

	<b>Protocole sanitaire en période de Covid-19</b>	Date de création : 6 juillet 2020
		Date de validité : À compter du 14 mars 2022
		Date de révision : 13 mars 2022

1.	Cadre et contexte .....	2
2.	Gestes barrières .....	2
3.	Masque .....	3
4.	Organisation et fonctionnement.....	4
4.1.	Télétravail .....	4
4.2.	Enseignement.....	4
4.3.	Ouverture des services.....	4
4.4.	Réunions.....	4
4.5.	Situation des agents en cas de fermeture de la classe ou de la crèche .....	4
4.6.	Accompagnement des agents .....	4
5.	Evènements et moments de convivialité .....	5
5.1.	Evènements .....	5
5.2.	Moments de convivialité.....	5
6.	Autotests .....	5
7.	Aération et surveillance du taux de CO2.....	5
7.1.	Aération.....	5
7.2.	Surveillance du taux de CO2.....	5
8.	Nettoyage.....	6
8.1.	Espaces communs .....	6
8.2.	Espaces informatiques .....	6
8.3.	Espaces de convivialité .....	6
9.	Conduite à tenir.....	6
9.1.	Symptômes de la COVID.....	6
9.2.	Cas contact .....	7
9.3.	En cas de test positif au COVID .....	7
9.4.	Cluster.....	7
10.	Suivi des cas.....	7
11.	Référent COVID .....	7
12.	Vulnérabilité et susceptibilité aux formes graves de Covid-19. Conduite à tenir.....	8
12.1.	Catégories.....	8
12.2.	Modalités d'organisation du travail et de prise en charge des personnes vulnérables.....	9

## 1. Cadre et contexte

L'actualisation de ce protocole sanitaire s'appuie sur le contenu des documents suivants :

- *Décret n° 2022-352 du 12 mars 2022 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire*
- *Foire aux questions du MESRI « Etablissements d'enseignement supérieur et dispositions liées à l'épidémie de Covid-19 » du 10 mars 2022*

Considérant l'évolution favorable de l'épidémie de Covid-19 et avec en particulier une décroissance significative du nombre de personnes hospitalisées pour cause de Covid-19, le gouvernement a décidé d'alléger de façon substantielle les mesures dites d'hygiène mise en place pour ralentir la propagation du virus.

Pour ce qui concerne la vie dans notre établissement, les changements saillants sont la fin de l'obligation du port du masque (*cf chapitre 3 ci-dessous*), l'absence de jauge ainsi que l'autorisation nouvelle des moments de convivialité.

Néanmoins et considérant le fait que des personnes sont vulnérables, ou se sentent menacées quand bien même elles ne sont pas touchées par des affections listées au chapitre 12 ci-après (*Vulnérabilité et susceptibilité aux formes graves de Covid-19*), celles et ceux qui souhaitent porter le masque pourront le faire en toute liberté et recevoir des masques fournis par l'Université (*cf chapitre 3*).

## 2. Gestes barrières

Ils continuent de s'appliquer et doivent être respectés par chacun :

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou par une friction hydro-alcoolique
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle. Le cas échéant, tousser ou éternuer dans son coude
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

L'établissement met à disposition des personnels et des usagers les produits suivants :

- Savon et essuies mains papier avec un approvisionnement régulier
- Des points de distribution de GHA sont installés à l'intention des personnels et des usagers sur les principes suivants :
  - Aux entrées des bâtiments ou espaces administratifs
  - Aux entrées des amphithéâtres, des salles informatiques, des lieux d'accueils des publics
  - Dans les espaces de convivialité

Enfin, des produits de désinfection mis à proximité des équipements partagés qui doivent être désinfectés en début et fin d'usage (ordinateurs, imprimantes, salles de réunion).

### 3. Masque

**Le port du masque n'est plus obligatoire.**

**Il reste néanmoins vivement recommandé pour les personnes à risque de forme grave de Covid-19. Par ailleurs, les agents souhaitant porter un masque peuvent le faire en toute liberté. Ces derniers restent mis à disposition des personnels selon des modalités précisées ci-dessous.**

Trois types de masques sont mis à disposition :

- Masques de protection « grand public » de catégorie 1 en tissu selon caractéristiques AFNOR S76-001. Leur durée de port est de 4 heures
- Masques chirurgicaux à usage unique. Leur durée de port est de 4 heures.
- Masques FFP2 destinés prioritairement aux :
  - Personnes vulnérables qui se sont déclarées auprès de la direction des ressources humaines (Mme Lydie MARTINEZ)
  - Les équipes de santé
  - Personnels qui partent en mission et utilisant les transports aériens et pour tout trajets longue distance en transport en commun (ex : Train, TGV, autocar).
  - Leur durée de port est de 8 heures.

Il est à noter que les masques FF2 ou FF3 à valve(s) vendus en magasin de bricolage, sont conçus pour protéger le porteur de poussières ou particules en suspension dans l'air. Attention, la présence de valve(s), laisse libre court à la diffusion d'aérosols chargés de virus par la ou les valves (si le porteur est contaminé par la Covid-19), lors d'un accès de toux ou d'éternuement. Ils sont ainsi proscrits dans le cadre de la protection des maladies respiratoires infectieuses.

Type	Pour qui ?	Modalités de retrait
Tissu	Pour tous	Accueils
Chirurgicaux	Pour tous	Accueils, services, UFR
FFP 2	Personnels en contact étroit avec du public	Services : retrait via le responsable Enseignants, enseignants- chercheurs : retrait auprès des scolarités ou des UFR Évènements avec un public important : retrait via l'organisateur
FFP 2	Personnels en mission	Services : retrait et distribution par le responsable Enseignants, enseignants- chercheurs : retrait auprès des UFR
FFP 2	Personnes vulnérables	Auprès de Mme Lydie MARTINEZ

## 4. Organisation et fonctionnement

### 4.1. Télétravail

Le régime de droit commun s'applique en matière de télétravail conformément à la charte télétravail de l'établissement.

### 4.2. Enseignement

Les enseignements se font à 100% en présentiel. Dans certaines situations particulières, l'enseignement au format 100% distanciel reste possible. Ces demandes qui doivent être portées et justifiées par les enseignants seront à formuler, en lien avec les directions de départements et les RAF, auprès de Madame Lydie MARTINEZ.

### 4.3. Ouverture des services

Dans les services ouverts au public, les conditions d'accueil du public continuent d'être renforcées, avec, la mise à disposition de gel, et dans toute la mesure du possible une séparation des flux d'entrée et de sortie.

### 4.4. Réunions

Les réunions doivent être proposées au format hybride afin de permettre et le télétravail, et aux personnes vulnérables de se protéger. L'établissement met pour cela des outils numériques adaptés. Les réunions d'instances ou réunions institutionnelles se feront au format hybride à l'exception du CHSCT qui doit se tenir en présentiel.

### 4.5. Situation des agents en cas de fermeture de la classe ou de la crèche

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux agents publics dont les missions ne sont pas télétravaillables afin d'assurer la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 16 ans. Ces autorisations ne peuvent bénéficier qu'à l'un des parents à la fois.

Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie d'ASA, quel que soit l'âge de l'enfant.

Des ASA « garde d'enfant » pourront être accordées à titre dérogatoire à des agents dont les fonctions sont télétravaillables dans les conditions suivantes :

- pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle
- dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille...);
- et sur demande adressée au chef de service qui doit tenir compte de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité du service.

Ces mesures ne peuvent bénéficier qu'à l'un des parents à la fois. L'agent public remettra à la DRH une attestation sur l'honneur qu'il est le seul des deux parents à bénéficier de la mesure pour les jours concernés et qu'il ne dispose pas de modes de garde alternatifs. Elles s'appliquent aux fonctionnaires comme aux agents contractuels. Ces ASA ne s'imputent pas sur le contingent des ASA pour garde d'enfants malades.

### 4.6. Accompagnement des agents

Un accompagnement est proposé par l'établissement aux agents pour faciliter le cas échéant, la reprise du travail sur site des personnels qui ont été éloignés des collectifs de travail durant une longue période (*télétravail intégral, ASA, congés, ...*).

- Madame LE FAUCHEUR, psychologue du travail.
- Contact pour la prise de rendez-vous : Madame Lydie MARTINEZ (01.69.47.90.51) / lydie.martinez@univ-evry.fr

Le cas particulier des personnes vulnérables, à risque de forme grave de Covid 19, est considéré au chapitre 12.

## 5. Evènements et moments de convivialité

### 5.1. Evènements

Les évènements sont soumis à autorisation préalable, via le formulaire de déclaration des évènements disponible sur Intranet. Lors de cette déclaration, le responsable de la manifestation devra indiquer les consignes sanitaires prévues et comment elles seront appliquées au moment de l'évènement. Les projets seront ensuite soumis à validation de la direction générale des services. L'évènement ne pourra être tenu sans cette autorisation préalable. Le passe vaccinal n'est plus requis pour accéder aux évènements.

### 5.2. Moments de convivialité

Les moments de convivialité (*célébrations, accompagnement de conférences et débats, pots de départs, ...*) réunissant les personnels en présentiel dans le cadre professionnel sont autorisés.

## 6. Autotests

L'Université poursuit sa politique de mise à disposition et de distribution d'autotests Covid-19 au bénéfice des étudiants et des agents. Les autotests sont à retirer selon les modalités décrites dans le tableau ci-après :

Bâtiment	Modalités de retrait
Facteur Cheval	Direction UFR SHS
Pelvoux	Direction UFR ST
Maupertuis, IDF, PCY, IBGBI, BU, IUT	Maison de santé étudiante ( <i>1er étage IDF</i> ) Service de santé au travail ( <i>RdC IDF</i> )

Il appartient aux personnels et aux étudiants de respecter les préconisations du mode d'emploi.

## 7. Aération et surveillance du taux de CO2

### 7.1. Aération

Les locaux devront être aérés au minimum plusieurs minutes toutes les heures. Les enseignants-chercheurs et les personnels techniques doivent s'organiser dans le déroulement des enseignements pour aérer naturellement les locaux, avant, pendant et après chaque séance (*pour information, le chauffage des locaux sera réglé sur une température de confort adaptée à l'activité*).

### 7.2. Surveillance du taux de CO2

#### 7.2.1. Via les centrales de traitement de l'air

De nombreux espaces pédagogiques sont équipés de Centrales de Traitement de l'Air (CTA) pilotées par des capteurs de CO2 et de température. Le fonctionnement des CTA est fondé sur un renouvellement d'air réglé avec une alimentation de 100% d'air extérieur, sans recyclage de l'air respiré.

Le déclenchement des CTA s'appuie sur la concentration de CO<sub>2</sub> dans l'air, exprimée en partie par million (ppm). L'établissement a fixé cette valeur de consigne à 800 ppm de CO<sub>2</sub>.

#### 7.2.2. Via des capteurs de CO<sub>2</sub> fixes

En outre, et afin de suivre la qualité de l'air dans les espaces clos, l'établissement a installé dans un ensemble de bâtiments, en plus des capteurs CO<sub>2</sub> équipant les CTA, des capteurs de CO<sub>2</sub> fixes supplémentaires indépendants des CTA.

Le suivi des concentrations de CO<sub>2</sub> dans l'air se fait ainsi en temps réel et permet d'intervenir le cas échéant pour mettre en œuvre une aération manuelle voire évacuer les locaux le temps d'un renouvellement d'air suffisant.

#### 7.2.3. Via des capteurs de CO<sub>2</sub> mobiles

Des capteurs mobiles sont disponibles pour des mesures ponctuelles ou des enregistrements dans des lieux spécifiques, en particulier dans les espaces de convivialité ou espaces difficiles à aérer. Les demandes de relevé doivent être portées, pour leur mise en œuvre, auprès de la DSGI. Elles doivent être formulées à l'adresse [h&s@univ-evry.fr](mailto:h&s@univ-evry.fr), en indiquant le jour et le créneau horaire souhaités. Ce sont les équipes de la DSGI qui procéderont à l'installation des appareils, à leur mise en marche et à leur enlèvement.

## 8. Nettoyage

### 8.1. Espaces communs

Un nettoyage complet et approfondi des locaux est effectué chaque jour. Les sanitaires sont nettoyés deux fois par jour par la société de ménage. Ils sont alimentés en quantités suffisantes et à chaque rupture en savon liquide et essuie mains en papier.

### 8.2. Espaces informatiques

Les salles avec matériels informatiques et audiovisuels sont nettoyées par la société de ménage.

En complément, il est demandé au corps enseignant et aux étudiants de nettoyer le matériel informatique et audiovisuel avant chaque utilisation et en fin de cours avec les produits ad hoc mis à disposition (lingettes désinfectantes).

### 8.3. Espaces de convivialité

Les salles sont nettoyées par la société de ménage mais il est demandé aux utilisateurs de nettoyer avant et après chaque utilisation avec les solutions de nettoyage virucide et papier jetable, lingettes désinfectantes.

## 9. Conduite à tenir

### 9.1. Symptômes de la COVID

Toute personne présentant des symptômes de la Covid-19 ne doit pas se rendre à l'Université. Si ces symptômes apparaissent dans l'établissement, elle doit quitter l'établissement et regagner son domicile.

Elle doit ensuite se faire tester et rester à son domicile en absence de signe de gravité (*Signes de gravité : fièvre très élevée, difficultés respiratoires qui nécessitent d'appeler le Samu en composant le 15*).

La personne devra se déclarer via le formulaire de déclaration disponible à l'adresse :

<https://www.univ-evry.fr/toute-lactualite/actualites-universite/covid-19/test-covid-positif-cas-contact-ou-symptomes-evocateurs-se-declarer.html>

### 9.2. Cas contact

Toute personne cas-contact confirmé ou avéré doit se déclarer sur le site de l'Université et se référer au site de l'assurance maladie afin d'avoir la conduite à tenir en fonction de sa situation :

<https://www.ameli.fr/essonne/assure/covid-19/symptomes-gestes-barrieres-cas-contact-et-isolement/en-cas-de-contact-avec-une-personne-malade-du-covid-19>

### 9.3. En cas de test positif au COVID

Toute personne positive doit se déclarer sur le site de l'Université et se référer au site de l'assurance maladie pour avoir la conduite à tenir en fonction de sa situation :

<https://www.ameli.fr/essonne/assure/covid-19/symptomes-gestes-barrieres-cas-contact-et-isolement/en-cas-de-test-positif-au-covid-19>

### 9.4. Cluster

Lorsque trois cas positifs ou plus sont détectés dans un même groupe d'enseignement d'une même implantation :

- Le périmètre du tracing est établi entre l'ARS et l'établissement et le cas échéant, les CROUS ou les associations étudiantes, en lien avec la rectrice de région académique et le préfet de l'Essonne,
- Afin de faciliter l'organisation du tracing et la détermination de son périmètre, les étudiants qui le souhaitent peuvent faire connaître leur statut vaccinal à l'établissement,
- Une fois que la liste des étudiants ou personnels contacts à risque est établie par la CPAM, l'établissement s'organisera pour assurer la continuité pédagogique pour les étudiants cas contacts à risque qui ne pourront plus se rendre aux enseignements en présentiel pendant la durée de leur isolement (*la continuité pédagogique correspond essentiellement à une mise à disposition des contenus des séances d'enseignement par l'enseignant*),

## 10. Suivi des cas

Les données quantitatives en temps réel relatives aux personnes étudiant ou travaillant dans l'établissement ayant eu un test Covid-19 positif sont mises à la disposition de la communauté universitaire et également ouvertes sur le site Web de l'Université à tout visiteur par ce lien :

<https://www.univ-evry.fr/toute-lactualite/actualites-universite/covid-19/covid-19-suivi-du-nombre-de-tests-covid-positifs-a-luniversite-devry.html>

## 11. Référent COVID

La référente Covid-19 est Madame Karima BENDADA-KELBITE (*et par intérim le DGSA, Christophe DOMINGUES*) : [referent.covid@univ-evry.fr](mailto:referent.covid@univ-evry.fr)

Les missions de référent Covid-19 sont notamment de :

- centraliser les questions pratiques des personnels et des usagers et de les orienter afin qu'ils disposent de réponses actualisées,
- mettre en œuvre sans délai la stratégie de réponse de l'établissement face à toute situation (*identification ou suspicion d'un ou plusieurs cas etc...*),
- être un « point d'entrée » aisément identifiable.

La personne référent Covid-19 sera en lien avec les autorités déconcentrées de l'État (*rectorat, ARS etc...*).

## 12. Vulnérabilité et susceptibilité aux formes graves de Covid-19. Conduite à tenir

Les critères de vulnérabilité sont définis par l'article 1er du décret n° 2021-1162 du 8 septembre 2021.

### 12.1. Catégories

#### 12.1.1. Les agents vulnérables sévèrement immunodéprimés

Il s'agit de ceux qui se trouvent dans au moins l'une des situations suivantes :

- a) Avoir reçu une transplantation d'organe ou de cellules souches hématopoïétiques ;
- b) Être sous chimiothérapie lymphopénisante
- c) Être traité par des médicaments immunosuppresseurs forts, comme les antimétabolites (cellcept, myfortic, mycophénolate mofétil, imurel, azathioprine) et les AntiCD20 (rituximab: Mabthera, Rixathon, Truxima)
- d) Être dialysé chronique
- e) Et au cas par cas, être sous immunosuppresseurs ne relevant pas des catégories susmentionnées ou porteuses d'un déficit immunitaire primitif.

#### 12.1.2. Les agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés

Il s'agit de ceux qui se trouvent dans au moins l'une des situations suivantes :

- a) Être âgé de 65 ans et plus
- b) Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
- c) Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications
- d) Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale
- e) : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment)
- f) Présenter une insuffisance rénale chronique sévère
- g) Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
- h) Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m<sup>2</sup>)
- i) Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise, non sévère : médicamenteuse chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive
- j) Infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup>
- k) Consécutives à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
- l) Liée à une hémopathie maligne en cours de traitement

- m) Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins
- n) Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie
- o) Être au troisième trimestre de la grossesse.
- p) Être atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, e paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémip légie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare
- q) Être atteint de trisomie 21.

## 12.2. Modalités d'organisation du travail et de prise en charge des personnes vulnérables

### 12.2.1. Mise en place de mesures de protection renforcées

Pour les agents non-sévèrement immunodéprimés qui regagnent leurs postes de travail, l'employeur met en place les mesures de protection renforcées suivantes :

- a) L'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles
- b) Le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés : hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide
- c) L'absence ou la limitation du partage du poste de travail
- d) Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé
- e) Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence
- f) La mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs.

À défaut de mise en place de ces mesures de protection renforcées, l'agent peut saisir le médecin du travail qui se prononce sur la possibilité de reprise du travail.

### 12.2.2. Demande de placement en autorisation spéciale d'absence présentée par l'agent sur le fondement d'un certificat médical

Le placement en autorisation spéciale d'absence d'un agent public vulnérable ne peut être engagé qu'à la demande de celui-ci et sur la base d'un certificat délivré par un médecin de son choix. S'agissant des agents vulnérables sévèrement immunodéprimés, ce certificat atteste que l'intéressé se trouve dans l'une des situations prévues précédemment.

Il appartient à l'employeur de l'agent présentant ce certificat de le placer en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible. S'agissant des agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés, ce certificat atteste que l'intéressé :

- se trouve dans l'une des situations-énumérées au 12
- est affecté à un poste susceptible d'exposition à de fortes densités virales

Il appartient à l'employeur de l'agent présentant ce certificat de le placer en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible. Sont également placés en ASA, au cas par cas, les agents pour lesquels le télétravail n'est pas possible et qui justifient, par la présentation d'un certificat médical, se trouver dans l'une des situations énumérées au 1.2 ainsi que d'une contre-indication à la vaccination.

#### 12.2.3. Désaccord de l'employeur sur le certificat médical produit par l'agent en tant qu'il atteste de l'affectation de l'intéressé à un poste susceptible d'exposition à de fortes densités virales

Lorsque l'employeur estime que la demande de placement en autorisation spéciale d'absence n'est pas fondée au motif que le poste sur lequel l'agent est affecté n'est pas susceptible d'exposition à de fortes densités virales, il saisit le médecin du travail, qui se prononce sur l'exposition à de fortes densités virales du poste et vérifie la mise en œuvre des mesures de protection renforcées.

L'agent est placé en autorisation spéciale d'absence dans l'attente de la notification de l'avis du médecin du travail.

Une vigilance renforcée doit être exercée par les chefs de service à l'égard des agents qui reprendront leur activité professionnelle, le cas échéant en présentiel, après plusieurs mois à distance ou en ASA, afin notamment de prévenir l'apparition de risques psycho-sociaux.