



# Protocole sanitaire Septembre 2021

DOCUMENT ACTUALISE 1/09/2021

[www.univ-poitiers.fr](http://www.univ-poitiers.fr)



“Des savoirs & des talents”



**ASSOUPLISSEMENT DES MESURES SANITAIRES DANS LA LUTTE CONTRE LA  
PROPAGATION DU COVID-19**

N° PCA-03

Page 2 sur 13

**Direction (s) :** Direction Générale des services

**Service (s) :** Direction Générale des services

**Référence :** 20200320\_PMO\_GOUV01\_PCA ETABLISSEMENT

**Version :** V20210823

**Rédacteur(s) :**

\*

**Contributeur(s) :** \*

**Validé par :**

Gilles Mirambeau

**SUIVI DES MODIFICATIONS**

<i>Objet</i>	<i>Raison</i>	<i>Nom Prénom rédacteur</i>	<i>Fonction</i>	<i>Nom Prénom Valideur</i>	<i>Fonctions</i>	<i>Date de mise en vigueur</i>
Création		*	DGS	G Mirambeau	DGS	20/03/2020
Modification	Réunion CHSCT, Circulaire	*	DGS	G Mirambeau	DGS	07/05/2020
Modification	FAQ DGAFP	*	DGS	G Mirambeau	DGS	25/05/2020
Modification	Circulaire MESRI du 6/8/20	*	DGS	G Mirambeau	DGS	27/08/2020
Modification	Circulaire MESRI du 30/10/20	*	DGS	G Mirambeau	DGS	4/11/2020
Modification	Circulaire MESRI et Travail du 19 et 26 mai 2021	*	DGS	G Mirambeau	DGS	9/06/2021
Modification	Circulaires 1 <sup>er</sup> ministre, MESRI et travail -09/2020 et 08/2021	x	DGS	G Mirambeau	DGS	23/08/2021

*x* Ont contribué à la rédaction : Gabriel de St Martin Nicolas Boistay, Lionel Vinour, vu en CHSCT le 7/5/2020, le 16 juillet 2020, du 2/11/2020 et partagé avec le médecin du travail Amel Chaaf et les membres du CHSCT pour la version du 1/9/2021.

**Sommaire :**

- 1/ RAPPEL DES MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION
- 2/ ALLÈGEMENT DES RESTRICTIONS LIÉES AU COUVRE FEU
- 3/ REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL EN PRÉSENTIEL
- 4/ DÉPLOIEMENT DES STRATÉGIES VACCINALES ET D'AUTOTESTS
- 5/ MESURES POUR LES ENSEIGNEMENTS ET EXAMENS
- 6/ REPRISE DES ACTIVITÉS ET ÉVÈNEMENTS SCIENTIFIQUES, CULTURELS ET SPORTIFS
- 7/ RAPPELS ET CONDUITES À TENIR

## 1 - Mise à jour du protocole sanitaire

Les dispositions du présent document sont déployées à compter du 1 septembre 2021. Elles devront impérativement être appliquées pour l'accueil des étudiants et des personnels de l'établissement.

## 2- Objet de la mise à jour du recueil

La situation sanitaire s'améliorant grâce aux mesures sanitaires en vigueur et le renforcement de la politique vaccinale, un assouplissement progressif de certaines des mesures mises en place peut être envisagé, tout en conservant un degré de prudence élevé.

## 3- RAPPEL : Modalités de mise en œuvre des mesures de protection

La définition et la mise en œuvre des mesures de prévention découlent d'un travail de réflexion préalable, conduit dans un cadre concerté, afin de garantir la faisabilité, l'effectivité et l'appropriation la plus large par tous les acteurs participant à la lutte contre la propagation du virus. Le dialogue social est à ce titre un élément essentiel pour la mise en œuvre des mesures prévues par ce protocole. L'association des représentants du CHSCT permet de décliner ces mesures au sein de l'établissement en tenant compte de la réalité de son activité, de la situation épidémiologique, et des missions confiées à chacun. Elle permet également d'anticiper les difficultés concrètes liées à leur mise en œuvre.

La bonne information de l'ensemble des agents et la concertation au sein de chaque service est également indispensable. Cette phase est de la responsabilité des encadrants, des directeurs de pôles, de services, de composantes et d'unités de recherche. Elle permet de trouver les solutions les plus opérationnelles pour l'application de ces mesures, tout en renforçant la confiance de tous dans la capacité de l'établissement à poursuivre l'activité en toute sécurité.

- **Un référent COVID-19 est désigné pour notre université.** Il s'agit de M. Gabriel DE SAINT-MARTIN, conseiller prévention et responsable du service Hygiène et Sécurité. Il s'assure, en lien avec la DGS, de la mise en œuvre des mesures définies dans le présent document et de l'information/formation aux personnels et usagers.

Une adresse fonctionnelle est créée ([referent-COVID19@univ-poitiers.fr](mailto:referent-COVID19@univ-poitiers.fr)).

- **Les composantes pédagogiques, les unités de recherche et les services sont responsables de l'application strictes des préconisations contenues dans le présent document.**

L'université s'appuie aussi, pour la définition et la mise en œuvre des mesures, sur le **service de santé universitaire (SSU pour les étudiants)** et le **médecin du travail** (pour les personnels) au titre de leurs rôles de conseil et d'accompagnement auprès de la direction, des agents et des usagers.

**Contact Médecin du travail : Dr Amel Chaaf - mail : [medecine.travail@univ-poitiers.fr](mailto:medecine.travail@univ-poitiers.fr)**

**Contact Service de Santé Universitaire : Dr Jean-Charles Le Tarnec – mail : [infirmiers@univ-poitiers.fr](mailto:infirmiers@univ-poitiers.fr)**

## FICHE 1 : RAPPEL DES MESURES GENERALES DE PROTECTION

### MESURES D'HYGIENE

- 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 avec une solution hydroalcoolique
- 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 ET PORT DU MASQUE

- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés. Le port du masque en extérieur peut être obligatoire (cf site des préfectures des sites de l'université de Poitiers).
- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre dès que possible.
- Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté et dans les espaces de restauration collective, ainsi que dans les espaces extérieurs.

Il convient d'aérer les locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche (portes et/ou fenêtres ouvertes autant que possible, idéalement en permanence si les conditions le permettent et au minimum plusieurs minutes toutes les heures (5 minutes minimum). Lorsque cela est possible, privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple).

Pour les agents travaillant en extérieur, le port du masque est nécessaire en cas de regroupement ou d'incapacité de respecter la distance de deux mètres entre personnes.

L'université de Poitiers fournit des masques à ses agents. Il convient de se rapprocher des services pour les retirer.

### MESURES DE VIGILANCE

- **Autosurveillance** par les agents de leur température : toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement de surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole recommandé par le service de santé universitaire.
- Il est recommandé de télécharger l'application « AntiCovid »

### MATERIELS PARTAGES

- Le **lavage (ou la désinfection) des mains est obligatoire** avant et après l'utilisation.
- Lorsque le **transport de plusieurs agents dans un même véhicule** est nécessaire, le port du masque et l'hygiène des mains doivent être respectés par chacun tout le temps du trajet, le nettoyage régulier et une aération de quelques minutes du véhicule très régulière voire continue doivent être mises en place. Les personnes à risque de forme grave de Covid-19 portent des masques de type chirurgical.

### SALLES DE RÉUNION

- Les réunions en présentiel sont possibles avec **une jauge recommandée de 4m<sup>2</sup> / personne**.
- Les réunions en visio conférence restent possibles.
- Prévoir des flacons de SHA à disposition des participants.
- Prévoir un nettoyage désinfectant des objets manipulés et des surfaces à l'issue de la réunion.
- Aérer la pièce avant et après la réunion (au moins 15 min à chaque fois).

## BUREAU

- Pour les agents seuls dans un bureau (ou une pièce) nominatif, le port du masque n'est pas obligatoire.
- Privilégier une personne par bureau ou par pièce de façon nominative.
- Éviter le partage des outils de travail (clavier, souris, outils) organiser leur nettoyage et désinfection.
- Pour les bureaux partagés, port du masque obligatoire, éviter le face à face, permettre une distance physique d'au moins un mètre, utiliser si possible des dispositifs de séparation, aération régulière ou apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation.

## SALLE DE PAUSE (RESTAURATION HORS CROUS)

**Le respect des règles d'hygiène et les mesures de protection doivent être appliquées et respectées avec le plus grand soin par tous.**

- La restauration en l'extérieur ou dans un bureau individuel est à privilégier.
- Le port du masque est obligatoire durant les déplacements et dans la salle de pause.
- Le masque n'est retiré que pour les besoins de restauration et donc sur un temps limité. Les temps d'échanges se font avec le port du masque.
- **La distanciation physique doit être respectée (2 mètres sans masque).**
- Prévoir un affichage rappelant les mesures d'hygiène et de protection des personnes à respecter.
- Les distributeurs de boisson sont utilisables mais ne sont pas des lieux d'échanges.
- L'utilisation des réfrigérateurs et des micro-ondes est possible. Un nettoyage quotidien est nécessaire. Les contenus alimentaires individuels sont mis dans des contenants hermétiques au nom du propriétaire.
- Les gestes de prévention avant et après utilisation sont à rappeler par affichage sur chaque distributeur, frigo etc. (lavage ou désinfection des mains notamment).
- L'utilisation d'un appareil électroménager personnel (bouilloire, cafetière) reste de la responsabilité de l'utilisateur.
- Aérer régulièrement les pièces.

## ACCUEIL ET POSTES EXPOSÉS AU PUBLIC

- La pose d'écrans de protection est obligatoire.
- Le port du masque est obligatoire.
- Les zones d'attente sont à matérialiser au sol notamment dans le respect des mesures de distanciation.
- Les objets pouvant être touchés par plusieurs personnes sont à retirer.
- Un sens de circulation est à indiquer dans la mesure du possible.
- Prévoir des flacons de SHA à disposition du public.

## ATELIERS

Il est possible de ne pas porter le masque pour les agents travaillant en ateliers dès lors que les conditions de ventilation / aération fonctionnelles sont conformes à la réglementation, que le nombre de personnes présentes dans la zone de travail est limité, que ces personnes respectent la plus grande distance possible entre elles, au moins 2 mètres, y compris dans leurs déplacements, et portent une visière. Dans les autres cas, le port du masque est obligatoire.

## VESTIAIRES

L'utilisation des vestiaires est organisée de façon à respecter les mesures d'hygiène et de distanciation physique d'au moins un mètre associé au port du masque (une jauge peut permettre de garantir le respect de cette mesure). Lorsque le masque doit impérativement être retiré (ex : prise de douche), la distance de deux mètres doit être respectée. Les vestiaires (casiers) sont à usage individuel et font l'objet de nettoyage journalier avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2.

## MOMENTS DE CONVIVALITÉ

Les moments de convivialité réunissant les agents en présentiel dans le cadre professionnel peuvent être organisés dans le strict respect des gestes barrières, notamment le port du masque, les mesures d'aération/ventilation et les règles de distanciation. Dans ce cadre, il est fortement recommandé que ces moments de convivialité se tiennent dans des espaces extérieurs.

## MISE À DISPOSITION D'AUTOTESTS

Des boîtes de 5 autotests (1 par semaine) sont disponibles pour permettre à chacun de réaliser soi-même un prélèvement au moindre doute, c'est-à-dire dès l'apparition de symptômes du Covid ou en cas de contacts à risque :

- Pour les étudiants : auprès des BU (une par campus) – voir site du service de santé universitaire
- Pour les personnels : auprès de leur composante ou service

Attention et pour information : les autotests doivent être réalisés sous la supervision d'un professionnel de santé pour constituer une preuve de non-positivité (QR Code pour passe sanitaire).

## DÉPISTAGE ANTIGÉNIQUE

Un centre de dépistage existe sur le campus de Poitiers (C5). Il est assuré par des personnels du SSU et est accessible sur rendez-vous. Ne sont pratiqués que des tests antigéniques. En cas de test positif, un test PCR devra être réalisé. Prendre rendez-vous via le site du SSU.

## MISE EN PLACE DE LA VACCINATION POUR TOUS

Dans le cadre de la stratégie nationale de vaccination, tous les personnels sont invités à se faire vacciner dès maintenant en centre de vaccination, auprès d'un médecin de ville, d'un pharmacien. Les personnels des établissements de soins, médicaux sociaux et sociaux listés à l'article 12 de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire du 5 août 2021 doivent être vaccinés dès le 9 août 2021, sauf contre-indication médicale ou présentation d'un certificat de rétablissement.

Une **autorisation spéciale d'absence** (ASA) pour le temps nécessaire pourra être attribuée à un agent qui se rend, sur son temps de travail ou durant ses obligations de service, à un rendez-vous de vaccination, s'il n'a pas la possibilité de prendre rendez-vous à un autre moment. Une ASA est possible le jour de la vaccination ou le lendemain uniquement et seulement sur présentation d'une attestation sur l'honneur de l'agent justifiant d'effets secondaires importants dus à la vaccination.

**En cas de contact avec une personne testée positivement à la Covid-19 et en l'absence du respect des mesures barrières, les étudiants et les personnels dont le schéma vaccinal est complet sont considérés comme personnes-contacts à risque modéré.**

## FICHE 2 : REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL EN PRÉSENTIEL

### TRAVAIL SUR SITE

A compter du 1er septembre, **tous les personnels** réaliseront leurs activités sur site. Le travail à distance est désormais régi par le seul dispositif de télétravail mis en place par l'établissement : seuls les personnels ayant signé une convention de télétravail sont autorisés à travailler à distance.

**Les responsables sont invités à prendre un temps d'échange régulier avec leurs agents** afin de s'assurer que les toutes conditions de reprise soient satisfaisantes. En cas de difficultés, un accompagnement sera envisagé.

### AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE (ASA)

**Vaccination** : Les agents de l'université bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la Covid-19, y compris pour accompagner un mineur ou un majeur protégé dont il a la charge à de tels rendez-vous, s'il n'a pas la possibilité de prendre rendez-vous à un autre moment et sous réserve des nécessités du service

**Cas contact** : Un agent identifié comme « cas contact à risque élevé » par la CPAM est placé en télétravail exceptionnel et à défaut, en autorisation spéciale d'absence. Il doit remettre à sa direction le document transmis par les équipes du « contact tracing » de l'Assurance maladie. Le jour de carence ne sera pas appliqué à cette condition.

**En cas de fermeture de classe ou de crèche** : Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux personnels dont les missions ne sont pas travaillables à distance afin d'assurer la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 16 ans. Ces autorisations ne peuvent bénéficier qu'à un des parents à la fois. Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie de l'ASA, quel que soit l'âge de l'enfant. L'agent remettra à sa direction une attestation sur l'honneur qu'il ou elle est le seul des deux parents à bénéficier de la mesure pour les jours concernés et qu'il ou elle ne dispose pas de modes de garde alternatifs.

**Personnes vulnérables** : Les agents publics présentant l'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n°2020-1098 du 29 août 2020, lorsque le travail à domicile n'est pas possible, peuvent être placés en ASA sur la base d'un certificat d'isolement délivré par un médecin.

Pour les autres agents présentant des facteurs de vulnérabilité (cf avis du HCSP en date 19 juin 2020 et sur présentation d'un certificat médical), le travail à domicile est la solution à privilégier lorsque les missions s'y prêtent. Lorsque les activités ne sont pas travaillables à distance ou qu'une reprise du travail présentiel est décidée par l'université au regard des besoins du service, l'agent bénéficie des conditions d'emploi établies par le médecin du travail de l'établissement. Malgré les mesures mises en place par l'université, si l'agent estime ne pas pouvoir reprendre son activité en présentiel, il devra justifier de son absence du service en sollicitant, sous réserve des nécessités du service, la prise de congés annuels, de jours de récupération du temps de travail ou encore de jours du compte épargne-temps. Tout agent absent du travail et qui justifiera d'un arrêt de travail délivré par son médecin traitant, sera placé en congé de maladie selon les règles de droit commun.

**Personnels vivant avec une personne vulnérable** : Les agents vivant avec des personnes vulnérables sont soumis aux principes généraux relatifs au télétravail mis en place à l'université. Lorsque leurs missions ne sont pas travaillables à distance, il convient de mettre en œuvre des conditions d'emploi aménagées et discutées entre l'agent et sa direction.

### ENSEIGNEMENTS

À compter de la rentrée 2021, l'université de Poitiers peut accueillir les étudiants à concurrence de sa capacité d'accueil globale. La reprise en présentiel s'applique non seulement aux enseignements, mais également aux examens et aux bibliothèques universitaires. Les enseignements vont donc pouvoir reprendre sous leur format



habituel (CM, TD, TP, APP), conformément aux maquettes de formation en vigueur.

### ORGANISATION DES ESPACES D'EXAMENS ET CONCOURS

Les examens peuvent être à nouveau organisés en présentiel dans le cadre du strict respect du protocole sanitaire qui vient d'être actualisé et avec port du masque permanent par tous. Les concours peuvent se tenir dans les mêmes conditions.

Les étudiants positifs au Covid ou cas contact qui ne pourraient se présenter aux examens doivent pouvoir bénéficier d'une session de substitution dans les deux mois (congés d'été déduits) qui suivent leur absence dûment justifiée – avec un délai de prévenance de 14 jours.

**Les examens** peuvent être organisés en présentiel ou distanciel dans le respect des modalités votées en CFVU. Il est recommandé de prévoir des modalités de contrôle de connaissance permettant une bascule de l'ensemble des examens à distance en cas de dégradation de la situation sanitaire et/ou une prise en compte du contrôle continu.

Il est rappelé que les **étudiants Covid+ ou cas contact** convoqués à un examen pendant leur période d'isolement ne peuvent y prendre part. Dès lors, afin de favoriser le respect de leur isolement, et ainsi d'assurer la sécurité sanitaire de l'ensemble des étudiants devant passer les examens et des agents chargés de les encadrer, **il appartient à l'établissement d'organiser des sessions de substitution au bénéfice des soumis à isolement. Ces sessions doivent se tenir** dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée – avec un délai de prévenance de 14 jours.

### SOUTENANCES DE THÈSE ET HDR

Les soutenances de thèses et d'HDR se feront dorénavant en présentiel. Toutefois, en application de l'Article 2 de l'Arrêté du 27 octobre 2020, les soutenances en hybride peuvent être autorisées par la Présidente de l'Université sous certaines conditions :

- pour les soutenances de thèses : sur proposition argumentée du directeur de thèse et après avis du directeur de l'école doctorale. La présence sur site du doctorant, du directeur de thèse et du président de jury est requise.
- pour les HDR : sur demande justifiée du candidat. La présence sur site du candidat et du président de jury est fortement recommandée.

### ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

Les bibliothèques universitaires peuvent accueillir les étudiants dans la limite de leur capacité d'accueil totale et selon les horaires fixés par l'établissement sous réserve d'une dégradation de la situation sanitaire au plan territorial ou national. L'ensemble des gestes barrières que prévoira la réglementation à la rentrée devront être strictement appliqués.

### ÉVÈNEMENTS CULTURELS, SCIENTIFIQUES ET SPORTIFS

En application de la circulaire ministérielle, l'accès aux activités et événements organisés dans l'établissement doit être soumis **au contrôle d'un passe sanitaire**, dans les cas suivants et **si le nombre de participants dépasse 50** :

- événements culturels et sportifs auxquels assistent des spectateurs extérieurs ou qui accueillent des participants extérieurs ;
- colloques ou séminaires scientifiques et pédagogiques accueillant des personnes extérieures à l'établissement

Le contrôle du passe sanitaire s'impose alors à tous les participants, y compris personnels et étudiants qui relèvent de l'université et qui participent à la manifestation.



Dans tous les cas les organisateurs d'évènements scientifiques, culturels, sportifs, associatifs doivent indiquer, sur le formulaire disponible sur l'intranet à la rubrique Covid-19, au préalable à la DGS ([dgs@univ-poitiers.fr](mailto:dgs@univ-poitiers.fr)) pour validation et aux participants pour information comment les consignes sanitaires en vigueur au moment de l'évènement seront appliquées et préciser quels moyens seront mis en place pour vérifier qu'elles seront respectées.

DOCUMENT ACTUALISE 1/09/2021

## FICHE 3 : MODALITÉS PRATIQUES DE NETTOYAGE ET D'AÉRATION DES LOCAUX

- Il est nécessaire d'effectuer une aération régulière des espaces clos en dehors de la présence des personnes.
- Il est nécessaire de s'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien de la ventilation mécanique (VMC).
- Il ne faut 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, sans mesure de désinfection supplémentaire si l'établissement était complètement fermé.

### Fréquences de nettoyage :

- Le nettoyage journalier des sols et des matériels se fait par les procédés habituellement utilisés.
- **Dans les lieux communs, les bornes de distribution de solution hydro alcoolique sont disponibles et approvisionnées régulièrement.** Il est nécessaire de prévoir un nettoyage journalier de toutes les surfaces des mobiliers, matériels et ustensiles sujets aux contacts corporels **et susceptibles** de pouvoir être contaminées :
  - Pour les portes, poignées, interrupteurs, robinets et équipements collectifs (ex. 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).

Pour nettoyer les surfaces et objets fréquemment touchés et potentiellement contaminés, il conviendra d'utiliser un produit actif sur le virus SARS-CoV-2

## Symptômes de l'infection au coronavirus :

- Fièvre ou sensation de fièvre, frissons, toux, difficultés respiratoires, sensation d'oppression dans la poitrine, maux de gorge
- Maux de tête inhabituels, fatigue intense ou courbatures inexpliquées
- Perte de l'odorat ou du goût des aliments, diarrhées notamment si ces symptômes sont d'apparition brutale

## FICHES 4 : CONDUITE À TENIR EN CAS DE SUSPICION POUR LE PERSONNEL

En cette période d'épidémie, garder une vigilance accrue et agir rapidement en cas de symptômes débutants ou atypiques d'infection au coronavirus !

- Prévenir sa hiérarchie

La composante alerte immédiatement le référent COVID-19 par message électronique (nom, prénom, date de naissance, composante ou unité de recherche, n° téléphone) sur l'adresse [referent-COVID19@univ-poitiers.fr](mailto:referent-COVID19@univ-poitiers.fr)

- Se faire tester :

Sans RDV, ni ordonnance, juste avec la carte vitale dans le laboratoire le plus proche ([lien ministère des solidarités et de la santé](#))

- Éviter une transmission à d'autres personnes, le temps d'avoir le résultat du test :

- Porter un masque (le mieux, de type chirurgical)
- Retourner ou rester à domicile, s'isoler d'autres personnes (mesure d'isolement)

### Si le résultat est négatif

- Fin de l'alerte par rapport au coronavirus, autorisation de retour au travail
- Prendre un avis médical par rapport aux symptômes, si besoin (cela peut être une autre maladie que le Covid)

### Si le résultat est positif

- Informer l'adresse [referent-COVID19@univ-poitiers.fr](mailto:referent-COVID19@univ-poitiers.fr)
- Lister les personnes rencontrées dans les 48 heures avant l'apparition des premiers symptômes ou jusqu'à 7 j avant la date de réalisation du test
- Appeler et consulter son médecin traitant pour un arrêt du travail et la mise en place d'un traitement, si besoin
- En cas de difficultés respiratoires, faire le 15
- Rester en isolement selon les consignes et au minimum jusqu'à 10 jours après l'apparition des premiers signes de la maladie ; En cas de fièvre au 10<sup>ème</sup> jour, attendre 48h supplémentaires après la disparition de la fièvre
- Ne revenir au travail qu'après guérison constatée (absence de symptômes dans les 48 h qui précèdent la reprise) ou selon la prescription du médecin traitant.

Les consignes sanitaires et conduites à tenir de Santé publique France sont rappelées au niveau du [site de l'université](#) et il est utile de s'y référer notamment pour les situations suivantes :

- Je limite la transmission du virus en adoptant la bonne conduite à tenir
- J'ai les signes de la maladie du Covid-19
- J'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19

## FICHES 5 : CONDUITE À TENIR EN CAS DE SUSPICION POUR LES ÉTUDIANTS ET LES DOCTORANTS

- Si l'étudiant se trouve hors d'un campus :

- Il ne doit pas se rendre sur celui-ci (hormis au SSU)
- Il avertit de son absence la scolarité et son responsable de formation
- Il consulte son médecin traitant. Il peut contacter le SSU s'il a défini un des médecins de celui-ci comme son médecin référent, ou par défaut s'il ne peut voir un autre médecin, mais uniquement en prenant un rendez-vous téléphonique.

- Si l'étudiant se trouve sur un campus :

- Il doit immédiatement mettre son masque en intérieur comme en extérieur.
- Il avertit son enseignant référent, responsable de formation, son directeur de thèse et la direction de la composante.
- Il retourne à son domicile et consulte son médecin traitant pour prise en charge.

*Si l'étudiant vit sur un campus*, il devra limiter tout déplacement à l'intérieur de celui-ci.

La composante ou le service alerte immédiatement le référent COVID-19 par message électronique (nom, prénom, n° étudiant, date de naissance, formation suivie, UFR de rattachement, n° téléphone) sur l'adresse [referent-COVID19@univ-poitiers.fr](mailto:referent-COVID19@univ-poitiers.fr)

• **Se faire tester :**

Sans RDV, ni ordonnance, juste avec la carte vitale dans le laboratoire le plus proche ([lien ministère des solidarités et de la santé](#))

• **Éviter une transmission à d'autres personnes, le temps d'avoir le résultat du test :**

- Porter un masque (le mieux, de type chirurgical)
- Rester à domicile, s'isoler d'autres personnes

**Si le résultat négatif**

- Prévenir le Service de santé universitaire
- Fin de l'alerte par rapport au coronavirus, autorisation de retour en cours

Il peut être nécessaire de prendre un avis médical par rapport aux symptômes, si besoin (cela peut être une autre maladie que le Covid).

**Si le résultat positif**

- Informer la scolarité et l'adresse [referent-COVID19@univ-poitiers.fr](mailto:referent-COVID19@univ-poitiers.fr)
- Prévenir le Service de santé universitaire pour obtenir une dispense d'assiduité
- Lister les personnes rencontrées dans les 48 heures avant l'apparition des premiers symptômes ou jusqu'à 7 j avant la date de réalisation du test
- Suivre les consignes des services de l'Assurance Maladie pour identifier les personnes contact à risque
- Appeler et consulter un médecin généraliste (ville ou SSU), si besoin
- Rester en isolement selon les consignes et au minimum jusqu'à 10 jours après l'apparition des premiers signes de la maladie ; En cas de fièvre au 10<sup>ième</sup> jour, attendre 48h supplémentaires après la disparition de la fièvre
- 
- Ne revenir en cours qu'après guérison constatée (absence de symptômes dans les 48 h qui précèdent la reprise) ou selon la prescription du médecin traitant.

Les conduites à tenir de Santé publique France sont rappelées au niveau du [site de l'université](#) et de l'intranet (rubrique Covid-19 / conduites à tenir)

## FAQ HAMAC À COMPTER DU 1er SEPTEMBRE 2021

### ↪ J'ai signé une convention de télétravail

Les agents qui **télétravaillent** sont placés en **télétravail** (motif TELETRAVAIL dans HAMAC) uniquement sur les jours définis dans leur convention de télétravail.

### ↪ Je dois garder mon enfant de moins de 16 ans

En cas de fermeture des crèches, écoles, collèges ou lycées, ou encore lorsque son enfant est identifié comme cas contact à risque, l'un des deux parents devant assurer la **garde d'un enfant de moins de 16 ans** peut bénéficier d'une ASA COVID 19 – Garde d'enfant sur justificatif ; l'autre parent doit attester ne pas pouvoir assurer la garde également (attestation sur l'honneur).

Dans les autres cas, c'est la procédure classique qui s'applique.

### ↪ Je suis considéré-e comme personne vulnérable cf Fiche 2 page 7

### ↪ Je suis considéré-e comme cas contact à risque élevé

Un agent identifié comme « cas contact à risque élevé » par la CPAM est placé en travail à domicile et à défaut, en autorisation spéciale d'absence. Il doit remettre à sa direction le document transmis par les équipes du « contact tracing » de l'Assurance maladie. Les **agents considérés comme cas contact à risque élevé** sont placés en ASA exceptionnelle (COVID 19 – Autorisation Exceptionnelle d'Absence) si le travail à domicile n'est pas possible.

### ↪ Je partage mon foyer avec une personne vulnérable cf Fiche 2 page 7

### ↪ Je désire me faire vacciner pendant mon temps de travail ou accompagner mon enfant mineur

S'il n'est pas possible de prendre un rendez-vous en dehors de ses horaires de travail, et sous réserve des nécessités de service et de l'accord du chef de service, une ASA peut être accordée pour le temps nécessaire à la vaccination (occupation à la minute – COVID 19 vaccination 1<sup>ère</sup> injection ou COVID 19 vaccination 2<sup>ème</sup> injection).