

**Haute école des arts du Rhin**  
**1 rue de l'académie**  
**67000 Strasbourg**

**Plan de continuité d'activité administrative et pédagogique au 29.10.2020**

**Pandémie virale – COVID 19**

**A – Cadre d'ensemble du dispositif**

**A.1 - Caractéristiques de la HEAR**

**Localisation :** Strasbourg et Mulhouse

**Effectifs :** 745 Etudiants

151 Agents

**Superficie :** 25.000 m<sup>2</sup>

**Spécialités d'enseignement et recherche :** Musique /Art/Design /Communication

**A.2 – Analyse de la vulnérabilité propre de l'établissement**

La HEAR accueille des étudiants, des professeurs, des chercheurs, des personnels technique et administratif, des intervenants du monde de l'entreprise dans le cadre de partenariats extérieurs, de workshop etc. Elle accueille également les personnels d'entreprises extérieures (surveillance, travaux, maintenance).

**La mobilité de ces personnes étant très grande, la vulnérabilité de l'établissement est forte, tant pour le public étudiant, les personnels administratif et technique et les enseignants que pour les bâtiments et équipements.**

En termes d'équipements, l'Ecole dispose d'un parc de 300 ordinateurs et d'équipements techniques, informatiques et de vidéo de pointe (machines outils, etc.).

**A.3 – L'équipe de gestion du plan de continuité**

Elle a pour missions :

- d'assurer la veille permanente
- d'assurer la veille active en fonction de l'évolution des consignes rectorales et du plan national de prévention et de lutte contre la pandémie,
- de proposer au chef d'établissement toutes les décisions à prendre au regard de ces risques et notamment de mise en œuvre des mesures,
- de faire appliquer ces décisions et mesures.

**Cellule de veille permanente (correspondants pour les autorités ministérielles et interministérielles)**

**David Cascaro**

Directeur

+33 (0)3 69 06 37 64

+33 (0)6 15 77 73 49

[david.cascaro@hear.fr](mailto:david.cascaro@hear.fr)

**Christine Ritzenthaler**

Directrice adjointe

Directrice des études d'arts plastiques

+33 (0)3 69 06 37 83 |

+33 (0)6 79 48 84 12

[christine.ritzenthaler@hear.fr](mailto:christine.ritzenthaler@hear.fr)

**Pascal Humbert**

Administrateur général

+33 (0)3 69 06 37 63

+33 (0)6 11 23 45 77

[pascal.humbert@hear.fr](mailto:pascal.humbert@hear.fr)

**Noémi Baeumler-Peyre**

Coordinatrice générale

du site d'arts plastiques de Mulhouse

+33 (0)3 69 76 61 03

+33 (0)6 11 23 45 96

[noemi.baeumler-peyre@hear.fr](mailto:noemi.baeumler-peyre@hear.fr)

**Lara Ferry**

Responsable Ressources humaines

+33 (0)3 69 06 37 87

[lara.ferry@hear.fr](mailto:lara.ferry@hear.fr)

**Anne Guyonnet**

Administratrice de l'Académie Supérieure de Musique

+33 (0)3 68 98 61 07

[anne.guyonnet@hear.fr](mailto:anne.guyonnet@hear.fr)

## **A.4 – Les modalités de veille et d’actualisation du plan de continuité**

### **A.4.1 – Les principaux outils pour assurer la veille**

#### **A.4.1.1 – Permanence téléphonique**

- **Téléphones mobiles :**
  - 4 membres de la cellule de veille disposent d’un téléphone mobile professionnel.
  - Tous les numéros des membres de la cellule ont été échangés et enregistrés.
- **Gestion des appels au standard de l’Ecole**
  - Mise en en place d’une permanence téléphonique sur site aux heures habituelles d’ouverture de l’école en stade 2 et de 9h-13h 14h-17h en stade 2 renforcé ou stade 3 et à distance (renvoi du standard sur mobile) en cas de confinement généralisé.

#### **A.4.1.2 – Gestion des informations**

- **Echange des informations**
  - La consultation des postes de travail (messagerie, outils de partage en ligne) ainsi que l’accès aux dossiers personnels est possible depuis le domicile des agents via un VPN ;
  - L’accès aux applicatifs permettant une continuité d’activité est ouvert aux membres de la cellule de veille
- **Analyse des informations sur les risques de pandémie et des instructions gouvernementales :**
  - Pascal Humbert, administrateur général
  - Lara Ferry, responsable du service des ressources humaines, référente COVID
- **Diffusion interne contrôlée de ces informations**
  - A destination des personnels et des étudiants :
    - Mesures d’information à destination du personnel : note de la direction envoyée par mail à chaque nouvelle information gouvernementale
    - Création d’une rubrique spécifique sur le site Internet de l’Ecole proposant une information actualisée et détaillée
  - En cas de limitation ou d’interruption des activités de l’Ecole :
    - Diffusion des informations via :
      - La liste des mails des personnels, des professeurs et des étudiants
      - Le site Internet de l’Ecole pour informer de la fermeture de l’Ecole et de sa réouverture.
  - Dans le cas où des personnes présentent les symptômes, confirmés par médecin, et sont arrêtées, Information immédiate est faite auprès :
    - de la référente COVID et du service de scolarité s’il s’agit d’un étudiant
    - du cabinet du recteur ESRI 06.72.49.00.62/06.19.32.77.30 ([ce.recteur-delegue-esri@region-academique-grand-est.fr](mailto:ce.recteur-delegue-esri@region-academique-grand-est.fr))
    - de l’ARS : 09.69.39.89.89 ([ars-grandest-alerte@ars.sante.fr](mailto:ars-grandest-alerte@ars.sante.fr))
    - du médecin du travail s’il s’agit d’un agent

- de la médecine universitaire s'il s'agit d'un étudiant strasbourgeois

#### **A.4.2 – Les modalités d'actualisation périodique du plan de continuité :**

- **Périodicité de l'actualisation :**
  - Première publication du plan de continuité 13/03/2020
  - Actualisation en fonction des informations et instructions gouvernementales et ministérielles (actualisation le 29.10.20)
- **Personne responsable de cette actualisation :** Pascal Humbert, Administrateur général

### **A.5 – Les missions à exercer selon les niveaux de situations et risques de pandémie**

#### **A.5.1 – Niveau 2 : maintien de l'ouverture aux publics et usagers mais vigilance sanitaire renforcée**

- Accueil des étudiants et des visiteurs dans les conditions fixées par le protocole sanitaire de chacun des sites (jauge/ circulation / aération/...)
- Fonctionnement des services en régime mixte (présentiel/distanciel), en présentiel pour les agents techniques et le personnel pédagogique, en distanciel ou présentiel avec protection renforcée pour les agents vulnérables
- Annulation des déplacements à l'étranger dans les zones signalées par le gouvernement
- Sensibilisation du personnel et des étudiants
- Protection des personnels, élèves et enseignants : mise à disposition de gel hydroalcoolique, savons, essuies main, lingettes et masques lavables pour les agents
- Protection des agents et étudiants malades ou fragiles (maintien à domicile, examen du télétravail)
- Signalement des personnes présentant des symptômes et information immédiate du médecin de prévention
  - Recensement des cas des personnels : Lara Ferry, responsable des ressources humaines
  - Recensement des cas des élèves : les élèves devront signaler leur absence à la scolarité ainsi qu'au service de santé universitaire pour les étudiants strasbourgeois.

#### **A.5.2 – Niveau 3 : fermeture de l'école décrétée par les autorités sanitaires et académiques**

- Interruption des cours et des enseignements sur place ; organisation de la continuité pédagogique dans la mesure du possible (cours à distance, suivis individuels,... ) dans les conditions fixées ci-après (B et suivants) et dans le plan de continuité pédagogique.
- La fermeture de l'établissement a pour objet d'éviter les regroupements ; elle ne fait pas obstacle à la tenue de réunions internes en petit nombre (moins de 10 personnes en dehors des bureaux de l'administration), y compris avec les professeurs le cas échéant, notamment pour organiser la continuité pédagogique, le suivi des élèves et les relations avec les responsables légaux des élèves, la tenue des instances (CHSCT, CT, CP, CODIR). Les agents informent l'accueil de leur présence dans l'établissement.
- Maintien des activités des personnels à distance selon les possibilités, sous réserve des nécessités de continuité des activités sur place.

- Identification des fonctions nécessaires à la continuité d'activités avec permanence quotidienne sur place (9h-13h et 14h-17h) pour le site d'arts plastiques de Strasbourg :
  - 1 permanence d'accueil (relais entre agents)
  - 1 permanence du service scolarité (relais entre agents) et formation continue
  - 1 permanence du service RH/finances : 1 ou 2 agents se relayent
  - 1 permanence de la direction (1 agent par site avec relais)
  - 1 permanence à distance du Service informatique avec 1 possibilité de présence sur site à des créneaux identifiés (remise de matériel, supervision des installations)
  - 1 permanence technique (conciergerie/aides conciergerie) : sécurité des personnes et des biens, entretien essentiel des locaux, gestions des systèmes d'alarmes
  
- Identification des fonctions nécessaires à la continuité d'activités avec permanence sur place pour le site d'arts plastiques de Mulhouse de 9h00 à midi :
  - 1 permanence d'accueil et technique
  - 1 permanence du service scolarité
  - 1 permanence du service RH/finances
  - 1 permanence de la direction
  - 1 permanence à distance du Service informatique par site avec 1 possibilité de présence sur site à des créneaux identifiés (remise de matériel, supervision des installations)
  
- Identification des fonctions nécessaires à la continuité d'activités avec permanence quotidienne sur place (9h-13h et 14h-17h) pour l'académie supérieure de musique :
  - 1 permanence générale (accueil/ administration)
  - 1 permanence scolarité et étude
  - Les autres fonctions sont assurées par le CRR
  
- Accès à distance des applicatifs permettant une continuité d'activité administrative : SI RH (CIRIL) ; SI Financier (CIRIL) ; SI scolarité (Taïga)
  
- Traitement de la paie : liquidation sur place ou à distance des paies par le RH (agents permanents et intervenants)
  
- Traitement des bons de commande ; paiement des factures prioritaires accessibles sous chorus pro et virement des bourses sur critères sociaux (FNAU ; commission de secours ; fond d'aide d'urgence pour les étudiants)

#### **A.5.3 – Niveau 4 : fermeture de l'école doublée d'une mesure de confinement général**

- Interruption des cours et des enseignements sur place ; organisation de la continuité pédagogique dans la mesure du possible (cours à distance, suivis individuels,... ) dans les conditions fixées ci-après (B et suivants) et dans le plan de continuité pédagogique.

- Fermeture de l'établissement : aucune autorisation permanente d'accès physique possible aux différents bâtiments à l'exclusion du Directeur et de l'équipe technique et informatique. Des autorisations spéciales sont délivrées aux personnes en charge du relevé et du traitement du courrier, de la numérisation des documents ou de toute autre tâche que les circonstances justifiaient tel que l'accès à un atelier technique pour télé-enseigner ou effectuer des opérations de maintenance, ou à la bibliothèque pour les agents en charge du service.
- Maintien d'une permanence bâtiminaire et technique sur place : réception du courrier et des livraisons / maintenance préventive des installations et coordination des éventuelles interventions urgentes sur le bâtiment / surveillance des locaux
- Mise en place d'un service de traitement régulier du courrier (2 fois par semaine) avec renvoi dématérialisé des correspondances les plus urgentes vers les services concernés
- Poursuite **à distance** des autres fonctions nécessaires à la continuité d'activités :
  - o 1 permanence de la direction
  - o 1 permanence d'accueil téléphonique par site avec renvoi d'appel sur mobile
  - o 1 permanence à distance du service scolarité et formation continue
  - o 1 permanence du service RH/finances
  - o 1 permanence à distance du service informatique
  - o 1 permanence à distance du service communication
- Accès à distance des applicatifs permettant une continuité d'activité administrative par au moins tous les agents de chacun des services concernés : SI RH (CIRIL) ; SI Financier (CIRIL) ; SI scolarité (Taïga)
- Accès à distance aux dossiers hébergés sur le serveur administratif via un VPN pour tous les agents administratifs
- Traitement de la paie : liquidation sur place ou à distance des paies par le RH (agents permanents et intervenants)
- Traitement des bons de commande; paiement des factures accessibles sous chorus pro et virement des bourses sur critères sociaux (FNAU ; commission de secours ; fond d'aide d'urgence pour les étudiants)
- Maintien des activités des personnels à distance avec mise à disposition, si nécessaire, du matériel nécessaire aux agents pouvant télé-travailler.
- Placement en position d'autorisation spéciale d'absence des agents ne pouvant télétravailler ou télé-enseigner et n'étant pas concernés par les missions de continuité de service en présentiel.

## **A.6 Les personnels appelés à tenir les postes**

### **A.6.1 – Liste des personnels susceptibles de tenir les postes nécessaires en situation de fermeture sans confinement généralisé**

Une liste et un calendrier sont arrêtés par le chef d'établissement pour assurer les permanences sur chacun des sites. Cette liste est arrêtée en tenant compte de :

- facteur familial
- état de santé
- compétences au regard des fonctions
- disponibilité en cas de fermeture de crèches ou d'école
- possibilité de travailler depuis le domicile

### **A.6.2 – Mesures nécessaires à l'exercice d'une suppléance**

- Subdélégations de signature : arrêtés de délégations à jour vers Pascal Humbert, Christine Ritzenthaler, Noémi Baeumler Peyre, Anne Guyonnet, Lara Ferry.

## **A.7 - Mesures, équipements et matériels sanitaires**

### **A.7.1 – Le suivi médical pour le personnel**

- Pas de personnel médical sur place. Echange continu d'informations avec le service de médecine préventive si nécessaire
- Etablissement d'une liste avec tous les numéros d'urgence

### **A.7.2 – Les autres matériels et dispositions sanitaires au stade 2 et stade 3 sans confinement**

- Dotation de 6 masques lavable par agent
- installation de 50 distributeurs de gel hydroalcolique
- mise à disposition de savon et d'essuie main papier dans tous les sanitaires
- mise à disposition de produits désinfectants
- Lingettes et films de protection pour le matériel informatique et l'ensemble des matériels techniques
- Adaptation des missions de la société de nettoyage (mission supplémentaire de désinfection des points de contact)
- limitation des jauges
- Aération des locaux
- organisation des circulations
- suspension des EPI partagés et des points de convivialité

## **B.- La Continuité pédagogique**

L'enseignement à distance est l'une des modalités pédagogiques. Il s'agit de permettre aux élèves de poursuivre leur cursus sous le contrôle des professeurs.

Des applications adaptées ont été identifiées pour assurer cet enseignement à distance :

- Teams ou Skype pour les suivis personnalisés ou les visio-conférences à moins de 10 personnes
- Discord ou Webex pour les cours en plus grand nombre. Un serveur discord pour la HEAR a ainsi été créé à l'adresse suivante : <https://discord.gg/2GN459R>
- D'autres solutions plus adaptées aux spécificités de certains ateliers pourront également être utilisés à l'initiative des coordinateurs.

La réflexion sur l'adaptation des enseignements s'effectue à l'échelle de chaque atelier sous l'égide du coordinateur et en lien avec la Direction des études. Un plan de continuité pédagogique précisant les outils utilisés, le calendrier et l'organisation des cours les modalités et d'évaluation de suivi des étudiants est en cours de formalisation.