

RECUEIL DES PRECONISATIONS POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PRAn – COVID 19

VERSION DU 11/04/2020

www.univ-poitiers.fr



“Des savoirs & des talents”

Direction (s) : Direction Générale des services**Service (s) :** Direction Générale des services**Référence :** 20200320_PMO_GOUV01_PCA ETABLISSEMENT**Version :** V20200507**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>
<i>Création</i>		*	DGS	G Mirambeau	DGS	20/03/2020
<i>Modification</i>	<i>Réunion CHSCT, Circulaire</i>	*	DGS	G Mirambeau	DGS	07/05/2020

* Ont contribué à la rédaction : Radu Moisoiu, Gabriel de St Martin Nicolas Boistay, Lionel Vinour, vu en CHSCT le 7/5/2020.

Table des matières

1 – Objet.....	3
2 - Mise à jour du recueil.....	4
3 - Eléments de contexte au 4 mai 2020.....	4
3-1 Point de situation sanitaire sur la base des données scientifiques et médicales disponibles :	4
3-2 Quels sont les modes de transmission du COVID-19 ?	4
3-3 Circulaire - MESRI (extraits).....	5
3-4 – Quelles situations RH à l’université de Poitiers du 11 mai au 28 mai 2020 ?	6
4 - Les principes retenus par l’université de Poitiers	7
4.1 - Mesures d’évitement	7
4.2 - Mesures collectives de prévention	8
4.3 - Mesures individuelles de protection.....	15

Dans l'ensemble du recueil, des symboles seront utilisés pour signaler :

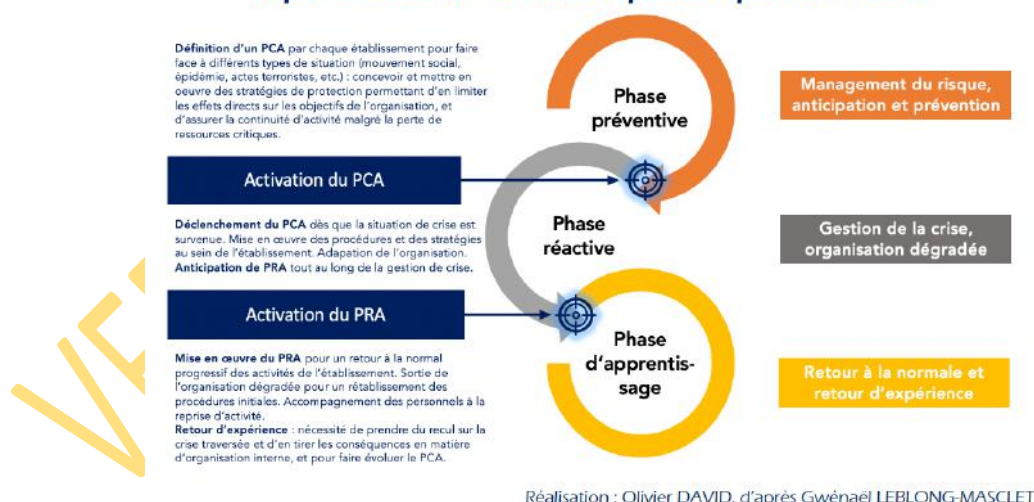
	Une obligation de l'établissement
	Une recommandation de l'établissement
	L'établissement met en place un dispositif de contrôle

1 – Objet

Un plan de reprise d'activités vers la normale (PRAn) est une démarche permettant d'anticiper, de prévoir et de planifier le retour aux activités normales. Il doit permettre de **limiter les impacts de la reprise** (effet d'engorgement, de surcharge d'activité), pour limiter les impacts de la crise elle-même mais aussi pour hiérarchiser et planifier l'action.

Le PRA doit prendre en compte **le caractère nécessairement progressif** d'une reprise d'activité, dans une période qui présente encore **des risques pour la santé**, pour des **raisons externes** à l'établissement et qu'il faut intégrer mais aussi **des décisions des instances de l'établissement**.

Du plan de continuité d'activité au plan de reprise des activités



Pour élaborer son PRA, **l'établissement** doit fixer des **principes** qui s'appliqueront à tous. C'est l'objet du présent document, dit **le recueil des principes**.

2 - Mise à jour du recueil

A chaque mise à jour, les nouveaux éléments d'évolution du recueil seront datés (ex : 5/05/2020) et portés en couleur de police bleu. Le tableau de suivi des modifications et la version seront alors modifiés avec la date du jour.

3 - Eléments de contexte au 4 mai 2020

3-1 Point de situation sanitaire sur la base des données scientifiques et médicales disponibles :

- 5 à 10 % de la population semble avoir été infectée par le COVID-19 et à peine 2% des habitants de la région Nouvelle-Aquitaine.
- Il existe :
 - o Des tests de détection au COVID-19 (prélèvements soit nasal, soit dans les voies respiratoires basses --- > les tests doivent être validés par la Haute Autorité de Santé (HAS), marquage CE, expression de valeurs seuils minimales de sensibilités ou de spécificité). Le nombre de tests sera augmenté significativement dans les prochaines semaines, stratégie de dépistage actuelle : les professionnels de santé, les personnes symptomatiques et/ou présentant des facteurs de comorbidité). Les employeurs ont la possibilité de faire faire ces tests (choix alors de la population de travailleurs à dépister)
 - o Des mesures barrières à ce jour seules efficaces pour limiter la propagation du COVID-19
- Il n'existe pas encore :
 - o De tests sérologiques validés et commercialisés qui permettent d'identifier les personnes qui ont des anticorps et qui sont, de facto, protégées contre la maladie. Des tests sont actuellement en cours de validation par l'Institut Pasteur.
 - o De moyens prophylactiques validés (**vaccin notamment**) pour prévenir de la maladie ni de traitement pour lutter contre la maladie. Des essais cliniques sont en cours et les résultats attendus sous quelques semaines.

3-2 Quels sont les modes de transmission du COVID-19 ?

On considère que des contacts étroits avec une personne infectée sont nécessaires pour transmettre la maladie : contact direct à moins d'un mètre, lors d'une toux, d'un éternuement ou une discussion en l'absence de mesures de protection. Il n'existe pas d'étude prouvant une transmission interhumaine du virus par des aérosols sur de longues distances. Même si ce risque ne peut être totalement écarté, il n'est pas considéré comme le mode de transmission majoritaire en l'état actuel des connaissances.

Par ailleurs les coronavirus survivent quelques heures sur des surfaces inertes sèches et jusqu'à 6 jours en milieu humide. Une étude en laboratoire a montré que le SARS-CoV-2 (COVID-19) survit quelques heures, voire quelques jours, à température ambiante, sur diverses surfaces, selon le type de matériau : environ 24 heures sur du carton, et 2-3 jours sur du plastique ou sur de l'inox. Des données complémentaires sont nécessaires pour préciser le pouvoir infectant du virus SARS-COV 2 persistant sur ces surfaces compte tenu de la diminution rapide de leur concentration sur les surfaces. Dans ces conditions, la transmission par des mains sales portées au visage à partir de surfaces fraîchement contaminées paraît possible.

Aussi, les mesures de distanciation physique et les gestes barrières sont indispensables pour se protéger de la maladie.

3-3 Circulaire - MESRI (extraits)

« **Le présent plan de déconfinement est centré sur la période courant du 11 mai à la fin juillet.** Il ne concerne donc que les enjeux de court terme de la reprise d'activité, à l'exclusion de ceux qui tiendront à l'organisation de la rentrée (notamment organisation des enseignements en présentiel, mobilités sortantes et accueil des étudiants internationaux), qui feront l'objet d'une élaboration ultérieure, d'ici à la mi-juin.

1) Reprise progressive des activités présentielles, hors enseignement à destination des étudiants, dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche

a. Poursuite du travail à distance autant que possible : le travail à distance doit continuer d'être privilégié dans la mesure où les activités exercées le permettent. Pour les activités devant être exercées en présentiel, le respect des mesures de distanciation sociale doit être prévu, ce qui peut notamment impliquer de prévoir des horaires aménagés ou une rotation des effectifs. Le chef d'établissement organise les modalités d'accès aux locaux, conformément au plan de reprise des activités présentielles.

En complément de ces cas et sous réserve des consignes générales relatives à la fonction publique de l'Etat, le travail à distance ou, le cas échéant, le placement en autorisation spéciale d'absence peut également être autorisé par le chef d'établissement en cas de contrainte de garde d'enfants, d'insuffisance des transports publics, ou en raison de leur état de santé, sur recommandation du médecin de prévention ou, le cas échéant, du médecin traitant.

b. Activités pédagogiques pouvant être exercées en présentiel

Les enseignements en présentiel à destination des étudiants ne pourront reprendre dans les établissements d'enseignement supérieur avant la rentrée universitaire 2020.

c. Possibilité d'exercer des activités de recherche ou administratives en présentiel

Les autres activités des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche peuvent être exercées dans leurs locaux, dans le respect des consignes sanitaires, à compter du 11 mai, à l'issue le cas échéant d'une phase de transition déterminée par chaque chef d'établissement.

Les activités de recherche ne peuvent reprendre en présentiel qu'en réunissant de bonnes conditions de faisabilité... Par ailleurs, il peut être nécessaire de prioriser la reprise en présentiel de certaines activités de recherche plutôt que d'autres....

- Pour une unité donnée, le respect des conditions sanitaires et la disponibilité des équipements sanitaires sont assurés de manière identique pour l'ensemble des personnels travaillant en présentiel au sein de l'unité, quel que soit leur employeur. Les modalités de mise en œuvre de ce principe sont proposées par l'établissement hôte de l'unité et concertées avec les autres établissements de rattachement de l'unité ; sauf exception, cette mise en œuvre incombe à l'établissement hôte de l'unité.

Les activités administratives en présentiel peuvent également reprendre progressivement, en priorisant celles qui nécessitent l'accès à des applications ou ressources informatiques ou technologiques qui ne sont pas accessibles à distance, ou l'accès à des dossiers ou pièces justificatives non dématérialisées, ou une interaction avec des usagers ou des prestataires qui ne peut être réalisée à distance.

d. Réouverture partielle des activités de service aux étudiants ou aux agents

Les bibliothèques universitaires ont vocation à ne pas rouvrir au public d'ici à la rentrée.

Les autres espaces collectifs au service des usagers ou des agents (espaces de coworking, salles de sport, SCUIO ...) resteront fermés.

Consignes sanitaires à appliquer dans les locaux accueillant personnels et usagers

Sous réserve d'instructions interministérielles

Les mesures prises doivent permettre de réduire le brassage dans les établissements (étalement des plages d'arrivée et de départ, organisation des circulations internes).

Ils prendront les dispositions recommandées en milieu professionnel :

- Avant la réouverture, nettoyage ou désinfection, selon que les locaux ont été complètement fermés dans les cinq derniers jours ouvrés avant la réouverture ou non ;
- Après la réouverture, nettoyage avec les produits de nettoyage habituels et désinfection régulière, avec des désinfectants ménagers courants, des surfaces et objets fréquemment touchés ;
- Protection des personnels réalisant l'entretien des locaux ;

Les établissements mettront en œuvre, avec le concours de la médecine de prévention, la surveillance de l'apparition du virus :

- Recommander aux personnes **d'être attentives à tout signe clinique**, de rester à leur domicile lorsqu'elles présentent les symptômes (fièvre, toux, éternuement, essoufflement, etc.) et de recourir à une consultation ou téléconsultation sans délai ; autoriser les absences pour garde d'un enfant malade ;
- **Établir des procédures pour repérer les symptômes respiratoires** (toux, éternuement, essoufflement, etc.) ou autre (fatigue, troubles digestifs) que les personnes développeraient dans l'établissement, ou en s'y présentant, et les renvoyer chez elles le plus rapidement possible pour une prise en charge médicale.] »

3-4 – Quelles situations RH à l'université de Poitiers du 11 mai au 29 mai 2020 ?

Il convient de rappeler, qu'à l'heure de rédaction du présent document, aucune consigne ministérielle n'est connue. Aussi, les principes retenus pour bâtir le PRAn doivent s'appuyer sur des hypothèses :

- Les agents qui peuvent continuer leurs activités à domicile seront placés **en travail à domicile**
- Les agents qui seront amenés à travailler à l'université seront placés en **Travail en présentiel** (pas de motif dans Hamac)
- Les agents qui, actuellement, expérimentent le télétravail seront placés **en télétravail** sur les jours définis dans leur convention de télétravail.
- Les agents dont les enfants de moins de 16 ans ne retourneront pas à l'école pourront être en **ASA Garde d'enfants** (des contrôles pourront être réalisés par la DRHRS).
- Les agents, dont l'état de santé présente des risques ou des personnes vivant avec des personnes à risques, seront maintenus en **ASA exceptionnelle** après avis médical du médecin de prévention ou du médecin traitant.
- D'autres situations professionnelles individuelles pourront nécessiter une situation en **ASA exceptionnelle** et feront l'objet d'un traitement spécifique par la DRH.

Dans les situations d'ASA, ni perte de salaire, ni perte de droits à congés du 11 au 29 mai 2020.

4 - Les principes retenus par l'université de Poitiers

Au regard des données scientifiques et médicales connues et de l'enjeu de responsabilité qui incombe à l'employeur, **l'université rappelle en 1^{er} lieu son attachement et sa priorité à la préservation de l'état de santé des agents et à la mise en place de mesures d'évitement, de prévention et de protection qui garantissent aux agents d'être protégés à l'égard du COVID-19.** Les mesures retenues relèvent notamment de la mise en place de modalités organisationnelles de travail qui visent à supprimer ou limiter les expositions possibles au virus par des mesures de distanciation physique et les gestes barrières indispensables pour se protéger du COVID-19. L'établissement, à travers ce recueil, cherche à respecter, dans un contexte de crise sanitaire, les principes généraux de la prévention :

- 1° Eviter les risques ;
- 2° Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3° Combattre les risques à la source ;
- 4° Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5° Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- 6° Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7° Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel
- 8° Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9° Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

La mise en œuvre de ces principes fera l'objet de contrôles par la DGS et ses services ou, à la demande du CHSCT, d'une visite d'une délégation de cette instance.

Avant toute reprise du travail en présentiel, les mesures décrites ci-dessous doivent faire l'objet d'une vérification par les responsables. Une « check-list », certifiant que toutes les mesures sont mises en place, sera signée par le directeur et envoyée à la DGS pour accord de reprise des activités en présentiel et ouverture du bâtiment.

Sans ce document, l'accès au bâtiment sera INTERDIT

Les principes suivants sont retenus :

4.1 - Mesures d'évitement

Dans le contexte actuel, pour tous les personnels présentant des antécédents médicaux facteurs de comorbidité, il n'y a alors pas de retour possible sur le lieu de travail au regard de la situation sanitaire actuelle. Il est recherché dans la mesure du possible la mise en place de modalités de télétravail ou de travail à domicile au niveau du service concerné. En cas de difficultés, il conviendra de se rapprocher de la DRHRS pour déterminer au mieux de la situation administrative de l'agent

Dans le cadre de la prévention au COVID-19, les agents qui présentent des antécédents ou des pathologies susceptibles d'être aggravées en cas d'infection virale ou qui s'interrogent au sujet de leur état de santé sont invités à prendre conseil sans délai auprès du médecin de prévention (Dr Radu MOISOIU, tel : 05.49.45.44.06 ou 06.12.98.18.97, Mail : medecine.travail@univ-poitiers.fr ou radu.dan.moisoiu@univ-poitiers.fr) ou de leur médecin traitant afin de recueillir une attestation médicale dite d'évitement. Les agents sont alors invités à se signaler à leur chef de service pour mise en place des modalités du travail à domicile.

Il s'agit en particulier **des femmes enceintes** et des **porteurs d'affections sévères répertoriées** dans la liste ci-dessous :

- **Antécédents d'hypertension artérielle compliquée, d'accident vasculaire cérébral, de maladie coronarienne** (ex. infarctus du myocarde, pose de stent), de chirurgie cardiaque ou d'insuffisance cardiaque, de splénectomie
- **Diabète non-équilibré ou présentant des complications secondaires**
- **Maladie chronique respiratoire, insuffisance rénale chronique dialysée, cirrhose du foie, cancer en cours de traitement, drépanocytose majeure**
- **Immunodépression** : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie, corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlée, antécédents de greffe d'organe
- **Obésité**, définie par un indice de masse corporelle **IMC > 30 kg/m²** (formule de calcul = le poids divisé par la taille au carré) ou **insuffisance pondérale IMC < 18,5 kg/m²**
- **Grossesse au 3^{ème} trimestre**
- **Âge supérieur ou égal à 65 ans**

L'université porte aussi une attention particulière aux agents vivant au domicile d'une personne considérée comme vulnérables au regard des critères COVID-19 (antécédents, pathologies définies ci-dessus). Les agents concernés sont invités à se signaler là encore au médecin de prévention / médecin traitant pour identification de la situation à risque et mise en place des modalités de travail à domicile lorsque cela est possible ou en ASA exceptionnelle.

PRINCIPE N°1 : La reprise d'activités en présentiel est conditionnée par un état de santé à la fois exempt de toutes suspicions de contamination au COVID-19 et compatible avec le risque de contamination au COVID-19 (absence de pathologie reconnue comme facteurs aggravants par le corps médical). En cas de doute, les agents sont tenus de contacter leur médecin traitant ou le médecin de prévention de l'université afin d'obtenir une autorisation de retour à l'emploi.



4.2 - Mesures collectives de prévention

Dans cette situation sanitaire exceptionnelle, la prévention des risques professionnels demeure une priorité. Le défi est de permettre un retour progressif aux activités (cf. processus liés à la vie universitaire, à la recherche, à la formation) tout en protégeant la santé et la sécurité des agents.

Les **mesures organisationnelles** décrites ci-dessous visent à limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés entre les personnes présentes au sein d'un service (agents, public, intervenants extérieurs) compte tenu de l'évolution de l'épidémie de COVID-19 et des situations de travail. Ces mesures, non exhaustives, doivent conduire entre autres choses, à **penser et à organiser les activités différemment et à tenir compte des dimensions « temps » et « espace »** pour définir des mesures de prévention adaptées et efficaces au sein de chaque service en appréciation et tout en tenant compte des spécificités.

- **« Le travail à domicile reste la règle pour tous les postes »** qui leur permettent avec adaptation des modalités de travail. Cette mesure a pour effet de limiter au strict nécessaire (dans un premier temps) la présence des personnels dans l'établissement. Pour autant, afin de garantir un lien entre les agents, entre les agents et leur responsable, il est possible d'envisager une présence ponctuelle dans l'établissement.





PRINCIPE N°2 : Il est proposé de passer à une forme de travail à domicile qui se rapproche du télétravail. Une charte du travail à domicile en situation exceptionnelle en décrit le cadre. Un engagement à la respecter sera pris entre l'agent et son encadrant. Une formation à distance est proposée à l'agent comme à son manager. Les agents peuvent utiliser dans un premier temps leur matériel personnel. Chaque service doit s'organiser à terme pour fournir à chaque agent en travail à domicile le matériel nécessaire.



- Pour les postes non éligibles au travail à domicile, les règles de distanciation sont mises en place.
- **Dans les unités de recherche**, dès lors que certaines activités ou tâches peuvent être télétravaillées, il conviendra alors d'organiser le télétravail pour tous les personnels. Lorsque certaines activités réalisées nécessitent de se rendre dans les locaux de l'université, il convient alors d'en organiser les conditions d'accès (quotité temps de travail sur site, créneau d'accès ...) et de veiller, au niveau du service, à limiter la présence d'un trop grand nombre de personnes à la fois. Pourra être recherché par exemple l'alternance des présences et/ou des phases de travail, l'identification d'agents réalisant des tâches spécifiques pour le compte du collectif ...



PRINCIPE N°3 : Les structures s'organisent, dans le cadre des priorités définies par l'établissement, pour maintenir l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local. Possibilités avec accord des agents : aménagement et adaptation des horaires, réaménager les activités et réattribuer des tâches selon les processus prioritaires, mise en place d'alternance dans l'occupation des locaux et plus spécifiquement dans les unités de recherche au niveau des équipes ce qui nécessite de séparer les phases dites expérimentales des phases d'exploitation des données, organisation du travail par temps distinctifs, etc.). En l'absence d'étudiants, toutes les salles de cours seront fermées jusqu'à nouvel ordre. Une sensibilisation/information pour tous les agents est organisée avant la prise de poste.

- Eviter les réunions et les rassemblements de personnes dans des espaces réduits. Limiter, pour toutes les salles communes, le nombre de places (**maxi 10 personnes**). Dans tous les cas, une distance minimale d'1m50 sera recherchée entre les occupants de la pièce (disposition en alternance, en quinconce, etc.).



PRINCIPE N°4 : Les salles de réunion doivent être aménagées, dans le respect des règles régissant les ERP, avec un nombre maximal de 10 personnes dans le respect des règles d'éloignement.

- Privilégier les bureaux individuels en répartissant les agents présents (pour rappel, la norme Afnor NF X 35-102 fixe un cadre de référence de 10 m² par personne, que le bureau soit individuel ou collectif). Il est impératif que chaque agent dispose de son propre espace de travail et que les matériels de téléphonie et informatiques ne soient pas partagés. A défaut et pour quelques situations seulement qui devront être justifiées, ces espaces et matériels feront l'objet d'un nettoyage / désinfection systématique avant et après chaque utilisation par l'agent au moyen de lingettes, produits désinfectants ... mis à disposition par le service (port de gants recommandé et lavage des mains obligatoire) (agent virucide attesté). De même, il conviendra de s'assurer que chaque agent dispose de ses propres fournitures de bureau (crayons, ...)

- Le travail en laboratoire, unité de service ou en atelier ne peut être réalisé que dans le cadre du respect des règles de distanciation. Il convient d'assigner à chaque fois que c'est possible une personne par équipement / machine-outil / sorbonne ... et veiller à un espace libre suffisant. Dès lors qu'une machine est utilisée par plusieurs personnes :
 - Le respect des règles d'hygiène par un lavage soigné des mains avant et après usage s'applique ;
 - L'usage des gants est vivement recommandé et le port d'un masque obligatoire le temps de l'opération.

PRINCIPE N°5 : 1 agent par bureau. Pour 2 agents dans un bureau, une surface de 20 m² est préconisée avec une "jauge" de 4 m²/pers, nécessaire pour permettre à des personnes présentes simultanément dans le même espace d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique. Cette jauge de 4m² minimum par personne, doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions). Cette "jauge" (Sr: surface résiduelle) est le résultat de la soustraction de la surface totale (St) du bureau à laquelle on retire la surface utilisée (Su) de tous les espaces occupés par le mobilier et espaces de circulation (Sr = St-Su). Dans les bureaux à plusieurs, un agencement garantissant une distance de 1,5m minimum entre les postes de travail doit être respectée. Les bureaux en vis-à-vis sont interdits sauf à prévoir un écran de protection entre les 2. Les matériels individuels sont la règle. Une organisation par permutation circulaire est à organiser si les locaux ne permettent pas d'accueillir les agents en même temps et un protocole de nettoyage mis en place à chaque changement d'usager.

- Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence. Les déplacements, rencontres et temps d'échange, même au sein d'un même service, doivent être autant que possible limités au strict nécessaire. (Réduction des contacts). Organiser les modalités de transmission d'information entre les agents concernés par une même activité / processus sur site et/ou dans le cadre du télétravail, faciliter la communication entre agents (usage de Cisco notamment).

PRINCIPE N°6 : Une vidéo de rappel de toutes les précautions à prendre pour une reprise d'activités en présentiel sera envoyée à tous les agents concernés.

- Etablir des procédures pour l'accès des usagers et visiteurs :
 - Organiser autant que possible les démarches à distance avec les usagers et visiteurs (ex : dans le cadre des services de scolarité, s'organiser sur la base de rdv téléphoniques, envoi des pièces par courriel.)
 - Limiter le nombre d'usagers et organiser les files d'attente (affichage en entrée de zone, marquage au sol, etc.) (services concernés : service de scolarité, accueil ...),
 - D'éviter tout contact physique avec les usagers et visiteurs ; par exemple déposer les documents sur une surface ou l'usager / le visiteur peut les récupérer, plutôt que de donner le produit « de la main à la main ». Il convient aussi d'inviter les usagers / visiteurs à utiliser leurs propres fournitures de bureau. Le recours à l'usage de gants jetables peut s'avérer utile dans certaines situations.



PRINCIPE N°7 : Prévoir dans chaque lieu recevant du public, des masques à disposition, de la solution hydroalcoolique (SHA) et un affichage de la procédure d'équipement. Dans les lieux d'attente, prévoir un marquage au sol pour garantir les distances de sécurité.

Par ailleurs, dès lors que la configuration du bâtiment et/ou des locaux le permet, il convient d'examiner **la séparation des flux des personnes** : sens unique dans les ateliers, couloirs, escaliers (si plusieurs montées d'escaliers ou si largeur suffisante). Lorsque la configuration du bâtiment le permet, les portes d'entrées et de sorties doivent être différenciées afin d'éviter le croisement des personnes

- Afficher des consignes générales d'hygiène



PRINCIPE N°8 : Le service HSE de l'établissement fournit à l'ensemble de la communauté un kit de communication à afficher. Il comprendra le rappel des gestes barrières, consignes pour le lavage des mains, port d'un masque, conduite à tenir en cas de suspicion d'un cas COVID-19, protocole d'équipement dans un laboratoire, protocole d'utilisation des véhicules de service, etc.

- Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques (SHA) à l'entrée des bâtiments recevant du public



PRINCIPE N°9 : Le laboratoire IC2MP procède à la fabrication de SHA. Les modalités d'approvisionnement et de distribution sont à préciser. La SHA devra être disponible dans les bâtiments avant l'arrivée des personnels. Les agents sont invités à prendre leur poste de travail avec un distributeur vide. Des zones de stockage de SHA seront identifiées par bâtiment et chaque agent pourra s'y rendre pour remplir son contenant. Tous les sanitaires feront l'objet d'une vérification régulière afin de s'assurer des moyens de lavage de mains.

- Mettre en place une distance de sécurité, voire des dispositifs spécifiques (interphone écrans plexiglass pour limiter le risque de projection de gouttelettes ...)



PRINCIPE N°10 : Pour les postes exposés au public (postes d'accueil, services scolarité), l'établissement préconise la fabrication d'écrans. Ces dispositifs doivent alors être nettoyés fréquemment en respectant les mêmes procédures de nettoyage que les autres surfaces.

- Restauration : 2 possibilités

1°) Pas de restauration collective avant la rentrée. La situation sera différente selon les sites mais la règle de réservation de son repas en ligne semble privilégiée par le CROUS. Lequel, offrira de la vente à emporter avec notamment deux CROUS trucks (un à Rabelais pour le campus, un autre sur le site de la présidence pour le centre-ville). Des informations complémentaires seront envoyées dès que possible.

2°) au regard de la situation sanitaire actuellement, l'ensemble des lieux de restauration identifiés au sein des locaux de l'université sont fermés (ne sont pas compris les salles dites de convivialité permettant l'accès à une boisson (respect strict des règles d'hygiène et mesures de distanciation).



PRINCIPE N°10 : La prise de repas dans les lieux collectifs n'est pas autorisée. L'utilisation des micro-ondes et des frigos est interdite. Les agents peuvent déjeuner dans leur bureau ou à l'extérieur. Le travail en présentiel par demi-journée est à privilégier tout en veillant à limiter le temps de trajet domicile-université. Les distributeurs de boisson sont utilisables mais ne sont pas des lieux d'échanges. Les gestes de prévention avant et après utilisation sont à rappeler par affichage sur chaque distributeur. Les matériels individuels (cafetière, bouilloire, etc.) peuvent être utilisés dans le respect des règles d'hygiène.

- Limiter en nombre et en temps l'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives. Il est rappelé que le respect des règles d'hygiène et l'application des mesures de distanciation doit être scrupuleusement mis en œuvre dans ces situations.

PRINCIPE N°11 : Affichage des préconisations dans les salles de pause hors du bureau.

- S'assurer de la disponibilité des produits de nettoyage dans les sanitaires

PRINCIPE N°12 : Veiller à l'approvisionnement régulier (quotidien) des postes de lavage des mains en savon et essuie-mains en papier (en papier à usage unique de préférence ou mettre à la disposition du personnel des solutions hydroalcooliques, notamment si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (vaguemestres, personnel en déplacement ponctuel, ...). Les sèche-mains à air pulsé sont interdits (et seront donc désactivés) ainsi que les essuie-mains en tissu. (Responsable : Direction pour mise à disposition). En cas de rupture de stock, ces lieux seront fermés.

PRINCIPE N°13 : Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes.

- Revoir et mettre en place des **protocoles de nettoyage** et désinfection des locaux validés au regard du risque COVID-19 en lien avec la DLPI (service logistique), les correspondants logistiques, ISS. (Produits répondant à la norme EN 14 476 sur recommandation du Haut Conseil de Santé Publique). En tout état de cause, une attention particulière sera portée aux locaux d'hygiène et zones communes (hall d'entrée, points de contact ...) avec une fréquence quotidienne de nettoyage / désinfection 2 fois / jour (recommandation : matin, début d'après-midi, mise en place d'une fiche de suivi). Les agents d'entretien auront été préalablement instruits et formés à l'emploi des produits identifiés et disposeront d'équipements de travail appropriés.
- Lorsque l'évaluation des risques le justifie, une opération de désinfection peut être effectuée en plus du nettoyage. Une désinfection visant le SRAS-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 produits « détergent / détartrant et désinfectant » suivants de la gamme ORAPI répondant à cette norme sont : les produits des gamme Sprint DS 5001, Argos N2D, carelys et carelys argogerm. En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées si possible deux fois par jour et lorsqu'elles sont visiblement souillées. Les opérations de désinfection sont décidées après appréciation du risque avec le correspondant logistique (critère retenu : à

quelle fréquence le point de contact est-il touché ? tous les jours, par tous, de fréquemment à très fréquemment).

- Il conviendra aussi de chercher à limiter les points de contact dans les circulations communes par le maintien d'ouverture des portes lorsque c'est possible, ceci dans le respect des prescriptions de sécurité incendie (portes des circulations ouvertes au moyen des blocs portes sécurité incendie, ouverture des portes des bureaux en journée, etc.) Recherche possible d'un sens de cheminement interne au bâtiment si la configuration s'y prête.
- Mesures de nettoyage/désinfection pour la réouverture et en routine d'un établissement recevant du public (ERP) ou d'une entreprise
- **Recommandation du haut conseil de la santé publique (HCSP) :** Si le bâtiment était complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours ouverts avant la réouverture, la présence du SARS-CoV-2 encore infectant sur des surfaces sèches est négligeable. Le HCSP recommande de réaliser un nettoyage pour une remise en propreté de tous les locaux intérieurs et des espaces extérieurs avec un protocole habituel. Aucune mesure spécifique supplémentaire de désinfection n'est nécessaire. Les éventuels réservoirs d'eau naturels (eau de pluie) doivent être vidés et asséchés.
- Si l'ERP était partiellement et transitoirement occupé pendant le confinement pour des activités diverses, le HCSP recommande de réaliser le protocole de nettoyage/désinfection des locaux que mentionné ci-dessous.



PRINCIPE N°14 : Avant toute reprise d'activités, le bâtiment doit être strictement fermé 5 jours et un protocole de nettoyage ciblant toutes les zones d'un bâtiment doit être établi et validé par le service HSE et la DLPI. Les agents d'entretien doivent bénéficier d'une formation leur permettant d'intégrer les gestes et les protocoles à respecter.

- Bâtiment : seuls quelques bâtiments permettant une reprise administrative et la continuité d'activités de recherche seront ouverts selon un protocole strict. La liste en sera arrêtée par l'Université en accord avec chaque composante, laboratoire, service commun ou central. Cette liste pourra évoluer en fonction des orientations nationales.
 - L'accès aux locaux se fera par badge (carte nominative) de 7h30 à 18h les jours ouvrables (Horaires sous réserve de pouvoir réaliser le nettoyage des locaux). Les droits d'accès seront donnés par la DLPI sur la base d'une liste nominative établie par les composantes et services, conformément aux fonctions amenées à pouvoir travailler en présentiel, telles que définies par l'Université. En dehors de ces créneaux, l'accès aux locaux devra faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle validée par l'établissement sur proposition de la composante ou du service.
 - L'ouverture d'un bâtiment suppose de pouvoir assurer un fonctionnement conforme au code du travail et à la réglementation incendie. Ainsi tout ERP (Etablissement Recevant du Public) devra disposer d'un personnel formé à l'usage du SSI (Système de Sécurité Incendie) durant tous les périodes d'ouverture. Le service sûreté/sécurité de la DLPI pourra néanmoins suppléer (après accord) à certaines difficultés d'organisation.
 - Les fonctions connexes à l'usage des bâtiments seront à préciser dans le PRA du Pôle VCP/DLPI et des composantes et services de façon coordonnée afin de mutualiser les services qui peuvent l'être permettant une moindre mobilisation des personnels : livraison, reprographie, courrier, poubelles, entretien, gardiennage...

- L'accueil de personnes extérieures au bâtiment ou à l'établissement se fera sous la responsabilité de la composante ou du service gestionnaire des lieux. Un affichage sera mis en place sur les portes d'accès pour indiquer comment joindre la personne chargée d'autoriser l'accès au bâtiment.
- Le stationnement, voiture et cycle, facilité compte tenu des capacités offertes fera l'objet de recommandations aux personnels afin de mettre en place la distanciation : une place ou un emplacement sur deux.



PRINCIPE N°15 : L'accès aux bâtiments amenés à accueillir une activité, sera réglementé, durant cette première période, notamment par le contrôle d'accès par badge partout où il existe. Il sera piloté en central. Une liste constituée de tous les noms des personnels autorisés à travailler en présentiel sera établie à la quinzaine par la composante et communiquée à la DLPI.



PRINCIPE N°15 BIS : L'utilisation des ascenseurs est interdite à l'exception des personnes en situation de handicap. Les charges lourdes ou encombrantes qui devraient y transiter peuvent être mises dans l'ascenseur mais sans personnel. Le personnel prendra les escaliers et récupérera les charges lourdes ou encombrantes à l'étage. En cas d'utilisation pour cet usage, le boîtier de commande doit être nettoyé avant et après ou le personnel doit porter des gants.

- Chaque structure définit un lieu de livraison unique et s'assure d'une présence afin de recevoir la marchandise. Des regroupements sont à envisager par site pour éviter l'ouverture de bâtiment ou la présence d'agents.



PRINCIPE N°16 : Le lieu de livraison doit être indiqué sur le bon de commande et un fléchage extérieur est à prévoir si nécessaire. Toutes les consignes de sécurité sont à afficher.

- A chaque bâtiment ouvert, la sécurité incendie doit être assurée



PRINCIPE N°17 : Un agent formé est identifié pour assurer cette fonction dès lors qu'une présence physique est nécessaire dans le bâtiment.

- Pour l'entretien des locaux, il convient de ne pas transvaser le contenu d'une poubelle dans une autre. Chaque poubelle doit être munie d'un sac à usage unique qui sera évacué dans les bacs de collecte. Les règles de tri sélectif restent applicables même s'il dépend de la capacité des opérateurs de collecte de le valoriser. Les poubelles ne doivent pas être dotées d'un couvercle. Elles doivent présenter une ouverture ample qui évite à l'utilisateur tout contact avec le sac lors de l'élimination des déchets. En conséquence, deux recommandations sont applicables selon la configuration des locaux :



PRINCIPE N°18 :

- 1) Chaque personne est responsable du déchet qu'elle produit jusqu'à son évacuation dans le conteneur commun et spécifique mis à disposition. Des sacs sont mis à disposition des personnels en vue du remplacement des sacs des poubelles de bureau
- 2) Bâtiment à un seul niveau : limiter à une seule poubelle d'ordure ménagère et une seule poubelle de tri en sortie intérieure du bâtiment munie d'un sac poubelle. Indiquer de ne pas toucher le contenu. Le sac sera évacué par le personnel autorisé dans le bac de collecte au moins une fois par semaine et plus si besoin.
- 3) Bâtiment à plusieurs niveaux : si possible, tant que le nombre d'occupants est limité à moins de 10 personnes par niveau, appliquer les règles en vigueur pour les bâtiments à un seul niveau. Quand, le nombre d'occupants dans un niveau dépasse 10 personnes par niveau, conserver la base de collecte en sortie de bâtiment mais installer un lieu unique de collecte par niveau avec une poubelle d'ordure ménagère et une poubelle de tri, munies d'un sac poubelle. Le sac sera évacué par le personnel autorisé dans le bac de collecte au moins une fois par semaine et plus si besoin.

- Espaces extérieurs. Ils restent en accès libres, hormis pour les espaces de pratiques sportives qui sont déconseillés. Ils ne peuvent être tous fermés au public donc ils représentent des zones de contact à risque. Les bancs devront être évités. L'usage des espaces extérieurs doit répondre aux mêmes précautions que les espaces intérieurs en terme de nettoyage (utiliser des gans, porter un masque, désinfecter). Une attention particulière sera portée au mobilier urbain (banc, abri vélo, local poubelle, candélabre, etc.)



PRINCIPE N°19 : Un affichage approprié en proximité des espaces de pratiques sportives interdira l'usage en indiquant que le nettoyage ne peut en être assuré. Pour le mobilier urbain, un affichage précisera les règles à respecter.

4.3 - Mesures individuelles de protection

Il convient de compléter ces mesures organisationnelles et de protection collective par des mesures individuelles de protection.

En tout premier, les agents sont invités en cas d'apparition de la maladie ou en cas de suspicion de cette dernière ou d'exposition à des personnes ayant développé la maladie, à le signaler sans délai à leur n+1 qui en informera alors la DRHRS.

Mise en œuvre : L'agent aura à mettre en œuvre les prescriptions d'ordre médical, les mesures de distanciation physique (confinement) et les gestes barrières qui s'imposent et qui seront alors définies par le corps médical.

Rappel des gestes barrière

- Se laver les mains ou les désinfecter au gel hydro-alcoolique pendant 30 secondes, régulièrement dans la journée. Emporter avec soi un flacon de gel pour la friction des mains. Le lavage des mains (ou désinfection) sera réalisé très fréquemment : au départ du domicile, dès lors qu'on accède à un bâtiment, avant de rejoindre une salle commune, pour aller chercher une boisson à un distributeur, dès lors qu'un matériel commun est utilisé, avant et après utilisation des sanitaires, après contact physique avec une personne, avant et après restauration, avant et après avoir porté des gants, au moment de quitter son lieu de travail ...



- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou éternue
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux
- Porter un masque grand public, dans les conditions décrites.

Précautions en cas de présence de facteurs de risque

- Certaines maladies chroniques graves, obésité ou grossesse au 3ème trimestre représentent des contre-indications à la reprise du travail en présence physique d'autres personnes, en raison d'un risque plus élevé de maladie sévère en cas d'infection au coronavirus.
- En cas de doute, demander un avis au médecin du travail ou au médecin traitant avant de reprendre le travail. Les personnes concernées peuvent rester en travail à domicile / télétravail ou doivent bénéficier de conditions de travail particulières : bureau individuel ou travail à l'extérieur, maintien d'une distance de moins 5 mètres par rapport à d'autres personnes, pas de manipulation d'objets touchés par d'autres personnes dans les 3 jours précédents, limitation stricte des passages dans les locaux communs, en sus de toutes les autres mesures de prévention.
- Egalement demander un avis médical en cas de cohabitation avec une personne à risque.

Rester vigilant par rapport aux symptômes débutants

- Avant de partir au travail, le matin, il est recommandé de prendre sa température, pour vérifier l'absence de fièvre (38°C ou plus).
- A tout moment de la journée, en cas de fièvre, toux ou autres symptômes respiratoires, rester chez soi ou y retourner immédiatement, même en absence d'un avis médical, c'est une obligation citoyenne et légale pour protéger les autres d'un risque de contagion. Signaler le à son N+1 qui devra remonter cette information à la DRHRS et au médecin de prévention. Solliciter ensuite son médecin traitant par téléconsultation.

Les mesures « barrière » (distanciation et hygiène de base) sont à mettre en œuvre pour tout agent aussi bien au sein des locaux de l'université qu'en dehors de celle-ci **afin de se protéger et de protéger les autres**. Dès lors qu'il y a une rencontre possible avec des collègues, usagers et visiteurs (**rupture de la distanciation physique** : dans le cadre d'un bureau partagé, en salle de réunion, dans des circulations ...), il convient alors de :

Garder ses distances

- A l'extérieur ou à l'intérieur, respecter la distanciation :
 - au repos, au moins 1 mètre par rapport aux autres personnes, si possible plus
 - en cas d'activité physique soutenue, augmenter la distance jusqu'à 5 mètres (pareil pour les fumeurs)
- Au travail, le nombre de personnes pouvant être présentes dépend de la capacité à respecter cette distanciation physique. Le télétravail doit être privilégié autant que possible. A la place des réunions physiques, il faut privilégier les visioconférences.
- Une séparation (ex. protection de type plexiglas) installée entre les agents peut dispenser du port du masque grand public après analyse et évaluation du risque Covid-19.

Il est rappelé qu'un masque chirurgical est un dispositif médical (norme NF EN 14683). Il est destiné à éviter la projection vers l'entourage des gouttelettes émises par celui qui porte le masque. Il protège également celui qui le porte contre les projections de gouttelettes émises par une personne en vis-à-vis. En revanche, il ne protège pas contre l'inhalation de très petites particules en suspension dans l'air.

Le dispositif « masque barrière » est destiné à compléter les gestes barrières et les règles de distanciation. Il est destiné au public et notamment à toute personne saine ou asymptomatique. Le masque barrière n'exonère aucunement l'utilisateur de l'application systématique des gestes barrières, qui sont essentiels, ainsi que des règles de distanciation visant à lutter contre les infections virales.

Il est rappelé que porter un masque de protection individuelle (de type chirurgical ou barrière), c'est protéger "l'autre" d'une exposition au COVID-19 lorsqu'il y a rupture de la distanciation **et c'est également participer à limiter la contamination des surfaces notamment dans des lieux communs.** De même, c'est parce que l'autre" porte un masque que je suis protégé. La santé et la sécurité sont du ressort de chacun de nous. Porter un masque c'est participé à lutter contre la propagation du virus

L'université a fait le choix de doter chaque agent de masques chirurgicaux, cat 1 et/ou de masques barrières sur la base des recommandations du corps médical car adaptés aux risques encourus sur chaque type de poste de travail dès lors que la personne est saine ou asymptomatique. Dès le 11 mai, des masques jetables seront distribués, d'autres sont en cours d'acheminement (livraison prévue semaine 20), puis début juin (livraison prévue semaine 22), deux masques lavables par personne seront distribués. Cette mesure pourra faire l'objet d'adaptation dans les prochaines semaines au regard de l'évolution des données scientifiques et médicales ou recommandations nouvelles qui seraient formulées par la Haute Autorité de Santé.

Les masques barrières contre le COVID-19 satisfont aux exigences du référentiel Afnor SPEC S76-001. Ces masques en tissu répondent à une nouvelle catégorie dit de "masques de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe », ils ne permettent que de limiter la propagation des gouttelettes porteuses du virus par un malade avec ou sans symptômes (efficacité estimée de l'ordre de 70% en comparaison d'un masque chirurgical dont l'efficacité est de l'ordre de 95 à 98%)

Les agents doivent ajuster ces masques au-dessus du nez et sous le menton et respecter les mêmes mesures d'hygiène que pour les autres masques.

Porter un masque barrière

- Il est **demandé de porter un masque en présence des autres et en zone commune pour limiter la transmission du virus par voies aérienne et par contamination des surfaces**
- Choisir un masque sans soupape, qui couvre la totalité le nez, la bouche et le menton. Le masque doit être étroitement ajusté sur le visage.
- La durée maximale de port du masque est de 4 heures cumulées sur une seule journée ou plus tôt s'il est mouillé.
- Durant cette période, le masque peut servir plusieurs fois pour de courtes périodes, s'il est retiré et gardé correctement.
- Pour le retirer, le saisir par les élastiques, en évitant de toucher l'extérieur ou l'intérieur du masque.
- Suivre les recommandations du fabricant sur les modalités de lavage des masques réutilisables.

Son port limité à une demi-journée permet de constituer une barrière de protection contre une éventuelle pénétration virale dans la zone bouche et nez de son utilisateur ou d'une personne se trouvant à proximité. Il a pour vocation de protéger cette zone contre tout contact avec les mains.

Les personnels seront informés de ces bonnes règles d'hygiène de base par affichage.





Il est rappelé que fumer et vapoter est strictement interdit en tout lieu clos et couvert de l'université conformément à la réglementation. Par ailleurs, les fumeurs et/ou vapoteurs infectés par le coronavirus (forme asymptomatique ou non) sont des contamineurs potentiellement majeurs de leur entourage par tabagisme passif, du fait de leur toux fréquente et de la présence dans la fumée de tabac de particules sur lesquelles se fixent les virus qui peuvent alors être inhalées par l'entourage. Concernant à la fois le tabagisme et le vapotage passifs à l'extérieur, les nuages de fumée et de vape produits sont détectés jusqu'à 10 mètres autour de l'utilisateur. Dès lors que ces nuages sont potentiellement contagieux, une telle distance de sécurité doit être respectée. Si vous sortez pour fumer ou vapoter, sortez seul et à distance minimale de 10 mètres de toute personne.



Il est rappelé que chaque agent doit mettre en œuvre tous les moyens afin de préserver sa santé et sa sécurité ainsi que celles d'autrui. Dans le contexte COVID-19, les agents doivent donc informer leur chef de service en cas de suspicion de contact avec le virus, notamment s'ils ont été en contact proche avec des personnes présentant les symptômes décrits dans le cadre du COVID-19.

VERSION DU 7 MAI 2020