

Conditions d'accueil des personnels BIATSS et enseignants de l'Université Savoie Mont Blanc en cas de forts épisodes neigeux

En vertu de l'article L 712-2 7° du *Code de l'éducation*, « (...) (le Président de l'université) est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ».

1 – La neige tombe en journée après l'arrivée des personnels sur les sites

Les Services Logistiques de Site (S.L.S.) restent en alerte et communiquent avec la Direction générale des services pour faire remonter l'état de viabilité des sites universitaires. En cas de prévision de fortes chutes de neige et/ou d'informations relayées par les préfetures, les communes ou les autorités de tutelle, une **cellule de crise neige** peut être activée.

Elle pourra notamment décider d'autoriser les personnels à quitter leur poste de travail. Cette décision sera relayée sur les sites auprès des correspondants de la cellule de crise auxquels il revient la responsabilité d'assurer dans leurs structures le maintien d'un service minimal. L'autorisation de quitter son poste de travail sera accordée par les correspondants au cas par cas au regard des missions et des situations individuelles des agents (domiciliation et charge de famille). Aucune compensation horaire ne sera demandée aux personnels.

La cellule de crise pourra, en cas de circonstances exceptionnelles, prévoir la mise à disposition d'un espace pour l'hébergement temporaire de personnes dans l'incapacité de rejoindre leur domicile.

2 – La neige tombe en soirée ou la nuit

Les intempéries, comme la neige, ne constituent pas un cas de force majeure dans la mesure où il s'agit d'évènements prévisibles permettant à chaque personnel de prendre ses dispositions. En cas d'absence liée à des intempéries, le chef de service peut proposer aux personnels de récupérer les heures d'absence ou d'imputer l'absence sur ses congés.

Le chef de service peut sur demande du personnel et sous réserve de respecter les nécessités de service :

- valider un aménagement d'horaires,
- autoriser de manière exceptionnelle le télétravail à la condition expresse que la mission revête un caractère d'urgence, qu'elle puisse être accomplie à distance et que le personnel soit équipé de matériel portable.