

Compte-rendu de la réunion du conseil d'unité du 07/05/2020

Présents : Présents : Alain Gojon, Christophe Maurel, Anne-Alienor Very, Esther Izquierdo, Stéphane Mari, Perrine Rudinger, Cécile Abauzit, Hortense Moreau, Cécile Fizames, Valentin Chaput, Jossia Boucherez, Henrique Afonso, Antoine Martin, Philippe Nacry, Sandrine Ruffel, Martin Boeglin, Sandrine Chay, Pierre Berthomieu, Isabelle Gaillard.

Sont excusées : Laurence Marquès et Fanchon Divol

Compte-rendu rédigé par Cécile Fizames et Hortense Moreau

Plan de reprise d'activité :

Le plan de reprise d'activité (PRA), document formel qui doit être transmis au Président de centre avant lundi 11 mai pour validation, est en cours de finalisation. Le PRA se compose de 3 documents dont un fichier Excel de deux onglets :

- Le premier onglet « **activités sur site** » liste les activités identifiées comme prioritaires et qui doivent être ré-initiées dès le 18 mai en présentiel. La politique adoptée au niveau de l'unité a été de laisser les équipes de recherche déterminer la priorité des activités, mais l'unité souhaite privilégier les projets impliquant les non permanents : post-docs, CDDs et doctorants. Les Masters 2 ne sont pas considérés comme prioritaires.
Sont donc listés dans l'onglet « activités sur site » les projets des équipes de recherche impliquant des non-permanents ainsi que les activités des plateformes, de l'équipe technique et logistique et des Assistants de Prévention.
- Le deuxième onglet « **personnels sur site** », est un planning de présence journalier de l'ensemble des personnes qui viennent travailler sur site. On a choisi de réaliser ce planning à l'échelle de la demi-journée pour permettre au maximum de personnes de venir travailler. Pour la semaine du 11 mai, le seuil fixé pour respecter les règles de distanciation sociale est de 15% de l'effectif total, soit 25 personnes dans le bâtiment en même temps. Pour la semaine du 18 mai, 25% de l'effectif est autorisé, soit 40 personnes présentes en même temps dans le bâtiment. Cela a été validé par le Président du centre. Le planning en présentiel sur les 3 prochaines semaines est quasiment terminé.

Deux autres documents seront envoyés au Président de centre : le document qui récapitule les principes pour la reprise d'activité (envoyé au Conseil par email avant la réunion, c'est un document qui peut évoluer, il sera à compléter en fonction des consignes sanitaires, voir en annexe) ainsi que le planning à la demi-journée. Quelques ajustements sont encore à faire mais c'est quasiment fini. En parallèle, en interne, un groupe de personnes s'est occupé de s'assurer qu'il n'y aura pas de blocage pour l'accès aux appareils, dispositifs et équipements collectifs de l'unité. Tout semble être au vert à part la disponibilité sur certains cabinets de culture. Il a été pris en compte le fait qu'il y a ait des limitations d'utilisation de certaines pièces en nombre de personnes pour respecter la distanciation sociale.

Alain a eu 5 questions suite au document joint au mail :

Aspect médical : obtention du certificat médical pour les personnes « à risque ». Possibilité de consulter la médecine du travail pour l'obtenir ?

Travail en présentiel des stagiaires et encadrement ?

Procédure de préparation pour utilisation locaux, dispositifs communs

Motion au sujet des 5j de congés à poser imposés par l'INRAE

Report de la date limite du CIPP

Aspect médical et médecine du travail :

La médecine du travail CNRS a envoyé un mail le 07/05 avec des consignes claires. Pour les 3 autres tutelles, nous n'avons pour le moment pas d'information. Un certificat médical de son médecin traitant semble suffire. Au moins jusqu'au 29 mai, la présence se fait sur la base du volontariat. Il n'y a donc pas besoin de certificat médical ; c'est éventuellement après le 2 juin qu'il faudra apporter un certificat.

Si le DU suspecte qu'un agent est fragile par rapport au coronavirus, il peut demander un avis médical. Il y a un nouveau médecin du travail INRAE sur le campus depuis la mi-mars. Sandrine Chay va essayer d'avoir son nom et la procédure pour le contacter. On devrait recevoir rapidement les consignes du campus en matière de prévention sanitaire.

Le médecin du travail du CNRS est prêt à recevoir des demandes de conseil mais ne peut pas empêcher une personne de reprendre le travail si elle le souhaite. Alain estime qu'il ne peut pas identifier les personnes à risque car il ne connaît pas leur dossier médical, et n'a pas à le connaître.

Les informations reçues des tutelles indiquent que si tout va bien, l'effectif autorisé à venir travailler dans le bâtiment sera augmenté au cours du mois de juin, pour atteindre début juillet 50% de l'effectif total. Ce sont les tutelles qui nous donneront les consignes. Chaque employeur a ses prérogatives pour ses propres agents.

Le conseil d'unité valide la base du volontariat jusqu'au 29 mai.

Cas de la contamination d'un agent par le covid19 :

L'agent doit se faire dépister et ne pas venir travailler. L'employeur n'a pas le droit d'imposer le dépistage.

Il est important qu'il y ait un respect strict des feuilles de présence nominatives à la demi-journée. S'il y a confirmation de la contamination d'un agent, on pourra ainsi identifier les personnes qui ont été en contact (jusqu'à 48h en amont) avec l'agent contaminé. Il faut donc éviter de venir au laboratoire si on n'est pas prévu sur le planning car on ne pourra pas être identifié comme ayant été en contact.

Respect de l'emploi du temps :

Chaque lundi, le laboratoire transmet la feuille de présence pour la semaine suivante qui est donc figée et doit être respectée à la lettre. Cet emploi du temps deviendra ingérable si plusieurs agents demandent des modifications sur la semaine en cours. Les trocs de plages horaires même entre les agents d'une même équipe ne sont pas autorisés.

Si jamais un agent a l'obligation de passer au laboratoire pour une urgence, alors qu'il n'était pas prévu sur le planning, il doit se signaler à la direction dans une logique de protection sanitaire.

Travail hors jours ouvrés :

Les week-end et les jours fériés ne pourront pas être travaillés. Sauf autorisation exceptionnelle de la part du Président de centre : panne quelconque, entretien des animaux, des plantes...

La plage horaire de travail est 7h - 20h

Cas des agents qui ne sont pas dans des conditions optimales de télétravail :

Faire une cartographie des conditions de télétravail des agents ?

L'unité ne prendra pas en charge le coût de la connexion internet, car cette possibilité est exclue de la réglementation sur le télétravail. En revanche, les agents qui ont besoin d'un ordinateur peuvent venir récupérer leur ordinateur du laboratoire. Il suffit d'en faire la demande auprès de la direction.

Les agents en difficulté pour le télétravail peuvent se tourner vers une assistante sociale. De plus, pour les étudiants, l'Université de Montpellier a acheté des ordinateurs qui sont mis à disposition des étudiants en difficulté.

Stagiaires :

Pas de demande spécifique pour les L3. Il y a 19 stagiaires de Master : 14 de l'Université de Montpellier qui travaillent à distance et ont eu un avenant à leur convention de stage pour transformer le stage en stage bibliographique. Pour les stagiaires étrangers et hors Université de Montpellier, la direction n'a pas de nouvelles de leur établissement donc on ne sait pas si leur convention est toujours valide.

Pour les Masters qui vont passer le concours de l'école doctorale, GAIA ne prendra pas en compte les notes du stage de M2 pour le concours. Les étudiants peuvent présenter le travail d'un autre stage que celui de M2. En termes d'évaluation et de sélection, le fait de ne pas avoir réalisé de travail expérimental n'aura donc pas de conséquence. Néanmoins, le travail expérimental fait partie de la formation du Master, et c'est également dans l'intérêt de l'étudiant de venir au labo pour faire quelques manips. Sandrine Chay indique que c'est difficile d'encadrer les stagiaires en respectant les distances de sécurité. Donc cette situation devra être exceptionnelle.

Cas d'un stagiaire qui est en demande pour revenir travailler au laboratoire : seulement 3 demandes pour revenir le 18 mai. Pour cela, il faut que l'Université refasse un avenant à la convention de stage. Il n'y aura pas de soucis au niveau d'INRAE pour le signer. Il faut en permanence un membre statutaire de l'équipe (par forcément son encadrant) pour encadrer le stagiaire. On peut laisser le choix aux équipes de la présence ou non de stagiaires.

Alain prendra la décision, le conseil d'unité n'a pas de pouvoir décisionnaire sur cette question.

CIPP, peut-on retarder la date de dépôt des dossiers ?

Certains ITA INRAE veulent rédiger leur dossier en présentiel au laboratoire et demande un report de la date limite du 3 juillet. La décision ne se prend pas au niveau de l'unité. Les organisations syndicales ont déjà fait repousser du 25 juin au 3 juillet. On ne fera pas remonter la demande à la direction générale d'INRAE car elle n'a aucune chance d'aboutir. Si un agent a besoin d'être au labo pour rédiger son dossier il doit faire remonter sa demande à la direction.

Tout problème individuel peut être remonté à la direction.

Le calendrier des concours internes CNRS n'a pas été modifié.

Les candidats aux concours internes sont invités à solliciter des collègues (dans ou hors BPMP) pour faire relire leur dossier avant de l'envoyer.

Motion sur la prise obligatoire de 5 jours de congés pour les agents INRAE en télétravail :

Alain n'a pas le choix, il doit faire appliquer la note de service qui indique que chaque agent INRAE en télétravail doit poser 5j de congés. Le service du personnel du centre posera ces jours rétroactivement si les agents ne le font pas eux-mêmes. Les agents CNRS doivent indiquer leur situation chaque jour : télétravail s'ils restent chez eux ou en présentiel s'ils sont au laboratoire.

La motion suivante est proposée par les représentants-élus pour validation par le Conseil d'Unité :

« Le Conseil d'Unité de BPMP proteste contre la décision arbitraire et injuste de la Direction Générale de l'INRAE d'imposer à ses personnels en télétravail pendant la période de confinement la prise de 5 journées de congé avant le 24 mai 2020 alors que l'ordonnance du gouvernement laisse au chef de service la liberté d'imposer ou non ces jours de congé. Cette décision est avant tout injuste, car elle met en cause et dévalorise le télétravail des agents concernés, le télétravail effectué souvent dans des conditions difficiles imposées de fait par le confinement.

Cette décision est aussi arbitraire, car elle résulte exclusivement de la volonté propre de la DG-INRAE, sans aucun fondement objectif et en absence de décision plus générale concernant tous les EPST.

A titre d'exemple, les personnels du CNRS, et en particulier ceux faisant partie de notre UMR, ne sont pas concernés par cette mesure, ce qui conduit à différencier la valeur du télétravail en fonction de la tutelle d'appartenance. Cette situation est profondément injuste, voire choquante, en particulier au sein d'une UMR comme la nôtre qui relève de ces deux tutelles. Pour toutes ces raisons, le Conseil d'Unité de l'UMR BPMP demande à la DG de l'INRAE de revenir sur cette mesure, et qu'elle soit laissée au volontariat. »

Restauration :

La cantine ne sera pas ouverte normalement, un système de sandwich ou de plateau-repas sera proposé. Les équipements des coins café seront condamnés (frigo, micro-onde, bouilloire, cafetière) ; les agents sont invités à venir avec leur thermos. Des tables seront installées dehors pour que les agents puissent manger en respectant les consignes de distanciation physique.

Equipements de protection :

Les masques seront distribués chaque jour devant le magasin : de 8h à 9h et de 14h à 14h30 par les agents de prévention ou lors des horaires d'ouverture de Franck. Les masques réutilisables ne seront pas disponibles la semaine prochaine du 11 mai, mais le labo possède un stock de masques FFP2 suffisant pour fournir les agents qui seront présents cette semaine-là. Les agents ont l'obligation de

porter les masques fournis par l'employeur (norme AFNOR). Il n'y a pas d'obligation de porter le masque en permanence, quand on est seul dans le bureau on peut ne pas le porter.

Contrôles et sanctions éventuelles en cas de non-respect des consignes sanitaires :

A partir du 18 mai, il n'y aura pas de contrôle spécifique à l'entrée (mode normal : badge). C'est aux unités de vérifier elles-mêmes que le planning est respecté. Que mettre en place comme modalité de contrôle et sanctions ?

Il y aura toujours Christophe ou Alain dans le bâtiment. Le cas échéant Perrine assurera la permanence. Dans le bâtiment, il y aura aussi des agents de prévention qui pourront nous conseiller.

Une crainte exprimée concerne le risque de chevauchement entre le créneau du matin et celui de l'après-midi. Il y aura 1h de creux entre les 2 créneaux de 7h-13h et 14h-20h. Si l'agent travaillant le matin a du retard, il ne pourra pas rester entre 13h et 14h pour finir son travail puisque le laboratoire devra être vide pendant cette période pour pouvoir procéder à une désinfection des locaux (voir le relevé de décision de la réunion inter-tutelles du 4 mai). Est-ce que le 20h est vraiment strict ? Pas vraiment d'infos sur la tolérance des agents de sécurité du campus.

Il est proposé que le chef d'équipe soit informé dès le 1^{er} manquement d'un agent de son équipe. Au deuxième manquement, il y aura une remontée au niveau du centre et la troisième fois, il y aura une inactivation de la carte au niveau du campus.

Il est à rappeler que la responsabilité collective est importante.

Quelle est la position de l'unité par rapport aux prolongations de contrats des non permanents ? :

Le conseil d'unité sera réuni le mois prochain pour définir une politique de positionnement de l'unité à ce sujet.

Pour les doctorants, post-doc et CDD qui finissent leur contrat cette année, il faudra être en mesure de leur donner une réponse avant l'été.

Le Département BAP d'INRAE a récupéré des crédits supplémentaires qui pourront servir au financement de la prolongation de contrats.

L'Université a lancé un recensement des contrats à prolonger, mais tout le monde n'y est pas éligible (dépend du lieu d'inscription et/ou du financement).

Le budget de l'unité peut aussi servir à prolonger certains contrats sur l'année 2020 (la direction et le Conseil d'unité seront renouvelés à la fin de l'année ; les décisions pour les années 2021 et suivantes ne peuvent donc pas être prises maintenant).

Ces points sont à réfléchir pour le prochain Conseil d'unité.

Alain a tenu à remercier toutes les personnes qui se sont investies pour le laboratoire depuis le début du confinement.

ANNEXE : Document transmis au Conseil d'Unité pour préparer la réunion



A l'attention du Conseil d'unité de l'UMR BPMP – réunion du 7 mai 2020

Ce document a pour but d'expliciter des propositions pour organiser la reprise d'activité de l'unité en présentiel entre le 11 et le 29 mai. Elles pourront aussi guider la gestion du dé-confinement dans les semaines qui suivront.

Ces propositions sont émises par la direction, mais découlent : 1) des consignes reçues de nos tutelles, 2) des recommandations faites par les assistants de prévention de l'unité, et 3) des travaux du Conseil des chefs d'équipe et des groupes de travail mis en place depuis le 27 avril pour préparer cette reprise (ces groupes sont détaillés dans le document « Scénario reprise 25 04 20 » envoyé le 26 avril). Ces propositions reposent sur les informations et consignes reçues au 30 avril, et sont donc susceptibles d'évoluer en cas de nouvelles informations ou consignes.

Il est rappelé que l'ensemble de la démarche liée à la reprise d'activité doit être conduite avec **l'objectif principal d'assurer la sécurité sanitaire des agents.** Ceci impose un certain nombre de restrictions et de consignes sanitaires, détaillées ci-dessous, qui doivent être considérées comme strictes.

En ce qui concerne le site de la Gaillarde, c'est le Campus INRAE/SupAgro qui, en tant qu'hébergeur, définit les règles du travail en présentiel pour l'ensemble des personnels (quel que soit leur employeur). En particulier, il a décidé que la reprise s'effectuerait en deux temps : une période de pré-reprise pendant la semaine du 11 mai, et la reprise proprement dite à partir du 18 mai.

Gestion des personnels

En premier lieu, les personnes présentant un profil médical à risque sont encouragées à consulter le médecin du travail ou leur médecin traitant. Si un certificat médical valide leur profil à risque, elles en informeront la direction de l'unité et ne seront pas concernées par une reprise de travail en présentiel pendant la période indiquée ci-dessus.

Plus généralement, la proposition est que la reprise d'activité des personnels se fasse sur la base du volontariat, et en fonction des contraintes personnelles telles que la garde d'enfant (attestée par un certificat de fermeture de l'établissement scolaire). Les chefs d'équipe devront également être attentifs aux collègues demandant un retour en présentiel pour des raisons personnelles.

Le respect strict des consignes sanitaires impose de restreindre le nombre de personnes autorisées à travailler simultanément dans les locaux de l'unité. Les consignes et principes retenus pour définir précisément ce nombre, ainsi que les personnes autorisées, sont les suivants :

- Le télétravail sera à privilégier, et seules les activités expérimentales (ou de soutien à ces activités), de prévention ou d'encadrement justifieront un travail en présentiel.
- Les équipes de recherche et les plateaux techniques définissent leurs priorités pour la reprise et mobilisent leurs personnels en fonction.
- Les équipes support définissent leur mode d'organisation pour assurer les missions qui leur sont confiées par la direction et les tutelles, et mobilisent leurs personnels en fonction.
- Le campus recommande de tenir compte de la taille et de la disposition des locaux pour fixer l'effectif maximal autorisé à travailler en simultané dans le bâtiment. De manière générale, les différentes tutelles s'accordent pour proposer que cet effectif soit compris entre 15 et 25% de l'effectif total de l'unité.
- La rotation des personnels est autorisée, et il est donc possible de combiner travail en présentiel ou en distanciel au sein de la semaine ou de la journée.

L'unité compte à ce jour 155 agents, dont 83 permanents. Ces personnels sont hébergés dans des locaux (hors dispositifs de culture de plantes) d'environ 5000 m², comptant 49 bureaux, 44 pièces de labo dans les équipes, 31 pièces techniques collectives (hors enceintes de culture) et 5 salles communes/de réunion (dont deux de 40 m² ou plus).

Au vu de cette configuration, il est proposé que l'effectif maximum de personnels autorisés à travailler simultanément dans les locaux soit de 25 personnes pendant la semaine de pré-reprise (15% de l'effectif total), et de 40 personnes à partir du 18 mai (environ 25% de l'effectif total). A partir du 18 mai, cet effectif sera à répartir entre les deux équipes de service commun, les plateformes et la direction (10 personnes) et les 11 équipes de recherche (30 personnes). Pour ces dernières, la répartition se fera au prorata de leurs personnels actuels. Il reviendra aux chefs d'équipe de lisser leurs effectifs sur la période d'ouverture du laboratoire (voir ci-dessous) avec consolidation des effectifs globaux de l'unité par la direction.

Un planning nominatif et journalier de la présence des personnels sera établi d'ici au 11 mai, pour validation par le Président de Centre. Pour l'heure, il est proposé de conserver les plages horaires d'ouverture de l'unité sur les jours ouvrés (7h-20h), mais il a été demandé de pouvoir accéder au laboratoire les week-ends et jours fériés (nous attendons la réponse). Pour organiser les rotations au sein de la journée et éviter des chevauchements, la présence des agents sera programmée sur deux plages horaires strictes, à savoir 7h-13h et 14h-20h. Ces horaires devront intégrer le temps nécessaire au nettoyage des locaux et appareils après usage.

Bien qu'une priorité sera donnée aux personnels devant réaliser des expérimentations, souvent des doctorants et post-doctorants, il sera important de s'assurer de la présence, au moins partielle, de membres permanents des équipes (Chercheurs et ITAs) afin d'assurer un encadrement technique et scientifique, si nécessaire, et une surveillance de l'état de fonctionnement des locaux et appareils. Cet équilibre pourra être vérifié au travers du planning prévisionnel.

Du fait des contraintes d'effectifs et d'encadrement, le travail en présentiel des stagiaires (y compris Masters) n'est pas autorisé, sauf si la convention de leur stage et son avenant les y autorise.

Il est crucial que l'ensemble des personnels respecte de manière très stricte les consignes énoncées ci-dessus. C'est en effet la santé de l'ensemble des collègues qui se trouve engagée. A ce titre, des modalités de contrôle (ronde ; pointage des agents lors des rotations de demi-journée) pourront être mises en œuvre. Il reviendra à la Direction d'imposer des sanctions, au personnel ou à son équipe, en cas de non-respect répété des consignes.

Consignes sanitaires

Nous sommes dans l'attente des consignes sanitaires précises à fournir par le Campus. En conséquence, ce qui suit doit être considéré comme provisoire, et un document INRAE viendra sans doute fixer les règles à suivre. Néanmoins, nous disposons déjà des informations suivantes :

- Le Centre INRAE fournira 4 masques réutilisables en tissu à chaque agent qui travaillera en présentiel (indépendamment de son employeur). Ces masques ne sont efficaces que sur une demi-journée, et 2 masques sont donc à prévoir pour une journée entière. Le lavage des masques sera à la charge des agents.
- Le Centre INRAE installera un distributeur de gel hydro-alcoolique externe fixe à l'entrée principale du bâtiment, et un autre à l'entrée de la serre.
- Par contre, les produits d'hygiène à utiliser à l'intérieur des bâtiments (gel hydro-alcoolique, savon, lingettes nettoyantes, etc...) sont à fournir par l'unité. Nous avons un peu de stock, et une commande pour compléter l'approvisionnement auprès de fournisseurs ayant des stocks est en cours et devrait nous être livrée la semaine du 11 mai.
- Nous disposons d'un stock de gants suffisant pour permettre aux agents de se protéger efficacement pendant la période considérée.

En complément des gestes barrières et des procédures d'hygiène indispensables, un point central de la sécurité sanitaire des personnels est le respect strict de la distanciation sociale. Chaque équipe devra organiser la présence de ses personnels en fonction de ses locaux, en veillant à ce que deux personnes ne soient pas amenées à rester simultanément dans la même pièce. Dans tous les cas, une distance minimale de 1.5 m, sans positionnement en face à face, devra être observée. Les équipes sont donc encouragées, si nécessaire, à modifier l'organisation de leurs locaux pour atteindre cet objectif. Les salles de réunion 102 et 143 pourront servir de bureaux supplémentaires, si nécessaire.

Dans certains locaux, la présence simultanée de plusieurs personnes sera difficile à éviter. Pour limiter les risques associés, les assistants de prévention de l'unité ont identifié, pour chaque local concerné, le nombre maximal de personnes autorisées à y travailler simultanément. Un affichage sera réalisé pour en informer les utilisateurs. A titre d'exemples :

- Ex : Une personne par paillasse dans les laboratoires ; une à deux personnes par bureau, selon leur taille. En cas de besoin de bureaux, réattribution des salles de réunion en bureau.
- Ex : la salle 143 peut être utilisée comme bureau par 2 personnes, et la salle 102 par 4-5 personnes. Pour les chambres de cultures, CIV : 1 personne à la fois. Halle technique : 4 personnes.
- Les hottes plantes / bactério : 1 personne à chaque poste. Mais dans les pièces correspondantes, le passage est autorisé pour une personne supplémentaire. Ex : pièces bactério : 3 personnes max.
- A la serre : 2 personnes au plus par rangée entre les tablars (soit 6 personnes maxi par compartiment).

En complément, les mesures suivantes sont proposées :

- Le port du masque est obligatoire dans les espaces communs (y compris pièces de laboratoire partagées). Il est non-indispensable dans un bureau seul.
- Les réunions en présentiel sont à éviter, et les échanges par visioconférence sont à maintenir dès qu'un nombre significatif de participants (5 ou plus) est atteint. De rares exceptions

pourront être acceptées, comme pour les répétitions de soutenance d'étudiants, sous réserve du maintien strict des règles de distanciation.

- Les rassemblements pour pause-café ou repas en commun à l'intérieur du bâtiment doivent être évités. La cafétéria du rez-de chaussée ne doit plus être fréquentée, et les cafetières et micro-ondes communs ne doivent plus être utilisés.
- Des tables seront mises à disposition dans le patio pour la prise de repas en extérieur en respectant la distanciation sociale.
- Les fumeurs ne doivent pas fumer en groupe et uniquement au RDC.
- L'accès aux terrasses est limité à 1 seule personne.
- La ventilation des pièces doit être assurée, notamment en ouvrant les fenêtres dans toutes les pièces qui en disposent.
- En ce qui concerne l'utilisation des pièces aveugles, des consignes seront mises en place et le nombre de personnes autorisé par pièce sera limité (voir ci-dessous). Identification sur la porte de l'occupation et nécessité de toquer à la porte avant l'accès.
- A l'exception de la personne compétente en radioprotection, il est interdit de manipuler des radioéléments.

Un point essentiel concernera les procédures de nettoyage et de désinfection des espaces de travail et des équipements partagés. Chaque personne est responsable à la fin de son expérimentation de nettoyer/désinfecter (passage d'éthanol avec un papier) l'espace de travail qu'elle vient d'utiliser, ainsi que tout le matériel qu'elle a touché. Les claviers et interfaces communs devront être recouverts d'un film étirable qui sera jeté après chaque utilisation.

Enfin, une réflexion est menée pour mettre en place des procédures de protection sanitaire sur les activités suivantes :

- Fréquentation du magasin : limitation de l'accès à une personne à la fois ? Ouverture en continue et accessible en fonction de la disponibilité des collègues de l'équipe TEL ?
- Manipulation des portes : consigne de laisser toutes les portes ouvertes pendant la journée pour éviter de les manipuler ?
- Réception des colis : livraison aux équipes concernées par les agents de l'équipe TEL ? mise en quarantaine avant récupération par les équipes ? L'utilisation de gants pour manipuler les colis et l'élimination rapide des cartons sont préconisés.

Aspects organisationnels

Le redémarrage en simultané de toutes les expérimentations identifiées comme prioritaires par les équipes, dans le respect des limitations imposées par la sécurité sanitaire des personnes, va représenter un défi collectif important. Surtout, le planning journalier de présence des personnels dans les 3 semaines suivant le 11 mai va devoir être respecté le plus scrupuleusement possible. Bien que l'effectif maximum présent à tout instant ne doive pas dépasser 40 personnes, il est anticipé que le jeu des rotations entre les personnels implique qu'environ 100 personnes interviendront en présentiel entre le 11 et le 29 mai. Un effort important de planification organisationnelle est donc nécessaire pour orchestrer correctement le travail de tout ce collectif. En particulier, il faut s'assurer que pour chaque expérience, le planning expérimental qui conditionne le planning d'activité et de présence des personnes impliquées soit réalisable.

Plusieurs groupes de travail ont été constitués pour prendre en charge les aspects importants de cette planification organisationnelle. Les groupes « Gestion des effectifs » (C. Maurel, C. Alcon, H. Moreau, S. Mari) et « Gestion des mesures sanitaires » (A. Gojon, B. Lacombe, S. Chay, F. Divol, R. Picaud, V. Rofidal) ont mené les réflexions et émis les préconisations qui sont à la base des parties précédentes de ce document.

Parallèlement, Perrine Rudinger et Hugues Baudot ont conduit avec leurs équipes la réflexion sur la manière dont les commandes, les actions administratives et l'utilisation des espaces de culture de plantes doivent être anticipées pour répondre aux besoins associés aux exigences sanitaires et aux expérimentations relancées par les équipes de recherche. Il est en effet important d'éviter, autant que possible, tout blocage logistique qui ferait que les plannings expérimentaux des équipes ne puissent être tenus, ce qui remettrait en cause le planning de présence des personnels.

Dans la même logique, le Conseil des chefs d'équipe a identifié un certain nombre de locaux, dispositifs ou équipements communs dont la disponibilité pourrait être bloquante pour le déroulement de ces plannings expérimentaux. Le nombre de personnes qui veulent y avoir accès simultanément pourrait en effet excéder le quota imposé par les consignes de distanciation sociale. Par ailleurs, certains équipements pourraient ne pas être accessibles comme prévu dans le planning des équipes, parce que la demande sur les mêmes créneaux sera trop forte, indépendamment de toute contrainte sanitaire. Pour anticiper, et gérer si nécessaire, ces goulots d'étranglement, plusieurs collègues ont été chargés de planifier l'utilisation des locaux/équipements suivants :

- Espace « repiquage » de la halle technique (celle avec les 8 chambres de culture), gestion : F. Gosti
- Compartiments dans la serre (pour activités nécessitant la présence prolongée de personnes à l'intérieur, par exemple récolte), gestion : H. Baudot
- Hottes Plantes, gestion : C. Dubos
- Hottes Bactério et levures, gestion : I. Gaillard
- Centrifugeuses réfrigérées, gestion : I. Gaillard
- Xenius, gestion : I. Gaillard
- Equipements imagerie, gestion : B. Péret (en coordination avec C. Alcon)
- Chambres de culture (pour expérimentations nécessitant la présence prolongée de personnes à l'intérieur), gestion : H. Baudot
- Appareils localisés dans des locaux « sensibles » sujets à occupation prolongée par les mêmes personnes (exemple : nanodrop et PCR dans pièce hottes plantes), gestion : C. Curie

Le travail des collègues chargés de la gestion de ces locaux/postes de travail/équipements se fera donc en interaction avec celui des assistants de prévention pour les cas où la distanciation sociale est en jeu. Il leur faudra compiler les besoins des équipes et identifier un risque de blocage éventuel pendant les deux semaines suivant le 18 mai. Si le risque de blocage est avéré, ces collègues sont chargés de mettre en place un planning d'utilisation en concertation avec les équipes demandeuses, pour que ces dernières soient assurées d'un créneau d'utilisation.

En conclusion, il est important de remercier l'ensemble des collègues qui ont participé, souvent dans l'urgence, aux réflexions, suggestions et décisions détaillées dans ce document. Dans leur majorité, ces mêmes personnes seront aussi fortement impliquées dans la gestion opérationnelle de la reprise à partir du 11 mai.

Le Conseil d'unité a également un rôle important à jouer dans le défi collectif que nous devons relever, en étant force de propositions pour améliorer le plan de reprise d'activité de l'unité, et en contribuant à sa bonne réalisation. C'est l'adhésion collective à ce plan, discuté et examiné par le

conseil d'Unité, qui nous procurera les meilleures chances de succès et la meilleure sécurité sanitaire pour tous.