



PROTOCOLE SANITAIRE DE RENTRÉE

Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Présenté en séance du CHSCT du 07/09/2020

Direction Générale des Services
12, place du Panthéon – 75005 Paris

Sous réserve de consignes complémentaires provenant du MESRI

Table des matières

I – Principes applicables à l’ensemble des sites de l’université.....	5
II - Mise en œuvre des gestes barrières et l’hygiène des mains	6
III - Règles de distanciation physique	7
IV – Port du masque.....	7
V - Limitation du brassage des étudiants.....	8
5.1-Planification des cours.....	
5.2-Organisation des flux de circulation étudiants dans l’établissement.....	
5.3-Les Services aux étudiants ou aux agents.....	
5.4-Inscriptions administratives	
5.5-Les rencontres scientifiques.....	
5.6- Activités physiques, sportives et artistiques	
5.7- Instances de gouvernance et de dialogue social.....	
VI - Nettoyage et désinfection des salles et matériels.....	10
VII- Télétravail pour les BIATSS	11
VIII- Mesures dérogatoires pour les enseignants.....	13
IX- Communication – Formation – Information	13
Annexe 1 – Socle des Principes Sanitaires.....	15
Annexe 2 – Protocole de Prise en Charge d’une Personne Symptomatique et de ses Contacts Rapprochés.....	17
Annexe 3 - Quelques bonnes pratiques à promouvoir dans la gestion des flux de personnes.....	19
Annexe 4- Nettoyage / désinfection des surfaces et aération des locaux : modalités pratiques.....	21
Annexe 5- Tableau 1. Synthèse des principales adaptations des mesures des doctrines du HCSP pour les établissements recevant du public et les établissements scolaires et universitaires, en fonction des différents scénarios.....	24
Annexe 6- Tableau 3. Synthèse des principales adaptations des mesures de la doctrine du HCSP pour la rentrée universitaire de septembre 2020.....	26

Préambule

Dans la situation sanitaire actuelle, l'université fonctionne selon des conditions normales d'activité en présentiel.

Ce document vient compléter les différents dispositifs et textes déjà en vigueur mis en œuvre dans le contexte de la crise sanitaire :

- Note de cadrage de la rentrée universitaire 2020-2021 :
https://www.pantheonsorbonne.fr/fileadmin/Service-com/2020/2020_NoteCadrageRentréeUniversitaire2020.pdf ;
- Télétravail : <https://www.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet2/drh/les-personnels-biatss/le-teletravail/> ;
- Orientations pour les opérateurs du MESRI relatives à la préparation de la rentrée universitaire 2020 (à la date du 7 septembre 2020) ;
- Recommandations du Haut Conseil de la Santé Publique.

Les composantes sont libres, sous leur responsabilité, d'organiser comme elles le souhaitent les enseignements dans le respect des conditions fixées par le présent protocole, dans la mesure où elles présentent un niveau de sécurité sanitaire au moins équivalent à celui fixé ci-après et en tenant compte d'une harmonisation entre elles.

Pour les sites sous gestion d'autres établissements (Sorbonne, Institut d'art et d'archéologie et Institut national d'histoire de l'art principalement), chacun est tenu de se conformer aux mesures sanitaires en vigueur en leur sein.

Pour rappel, un référent Covid-19 doit être identifié par composante, service, atelier, laboratoire : directeur, responsable administratif, responsable de service, responsable de pôle... Il est le premier interlocuteur pour toute question de l'ensemble des personnels et étudiants à l'échelle de sa structure relative aux mesures sanitaires et est chargé de veiller à leur mise en œuvre et leur respect (organisation des espaces de travail, port du masque et distanciation physique notamment) et de

bien relayer l'information relative à la lutte contre le Covid-19 (affichage, distribution de flyers, information orale, etc.).

Un référent Covid-19 général est désigné pour l'établissement. Il s'agit de Mme Martine RUAUD, directrice générale des services de l'université. Chaque structure devra lui faire remonter le nom et la fonction de son référent Covid avant mardi 15 septembre 2020.

Elle est assistée de M. Abed MAKOUR, conseiller prévention, et du Docteur Nicole GOUTTE-FARGE, médecin du travail.

Pour les étudiants, le service du SIUMPPS est l'interlocuteur pour la prise en charge des cas symptomatiques et de leurs contacts.

La liste des référents Covid par structure sera disponible dans une page dédiée de l'intranet.

I – Principes applicables à l’ensemble des sites de l’université

Les activités administratives, pédagogiques et de recherche de l’université doivent se poursuivre sauf si une décision contraire est prise par la présidence de l’Université et les autorités déconcentrées de l’État

RAPPEL IMPORTANT

Il est demandé à toute personne de rester à son domicile et de ne pas accéder aux sites de l’université dès lors :

- qu’elle présente les symptômes évocateurs de la Covid-19 ;
- qu’elle est en attente de réponse au test de la Covid-19 ;
- qu’elle est identifiée cas contact à risque autour d’un cas confirmé ;
- qu’elle est un cas confirmé, symptomatique ou non, présentant un résultat de test RT-PCR confirmant l’infection par le SARS-CoV-2.

Ce protocole sanitaire permet d’organiser la rentrée dans les conditions sanitaires connues à ce jour.

Il est ainsi susceptible d’ajustements si la situation sanitaire se dégradait. Il s’articule autour de grands principes qui reposent sur des consignes sanitaires plus souples tout en maintenant une vigilance justifiée par le fait que le virus circule toujours.

À ce jour, les consignes sanitaires applicables dans les locaux sont les suivantes :

- **L’application stricte des gestes barrières et l’hygiène des mains.**
- **Le maintien de la distanciation physique de 1 mètre entre les individus chaque fois que cela est possible.**
- **Le port du masque obligatoire en toutes circonstances, par tous et en tous lieux. Interdiction d’entrer dans les bâtiments sans masques.**
- **La limitation du brassage des étudiants.**
- **Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels.**
- **La communication, La formation et L’information sur les recommandations sanitaires.**

Nota : les principales recommandations sanitaires se trouvent en annexe 1.

II - Mise en œuvre des gestes barrières et l'hygiène des mains

L'hygiène des mains (HDM) et les gestes barrières doivent être scrupuleusement respectés soit par un lavage des mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique), soit par une friction hydro-alcoolique (FHA).

- Sur chaque site, le directeur de site, en lien avec le responsable de site :
 - Assure un approvisionnement régulier en savons et essuie-mains dans les sanitaires.
Il est demandé aux personnels et étudiants de pratiquer une hygiène systématique des mains à l'eau et au savon de préférence, ou par friction hydro-alcoolique, avant et après chaque contact avec des objets et points de contacts.
Une vigilance particulière sera accordée à ce point, en lien avec le prestataire de nettoyage.
 - Veille à la recharge des points de distribution de gel hydro-alcoolique (GHA) installés dans les locaux universitaires et à l'installation des nouveaux points de distribution de GHA sur la base suivante :
 - Bornes de distribution de GHA aux entrées principales avec minimum deux bornes et au minimum à proximité des ascenseurs, hall et espaces de vie ;
 - Flacon/borne de GHA à proximité immédiate des accueils de site, des composantes et des scolarités.
 - Équipe les accueils des sites, des services, des composantes d'écrans de protection, en plexiglas s'il le faut, en lien avec la direction du patrimoine immobilier et les composantes concernées.
 - Les personnels accueillant du public sont pourvus dans chaque composante d'une table spécifique ou bureau équipé d'un écran de protection pour conduire les entretiens.
 - Les personnels et étudiants provenant depuis moins de 14 jours d'une zone à forte circulation du virus devront procéder à un dépistage.
 - Les responsables de composante doivent s'assurer que les étudiants en alternance adoptent les mesures sanitaires au sein de l'établissement universitaire et dans l'entreprise ou la structure qui les accueille. Cette dernière doit tout mettre en œuvre pour permettre l'application des mesures barrières par les étudiants et les encadrants.

III - Règles de distanciation physique

La distance physique doit permettre à tout individu d'être à une distance d'au moins 1 mètre de tout autre individu (espace de 4 m²).

- La priorité sera donnée au présentiel pour l'organisation des cours, dans le respect de la capacité sanitaire et des règles de distanciation recommandées (cf. note de cadrage de la rentrée 2020-2021).
- Le principe mis en œuvre est de *rechercher et respecter systématiquement la distance physique d'au moins 1 mètre lorsqu'elle est possible dans les locaux universitaires en plus du port du masque qui est obligatoire* dans l'enceinte de l'établissement.
- Dans tous les cas, la distanciation physique doit être recherchée : ainsi, les directeurs de site en lien avec les responsables de site organiseront les espaces pour le **maintien d'une distanciation physique de 1 mètre entre individus côte-à-côte ou face-à-face, ou d'un siège entre individus assis dans des espaces clos**, particulièrement dans les espaces physiques d'apprentissage (cette distanciation n'étant pas applicable lorsque les individus sont les uns derrière les autres) et dans les bibliothèques.
- Il est également demandé à chaque directeur de site en lien avec le responsable de site / de composante / de service / de labo d'afficher sur les portes des salles de réunion la capacité maximale d'accueil (nombre de personnes autorisées à se réunir). Par simplicité, il peut être retenu, à titre indicatif, un paramétrage de la jauge à 4 m² par personne afin de garantir une distance d'au moins 1 mètre autour de chaque personne dans toutes les directions.

IV – Port du masque

À ces mesures de base, est associée l'obligation du port de masque grand public (ou à usage médical pour les personnes à risque de forme grave) pour la population, respectant les préconisations de fabrication de l'AFNOR.

Des règles précises doivent être appliquées pour une efficacité maximale :

- ***Les masques doivent être portés systématiquement par tous (voir arrêté n° 2020-759 portant obligation du port du masque grand public dans l'enceinte de l'établissement, rendant cette mesure opposable à tous au sein de notre établissement). Le double port du masque (par les 2 personnes possiblement en contact) garantit en effet une protection du porteur et de son environnement en limitant fortement les émissions des gouttelettes oropharyngées.***
L'accès aux locaux de l'établissement pourra être refusé à toute personne ne portant pas de masque.
- ***Le port du masque ne dispense pas du respect d'une distanciation physique la plus grande possible et, dans tous les cas, de l'hygiène des mains.***

- Le port du masque grand public (ou d'un masque à usage médical pour les personnes à risque de forme grave) est systématique pour tous, étudiants, personnels (enseignants-chercheurs et BIATSS) et visiteurs, en toutes circonstances et en tous lieux au sein de l'enceinte universitaire.
- Des masques grand public lavables sont fournis aux étudiants et aux personnels universitaires. Pour les personnels, ils sont disponibles auprès des directeurs de service et responsables administratifs. Le port du masque devra suivre les règles d'utilisation standardisées.
- **Les visières ne peuvent se substituer aux masques.**
En effet, selon l'INRS, organisme de santé et sécurité au travail, les visières sont des équipements de protection des yeux et du visage. Elles répondent à la norme EN 166 "Protection individuelle de l'œil - spécifications". Si elles peuvent protéger les porteurs des grosses gouttelettes émises immédiatement après une toux par une personne à proximité et face à l'écran, elles ne permettent pas de protéger des particules restant en suspension.

V - Limitation du brassage des étudiants

5.1-Planification des cours

Dans la mesure du possible l'organisation en présentiel privilégiera le déplacement des enseignants pour limiter le déplacement des étudiants dans les locaux.

Se référer à la note de cadrage de la rentrée universitaire 2020/2021.

5.2-Organisation des flux de circulation étudiants dans l'établissement

Sur chaque site, le directeur de site, en lien avec le responsable de site, veillera à ce que :

- Une gestion des flux de circulation soit organisée et matérialisée afin d'éviter les regroupements et croisements trop importants d'individus. Il est demandé aux enseignants de terminer/ou de commencer leur enseignement 10 minutes avant la fin/ou le début du cours afin de permettre une aération des salles de cours et limiter les circulations croisées dans les amphithéâtres entre deux cours.
- Dans la mesure du possible, des sens de circulation entrée / sortie soient mis en place pour éviter aux étudiants de se croiser.
- Lors des déplacements (dans les circulations, dégagements, ascenseurs, sanitaires) le port du masque soit obligatoire, ainsi que dans les salles d'enseignement/TP/TD.

5.3- Services aux étudiants ou aux agents

- Les bibliothèques universitaires sont à nouveau ouvertes aux usagers, dans des conditions permettant le respect des consignes sanitaires et conformément aux préconisations sur les conditions d'ouverture des bibliothèques (en annexe aux orientations de la circulaire du 6 août 2020 relatives à la préparation de la rentrée universitaire 2020). Les modalités de leur mise en œuvre seront actualisées en fonction de la parution de nouveaux textes.
- Les locaux dédiés à la vie étudiante sont également à nouveau ouverts aux usagers, dans des conditions permettant le respect des consignes sanitaires.
- Les associations étudiantes sont responsables de la mise en œuvre des consignes sanitaires au sein des locaux qui leur sont attribués, ainsi que dans le cadre des activités qu'elles organisent à destination des étudiants de l'université au sein et hors de l'établissement.
- L'accès aux autres espaces collectifs au service des usagers ou des agents (salles informatiques, SCUIO...) devra respecter les consignes sanitaires.
- L'accès à ces différents services sera organisé autant que possible sur rendez-vous préalable ou dans le cadre de plages horaires définies par groupes d'usagers identifiés.

5.4-Inscriptions administratives

Les inscriptions et paiements des droits sous forme dématérialisée sont mis en œuvre et à privilégier sauf exception.

5.5-Les rencontres scientifiques

Les organisateurs de colloques, de séminaires et de soutenances de thèse devront indiquer aux directeurs de site et responsable de site et aux participants comment les consignes en vigueur au moment de l'événement seront prises en compte et préciser quels moyens seront mis en place pour vérifier qu'elles seront respectées.

Le rythme normal d'organisation des soutenances de thèses est rétabli, compte tenu notamment de la campagne de qualification.

5.6- Activités physiques, sportives et artistiques

Dans le cadre des enseignements des activités physiques, sportives et artistiques et en dehors d'un contexte d'état d'urgence sanitaire, les activités physiques, sportives et artistiques, individuelles et collectives, sont autorisées, qu'elles soient pratiquées en extérieur ou en intérieur dans le respect des règles sanitaires.

L'adaptation des conditions de pratique doit favoriser la distanciation physique (jeu à effectif réduit, grands espaces de pratique...).

La répétition des situations à risque liées à la trop grande proximité des sportifs, en face-à-face et en espace restreint doit être particulièrement limitée.

Le détail des mesures applicables est disponible dans le décret 2020-860 du 10 juillet 2020 modifié le 28 août 2020.

5.7- Instances de gouvernance et de dialogue social

Le fonctionnement normal des instances est maintenu. La possibilité d'y participer à distance pourra être conservée.

VI - Nettoyage et désinfection des salles et matériels

- Un nettoyage de routine est organisé une fois par jour au minimum sur les sites.
- Une désinfection des sanitaires sera effectuée deux fois par jour par la société prestataire (nettoyage / désinfection régulier des objets, avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2).
- Salles informatiques en libre-service : outre le nettoyage réalisé par la société prestataire, des bornes de GHA seront mises à disposition à proximité des salles concernées dans les couloirs. Des lingettes de désinfection doivent être mises à disposition des utilisateurs pour une désinfection des postes de travail avant et après utilisation. Le rôle des responsables de sites pour le respect de ces dispositions sera incontournable.
- Pour les bibliothèques de laboratoires où les usagers viennent consulter des ouvrages sur place : chaque directeur organise un mode de consultation des ouvrages respectant les préconisations sanitaires et affiche les consignes (*a minima* désinfection des mains avant et après la consultation de l'ouvrage).

Ventilation des locaux : une ventilation mécanique ou manuelle des espaces sera maintenue. La ventilation mécanique ou manuelle des espaces avec une aération de 10 à 15 minutes au moins deux fois par jour devra être mise en œuvre. Si possible les locaux dédiés à l'enseignement seront aérés au minimum entre chaque session de cours. Le rôle des enseignants pour le respect de ces dispositions sera incontournable, à charge pour la composante de définir le mode d'organisation.

La ventilation est filtrée partout. Tous les systèmes mécaniques de ventilation en insufflation introduisent de l'air préalablement filtré par des filtres recommandés par les autorités sanitaires. Les gaines de ventilation feront l'objet d'une désinfection régulière.

Pour les quelques salles de cours qui ne disposent pas de ventilation mécanique ou naturelle, exclusivement situées au sein de l'Institut d'art et d'archéologie, elles seront condamnées. Toutes les autres salles de cours et tous les amphithéâtres de tous les bâtiments de l'université ont été vérifiés et disposent d'une ventilation conforme.

Pour tous les amphithéâtres et salles d'enseignement munis de micros, il sera mis à disposition des personnels enseignants par la direction de la logistique en lien avec les responsables de site :

- des bonnettes à apposer sur les micros ;
- des lingettes désinfectantes pour le nettoyage des plans de travail, matériels et équipements ;
- une affichette rappelant les mesures sanitaires qui sera apposée sur le plan de travail.

Il est demandé aux enseignants prévoir de terminer/commencer les enseignements 10 minutes avant/après le cours suivant/précédent afin limiter les circulations croisées.

Salle de convivialité : les salles de convivialité seront ouvertes dans le respect des règles sanitaires énoncées ci-dessus en ce qui concerne la distanciation physique et par conséquent la capacité sanitaire ainsi que le port du masque et la désinfection des équipements communs.

Lors des cocktails, dont le nombre doit être limité, la capacité de la salle en effectif devra être limitée à 50 % de l'effectif total. Le port du masque et le respect de la distanciation restent obligatoires.

VII- Télétravail pour les BIATSS¹

Il est rappelé en préambule que le régime des autorisations spéciales d'absence (ASA), ainsi que la notion de travail à distance tels qu'ils ont été mis en œuvre pendant la période de confinement et lors de la reprise progressive d'activité n'existent plus. Le travail sur site en présentiel est la règle de droit commun.

Toutefois, l'étalement des horaires dans le respect des 7 heures de travail par jour et le télétravail, dès lors que les fonctions le permettent, constituent autant de solutions possibles afin de favoriser le respect des consignes sanitaires. Au surplus, le médecin du travail et le conseiller de prévention

¹ Une réflexion sur la dématérialisation des procédures pourra être menée en parallèle.

peuvent être sollicités pour conseiller sur les aménagements de postes pour les situations de santé particulières, afin de favoriser le retour au travail.

Suite à l'expérience de la crise sanitaire, le dispositif de télétravail à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne a été revu.

Les possibilités de jours en télétravail sont étendues à un, deux ou trois jours par semaine.

Il est rappelé que le dispositif de télétravail prend en compte les situations de santé particulières (cf. article 3 de la circulaire relative au télétravail).

L'ensemble des modalités et procédures sont consultables sur l'intranet de la DRH :
<https://www.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet2/drh/les-personnels-biatss/le-teletravail/>

Dans le cadre particulier de la Covid-19 :

Dans le cas de la septaine d'une personne contact ou pour une personne présentant des risques spécifiques face à la Covid-19, le médecin du travail donnera son avis sur la base d'un certificat médical ou d'isolement du médecin traitant.

Pour les agents dont les activités sont télétravaillables (convention existante ou pas) le médecin du travail pourra s'appuyer sur l'article 3 de la circulaire.

Pour les personnels dont la pathologie figure :

- Soit dans la liste des pathologies de personnes à risque élevé de développer une forme grave d'infection au virus (référence aux maladies listées dans le décret 2020-1098 pour les salariés de droit privé), il sera possible de faire une demande de télétravail ou d'autorisation spéciale d'absence si les activités ne sont pas télétravaillables sur la base d'un certificat d'isolement délivré par un médecin traitant et après avis du médecin du travail.

- Soit dans la liste des pathologies de personnes présentant un des facteurs de vulnérabilité rappelé dans l'avis du Haut Conseil de santé publique du 19 juin 2020, il sera possible de faire une demande de télétravail avec possibilité de mise en œuvre de l'article 3 de la circulaire relative au télétravail et d'un aménagement renforcé du poste pour permettre l'activité en présentiel. Si les agents estiment ne pas pouvoir reprendre leur activité en présentiel et qu'il n'y a aucune activité télétravaillable, ils devront justifier leur absence (par exemple, prise de congés sous réserve des nécessités de service). A défaut, les agents devront justifier d'un arrêt de travail par leur médecin traitant et seront placés en congé maladie selon les règles de droit commun.

Il est demandé à l'encadrant de réfléchir à une évolution possible du poste ou de l'organisation du service afin de permettre que le dispositif de travail en présentiel et de télétravail puisse être mis en œuvre.

VIII- Mesures dérogatoires pour les enseignants

Pour rappel, les enseignants sont exclus du dispositif du télétravail. L'enseignement à distance est une disposition possible (dans la limite de 20 % du service - voir la note de cadrage de la rentrée universitaire 2020-2021), mais pas nécessairement souhaitable.

Les dérogations au-delà des 20 % sont possibles pour les enseignants pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient sur présentation d'un certificat du médecin traitant et après avis du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du médecin du travail.

La demande de dérogation de l'enseignant devra être écrite et motivée. Celle-ci devra préciser les modalités d'intervention proposées afin d'assurer la continuité pédagogique et pouvant être assimilées à un enseignement en présentiel.

L'accord relèvera de l'autorité compétente, à savoir le président de l'université après avis favorable du directeur de la composante.

IX- Communication – Formation – Information

Il est essentiel de favoriser une appropriation collective des règles sanitaires par la communication, l'information et la formation auprès des agents et usagers. L'information numérique sera privilégiée afin d'éviter tout contact avec des documents manipulés et potentiellement souillés par le virus.

Une information relative au protocole sanitaire applicable sera régulièrement diffusée sur les réseaux et supports d'information gérés par la direction de la communication (écrans, réseaux sociaux, lettres d'info, affichage, etc.) auprès des agents et des étudiants.

Une page dédiée aux règles sanitaires est accessible sur l'intranet pour les personnels. On peut notamment y retrouver les grands principes de ce protocole, le lien vers la foire aux questions (FAQ) et un kit d'affiches téléchargeables et imprimables (en A3). La liste des référents Covid et les coordonnées utiles seront disponibles dans une page dédiée de l'intranet.

Ce dispositif accompagne les responsables et directeurs de sites, ainsi que les responsables hiérarchiques dans l'information des personnels et des étudiants.

Une autre foire aux questions pour les étudiants est accessible sur l'intranet et sur le web.

Ces FAQ sont régulièrement mises à jour. Cependant, si vous constatez une erreur ou un manque, n'hésitez-pas à le signaler en envoyant un message à web@univ-paris1.fr. Il en va de la responsabilité de tous.

Enfin, une page web dédiée à la crise sanitaire et à ses répercussions à l'université est accessible à la rentrée sur pantheonsorbonne.fr. Elle permettra de retrouver toutes les informations nécessaires aux étudiants et aux personnels (accueil, protections, protocole sanitaire, etc.), ainsi que le lien vers la FAQ.

Une information générale sera assurée afin d'inviter les étudiants et personnels présentant des symptômes évoquant la Covid-19 à rester à leur domicile.

En cas de suspicion ou de cas de Covid-19 avéré, il convient de respecter le protocole décrit en annexe 2.

Les informations sur les campagnes de dépistages organisées à Paris ou en Île-de-France seront régulièrement relayées sur le site de l'université.

Annexe 1 – Socle des principes sanitaires

MESURES D'HYGIÈNE

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique.
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude.
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non manuelle.
- 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.

DISTANCIATION PHYSIQUE / PORT DU MASQUE

- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre, autant que possible
- Même quand la distance physique est respectée, porter obligatoirement son masque dans l'enceinte de l'Université.
- Mettre en place des dispositifs de protection (par exemple, écran transparent) en priorité sur l'ensemble des postes d'accueil et si nécessaire dans les espaces rapprochés ne permettant pas de respecter une distance physique suffisante (par exemple, postes de travail côte-à-côte ou en face-à-face).

AUTRES RECOMMANDATIONS

- Aérer régulièrement (toutes les trois heures ou au moins deux fois par jour) les pièces fermées pendant quinze minutes ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation.
- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires.
- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle.
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gants, le risque de contamination est donc égal, voire supérieur.
- En cas de port de gants, impérativement respecter les mesures suivantes :
 - Ne pas porter les mains gantées au visage ;
 - Ôter les gants en faisant attention à ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
 - Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
 - Se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs de la Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15).
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu à l'annexe 2.
- Mettre en œuvre une auto-surveillance par chacun de sa température à son domicile. Toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de la Covid-19.

Annexe 2 – Protocole de Prise en Charge d'une Personne Symptomatique et de ses Contacts Rapprochés

La logique qui doit prévaloir est la suivante : Alerter, tracer, prévenir, protéger.

Une prise en charge sans délai des personnes symptomatiques permet de les isoler rapidement dans une pièce dédiée et de les inviter à rentrer chez elles et contacter leur médecin traitant pour être prise en charge médicalement et pour obtenir un arrêt de travail. En cas de survenue d'un cas avéré, le référent Covid-19 doit pouvoir faciliter l'identification des contacts par la réalisation d'une matrice en s'appuyant sur les déclarations du salarié ou de l'étudiant concerné et son historique d'activité dans l'université. Ces données seront tenues confidentielles. L'utilisation de l'application STOP-COVID peut en ce sens être utile.

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- l'isolement ;
- la protection ;
- la recherche de signes de gravité.

1- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (au moins 1 mètre) avec port d'un masque grand public ou à usage médical si disponible.

2- Mobiliser le médecin du travail de l'université pour les personnels ou la médecine préventive (SIUMPPS) pour les étudiants, un secouriste formé au risque Covid et en tous les cas le référent Covid ; lui fournir un masque avant son intervention.

3- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail si c'est un personnel ou la médecine préventive (SIUMPPS) si c'est un étudiant ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun si possible.

En cas de signe de gravité (par exemple, détresse respiratoire), appeler le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (Covid-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès : l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent à parler à la personne ou à l'entendre respirer).

- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance d'au moins 1 mètre) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le SAMU 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

4- Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le référent Covid et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des agents ayant été en contact avec le cas.

5- Si le cas Covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveaux 1 et 2 du traçage des contacts (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en septaine (pendant 7 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé), sauf dans les situations particulières (professionnels d'établissements de santé ou médico-sociaux ou d'opérateurs d'importance vitale...). Les personnels de l'université qui seraient identifiés comme devant être placés en septaine devront se rapprocher de leur médecin traitant pour obtenir un certificat d'isolement. Ce certificat devra être transmis par tout moyen au médecin du travail. Les agents devront alors travailler à distance durant cette période d'isolement. Dans le cas où la fonction ne peut pas être remplie à distance, l'agent sera en autorisation spéciale d'absence sur la base d'un certificat d'isolement délivré par un médecin traitant et après avis du médecin du travail pendant la septaine.

Les acteurs du traçage des contacts pourront s'appuyer sur la matrices de contacts réalisés par le référent Covid pour les cas avérés, ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).

Toute situation signalée devra faire l'objet d'une remontée auprès du référent Covid de l'établissement.

Annexe 3 - Quelques bonnes pratiques à promouvoir dans la gestion des flux de personnes

Entrée du site :

- Marquage éventuel au sol en amont pour le respect de la distanciation physique

Séparation des flux :

- À l'intérieur du bâtiment, mise en place d'un sens unique de circulation avec marquage lisible au sol pour éviter les croisements et les retours en arrière (sens unique dans les ateliers, couloirs, escaliers - si plusieurs montées d'escalier).
- Si la configuration du bâtiment le permet, différenciation des portes d'entrée et de sortie afin d'éviter le croisement des personnes.
- Définition de plans de nettoyage régulier des rampes d'escalier (deux fois / jour minimum), car il est important de tenir la rampe dans les escaliers.
- Réorganisation des horaires pour éviter les arrivées nombreuses des salariés, clients, fournisseurs ou prestataires.
- Ascenseurs : limiter le nombre de personnes pour respecter la distance d'au moins un mètre et afficher clairement les consignes sur les paliers.

Zones d'attentes :

- Marquage au sol : entrées, sorties...

Lieux de pause ou d'arrêt, distributeurs/machines à café :

- Afficher les mesures barrières : hygiène des mains avant et après utilisation, en plus du nettoyage par les prestataires.

Locaux communs (salles de réunion) ou sociaux :

- Une fois déterminé le nombre maximum d'agents présents dans le local, prévoir un indicateur à l'entrée qui permet de connaître ce nombre avant d'entrer et un dispositif équivalent permettant de connaître le nombre de sorties surtout si l'entrée est distante de la sortie.
- Ouvrir les portes si possible pour éviter le contact des mains avec les surfaces (poignées, etc.).

Bureaux :

- Privilégier une personne par bureau.
- Eviter le partage des outils de travail (clavier, souris, outils...).

- À défaut, pour les bureaux partagés, éviter le face-à-face, permettre une distance physique d'au moins un mètre, utiliser si possible des dispositifs de séparation et assurer une aération régulière ou un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation.

Portes : maintenir les portes ouvertes, sauf s'il s'agit de portes coupe-feu non équipées de dispositifs de fermeture automatique, afin de limiter les contacts avec les poignées (possibilité d'ouverture des portes avec une griffe personnelle).

Parking : le parking faisant partie des lieux de travail pour les agents, intégrer cette zone dans les mesures de prévention (plan de circulation, gestion des emplacements et des flux...).

Accueil des intervenants extérieurs :

- Transmettre les informations en amont via le directeur ou le responsable de site.
- Assurer l'accompagnement de chaque intervenant pour s'assurer du respect des consignes.
- En cas de contrôle de sécurité avant accès (documents...), mettre en place une zone dédiée : marquage, procédure simplifiée si possible, mise en place de tables.

Annexe 4- Nettoyage / désinfection des surfaces et aération des locaux : modalités pratiques

Il est nécessaire d'effectuer une aération régulière des espaces clos, même en dehors de la présence des personnes ; veillez à ce que les orifices d'entrée d'air (par exemple, sur les fenêtres) et de sortie d'air (bouches d'extraction) des dispositifs de ventilation naturelle (par conduits à tirage naturel) ne soient pas obstrués.

Pour les systèmes de ventilation mécanique contrôlée (VMC), l'extraction d'air doit être étendue aussi aux périodes d'inoccupation des bâtiments.

Des centrales de traitement d'air équipent les bâtiments et amphithéâtres les plus récents et permettent d'accroître l'amenée d'air « neuf » depuis l'extérieur et l'extraction de l'air « vicié » vers l'extérieur. Certains de ces systèmes assurent également le chauffage, le rafraîchissement et la climatisation. Il est nécessaire d'adopter les dispositions suivantes :

- Activer un mode de recyclage « Tout air neuf » avec seulement un apport d'air extérieur (incluant la modification du programme de fonctionnement des centrales de traitement d'air des centres Lourcine et Saint-Charles).
- Lorsque le mode « Tout air neuf » n'est pas possible du fait de la baisse des températures extérieures, pour préserver le confort thermique des occupants réduire le taux de recyclage de l'air.
- Remplacer les filtres à air des centrales de traitement d'air par des filtres neufs tel que préconisé pour la lutte contre la contamination par la Covid-19 et en effectuer les maintenances à intervalles réguliers.
- Effectuer une désinfection des gaines et conduits de grandes sections à la bombe aérosol.
- Ne pas utiliser de ventilateur si le flux d'air est dirigé vers les personnes. Les systèmes de climatisation, dont la maintenance régulière doit être assurée, doivent éviter de générer des flux d'air vers les personnes et de recycler l'air, en recherchant la filtration la plus performante sur le plan sanitaire.

Il est nécessaire de réaliser un nettoyage à l'aide de produits détergents pour une remise en propreté selon les méthodes habituelles.

Il est nécessaire de décliner un plan de service de nettoyage périodique avec suivi, assurant le nettoyage désinfectant systématique de toutes les surfaces des mobilier, matériels et ustensiles sujettes aux contacts corporels et susceptibles de pouvoir être contaminées, également dans les lieux communs pour les portes, poignées, interrupteurs, robinets et équipements collectifs (par exemple, machines à café, distributeurs, etc.).

Une attention particulière doit être accordée aux toilettes, en prévoyant un nettoyage et une désinfection de celles-ci (avec mise à disposition de savon, de serviettes à usage unique et d'une poubelle à vider régulièrement).

Fréquences de nettoyage :

- Nettoyage fréquent des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés : par un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 afin de garantir la désinfection ;
- Nettoyage journalier des sols : selon les procédés habituels ;
- Nettoyage journalier des matériels roulants, infrastructure de transport.

Nota bene : Le terme « désinfection » utilisé ici vise la destruction du coronavirus uniquement avec un produit actif sur ce virus.

Nettoyage quotidien après réouverture :

Le nettoyage journalier des sols et des matériels se fait par les procédés habituellement utilisés dans l'université.

Pour nettoyer les surfaces et objets fréquemment touchés et potentiellement contaminés, il conviendra d'utiliser un produit actif sur le virus SARS-CoV-2. Ce produit doit être compatible avec les surfaces et objets traités par exemple, les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants qui contiennent un ou plusieurs tensioactifs (qui solubiliseraient l'enveloppe lipidique du virus).

Lorsque l'évaluation des risques le justifie, notamment en cas d'une circulation active du virus SARS-CoV-2 dans l'établissement, une opération de désinfection peut être effectuée en complément du nettoyage. Une désinfection visant le SARS-CoV-2 est réalisée avec un produit répondant à la norme virucide (NF EN 14476 juillet 2019) ou avec d'autres produits comme l'eau de Javel à la concentration virucide de 0,5 % de chlore actif (par exemple, 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide). Les opérations de désinfection ne doivent être réalisées que lorsque strictement nécessaire car l'usage répétitif de désinfectants peut créer un déséquilibre de l'écosystème microbien et des impacts chimiques environnementaux non négligeables. En outre, une désinfection inutile constitue une opération de travail à risque pour les personnels et étudiants (exposition aux produits chimiques, troubles musculo-squelettiques...).

Ces opérations se feront en respectant les préconisations indiquées dans le document ED 6347 de l'INRS. De façon générale, il conviendra de ne pas remettre en suspension dans l'air les micro-organismes présents sur les surfaces (ne pas utiliser de jet d'eau à haute pression, ne pas secouer les chiffons...), mais d'employer des lingettes pré-imbibées ou à imbiber du produit de son choix, des raclettes, etc. :

- Suivre les instructions du fabricant pour tous les produits de nettoyage et de désinfection (notamment la concentration, la méthode d'application et le temps de contact) ;

- Eliminer les lingettes et bandeaux à usage unique dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères ;
- Dépoussiérer les moquettes au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre « HEPA » (*High efficiency particulate air* - filtre retenant les particules fines et les microorganismes des poussières rejetées par l'aspirateur), dans la mesure du possible et en fonction des moyens du prestataire.
- Bien aérer après les opérations de nettoyage et/ou de désinfection ;
- Procéder plusieurs fois par jour au nettoyage avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 des surfaces et des objets régulièrement touchés à l'aide de lingettes ou bandeaux nettoyeurs :
 - en portant une attention particulière aux surfaces en plastique et en acier ;
 - notamment des sanitaires, équipements de travail collectifs, rampes d'escaliers, poignées de portes, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, écrans tactiles, combinés de téléphone, comptoirs d'accueil, mobiliers, etc.

Les personnels de nettoyage des locaux seront équipés de leurs EPI usuels.

Annexe 5- Synthèse des principales adaptations des mesures des doctrines du HCSP pour les établissements recevant du public et les établissements scolaires et universitaires, en fonction des différents scénarios

Tableau 1. Synthèse des principales adaptations des mesures des doctrines du HCSP pour les établissements recevant du public et les établissements scolaires et universitaires, en fonction des différents scénarios

Phases du déconfinement	Doctrine 1 [1,2]	Doctrine 2 [3-5]	Doctrine 3
	Avril 2020	Juin 2020	Septembre 2020
Gestes barrières systématiques	Oui	Oui	Oui
Hygiène des mains fréquente supposant une mise à disposition adéquate des matériels et produits nécessaires	Oui	Oui	Oui
Distance physique d'au moins 1 mètre (espace de 4 m ²)	Oui Individuelle	Oui Par classe ou groupe Par table/bureau, notamment en latéral	Oui Si possible en garantissant une capacité d'accueil nominale*
Port de masque grand public ^b	Oui	Oui	Oui
Gestion du flux de circulation;brassage d'enfants ou élèves ou étudiants	Oui	Oui	Non Si port systématique du masque et éviter des regroupements et croisements trop importants
Politique générale/Référent Covid-19/Plan stratégique de prévention/Organisation d'évènements	Oui	Oui	Oui
Information/communication/éducation (Appropriation collective des règles sanitaires)	Oui	Oui	Oui
Vigilance sanitaire/détection de cas	Oui	Oui	Oui Anticiper pour être en capacité d'assurer une continuité pédagogique en cas de reprise de l'épidémie à l'automne
Nettoyage/désinfection de l'environnement	Oui Plusieurs fois par jour	Nettoyage des sols et grandes surfaces une fois / jour Désinfection des seules petites surfaces fréquemment touchées, au moins une fois / jour	Nettoyage de routine une fois / jour
Maîtrise des systèmes de ventilation	Oui Aération 10 à 15 min toutes les 3 heures	Oui Aération 10 à 15 min au moins deux fois/jour	Oui Aération 10 à 15 min au moins deux fois/jour
Transport scolaire	Pas de reprise	Reprise avec régulation de la distance physique par groupe avec HDM et port du masque à partir du collège	Reprise sans régulation de la distance physique mais avec HDM et port du masque à partir du collège

* La distance physique n'est plus obligatoire si impossible ou contraignante à mettre en place mais est soumise au respect des autres mesures de prévention, notamment le port systématique du masque dès que possible (11 ans) lors de regroupement de personnes et dans les espaces clos (ex. classes, amphithéâtres, ateliers, travaux pratiques et dirigés, etc.). La capacité nominale correspond à l'accueil de la totalité des élèves/étudiants en période habituelle.

^b Le HCSP recommande le port d'un masque à usage médical pour les personnels ou les élèves/étudiants à risque de forme grave de Covid-19 [9]. Le port de masque devra suivre les règles d'utilisation standardisées [1].

Annexe 6- Synthèse des principales adaptations des mesures de la doctrine du HCSP pour la rentrée universitaire de septembre 2020

Adaptation des mesures de prévention du HCSP pour préparer la rentrée scolaire et universitaire en septembre 2020

7 juillet 2020

Tableau 3. Synthèse des principales adaptations des mesures de la doctrine du HCSP pour la rentrée universitaire de septembre 2020.

Cette adaptation est conditionnée par le respect des mesures sanitaires applicables à la rentrée 2020 en cas de maintien de la situation sanitaire du 07 juillet 2020. Un panel des préconisations dans les universités étrangères est disponible en annexe 6.

Mesure de la doctrine du HCSP	Doctrine 3 du HCSP – Rentrée universitaire
	Septembre 2020
Gestes barrières systématiques	Oui
Hygiène des mains fréquente supposant une mise à disposition adéquate des matériels et produits nécessaires	Oui
Distance physique	Oui, si possible en fonction des organisations et des situations, permettant une capacité d'accueil nominale
Port de masque grand public ^a	Port du masque systématique par tous lorsque les règles de distanciation physique définies ci-dessus ne peuvent être garanties. Il incombera ainsi aux étudiants de se doter des masques qui leur seraient nécessaires et l'établissement sera tenu de fournir des masques à ses personnels. Le port de masque devra suivre les règles d'utilisation standardisées [1].
Politique générale/Référent Covid-19/Plan stratégique de prévention/Organisation d'événement	Ces règles s'appliquent dans les établissements, les campus, les bibliothèques universitaires, les résidences ainsi que dans les restaurants universitaires <ul style="list-style-type: none"> • Les règlements intérieurs pourront sanctionner le non-respect de ces règles. • Pour faciliter le respect de ces règles, une plus grande amplitude horaire d'utilisation des locaux pourra être utilement recherchée en lien avec les autres acteurs concernés (organismes de transport, collectivités, ...). • Pré-inscriptions à des horaires fixes (ex. restaurants ou bibliothèques universitaires). • Organisation des activités présentes hors enseignement. • Vigilance sur les étudiants à risque de décrochage et organisation de roulement sur les cours en présentiel si tous les étudiants ne peuvent être accueillis. • Veiller à une ouverture élargie des bibliothèques universitaires.
Gestion du flux de circulation;brassage des étudiants	Oui, dans toute la mesure du possible. Eviter les regroupements et croisements trop importants d'étudiants (dans les amphithéâtres, les établissements veilleront à ce que leurs jauge soient adaptées à cette fin). Possibilité d'élargir les plages horaires et les jours d'ouverture pour accueillir davantage d'étudiants.
Information/communication	Oui Appropriation collective des règles sanitaires.
Vigilance sanitaire/détection de cas	Oui Demander aux étudiants présentant des symptômes évoquant la Covid-19 de rester à leur domicile. Possibilité de proposer des campagnes de dépistage systématique selon les orientations nationales notamment pour les étudiants ayant visité une zone à risques depuis moins de 14 jours.
Nettoyage/désinfection de l'environnement	Oui Entretien de routine.
Maîtrise des systèmes de ventilation	Oui
Accès aux bibliothèques, lieux de vie des étudiants, restaurants universitaires, espaces collectifs étudiants/personnels	Oui Dans des conditions permettant le respect des consignes sanitaires.

* La distance physique n'est plus obligatoire si impossible ou contraignante à mettre en place mais est soumise au respect des autres mesures de prévention, notamment le port systématique du masque lors de regroupement de personnes et dans les espaces clos (ex. classes, amphithéâtres, ateliers, salles de TD (travaux dirigés), de TP (travaux pratiques), etc.). La capacité nominale correspond à l'accueil de la totalité des élèves/étudiants en période habituelle.

^a Le HCSP recommande le port d'un masque à usage médical pour les personnels ou les étudiants à risque de forme grave de Covid-19 [9]. Le port de masque devra suivre les règles d'utilisation standardisées [1].