagogique. Ces outils seront utilisés pendant la crise de manière ponctuelle et un retour à la normale sera à réaliser en fin de crise. La mise en avant des outils CELENE, Office 365, FUN (MOOC) est réalisée de manière systématique.</i></p> <p><i>Les outils administratifs: Les préconisations de l'établissement sont plus simples et</i></p>

			<p><i>seuls les outils soumis à un contrat doivent être utilisés. C'est le cas notamment d'Office 365 pour lequel les engagements de Microsoft sont forts sur la protection des données et leur localisation (4 datacenter microsoft en France sur lesquels tournent les applications).</i></p> <p><i>Il convient de conserver les réflexes propres au monde de la recherche, notamment dans le cas de laboratoire en ZRR.</i></p>
4	10-20	<p><i>Les représentants du personnel (RP) au CHSCT de l'université d'Orléans :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rappellent que les chefs d'établissements, les chefs de service et directeurs de laboratoire ont obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité (art. 3-1 du décret n° 82-453, art. L4131-1 du code du travail) ;</i> - <i>Exigent que :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Seules les activités strictement indispensables sur les sites de travail soient maintenues. Nous craignons notamment que des collègues contournent les mesures de protection (fermeture ou autres) pour poursuivre leurs activités de recherche,</i> • <i>Qu'il soit vérifié auprès des agents et du service de médecine de prévention que les personnes indispensables et mobilisables ne sont pas des personnes fragiles ou ayant été en contact avec des personnes ayant développé les symptômes du covid19 ;</i> - <i>demandent si les personnes indispensables et mobilisables indiquées dans le PCA-Covid19 :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ont bien été notifiées par écrit de leur qualité de personnel indispensable et mobilisable,</i> • <i>Ont reçu les formations et informations nécessaires à leurs missions actuelles,</i> • <i>Disposent de tous les équipements nécessaires à ces missions (masques de protection, gel hydroalcoolique, blouses dédiées), et sont formés à leur utilisation, afin de les protéger tant sur site que dans les transports, et d'éviter la propagation du virus, notamment dans leurs foyers ;</i> - <i>Demandent que des mesures d'hygiène soient prises : nettoyage/désinfection des poignées de portes, toilettes, présence de gel</i> 	<p><i>Les agents amenés à travailler sur site doivent appliquer toutes les consignes de protection (gestes barrière) et en particulier ne pas entrer en contact rapproché avec d'autres agents.</i></p> <p><i>Un protocole a été défini et rappelé dans le PCA pour organiser les éventuels déplacements d'agents sur le site.</i></p> <p><i>Dans le cadre de certaines opérations, comme la remise d'ordinateurs portables aux agents organisée en début de semaine, des masques, des gants et du gel hydro-alcoolique ont été mis à disposition des agents.</i></p> <p><i>Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de continuité d'activités, il convient de prévenir des situations de travail isolé afin de pouvoir porter secours en cas d'urgence, tout en respectant les mesures barrières en vigueur. Il appartient aux responsables de service de les mettre en actes par des dispositifs de prévention adaptés, y compris des mesures pour réduire les risques :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Par l'utilisation, chaque fois que possible, de dispositifs d'alarme pour travailleurs isolés (« DATI », également appelés « PTI » : dispositifs de protection pour travailleur isolé), en s'assurant de l'efficacité du report d'alerte et que les personnels concernés connaissent parfaitement leur utilisation</i> - <i>Par la mise en place, à défaut de dispositifs automatiques, d'une procédure de signalement de présence à l'entrée et à la sortie sur le site concerné (passage par une loge de gardiennage, PC de sécurité, appel téléphonique à une personne présente à proximité dans le bâtiment ou sur le site, organisation pour être plusieurs dans les mêmes horaires et quitter le site au même moment en gardant la distanciation en vigueur ...), voire d'appels réguliers selon la durée de présence, de façon à garantir une intervention en cas d'accident ou de malaise.</i> <p><i>Il est essentiel de pouvoir disposer de tous les moyens d'appels nécessaires (matériels et listes d'appels), en permanence, pour joindre les personnes mobilisées</i></p>

		<p><i>ou savon, d'essuie-mains jetables etc. ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rappellent que la hiérarchie doit veiller à ce qu'aucune personne ne se trouve en situation de travail isolé, ou dans les cas où ce serait inévitable, que les agents soient munis d'un DATI (dispositif d'alarme du travailleur isolé) ;</i> - <i>rappellent que l'administration a le devoir de s'assurer que les directives sont bien respectées.</i> 	<p><i>ou pour qu'elles puissent se joindre entre elles, les services de secours, le gardien le cas échéant.</i></p> <p><i>L'université étant fermée, les bâtiments ne sont plus occupés que pour des tâches spécifiques et ponctuelles portées au PCA. Il n'y a plus d'entretien et de nettoyage des locaux pendant cette période.</i></p>
5	11-20	<p><i>Dans le cadre de la mise en œuvre du décret n° 2020-273 du 18 mars 2020 relatif aux missions des services de santé universitaires dans le cadre de la lutte contre le virus covid-19, à l'université d'Orléans sur différents sites, des personnels des services médicaux sont mobilisés pour l'assistance des étudiants résidants en cités universitaires. Le CHSCT demande que le PCA considère leur mobilisation comme faisant partie des activités indispensables. Au cas où leur présence physique viendrait à être requise, il faudrait s'assurer que tous les équipements de protection nécessaire soient mis à leur disposition (masques FFP2, gel hydroalcoolique, blouses, etc.), sur tous les sites concernés. En outre, le CHSCT demande que le PCA de l'université soit transmis au CHSCT du CROUS et que celui du CROUS lui soit transmis.</i></p>	<p><i>Les infirmières du SUMPPS et de prévention sont intégrées au PCA. Elles sont toutefois susceptibles d'être réquisitionnées.</i></p> <p><i>Un contact sera établi avec le CROUS pour échanger sur les PCA respectifs.</i></p>
6	12-20	<p><i>Le CHSCT conteste le terme "télétravail" pour désigner la situation dans laquelle se trouvent aujourd'hui de nombreux personnels. Il rappelle que notre établissement n'a pas à ce jour conclu d'accord sur le télétravail. L'arrêt de établissement s'est fait de manière précipitée, ce qui fait que de nombreux agents ne sont pas aujourd'hui outillés en matériel informatique adapté à leur environnement à domicile, ni formés aux procédures d'accès aux outils logiciels à distance. Ceci accroît les difficultés pour les agents d'assurer un travail de qualité, et leur demande plus de temps pour accomplir des tâches courantes. Les agents utilisent leur propre matériel de connexion aux réseaux informatiques, au travers des opérateurs privés, qui, outre que cela peut leur occasionner des frais importants, n'offrent pas la même qualité de service qu'un réseau professionnel (pannes, temps de réponse allongé, etc.)</i></p>	<p><i>Des informations ont déjà été mises en ligne sur le site web de l'université notamment sur la FAQ des personnels.</i></p> <p><i>Une fiche de prévention des risques liés au travail à distance a été publiée dans la rubrique RH sur l'intranet. Il est proposé d'intégrer le lien à la FAO. La DRP formule plusieurs éléments de réponse, en deux catégories.</i></p> <p><i>1) Situation des doctorants, avec un focus particulier sur ceux qui sont en fin de thèse et encore plus pénalisés par la période de confinement.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Soutenances de thèse: principe de report à l'automne sauf cas inévitables. Toutefois le nécessaire a été fait pour que des soutenances en visioconférence soient possibles. Les doctorant(e)s en fin de thèse, leur encadrement et les directions d'unités ont reçu un message détaillé à ce sujet, de la part de la responsable du Pôle recherche et études doctorales de la DRP.</i> - <i>Le Vice-Président de la Commission recherche a écrit aux directions d'unités pour un point plus large en les incitant à être particulièrement attentifs à</i>

	<p><i>Il rappelle qu'il est indispensable que tous les agents et leurs encadrements reçoivent une information suffisante sur la prévention des risques professionnels liés au travail à distance, et alerte aussi sur les risques accrus de troubles musculo-squelettiques et troubles de vision liées à l'utilisation prolongée des écrans.</i></p>	<p><i>l'encadrement des doctorants en fin de thèse afin de limiter tant que faire se peut les difficultés, et avec des pistes sur ce que l'on peut envisager pour les retards inévitables.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Les écoles doctorales (administration et directeurs) ont préparé des sondages et des modalités adaptées pour un suivi renforcé des thèses. L'inquiétude pour les retards, le stress et les difficultés psychologiques que cela peut engendrer sont partagées. Le Vice-Président de la Commission Recherche ne dispose pas de retour qualitatif ou quantitatif à ce stade.</i>- <i>L'ensemble des doctorants en cotutelle internationale et en CIFRE ont été contactés. Il s'agit de deux cohortes particulièrement fragiles: la 1ère à cause du risque d'isolement et de la précarité (difficulté possible de recevoir sa bourse d'échange) et la seconde face aux soucis de chômage partiel.</i> <p><i>L'ensemble des difficultés remonté viendra compléter les résultats de l'enquête et sera transmis au directeur de l'école doctorale concernée pour un contact plus personnalisé.</i></p> <p><i>Les résultats anonymisés de l'enquête pourront être partagés si besoin.</i></p> <p><i>Le Vice-Président de la Commission Recherche peut transmettre les messages évoqués précédemment. Ceci ne couvre pas d'autres populations, comme les post-docs (peu nombreux) et autres contractuels. Ceci dit les chercheurs et les laboratoires se battent pour prolonger les contractuels, malgré des craintes par rapport aux projets. Bien sûr tout le monde a reçu les notes destinées à l'ensemble des personnels et/ou étudiants.</i></p> <p><i>D'autres démarches positives et encourageantes, comme une alternative filmée à "ma thèse en 180 secondes" ont été initiées. Tout ce travail a été réalisé de façon coordonnée avec l'ensemble des écoles doctorales.</i></p> <p>2) <i>Retards sur les projets de recherche et échanges avec les financeurs.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Concernant le dépôt de projets, non seulement les choses ne sont pas ralenties, mais le Service Partenariat Valorisation Grand Campus et la Cellule Mutualisée Europe Recherche fonctionnent à plein régime, sans oublier les appels à projets spécifiques Covid sur lesquels il convient d'être très réactif.</i> <p><i>Pour les projets en cours et les retards, la DRP a des échanges réguliers avec les financeurs et communique très directement avec la Région (projets régionaux APR</i></p>
--	--	--

			<p>IA, APR IR, ARD mais aussi FEDER) et avec l'Etat en Région (CPER), en essayant de traiter les choses "en bloc". Ces financeurs font preuve de souplesse pour le court terme réfléchissent à des modifications des conventions, toutefois cela nécessite d'y voir plus clair sur les retards. C'est un sujet d'échange avec l'État, la Région et tous les acteurs académiques présents en Région. Pour l'Europe et l'ANR, les échanges directs avec l'université se font projet par projet. Cependant la Conférence des Présidents des Universités et le réseau des VP Recherche travaillent de façon globale, surtout avec l'ANR, sur ces sujets.</p> <p>A ce stade aucun organisme ou collectivité n'est en mesure de proposer un aménagement des conventions sans mieux comprendre la suite.</p> <p>Le Vice-Président de la Commission Recherche précise que l'administration (DRP, DRH, Agence Comptable etc.) travaille pour que les processus de recrutement fonctionnent, même au ralenti, de même pour la justification des contrats terminés. Les commandes sont arrêtées sauf cas très particuliers (actions dans le cadre du PCA ou qui se font de façon dématérialisée, comme l'achat de logiciel).</p>
7	13-20	<p>Le CHSCT s'inquiète de la continuité des activités de recherches telles que les dépôts de projets, la mise en place des soutenances de thèse dans un contexte tel que celui que nous traversons, l'aménagement prévu des contrats dans le cadre des APR, ANR, projet Europe compte-tenu du retard</p> <p>pris en termes de jalons et aussi de l'argent dépensé en frais de personnels sur cette période. Le CHSCT s'inquiète aussi de l'accompagnement psychologique des doctorants et jeunes chercheurs dans ce contexte, et suggère des mesures d'aménagement permettant de soulager l'angoisse et le stress générés par cette période peu productive sur le temps de leurs contrats respectifs.</p>	<p>Une note sur l'accompagnement médical et social des personnels a été diffusée et mise à jour pour l'ensemble des personnels.</p>
8	14-20	<p>Le CHSCT demande expressément que lui soit fourni de toute urgence un moyen de communiquer avec l'ensemble des personnels de l'université. En outre, il rappelle que la Décision du 26 avril 2016 relative aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales (NOR: MENH1610318S) et la circulaire n° 2016-074 du 13-5-2016 précisent des modalités qui devraient déjà être mises en</p>	<p>Toutes les organisations syndicales qui ont fait une demande de moyens de communication syndicale auprès du SAJ, point d'entrée des demandes, ont été traitées par la DSI. Les listes ont été créées et ont déjà été utilisées par les organisations syndicales.</p> <p>La première phase de déploiement a été relativement longue à mettre en œuvre afin de s'assurer, auprès des services RH de la qualité des listes mises à disposition.</p>

		<i>application. Nous restons ainsi depuis décembre 2019 dans l'attente de la validation de nos demandes de listes de diffusion effectuées.</i>	<i>Le SAJ communique au fur et à mesure des mises en service qui sont maintenant traitées rapidement.</i>
<i>CT / CHSCT du 7 mai 2020</i>			
<i>1</i>	<i>15-20</i>	<i>Le CHSCT de l'université d'Orléans rappelle que le chef d'établissement, les chefs de service et les directeurs de laboratoire ont obligation de garantir la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous leur autorité (art. 3-1 du décret n ° 82-453, art. L4131-1 du code du travail). Ils ont sur ces points une obligation de résultats et ils engagent leur responsabilité civile et pénale. L'épidémie de COVID 19 engage pleinement la responsabilité des acteurs mentionnés qui doivent garantir la sécurité et la protection de la santé des agents.</i>	<i>Il s'agit d'un rappel au texte qui n'appelle pas de réponse de la part de l'administration.</i>
<i>2</i>	<i>16-20</i>	<i>La situation d'urgence créée par l'épidémie de COVID 19 rend indispensable une mise à jour des documents liés à la prévention des risques professionnels pour chacune des unités constitutives de l'université d'Orléans, dans les laboratoires de recherche comme dans les composantes et services. La priorité sur ce plan est de faire l'analyse des risques pour permettre de définir les mesures de prévention locales à mettre en œuvre et mettre à jour les DUER. Il est urgent d'y procéder en vue de la reprise d'activité telle que présentée. Si le réseau des AP sera sollicité aux côtés des responsables, il y a lieu également de faire le recensement de ceux qui pourront être mobilisés au regard de leur situation individuelle et d'identifier les unités où il appartiendra à l'établissement de déléguer des renforts. Le CHSCT demande que ces évaluations des risques locales et les plans de prévention afférents lui soient présentés à une prochaine réunion, préalablement au retour des personnels sur site. Des situations nouvelles de travail isolé ne manqueront pas de se produire, notamment pour des personnels qui ne sont ni habitués ni formés à celles-ci. Le CHSCT attire l'attention sur les situations de travail nécessitant un encadrement présentiel du travail présentiel notamment dans des laboratoires où les personnels relèvent de divers statuts et de tutelles diverses</i>	<i>La demande d'actualisation des DUER demandait l'intégration des mesures liées à la crise sanitaire. Les agents inscrits au PCA sont sensibilisés, formés et compétents pour intervenir sur les installations et équipements qui ne peuvent être arrêtés. L'administration souhaite davantage de précision sur la demande du CHSCT relative au plan de prévention et à l'évaluation des risques locaux.</i>
<i>3</i>	<i>17-20</i>	<i>Le rattachement d'un médecin de prévention au campus d'Orléans ainsi</i>	<i>L'université reste mobilisée dans le recrutement d'un médecin de prévention. L'offre</i>

	<p><i>qu'à chaque site est une obligation réglementaire. Dans la situation sanitaire actuelle, le plan de dé confinement ministériel repose sur la participation active des services de médecine de prévention à l'élaboration comme à la mise en œuvre des déclinaisons locales de ce plan de dé confinement. La Présidence assure avoir usé, sans succès, de tous les recours à sa disposition au niveau local pour recruter un médecin ou établir un conventionnement avec une structure spécialisée. Le CHSCT demande à la Présidence de saisir de toute urgence la ministre pour qu'elle intervienne et débloque cette situation. Il rappelle en outre que la convention FIPHFP présentée au CHSCT du 6 novembre 2011 repose aussi sur la participation active d'un médecin de prévention. Pour sa part, le CHSCT de l'Université adressera un courrier à la ministre en ce sens, en s'appuyant sur l'avis n°10 du CHSCT ministériel du 30 avril 2020. Ce faisant, nous rappelons que la circulaire ministérielle de cadrage des plans de reprise d'activité du 3 mai indique clairement que le plan de reprise repose notamment sur l'activation des services de médecine de prévention.</i></p>	<p><i>demeure d'actualité et elle est republiée.</i></p>
<p>4</p>	<p><i>18-20 L'harmonisation doit être la règle : sous la responsabilité de la gouvernance, les RSA et responsables d'unité de travail et de services doivent mettre en œuvre le PRPAN en se conformant à l'esprit du document en question et de la circulaire de notre ministre. À l'université d'Orléans, depuis l'annonce d'un "dé confinement" le 11 mai, et en l'absence de tout cadrage local si ce n'est national jusqu'à très récemment, les agents des services et composantes reçoivent de leur hiérarchie des informations très variées. À titre d'exemple, ici on envisage le retour de quelques M2, là on demande de démarrer les emplois du temps, ailleurs on impose le retour de tous les BIATSS, ou on attend les consignes...Sans compter que les structures multi-tutelées dont les PRPAN ne semblent pas harmonisées. En outre, le CHSCT attire l'attention sur le fait que le document ne dit rien des structures non universitaires hébergées dans nos locaux (Elastopole, par exemple) ou encore des structures universitaires hébergées dans des locaux non universitaires (cas du CREPS à Bourges).</i></p>	<p><i>Des écarts de communication ont pu être observés. Toutefois, en préambule du PRPAN du 12 mai dernier, il est précisé que le travail à distance devient la norme durable. Les personnels devront travailler à distance, dans la mesure du possible, pendant la période allant du 11 mai au 2 juin 2020. Les modalités de reprise du travail visent à protéger la santé des agents et des usagers. Ce principe dicte les conditions de notre fonctionnement. Quant aux structures non universitaires hébergées, elles sont soumises aux modalités d'accès aux structures (entrées, sorties) de l'université. Par contre, l'organisation de l'espace de travail est laissée à la discrétion de la structure elle-même.</i></p>

		<p><i>Le CHSCT rappelle à tous, en particulier les responsables de service, de composante et de laboratoire mentionnés à l'avis 1 que les consignes ministérielles sont claires: la poursuite des activités doit se faire progressivement et à distance autant que possible.</i></p>	
5	19-20	<p><i>Dans le cadre du plan de reprise, l'identification des activités « indispensables » doit être faite avec soin. À titre d'exemple, la circulaire du 3 mai de la ministre précise que les bibliothèques « ont vocation à ne pas rouvrir au public avant la rentrée » et, selon les préconisations de l'ILFA (association internationale des bibliothèques), il est possible de restreindre le public pour faire retourner uniquement les ouvrages empruntés par les étudiants en fin de cursus et qui sont encore sur place (ceux qui sont partis peuvent les renvoyer par courrier), pour les autres usagers des bibliothèques, des renouvellements automatiques des délais de retour peuvent être faits.</i></p> <p><i>Par ailleurs, la circulaire ministérielle du 3 mai, relative au plan de déconfinement dans l'enseignement supérieur se concentre sur la période mai-fin juillet. Dans le cadre de l'autonomie des universités, cela n'empêche pas de démarrer l'élaboration du plan de prévention relatif à la rentrée universitaire. La rentrée est un "futur [proche] que nous imaginerons collectivement.", comme vous le dites dans le document du PRPA.</i></p> <p><i>Se positionnant dans une perspective de prévention, le CHSCT demande à être associé à cette réflexion bien en amont de la rentrée, et demande que les représentants des étudiants y soient aussi associés. Il est nécessaire d'engager la réflexion sans attendre. En effet, par exemple, si les distances physiques doivent être maintenues en septembre, l'échelonnement des démarrages des cours entre ou au sein des composantes et des pauses méridiennes, le nombre d'étudiants pouvant être accueillis dans les différentes salles du campus et des différents sites, etc. auront un impact fort dans l'élaboration des emplois du temps, mais aussi dans la conception même des enseignements et, plus rapidement, dans l'organisation des inscriptions.</i></p> <p><i>En outre, la mise en œuvre de certains dispositifs doit être anticipée,</i></p>	<p><i>L'ensemble de la communauté universitaire a été consultée en vue de co-construire les modalités de réussite des différentes échéances de la vie étudiante. Les instances ont été informées de l'évolution de la situation sanitaire et des mesures prises par l'établissement pour accompagner les agents et les étudiants.</i></p> <p><i>La rentrée universitaire s'est tenue sans restriction particulière en accord avec les consignes du Ministère. La rédaction du PRPAN, et sa présentation en CT et en CHSCT, le recrutement du médecin du travail, les notes du VP CFVU, les référents Covid, les fiches sanitaires, les mails adressés aux personnels et aux étudiants, les mises à jour des pages web et de la FAQ sont autant de faits qui attestent de ce que l'établissement a fait. Il n'en demeure pas moins qu'il doit poursuivre ses efforts en concertation avec les instances pour améliorer le dispositif mis en place, en particulier sa capacité à s'adapter aux différentes situations sanitaires possibles.</i></p>

		<p><i>d'autant que si la situation sanitaire l'exige, toutes les structures seront en demande au même moment (ex. commande ou production puis mise en place de plaques de plexiglass à chaque guichet ; de dispositif de désinfection pour tout matériel partagé (téléphone, écran, micros notamment dans les laboratoires de langues, etc.), de gel, de savon, de papier pour s'essuyer les mains, voire de masques en très grande quantité). La réflexion doit être engagée dès maintenant, et devra faire l'objet de la tenue d'un CHSCT en juin, pour étudier l'identification des actions à mettre en œuvre selon les différents niveaux de crise sanitaire. Les personnels ont su assurer, dans l'urgence et avec les moyens du bord, la continuité du service. Cela s'est fait aux dépens de leur santé, notamment. Il serait incompréhensible et dangereux que la rentrée ne soit pas anticipée, en envisageant les différentes situations sanitaires possibles. Le CHSCT sollicite l'équipe présidentielle pour qu'elle mobilise la communauté universitaire afin de penser, en concertation, les prochaines échéances (dont la 2e session d'examens, les inscriptions, la rentrée universitaire, les soutenances de la fin août et du début septembre, la mobilité des alternants, etc.).</i></p>	
6	20-20	<p><i>Le CHSCT alerte sur la dégradation de l'état des agents qu'ils aient été sur site, en ASA, en travail à distance ou en cumul de ces situations. Il demande qu'un état des lieux soit fait pour proposer un accompagnement adapté aux différentes situations. Il demande que les finalités et les résultats du sondage adressé à tous soient explicités et communiqués, et que l'établissement engage l'évaluation des risques psycho-sociaux et la mise à disposition des mesures de prévention, avec une attention particulière aux :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• personnels travaillant sur site : risques engendrés par l'angoisse de la contamination et de celle des proches ;</i> <i>• personnels travaillant à domicile : risques physiques (exposition démesurée aux écrans, problèmes liés aux postures et aux installations inadaptées, problèmes de sommeil, etc.), psychologiques (anxiété, surinvestissement ou désinvestissement, culpabilité, ...) et sociaux (travail solitaire, injonctions à distance, organisation travail/famille,</i> 	<p><i>Le dispositif de soutien psychologique mis en place par l'université au cours de la période de fermeture de l'université, est maintenu. Les agents ressentant le besoin d'échanger sur l'impact de la situation sanitaire sur leur situation personnelle et professionnelle sont invités à prendre contact avec la psychologue des personnels, les jours ouvrés aux horaires de travail.</i></p>

	<p><i>espace de travail/espace de vie, etc.) ;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>personnels en autorisation spéciale d'absence : perte de contact avec la situation de travail, perte de repères, sentiment d'abandon, sentiment de culpabilité ;</i> • <i>sentiments d'inégalité de traitement entre agents placés en télétravail et agents placés en ASA (congés, sentiment d'inutilité) ;</i> • <i>conflits de valeurs avec l'attachement au service public.</i> <p><i>Le CHSCT demande en outre que les effets des plans de continuité pédagogique et administrative sur les RPS soient identifiés et évalués au moyen d'une enquête.</i></p> <p><i>Enfin le CHSCT estime que le retour au travail présentiel et la réintégration des équipes de travail ne sera pas forcément simple. Il préconise que les équipes puissent disposer de temps partagé informel pour faire un point sur les difficultés du collectif. Il préconise aussi la progressivité de la reprise des différentes tâches. Il demande un discours apaisant à destination de tous les personnels : il ne doit en aucun cas s'agir de "rattraper le temps perdu", mais bien de définir collégalement et au niveau de chaque équipe les modalités adaptées de reprise progressive de l'activité.</i></p>	
7	<p><i>21-20</i></p> <p><i>Le CHSCT demande la diffusion à tous les agents de supports de formation sur les différents types de masques et leur utilisation ainsi que l'ensemble des mesures de prévention. Le CHSCT suggère de s'appuyer pour cela sur la documentation de l'INRS. Il rappelle que la circulaire ministérielle du 3 mai insiste sur la nécessité de s'assurer de l'absence de légionnelle dans le réseau d'eau. Par ailleurs, le Plan de reprise du CNRS évoque aussi de nombreux point d'attention, qui n'apparaissent pas dans votre document.</i></p> <p><i>Le CHSCT alerte aussi sur la désinfection de tout le matériel et équipement partagés (interrupteurs électriques, ascenseurs, rampes, photocopieuses, téléphones, casques audio dans les salles de visio, véhicules de service qui devront en outre faire l'objet d'un protocole précis en termes de distance physique, toilettes, salles de pause et matériel de ces salles, etc.). Le traitement du courrier entrant/sortant</i></p>	<p><i>Il a été demandé aux sociétés prestataires de porter une attention particulière au nettoyage approfondi des points de contact : poignées de portes, toilettes, boutons d'ascenseurs, rampes d'escalier, robinets...</i></p> <p><i>Des analyses portant sur les légionnelles ont été effectuées en mars dernier sur les deux sites de Polytech, et de DEG, sur les trois centres de formation INSPE, pour les Espaces Verts, à l'IUT de Bourges, l'IUT d'Orléans, en LLSH, à l'UFR ST et en mai sur deux centres de formation INSPE Blois et Tours ainsi qu'INSPE Orléans.</i></p> <p><i>Des fiches pratiques concernant les protocoles de lavage des mains, d'utilisation des ascenseurs, d'utilisation des masques et gel hydroalcoolique, d'utilisation et de partage de véhicules, sur les bons réflexes en situation de télétravail... ont été mis à disposition sur l'internet (pages du site web covid et l'intranet à la rubrique hygiène et sécurité_Flash informations_Covid-19).</i></p> <p><i>Des distributions de kits de protection (masques et gel hydro-alcoolique) ont été réalisées auprès des agents présents sur site.</i></p>

		<p><i>doit aussi faire l'objet d'un protocole spécifique.</i></p> <p><i>Le nettoyage des toilettes doit faire l'objet d'une vigilance particulière (produits utilisés, protocole, fréquence à redéfinir), la présence de savon et essuie-mains jetables, de poubelles, doit être constante et surveillée. Le cas échéant, les serviettes en tissus doivent être enlevées, les souffleurs pour sécher les mains doivent être condamnés, ainsi que tout dispositif susceptible de favoriser la propagation du virus. Un protocole d'usage de ces locaux à risque doit être étudié et affiché, notamment lavage des mains en entrée et sortie, nettoyage des surfaces murales en cas d'éternuement (ce qui suppose que le matériel de nettoyage approprié soit à disposition). Une formation spécifique à destination des agents en charge du nettoyage doit être mise place. Conformément aux notes de l'INRS, ceux-ci jouent un rôle clé dans la prévention de la circulation du virus. Une formation à l'utilisation des détergents, gants, matériels spécifiques au Covid-19 et risque légionnelle est d'autant plus nécessaire que ces agents sont exposés.</i></p>	
8	22-20	<p><i>Pendant le confinement, les pratiques des agents contraints à un travail à distance non préparé ont donné lieu à des expositions potentiellement dangereuses pour le matériel informatique. Cela se conjugue avec une recrudescence, selon les médias, des actes de malveillance informatique. Pour une part du parc informatique, la mise à jour des antivirus ne peut se faire que sur site. Le CHSCT alerte sur la triple nécessité de nettoyer le parc informatique concerné, de veiller à ne pas sursolliciter les services informatiques déjà hautement mobilisés et de définir les modalités pérennes d'une mise à jour des antivirus à l'extérieur de l'université. Le CHSCT rappelle que ces questions ne sont qu'une des facettes des conditions de mise en œuvre d'un véritable télétravail.</i></p>	<p><i>La mise en place du travail à distance a impliqué une modification profonde de la perception de la sécurité du système d'information avec des usages qui se font depuis l'extérieur de l'établissement et plus depuis l'intérieur. Certaines fonctionnalités, comme la mise à jour de l'antivirus, sont progressivement ouvertes sur internet sur les parcs d'ordinateurs qui ne sont pas placés sous la responsabilité de la DSI. Ces derniers pouvaient se mettre à jour dès le début du confinement.</i></p>
9	23-20	<p><i>Le CHSCT demande au CT de se saisir de toutes les questions organisationnelles, même temporaires, liées à la rentrée. En outre, il demande que le CT soit saisi des questions relatives aux différentes situations administratives des personnels depuis le début du confinement comme dans la phase de déconfinement qui démarre (différents types d'ASA, déclaration en télétravail etc.) et à leur impact</i></p>	<p><i>Le DRH a saisi l'inspecteur santé et sécurité au travail de l'IGAENR afin qu'il nous apporte les éclaircissements réglementaires sur votre demande. Celui-ci a d'abord rappelé que le CHSCT n'a pas à être saisi sur des sujets qui relèvent du Comité Technique. En effet, il appartient à l'administration de consulter le CT sur les points qui relèvent de son champ de compétences (notamment les avis liés aux ASA, aux congés, aux rémunérations, à la gestion des enseignements...).</i></p>

		<p>sur les rémunérations, leurs congés (dont maladie). Le personnel, déjà très éprouvé, a besoin de réponses claires sur tous ces éléments. La restauration d'un véritable dialogue social est aussi une des conditions d'une bonne reprise des activités de notre établissement. Le CHSCT sollicite la vigilance de la gouvernance et des directions de service afin d'anticiper suffisamment la rentrée 2020 pour répondre à l'anxiété croissante des personnels enseignants, administratifs et techniques : préparation des emplois du temps (taille des groupes/salles), gestion des cours présentiel/distanciel, accueil des L1 (remise à niveau ?), gestion des alternances (déplacements des étudiants).</p>	<p>Au regard de l'article 48 du décret 82-453 modifié, le CHSCT peut demander la saisine du CT après avoir émis des avis sur des points qui relèvent de sa compétence (entre autres l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit...), l'aménagement des postes de travail, l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté), les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail, les conditions de travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches).</p> <p>Néanmoins, les représentants du personnel désignés au CHSCT peuvent également faire remonter aux représentants du personnel élus au CT, par l'intermédiaire de leur organisation syndicale, les points qui ne peuvent être traités dans le champ de compétence du CHSCT.</p> <p>En conséquence, les avis formulés par le CHSCT que vous nous avez transmis relevant de la compétence du CT, ils doivent donc être remontés directement par les membres du CHSCT vers les représentants élus au CT (et non par l'administration).</p>
10	24-20	<p>Pour certains agents qui ne peuvent pas exercer leur métier dans la situation actuelle mais qui auraient la possibilité et la disponibilité pour se former, il pourrait être intéressant de s'approprier des formations en distanciel, listes de MOOC en cette période. Cela pose la question de leur équipement d'une part, de leur actuel et futur développement d'autre part.</p>	<p>L'administration prend note de cette demande. Dans ce cadre, le learning-lab proposait des formations.</p>
11	25-20	<p>Il est rappelé que le télétravail qui aujourd'hui répond au contexte de continuité de services, est lui-même source de risques professionnels, notamment lorsque les travailleurs concernés n'y ont pas été préparés, ce qui est le cas dans notre établissement (isolement, difficulté d'assurer la séparation entre activité professionnelle et vie familiale etc.). Il convient donc de fixer un cadre, en concertation avec les organisations syndicales, et de le faire respecter, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de préciser les horaires auxquels les agents sont à disposition et les jours et plages horaires pendant lesquelles ils n'ont pas à être sollicités notamment par téléphone, - de prendre toutes les mesures relatives à la protection de la vie privée des agents. 	<p>Le PRPAN précise que les horaires s'exercent sur une plage comprise entre 9h et 17h (en accord avec la déclaration des horaires 9h-17h du personnel). L'organisation du travail s'effectuera sur deux modes : en présentiel et à distance.</p>
12	26-20	<p>Le CHSCT demande une mise à jour des conditions de reprise des travaux</p>	<p>Il appartient à chaque responsable d'unité de veiller à élaborer un planning de</p>

		<i>à l'université. Il est indispensable qu'un planning par site soit réalisé et respecté avec une grande vigilance, que les personnels de l'université en charge d'accueil des personnels extérieurs disposent de l'ensemble des éléments de sécurité requis (équipements).</i>	<i>présence et de tracer chaque remise de protections sanitaires aux agents placés sous leur responsabilité. La Direction du Patrimoine supervise le déroulement des travaux au sein de l'établissement et est garante des mesures prises en matière de sécurité.</i>
<i>CHSCT du 3 juillet 2020</i>			
<i>1</i>	<i>27-20</i>	<i>Le CHSCT demande une enquête au sein du bâtiment Physique-Chimie afin d'identifier l'origine des émanations récurrentes dans ce bâtiment. De plus le CHSCT demande un suivi attentif des incidents répertoriés dans ce bâtiment afin de permettre une meilleure réactivité.</i>	<i>Les émanations survenant de façon intempestives et limitée dans le temps, il demeure difficile d'effectuer des mesures et de rechercher l'origine de ces émanations lorsqu'elles se produisent. Un plan d'actions potentielles à réaliser lorsque de telles émanations se reproduiront sera établi avec les assistants de prévention et les référents techniques présents dans le bâtiment. Une analyse des cahiers de laboratoires pourra utilement être faite aux dates de survenues de ces incidents en amont à l'établissement de ce plan d'actions.</i>
<i>2</i>	<i>28-20</i>	<i>Le CHSCT préconise que les conseils de composante fassent un point, au mois de novembre, sur le nombre de groupes prévus aux semestres pairs, en s'appuyant sur les obligations de service et les limites, définies au niveau central, du nombre d'étudiants par groupes de TD.</i>	<i>D'avril à juillet 2020, le conseil de gestion de l'UFR LLSH s'est régulièrement réuni et s'est positionné sur un respect strict de la norme TD. La direction s'y est pleinement engagée. Concernant l'UFR LLSH, la Cheffe du bureau des Licences du Service des Etudes et de la Scolarité a donc reparamétré l'ensemble des TD pour les passer de 45 (l'UFR LLSH fait un peu de surbooking pour qu'en fin de semestre les 38/40 étudiants par UE soient respectés) à 40. La Cheffe du bureau des Licences, siégeant en conseil, a parfaitement entendu la règle et la mise en œuvre. Dans les faits, il arrive que pour quelques TD, l'UFR LLSH soit à 41 voire 42 notamment pour les petits effectifs et ne pas avoir 3 TD en dessus de 30 par exemple - Ou à la demande d'un enseignant qui ne pouvait assurer un TD supplémentaire. Pour bien faire, il faudrait que les enseignants fassent l'appel et n'acceptent pas les étudiants qui changent de groupe par facilité et désorganisent les groupes. Lors de la réunion des emplois du temps, la Cheffe du bureau des Licences indique toujours aux enseignants les TD "mal placés" qui seront désertés par les étudiants s'ils accèdent au changement (sans prévenir la scolarité le plus souvent). Le point soulevé qui crispe beaucoup les gestionnaires de la scolarité et des services d'enseignement, c'est la demande d'être payé en CM comme si les collègues n'avaient qu'à appuyer sur un bouton.</i>

			<p><i>L'an passé, la pression a été énorme avec 1 ou 2 enseignantes au point qu'il a été envisagé de le signaler au CHSCT - les collègues appliquent les M3C sans dérogation. Les cas complexes ont été remontés au VP CFVU.</i></p> <p><i>L'UFR LLSH confirme que pour les semestres pairs, c'est nettement plus facile autant pour la réalisation des emplois du temps que pour le déversement des étudiants.</i></p> <p><i>La RSA de l'UFR LLSH va refaire un point avec la Cheffe du bureau des Licences sur le sujet mais à son sens il n'y a pas de quoi faire débat.</i></p> <p><i>A noter que le département d'Anglais a été très touché : Arrêt maladie 3 mois (3 personnes) et 2 congés de maternité - ce n'est pas anticipable et complique tout mais je trouve qu'en cette période mouvementée, il y a eu plus de solidarité et les relations sont bonnes.</i></p> <p><i>De là à parler redéploiement en départements, je ne sais pas si une composante peut y arriver.</i></p> <p><i>Une attention particulière sera portée à ce sujet à l'échelle de l'établissement au cours des prochains mois afin qu'un point puisse être fait au niveau des conseils de gestion des composantes, autant que possible, avant la fin de l'année.</i></p>
3	29-20	<p><i>Le CHSCT s'inquiète de l'incident survenu en LLSH et sollicite l'intervention des services RH pour faire un point avec les agents concernés sur les responsabilités respectives de chacun (doyen, RSA, responsable de scolarité, directeurs d'études et de mentions). Dans un contexte de sous-encadrement chronique, il demande aussi un rappel sur les obligations de service et les limites du nombre d'étudiants par groupe de TD. Il demande que ce rappel soit élargi à l'ensemble des composantes.</i></p>	<p><i>Sur demande du Président et de la Vice-Présidente Ressources Humaines, le DRH a mis en place une tentative de médiation entre les deux personnes mais la conciliation n'est pas souhaitée par l'une des parties.</i></p>
4	30-20	<p><i>Le CHSCT souhaite rappeler l'attitude professionnelle qui incombe à tout fonctionnaire d'Etat et à tout personnel dans un lieu d'éducation (exemplarité, savoir-être, transparence, équité, respect du cadre commun d'exercice et de la vie privée d'autrui, conscience professionnelle, ...). Par ailleurs le CHSCT rappelle la nécessité de respecter la charte concernant l'usage des courriers électroniques professionnel.</i></p>	<p><i>La Vice-Présidente Ressources Humaines et le Président sont intervenus auprès des protagonistes en s'inscrivant dans le cadre des points soulignés par le CHSCT. Ce sujet a fait l'objet d'un point en réunion de Directeurs le 16 juillet 2020.</i></p>
5	31-20	<p><i>Le CHSCT réitère son inquiétude au sujet de la sécurisation de données personnelles, notamment dans cette période où le travail à distance</i></p>	<p><i>La sécurisation du SI et plus particulièrement des données personnelles est une préoccupation forte de l'établissement. L'utilisation de solutions professionnelles,</i></p>

		<i>(pour ne pas dire télétravail sauvage) est devenu une réalité dans notre établissement. Le CHSCT demande une communication plus transparente sur les moyens accordés à la sécurité informatique et la protection des données. Il préconise une communication accessible à tous les agents afin de leur permettre d'une part, d'identifier les acteurs de la sécurité informatique et leurs missions, d'autre part de comprendre comment ils peuvent, à leur niveau, contribuer à la sécurité informatique de l'établissement.</i>	<i>contractuellement maîtrisées par l'établissement, permet d'apporter des garanties aux agents et aux étudiants. Il est également rappelé, lorsque la DSI est sollicitée, les risques encourus lors de l'utilisation d'outils "non officiels". Des éléments d'infrastructures ont également été renouvelés durant l'été pour augmenter le niveau de sécurité de notre système d'information dont la partie visible est le déploiement progressif d'un nouveau dispositif de "VPN", permettant un accès externe contrôlé à nos ressources internes. L'établissement a nommé un nouveau RSSI au 1/09. Il était précédemment ingénieur système et réseau au sein de la DSI puis RSSI adjoint depuis fin avril 2020. Il a en charge de l'élaboration d'un plan d'action pluriannuel sur le sujet de la SSI qui va pouvoir s'appuyer factuellement sur son expérience opérationnelle au sein de l'établissement. Au-delà de ses compétences professionnelles, Il apportera notamment sa capacité de vulgarisation du sujet pour permettre à chaque agent, mais également à chaque étudiant, de bénéficier d'une sensibilisation régulière sur cette thématique. Les usagers sont bien souvent la cible privilégiée des attaques informatiques, comme l'ont souligné les dernières campagnes de phishing et il est important de les maintenir formés.</i>
6	32-20	<i>Le CHSCT note un mal-être lié à l'absence de réponse aux différentes demandes formulées par les agents. Il rappelle que l'isolement professionnel peut entraîner des risques-psycho-sociaux (RPS). Le CHSCT demande à la gouvernance et à l'administration de mettre en place une procédure de prise en compte et de réponse aux demandes des agents, et de la communiquer à l'ensemble de la communauté.</i>	<i>Une dissymétrie a pu être potentiellement observée entre l'information dont le CHSCT dispose et les faits connus par la gouvernance et l'administration. L'établissement a déployé l'ensemble des moyens disponibles, psychologue, infirmière ... pour accompagner les agents en difficulté. Il est à noter que la psychologue n'a été contactée que par très peu d'agents pendant toute la période de confinement, cela a également été observé depuis le déconfinement jusque début juillet.</i>
7	33-20	<i>Le CHSCT approuve les préconisations du comité de visite du CHSCT pour le service de la DRP. Il demande l'organisation d'une réunion conjointe du service et du comité de visite afin que celui-ci présente les préconisations de l'instance aux agents du service.</i>	<i>La restitution de la visite s'est déroulée le 11 septembre 2020.</i>
<i>CHSCT du 16 juillet 2020</i>			
1	34-20	<i>Le CHSCT demande que soient rappelés à tous les responsables (de services, composantes, laboratoires) leurs devoirs en matière d'hygiène et de sécurité. La rédaction du DUER et des fiches collectives d'exposition</i>	<i>Un courrier a été adressé à tous les directeurs le 24 février dernier, en complément de la documentation présente sur l'Intranet, rubrique Hygiène et Sécurité - DUER, leur rappelant leur obligation d'évaluer les risques professionnels et de rédiger un</i>

		<i>des personnels et doctorants relève des obligations rattachées à leurs responsabilités. Pour les aider dans cette tâche, ces responsables peuvent s'appuyer sur les compétences des assistants de prévention de leur structure, mais ceux-ci n'ont pas à réaliser seuls les DUER. En l'absence d'assistant de prévention, ces responsables doivent pouvoir bénéficier de l'appui et des conseils du service H&S. Il leur revient en outre de s'assurer de la transmission des fiches individuelles d'exposition des agents qui leur sont rattachés. Le CHSCT les invite à demander, au besoin, une formation spécifique à ces questions.</i>	<i>plan d'actions via le fichier Excel DUER pour 2020. Il y était explicitement précisé que le Service Hygiène et Sécurité se tenait à disposition pour toute aide ou information relative à l'élaboration de ce document.</i>
2	35-20	<i>Le CHSCT demande que tous les responsables (de services, de composantes, de laboratoires, et de la gouvernance) suivent à leur prise de fonction, de façon obligatoire, une formation sur le management des personnels, les procédures administratives liées à la gestion courante et de carrière des personnels qu'ils encadrent, la prévention de conflits et des RPS de manière générale. Il demande que cette formation se poursuive annuellement par des séminaires de bonnes pratiques.</i>	<i>Une forte incitation à suivre les formations s'inscrivant dans le domaine du management peut être relayée auprès de tous les responsables. Une obligation pourrait s'avérer contreproductive. Le catalogue des formations internes est en ligne à l'adresse http://intranet.univ-orleans.fr/rh/formation-des-personnels/ et propose déjà ce type de formations.</i>
3	36-20	<i>Le CHSCT demande un engagement clair de l'établissement sur les questions d'amiante, à la fois dans une optique préventive (notamment formation, communication en amont sur tous les chantiers de désamiantage, communication à tous les agents d'un lien clair vers les DTA) et sur le suivi des agents (rédaction de procédures claires sur les différents documents relatifs au suivi et sur le rôle de chacun dans ce suivi).</i>	<i>Le Président a demandé que soit intégrée la participation du CHSCT à la procédure travaux. Les DTA sont accessibles sur l'intranet rubrique Hygiène et Sécurité – Amiante. Les interventions sur les matériaux amiantés sont interdites au sein de l'établissement. Lorsqu'elles s'avèrent nécessaires, celles-ci font l'objet d'une intervention d'une entreprise accréditée. Dans le cas d'une exposition accidentelle, l'application « Exposition aux risques professionnels » accessible depuis l'ENT « Mon dossier » permet de renseigner une fiche individuelle d'exposition. Cette fiche sera transmise au service de médecine de prévention pour versement au dossier médical de l'agent.</i>
<i>CHSCT du 4 septembre 2020</i>			
1	37-20	<i>Le CHSCT rappelle que « le décret du 28 mai 1982 modifié prévoit explicitement que les chefs de service, au sens de la jurisprudence administrative, c'est-à-dire les autorités administratives ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs</i>	<i>Il s'agit d'un rappel au texte qui n'appelle pas de réponse de la part de l'administration.</i>

		<i>agents » [extrait du Guide juridique d'application du décret 82-453]. L'épidémie de COVID 19 engage pleinement la responsabilité des acteurs mentionnés, qui doivent garantir la sécurité et la protection de la santé des agents.</i>	
2	38-20	<p><i>Le CHSCT demande à avoir communication écrite :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>des DUER ou, a minima pour l'instant, des modifications relatives à la crise sanitaire (cf. avis 2 du 26 mars 2020 et avis 2 du 7 mai 2020) ;</i> • <i>de l'ensemble des actions mises en œuvre au niveau central en vue de la rentrée (les documents fournis - note du 28/08/2020 et arrêté du 27/08/2020 - n'étant pas suffisamment précis pour permettre la mise en œuvre des recommandations qu'ils comportent).</i> <p><i>Au niveau des composantes et services, diverses actions ont été engagées mais plusieurs agents en charge de ces actions indiquent avoir souffert du manque d'anticipation et de directives.</i></p> <p><i>Le CHSCT demande à la Présidence de veiller (I) à la mise en œuvre des protocoles relatifs à la crise sanitaire et (II) à l'accompagnement des agents qui en ont la charge et (III) à la communication à tous des différents protocoles.</i></p> <p><i>En cette période de crise sanitaire et de campagne électorale, il demande que les avis de l'instance soient diffusés dans le délai réglementaire, sous forme d'un courriel adressé à tous.</i></p>	<p><i>Les trames des DUER ont été mises à disposition des élus membres du CHSCT sur l'intranet, dans les documents de travail de la réunion du CHSCT du 16 octobre 2020. La note relative à la préparation de la rentrée universitaire 2020/2021 fera l'objet d'une mise à jour nécessaire pour adapter nos protocoles aux directives nationales. La formule du courriel n'est pas le plus efficace pour la diffusion des avis. Aussi, les avis émis sont diffusés, réglementairement dans le délai d'un mois suite à la réunion, sur la page d'accueil de l'intranet – flash info.</i></p>
3	39-20	<p><i>Le CHSCT demande à l'université (niveau central) de fournir des masques lavables et réutilisables (minimum 10 par semestre) à l'ensemble des personnels et étudiants. Le CHSCT s'inquiète autant du risque de la mauvaise utilisation des masques (ex. utilisation de masques au-delà des délais préconisés), que du non port du masque.</i></p> <p><i>Concernant les personnels et étudiants vulnérables à la Covid, il demande que leur soient fournis des masques spécifiques (a minima chirurgicaux à usage unique), en quantité suffisante. Il demande que les services et composantes disposent en outre de masques à usage unique afin d'équiper les vacataires et intervenants extérieurs.</i></p>	<p><i>Une nouvelle campagne de distribution de masques aux personnels de l'Université a eu lieu courant septembre. Cinq masques lavables ont été remis à l'ensemble des personnels. Cette même action a été réalisée auprès des étudiants.</i></p> <p><i>Les vacataires ont reçus un nombre de masques lavables fonction du nombre d'heures réalisé.</i></p> <p><i>Les masques chirurgicaux sont remis aux agents pour lesquels une prescription médicale a été établie.</i></p>
4	40-20	<p><i>À nouveau, le CHSCT demande communication des protocoles mis en</i></p>	<p><i>Le CROUS étant personnalité morale indépendante, l'université ne peut exiger</i></p>

		<i>œuvre par le CROUS dans les restaurants universitaires, les cafétérias et les résidences universitaires. Il préconise de demander au CROUS que les représentants étudiants aient aussi accès à ces documents.</i>	<i>communication des documents qu'elle a cependant demandés.</i>
5	41-20	<i>Le CHSCT alerte la Présidence sur les inquiétudes nombreuses relatives aux étudiants vulnérables à la Covid, ainsi qu'aux étudiants en contact avec des personnes vulnérables. Afin d'éviter un lourd conflit de valeur pour les agents, notamment enseignants, il préconise un assouplissement de la réglementation des études sur l'assiduité. En effet, selon la réglementation des études votées en CFVU le 30 septembre 2019, Section III, "un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20% du nombre de TD ou TP dans un même EC ou une même UE peut entraîner l'interdiction de se présenter aux épreuves et examens de la session initiale du semestre concerné". Dans le contexte actuel, il ne nous semble pas raisonnable d'imposer à des étudiants se sentant vulnérables, ou craignant pour des proches vulnérables, une obligation de présence pouvant conduire à un cas de conscience.</i>	<i>Afin de répondre aux interrogations que se posent les étudiants susceptibles de rencontrer des difficultés dans leur scolarité à cause de la covid-19, la page « Vous avez besoin d'aide » du site web a été enrichie d'un formulaire pouvant être renseigné en vue d'obtenir une dispense d'assiduité en cas d'absence de certificat médical. Les médecins du SSU sont sensibilisés à ces situations.</i>
6	42-20	<i>Le CHSCT s'inquiète du remplissage prévisible des poubelles, notamment extérieures, qui conduirait des agents d'entretien à manipuler des masques souillés. Il demande la mise en place de poubelles supplémentaires (peut-être spécifiquement dédiées aux masques usagés) ou, à défaut, une augmentation de la fréquence de levée des poubelles (2 fois/jour). En outre le CHSCT demande à avoir connaissance du protocole prévu pour la protection des personnels en charge de l'entretien.</i>	<i>L'établissement ayant rendu obligatoire le port du masque à l'intérieur et à l'extérieur de l'ensemble des locaux, la quantité des déchets générée dans ce cadre reste minime. En effet, les masques distribués étant lavables, ceux-ci ne sont pas amenés à être jetés dans l'enceinte de l'établissement. Il n'a pas été constaté, de façon significative, de dépôt sauvage de masques sur le campus.</i>
7	43-20	<i>Le CHSCT demande à avoir connaissance des mesures prises à destination des agents et étudiants en situation de handicap, spécifiquement mis en œuvre dans le cadre de cette crise sanitaire, et des moyens pour leur mise en œuvre.</i>	<i>Les aménagements dépendant du type de handicap, il est délicat de communiquer sur les mesures prises par l'établissement. Toutefois, l'article 5 de l'arrêté n° DGS/SAJ/MP/2020/01 du 27 août 2020 concernant les obligations faites aux étudiants/usagers relatives aux conditions sanitaires pour l'année universitaire 2020-2021 précise que Tout étudiant/usager dont le handicap ou les conditions de santé justifient une dérogation à l'obligation de distanciation physique avec son accompagnateur ou à celle du port du masque, doit se rendre à la Passerelle Handicap muni d'un certificat médical justifiant cette dérogation. Après avis d'un médecin du Service de Santé Universitaire, un arrêté du Président lui</i>

			<p><i>sera délivré qui spécifiera les conditions de dérogation aux articles 1 à 3 du présent arrêté en fonction des activités.</i></p> <p><i>Le Médecin du travail, en lien avec la chargée handicap au sein de la DRH, suivent les situations individuelles signalées dans ce cadre.</i></p>
8	44-20	<p><i>A la lecture de la note du 28 août 2020, le CHSCT demande un éclaircissement sur les modalités du passage à l'enseignement à distance et une communication sur ce point à destination de tous les enseignants (dont les enseignants vacataires). Le CHSCT estime que l'enseignement à distance doit rester, à cette phase de la crise sanitaire, une démarche volontaire. Il rappelle que cette modalité de travail participe du maintien de la distanciation physique.</i></p> <p><i>En outre, il rappelle que l'ensemble des personnels qui auraient, à un moment ou un autre, à travailler à distance doit disposer de matériel fourni par l'employeur (ordinateurs, micro-casques notamment) et être formé à ces modalités de travail et aux risques psychosociaux y afférant.</i></p>	<p><i>Le recensement des besoins en matériels a été remonté par les Directeurs de composante et chefs de service. Les commandes ont été faites en conséquence. L'équipement en moyens des agents se poursuit progressivement en fonction des possibilités de commande et de livraison. Les enseignements pour lesquels le travail à distance sera autorisé seront validés en Conseil de gestion de composante.</i></p>
9	45-20	<p><i>Le CHSCT s'alarme de l'absence de mesures de désinfection des équipements partagés (ordinateurs, claviers, souris, connectique, micros, téléphones, photocopieuses, distributeurs divers, rampes...) présents dans de très nombreux locaux (bureaux collectifs, salles de TD ou TP, BU, ateliers, salles de machines en libre-service, espaces de convivialité, amphithéâtres...). Une vigilance particulière doit être de mise dans les salles d'informatique en libre-service et les locaux étudiants.</i></p> <p><i>Le CHSCT préconise la mise à disposition de matériel de désinfection dans tous les espaces comportant du matériel partagé et un protocole de nettoyage. Il demande en outre la multiplication des distributeurs de gel hydroalcoolique dans les bâtiments d'enseignement et la diffusion du protocole d'entretien (et remplissage) de ces distributeurs.</i></p>	<p><i>En complément du déploiement de colonnes et distributeurs muraux de gel hydro alcoolique dans les halls des bâtiments, des distributeurs muraux ont été installés à l'entrée des salles dans lesquelles du matériel mutualisé est installé. Compte tenu du risque de dégradation prématuré des composants informatiques, l'usage de lingette n'est pas recommandé. Le lavage des mains avant et après utilisation d'un matériel partagé/mutualisé sera à respecter.</i></p>
10	46-20	<p><i>À la lecture de la note du 28 août 2020, le CHSCT regrette l'arrêt du travail à distance mis en place lors du déconfinement pour les personnels BIATSS sans que le télétravail soit mis en place. Le CHSCT rappelle que la distanciation physique doit être maintenue. Il demande donc que le travail à distance, tel que mis en place encore en août, soit</i></p>	<p><i>Dans la période de rentrée que nous connaissons, le travail à distance a été suspendu le temps que les agents fassent une rentrée normale comme le stipule les textes et directives gouvernementales. Cela ne présage en rien de la reprise du travail à distance qui pourrait intervenir par la suite.</i></p>

		<i>maintenu jusqu'au déploiement du télétravail. En outre, il réitère ses demandes (CHSCT précédents) pour que soient anticipées les formations à ces modalités de travail et aux risques psychosociaux y afférant.</i>	
11	47-20	<i>Le CHSCT rappelle que le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de Covid-19 publié le 31 août précise : "le masque est un complément des gestes barrière mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique et d'hygiène des mains". Il demande à la présidence de veiller aux règles de distanciation et à la mise en place de mesures de gestion des flux de circulation afin d'éviter les regroupements et croisements trop importants d'individus (notamment au moment des entrées et sorties d'amphithéâtres) et, plus généralement, le brassage des étudiants. Sur ce plan, il suggère, outre les marquages au sol et autres fléchages des itinéraires (encore à mettre en place dans plusieurs unités de travail), de conduire une réflexion sur le paramétrage des règles d'affectation des salles dans ADE afin de limiter au possible le déplacement des étudiants entre les salles et a minima entre les bâtiments, l'amplitude horaire des salles pédagogiques (à mener en concertation avec le CROUS pour les lieux de restauration et les entreprises de transport collectif).</i>	<i>Il est demandé à chaque composante de matérialiser, par un marquage au sol et affichage, un sens de circulation à opérer à l'entrée et en sortie de bâtiment. Chaque composante adapte ces mesures en fonction de la configuration des lieux et bâtiments.</i>
12	48-20	<i>Le CHSCT alerte sur l'inquiétude des agents quant aux lieux de convivialité. Il demande qu'une jauge soit établie et affichée à l'entrée de chaque espace de convivialité et qu'une réflexion soit engagée sur un assouplissement de l'interdiction à manger dans des lieux qui ne sont pas initialement dédiés à la restauration et/ou sur la mise à disposition de tables et sièges escamotables pour manger en extérieur quand les conditions météo le permettent. Il demande la plus grande bienveillance sur la ponctualité au retour de la pause méridienne. Il s'inquiète aussi de la situation des espaces de convivialité dédiés aux étudiants.</i>	<i>L'affichage des jauges pour les lieux de convivialité a été demandé aux RE RSA. La possibilité de dédier une salle banalisée à la prise de repas pour les étudiants a également été donnée dans le strict respect de la distanciation et des gestes barrières. L'affichage des jauges pour les lieux de convivialité a été demandé aux RE RSA. La possibilité de dédier une salle banalisée à la prise de repas pour les étudiants a également été donnée dans le strict respect de la distanciation et des gestes barrières.</i>
<i>CHSCT du 21 septembre 2020</i>			
1	49-20	<i>Concernant les salles machine du sous-sol du bâtiment 3IA, le CHSCT demande à ce que ces salles soient soumises à un audit basé sur les recommandations de l'INRS dans le rapport "Bâtiments : remise en route</i>	<i>La Direction du Patrimoine a missionné le bureau de contrôle SOCOTEC pour la réalisation d'un courrier technique sur l'aération de cinq salles d'enseignement en sous-sol du bâtiment 3IA de l'UFR Sciences et Techniques. Le document technique a</i>

		<i>après le confinement". Ces salles ne devraient pas être ouvertes aux usagers et devraient donc être retirées d'ADE, avant qu'un avis positif, basé sur ces recommandations, (débit de 25m3/h/pers, flux d'air extérieur, ...) ne soit émis.</i>	<i>été réceptionné, est en cours d'analyse et sera restitué lors d'une prochaine réunion CHSCT par la Directrice du Patrimoine.</i>
2	50-20	<i>Le CHSCT demande une communication large sur les fiches pratiques relatives à la situation sanitaire, déposées sur le site de l'université. Concernant les affichages à l'entrée des salles, le CHSCT demande que la fiche comporte explicitement :</i> <ul style="list-style-type: none"> - la jauge en situation normale (nombre de personnes pouvant être accueillies en temps normal) - la jauge en situation de distanciation - les modalités (recyclage, extraction...) et capacités des dispositifs d'aération installés - La date du dernier contrôle de ces dispositifs et la mention de la structure en charge de ce contrôle - le protocole d'aération spécifique à la situation sanitaire - arrêt ou mise en service des dispositifs installés - durée, fréquence, modalités d'aération complémentaire. 	<i>L'ensemble des fiches pratiques établies dans le contexte de la crise sanitaire est accessible depuis la page web covid et sur l'intranet – rubrique Hygiène et Sécurité – Flash informations – covid-19. Les RE RSA sont chargés de relayer cette information.</i>
3	51-20	<i>Malgré ses nombreuses demandes, le CHSCT n'a toujours pas communication écrite</i> <ul style="list-style-type: none"> - des DUERP mis à jour dans le cadre de la crise sanitaire (cf. avis 2 du 26 mars 2020, avis 2 du 7 mai 2020, avis 4 septembre 2020), - de l'ensemble des actions mises en œuvre au niveau central en vue de la rentrée. <i>Le CHSCT réitère sa demande.</i>	<i>Les trames DUER ont été déposées sur l'intranet – rubrique CHSCT – Documents de travail de la réunion CHSCT du 16 octobre 2020. Les notes des services diffusées à l'ensemble des personnels ont été mises en ligne sur le site web de l'université complétées par les FAQ pour les étudiants et les personnels.</i>
4	52-20	<i>Le CHSCT demande que le CT soit saisi et traite des positions administratives des agents lorsqu'ils se retrouveraient dans les diverses situations qui pourraient se présenter, notamment :</i> <ul style="list-style-type: none"> - agent présentant des symptômes sur site - agent présentant des symptômes en dehors de l'université - agent identifié comme ayant été en contact avec un malade Covid - agent en attente du résultat d'un test Covid - agent devant aller faire un test aux heures où il est supposé être sur 	<i>Le DRH a saisi l'Inspecteur santé et sécurité au travail de l'IGAENR afin qu'il nous apporte les éclaircissements réglementaires sur votre demande. Celui-ci a d'abord rappelé que le CHSCT n'a pas à être saisi sur des sujets qui relèvent du Comité Technique. En effet, il appartient à l'administration de consulter le CT sur les points qui relèvent de son champ de compétences (notamment les avis liés aux ASA, aux congés, aux rémunérations, à la gestion des enseignements...). Au regard de l'article 48 du décret 82-453 modifié, le CHSCT peut demander la saisine du CT après avoir émis des avis sur des points qui relèvent de sa</i>

		<p>site</p> <ul style="list-style-type: none"> - agent en contact d'un proche en attente de résultat - agent en charge d'un enfant dont l'école/la classe est fermée - agent en charge d'un enfant testé positif. 	<p>compétence (entre autres l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit...), l'aménagement des postes de travail, l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté), les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail, les conditions de travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches).</p> <p>Néanmoins, les représentants du personnel désignés au CHSCT peuvent également faire remonter aux représentants du personnel élus au CT, par l'intermédiaire de leur organisation syndicale, les points qui ne peuvent être traités dans le champ de compétence du CHSCT.</p> <p>En conséquence, les avis formulés par le CHSCT que vous nous avez transmis relevant de la compétence du CT, doivent donc être remontés directement par les membres du CHSCT vers les représentants élus au CT (et non par l'administration).</p>
<i>CHSCT du 16 octobre 2020</i>			
1	53-20	<p>Le CHSCT approuve les préconisations émises au compte rendu de visite du service technique et logistique de l'UFR ST. Il demande la saisine du CT sur l'organigramme de l'UFR ST et, plus spécifiquement, sur la partie consacrée au service technique et logistique, afin de permettre un meilleur encadrement de ce service.</p>	<p>Le point relatif à l'organigramme de l'UFR Sciences et Techniques sera inscrit à l'ordre du jour d'un prochain Comité Technique.</p> <p>Le DRH a saisi l'Inspecteur santé et sécurité au travail de l'IGESR afin qu'il nous apporte les éclaircissements réglementaires sur votre demande.</p> <p>Celui-ci a d'abord rappelé que le CHSCT n'a pas à être saisi sur des sujets qui relèvent du Comité Technique. En effet, il appartient à l'administration de consulter le CT sur les points qui relèvent de son champ de compétences (notamment les avis liés aux ASA, aux congés, aux rémunérations, à la gestion des enseignements...).</p> <p>Au regard de l'article 48 du décret 82-453 modifié, le CHSCT peut demander la saisine du CT après avoir émis des avis sur des points qui relèvent de sa compétence (entre autres l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit...), l'aménagement des postes de travail, l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté), les nouvelles technologies et à leurs incidences sur les conditions de travail, les conditions de travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches).</p> <p>Néanmoins, les représentants du personnel désignés au CHSCT peuvent également faire remonter aux représentants du personnel élus au CT, par l'intermédiaire de leur organisation syndicale, les points qui ne peuvent être traités dans le champ de compétence du CHSCT.</p> <p>En conséquence, les avis formulés par le CHSCT que vous nous avez transmis relevant</p>

			<i>de la compétence du CT, doivent donc être remontés directement par les membres du CHSCT vers les représentants élus au CT (et non par l'administration).</i>
2	54-20	<i>Le CHSCT alerte sur la non prise des ASA et la détérioration de santé grave pour les agents, notamment parents de jeunes enfants, qui en découle depuis mars. Comme il l'avait déjà demandé dans l'avis n°6 de la séance du 7 mai 2020, le CHSCT appelle à une enquête médicale relative à la santé des agents. Le CHSCT demande une communication claire, à destination de tous, des dispositifs d'ASA. Il est important de rappeler aussi que les arrêts maladie ou ASA ne doivent pas, dans les faits, correspondre à du travail à distance.</i>	<i>Les dispositifs d'ASA sont précisés dans la note de rentrée. Concernant les ASA des Enseignants Enseignants-Chercheurs, l'administration a saisi le Ministère afin qu'une réponse soit apportée sur une prise en compte des ASA dans leur service d'enseignement. Ce sujet, extrêmement sensible, fait l'objet d'un arbitrage au sein du Ministère.</i>
3	55-20	<i>Le CHSCT alerte sur la situation des départements de langues. Les hausses d'effectifs étudiants constantes qui ne sont pas compensées par des embauches, affectent fortement la santé des agents. Les affectations de poste doivent tenir compte des points de tension.</i>	<i>L'établissement a attribué la moitié des 4 postes permis par la dotation "filère en tension" à la composante LLSH et en langues (anglais et japonais). Toutefois, les hausses d'effectifs sont nettement plus importantes à l'UFR ST, et les moyens en enseignants restent fléchés en fonction des hausses d'effectifs, dans un dialogue constant entre la VP RH et le VP CFVU (il y a par exemple une tension plus grande augmentation d'effectif au niveau du département d'informatique que dans celui de langue). Nous comprenons que les moyens ne sont pas suffisants, mais ils correspondent à ceux attribués par l'Etat.</i>
4	56-20	<i>Le CHSCT alerte sur le fait que le déploiement d'un éventuel passage en hybride ou en distanciel doit s'accompagner de moyens supplémentaires, notamment pour les fonctions support suivantes: informaticiens, techniciens audio-visuels et gestionnaires de l'emploi du temps, et les fonctions d'enseignement.</i>	<i>Des postes Covid ont été ouverts au recrutement en fonction des besoins exprimés par les composantes.</i>
5	57-20	<i>Le CHSCT demande que tous les responsables suivent à leur prise de fonction une formation obligatoire sur le management des personnels, les procédures administratives liées à la gestion courante et à la gestion de carrière des personnels qu'ils encadrent, la prévention des conflits et des RPS de manière générale. Il demande que cette formation se poursuive annuellement par des séminaires de bonnes pratiques.</i>	<i>Une forte incitation à suivre les formations s'inscrivant dans le domaine du management doit être relayée auprès de tous les responsables. Le SHS, la DGS et la gouvernance vont s'y employer. L'établissement s'est engagé à mettre en place de telles formations dans le domaine de la recherche dans le cadre de la labélisation HRS4R. Plus largement, il sera proposé de mettre en place un groupe de travail afin de définir la façon d'élargir l'obligation de suivre de telles formations pour tous les personnels placés en situation de responsabilité managériale au sein de l'établissement.</i>

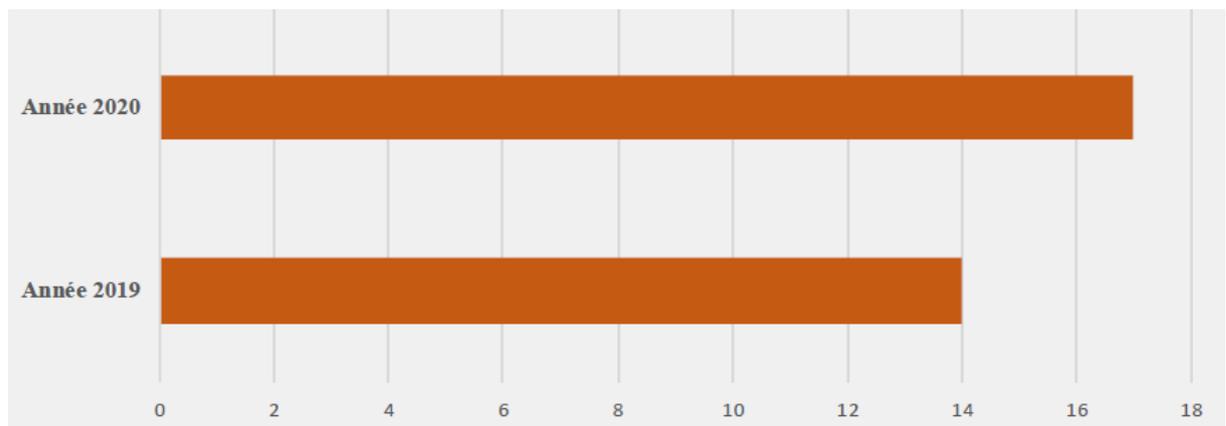
			<i>Le catalogue des formations internes est en ligne à l'adresse http://intranet.univ-orleans.fr/rh/formation-des-personnels/ et intègre ce type de formations.</i>
6	58-20	<i>Plusieurs agents et étudiants migraineux-es, expliquent que le port du masque depuis des mois a accentué gravement leurs migraines (notamment insomnies qui affectent l'état de santé général). Étant donné la part de la population concernée par cette affection et ses conséquences importantes, le CHSCT demande que des aménagements (type visièrre), tels qu'envisagés par le Ministère du travail, soient étudiés, notamment au moment du passage à un degré moindre de circulation du virus.</i>	<i>Les personnes présentant une ou plusieurs pathologies et qui rencontrent des difficultés lors du port du masque doivent prendre l'avis du médecin du travail pour un aménagement. Il est toutefois rappelé que le port du masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.</i>
7	59-20	<i>Le CHSCT note l'existence d'une fiche détaillée concernant le protocole d'entretien des locaux, à destination des agents en charge de l'entretien. Cette fiche prévoit, notamment, "d'accentuer la fréquence d'entretien des locaux utilisés par les agents accueillis" et "d'effectue[r] des entretiens fréquents (au moins 2 fois par jour) des surfaces de contact des locaux : poignées de portes et de fenêtres, rambardes, interrupteurs, toilettes et éviers, boutons d'appel ascenseur ". Le CHSCT réitère sa demande de l'affichage des protocoles et des interventions de ménage dans les sanitaires, les escaliers, les ascenseurs et l'ensemble des locaux. Concernant les salles de cours et leur mobilier, le CHSCT demande qu'une décision forte soit prise et mise en œuvre, soit pour une organisation visant à éviter que les étudiants changent de salle dans une même journée, soit pour le nettoyage des salles et de leur mobilier à chaque changement de groupe. Concernant les autres équipements partagés (ordinateurs, connectique, distributeurs divers, etc.), le CHSCT réitère sa demande d'affichage des protocoles de nettoyage spécifiques à la crise sanitaire, indiquant explicitement qui en a la charge, et avec quels moyens.</i>	<i>La prestation de nettoyage a évolué en intégrant une vigilance particulière sur les points de contact. L'organisation qui viserait à faire intervenir le prestataire pour un nettoyage des salles et de leur mobilier à chaque changement de groupe n'est pas réalisable. Concernant les équipements partagés, compte tenu du risque de dégradation prématuré des composants informatiques, l'usage de lingette n'est pas recommandé. Le lavage des mains avant et après utilisation d'un matériel partagé/mutualisé doit être respecté. Le SHS et la DGS veilleront à ce que l'affichage soit mis en œuvre par les composantes.</i>
<i>CT / CHSCT du 2 novembre 2020</i>			
-	-	<i>Pas d'avis.</i>	
<i>CHSCT du 13 novembre 2020</i>			
-	-	<i>Absence de quorum</i>	

6- Danger Grave et imminent

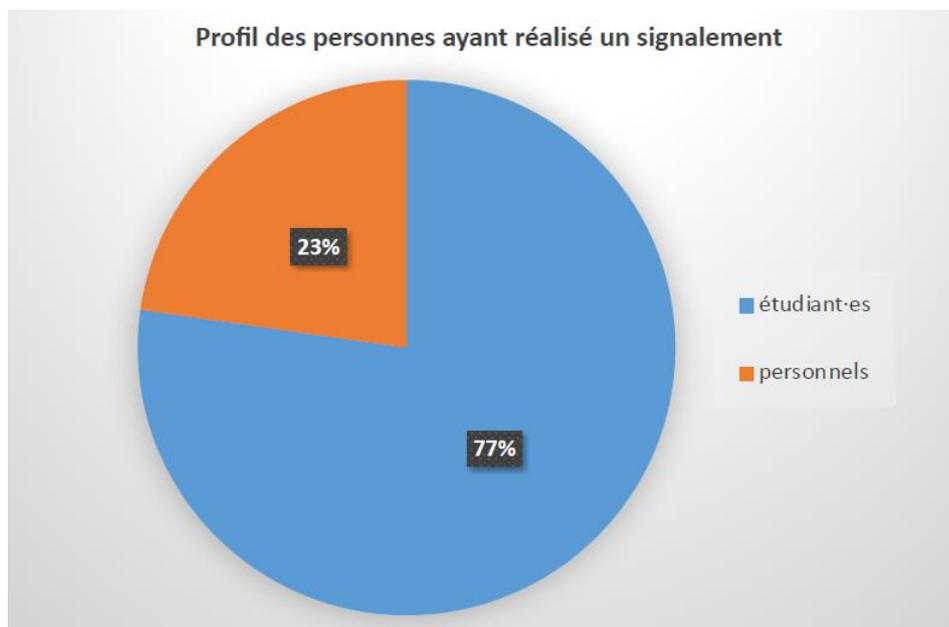
Nombre d'utilisation de la procédure de « danger grave et imminent » : 1
--- Salles informatiques sous-sol 3IA.

B/ Cellule de lutte contre les violences sexistes et sexuelles

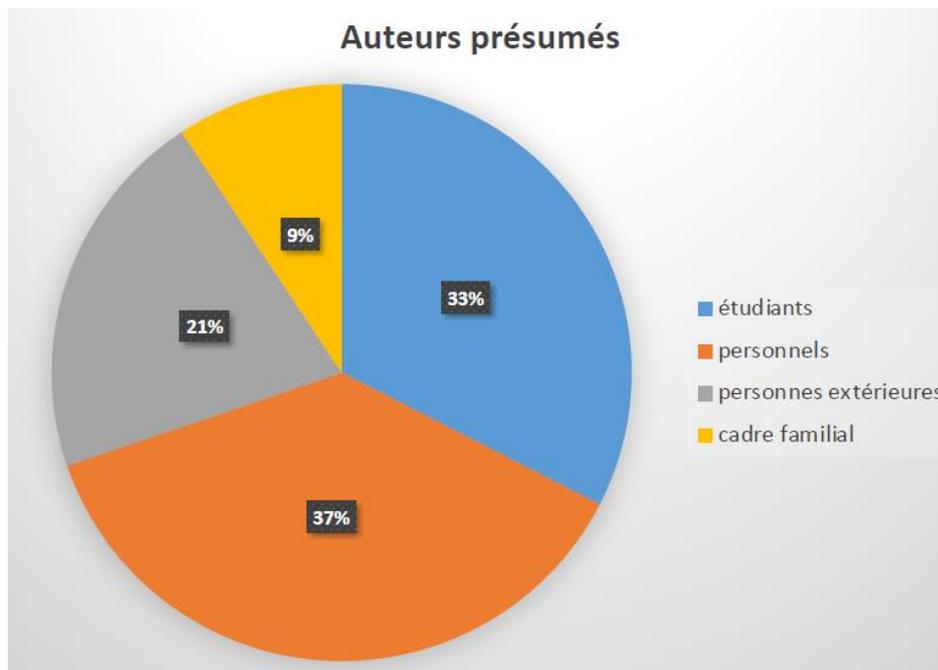
1- Nombre de saisines par année



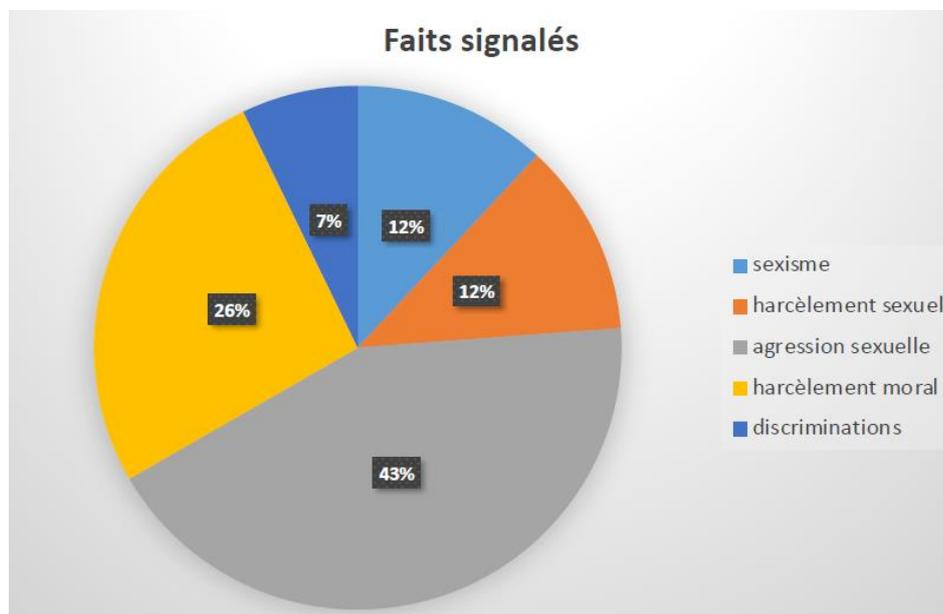
2- Profil des personnes ayant réalisé un signalement



3- Profil des auteurs présumés



4- Faits signalés



VI. BILAN DES ACTIONS MENÉES

A/ Moyens Humains

Nombre d'assistants prévention : 44 plus 10 CNRS et 1 INSERM
Nombre de conseiller prévention : 1

Temps consacré à leur mission : 50 % pour la conseillère de prévention

Répartition des assistants de préventions selon les unités de travail :

Total UFR DEG	3
Total UFR LLSH	0
Total UFR ST	28
Total Polytech'O	4
Total IUT'O	7
Total IUT 18	4
Total IUT 36	1
Total IUT Chartres	0
Total SCD	3
Total DGS	1
Total INSPE	3
Total Plateforme MACLE	1

B/ Actions menées

La situation sanitaire a eu un impact important sur l'activité de formation. Traditionnellement proposée en présentiel, la programmation a dû être adaptée dans l'urgence afin d'en préserver le maximum.

Les formations hygiène et sécurité impérativement suivies en présentiel ont notamment été totalement stoppées.

Actions d'informations et de formation en matière d'hygiène et de sécurité, effectifs concernés :

Nombre de nouveaux entrants formés à l'hygiène et sécurité : 90

Nombre total d'agents formés en hygiène et sécurité : 153

Nombre d'agents formés au secourisme : /

Coût total : 4 888 € (4 % des dépenses en formation des personnels de l'université)

C/ Programme annuel de l'année écoulée

Confère bilan du programme d'actions de prévention 2019.