

Rentrée 2021/2022**Mesures sanitaires**

Ces mesures sont applicables pour l'ensemble du personnel et des étudiant·e·s quel que soit le service ou la composante concerné. Des ajustements complémentaires pourront intervenir en cas de dégradation de la situation sanitaire.

Cette note s'inscrit dans le contexte de reprise en présentiel de l'ensemble des étudiants et des personnels de l'université. Elle constitue le cadre général qui conditionne la cohésion de notre communauté.

Lors de votre présence sur site et même si vous êtes vacciné·e·, nous comptons sur le respect de tous les gestes de prévention rappelés dans la partie 1 de cette note. A cet effet, l'établissement assure la distribution de matériel (masques, gel, lingettes autotests). Les demandes sont à adresser à la DALOE (contact : gilles.estraillier@parisnanterre.fr)

Il est important de rappeler que si vous êtes « cas contact à risque élevé » (voir définition des cas contacts en 1.8) et a fortiori si vous êtes cas positif, vous ne devez pas vous rendre sur le lieu de travail.

Un arrêt de travail peut être délivré via le site (<https://declare.ameli.fr/cas-contact/conditions>) après avoir été contacté par l'assurance maladie pour les « cas positifs ». Cet arrêt de travail est sans jour de carence.

Pour les personnes « cas contact à risque élevé », l'activité est effectuée à distance dès lors que c'est possible. Si l'activité ne peut pas être effectuée à distance, l'agent demande une autorisation spéciale d'absence (ASA) auprès de la DRH.

Les personnes testées « cas positifs » sont placées en arrêt de travail.

Cette note comprend :

- La reprise en présentiel pour les personnels qui ne sont pas personnes à risques de forme grave de Covid-19 – Point 6.1 ;
- Les enseignements ont lieu en présentiel en respectant les conditions décrites au point 4 ;
- Les réunions peuvent avoir lieu en présentiel en respectant les conditions décrites au point 5.2
- Les activités et déplacements sont possibles en respectant les conditions décrites au point 4.4 et 6.2 ;
- Les activités associatives, culturelles et sportives sont possibles en respectant les conditions décrites au point 9 ;
- Rappel de la conduite à tenir lorsqu'on est « cas positif » ou « cas contact » - Points 1.8

1. Mesures sanitaires pour toutes les activités se déroulant sur site	4
1.1 Gestes barrières	4
1.2 Circulation	4
1.3 Distribution de matériel, aération et nettoyage	4
1.4 Espaces de convivialité	5
1.5 Référente Covid	5
1.6 Cellule de veille sanitaire	5
1.7 Gestion individuelle des situations et signalement des cas	5
1.8 Mesures à prendre pour les cas confirmés ou contacts à risque	6
1.9 Gestion collective des situations	7
2. Services médicaux, vaccination et tests	8
3. Activité de formation	9
3.1 Formation	9
3.2 Stages et alternance	9
3.3 Déplacements dans le cadre de la formation	10
4. Activité de recherche	10
4.1 Recueil de données auprès de personnes	10
4.2 Mobilités.	10
4.3 Soutenances (thèses, HDR)	11
4.4 Evénements et colloques en présentiel	11
5. Activités administratives	11
5.1 Travail sur site et télétravail	11
5.2 Réunions, instances	12
5.3 Accueil du public	12
6. Autorisation spéciale d'absence ou congé maladie	12
6.1 Personnels dits à risque de formes graves de Covid-19	12
6.2 Prise en charge du congé maladie en lien avec la Covid-19	13
6.3 Garde d'enfant	13
7. Bibliothèques universitaires et salles de travail	13
8. Restauration et moments de convivialité	14
9. Services sociaux, activités de solidarité, activités sportives et culturelles	15

9.1	Services sociaux, activités associatives et de solidarité	_____	15
9.2	Activités proposées par la SUAPS	_____	15
9.3	Activités culturelles	_____	15
9.4	Activités associatives étudiantes	_____	15
9.5	Représentation des étudiant·e·s et associations (MDE)	_____	15

1. Mesures sanitaires pour toutes les activités se déroulant sur site

1.1 Gestes barrières

Le port du masque est obligatoire pour toutes et tous dans tous les espaces intérieurs sur l'ensemble des campus de l'université : Nanterre, St Cloud, Ville d'Avray et La Défense (le personnel du site de La Défense devra également respecter les consignes imposées par le gestionnaire du site). Le port du masque signifie la couverture de la bouche et du nez. Le masque peut ne pas être porté dès lors que l'on est seul dans le bureau. Seuls les masques homologués de catégorie 1 sont autorisés.

Attention : Les gestes barrières restent obligatoires pour les personnes vaccinées.

1.2 Circulation

Il est essentiel de respecter les sens de circulation signalés dans tous les bâtiments afin d'éviter les croisements. Des bornes de gel hydro-alcoolique sont à disposition à l'entrée de chaque bâtiment, au rez-de-chaussée devant chaque ascenseur et à l'intérieur des bâtiments.

Les portes sont maintenues le plus souvent ouvertes, pour éviter les contacts, dans le respect des principes en matière de sûreté et sécurité incendie.

L'utilisation des ascenseurs doit se conformer aux consignes sanitaires qui sont apposées sur chaque porte.

1.3 Distribution de matériel, aération et nettoyage

Des masques réutilisables vont être distribués via les services pour l'ensemble des personnels Biatss à raison de 10 masques pour les personnels administratifs (contractuels, vacataires et titulaires), 6 pour les enseignants titulaires et 3 pour les vacataires d'enseignement.

Une boîte de 5 autotest par personne pourra également être distribuée.

Les demandes de renouvellement doivent être faites par les directions de composantes ou les chef-fes de service auprès de la DALOE (contact : gilles.estraillier@parisnanterre.fr).

Selon les directives ministérielles, les masques sont à la charge de l'utilisateur. Cependant, dans la limite des stocks disponibles, des masques sont disponibles dans les loges des bâtiments. La commission d'aide sociale peut en outre intervenir, au regard des situations individuelles, suivant la procédure d'aide financière avec l'appui des assistantes sociales du Crous (contact : service-social.nanterre@crous-versailles.fr)

Des protections en plexiglas fixes ou amovibles sont installées dans chaque poste destiné à accueillir du public. Si des besoins supplémentaires adviennent il convient de contacter la direction du patrimoine (contact : secretariat-patrimoine@liste.parisnanterre.fr).

Le nettoyage des locaux est renforcé. Toute remarque relative au nettoyage doit être formulée auprès de la DALOE.

Pendant la journée, le nettoyage avec désinfection du poste de travail et des surfaces en particulier lorsque ce poste est partagé, relève de chaque agent.

Des lingettes désinfectantes et des flacons de gel hydro-alcoolique sont remis à chaque service ou composante sur demande. L'approvisionnement en matériel de protection relève de la DALOE (contact : gilles.estraillier@parisnanterre.fr).

Il est demandé d'aérer très fréquemment les locaux. Pour les locaux utilisés par plusieurs personnes, l'aération est de 5 minutes toutes les demi-heures.

Au début et à la fin de chaque cours, il est aussi demandé à l'enseignant·e de procéder à l'aération de la salle. Les salles qui n'ont pas d'ouvrant ont une ventilation conforme ou ne peuvent pas être utilisées.

1.4 Espaces de convivialité

Dans les différentes salles de convivialité, les prises de repas en horaire décalé sont conseillées.

Chaque espace de convivialité dispose de matériel pour nettoyer les espaces et mobiliers mis à disposition.

1.5 Référente Covid

La référente Covid a pour fonction de :

- être un « point d'entrée » aisément identifiable,
- centraliser les questions pratiques des personnels et des usagers et de les orienter afin qu'ils disposent de réponses actualisées,
- informer la direction générale des services, les directions de composantes et de services concernées par la déclaration de personne(s) présentant des symptômes, de cas confirmés ou cas contact à risque,
- transmettre quotidiennement à la présidence les informations permettant de prendre, en concertation avec le service concerné ou la composante concernée, les décisions pour la mise en œuvre de la stratégie de réponse de l'établissement face à toute situation.

Pour assurer la transmission des informations en interne à l'établissement, dont au CHSCT, ainsi qu'avec l'ARS et le rectorat, la cheffe de cabinet de la présidence, Christine Marin, est désignée comme référente Covid de l'établissement.

La référente Covid s'appuie sur le SUMP (Service universitaire de médecine préventive) pour définir les réponses à apporter.

Les UFR et instituts désignent une personne « relais Covid » qui est le correspondant de la référente Covid de l'établissement. Pour les services, la.le chef.fe de service est ce « relais Covid ». Ces personnes relais n'apportent pas de réponses sur la conduite à tenir en cas de suspicion de cas ou de cas avéré, elles travaillent en collaboration avec la référente Covid de l'établissement pour assurer une bonne circulation de l'information.

1.6 Cellule de veille sanitaire

Composition :

La cellule de veille sanitaire est composée de la Référente Covid établissement et des personnels du SUMP. Elle bénéficie de l'appui d'un agent administratif dédié.

Elle a pour mission de :

- répondre aux signalements faits sur l'adresse veille-sanitaire@liste.parisnanterre.fr
- faire un point régulier avec les deux médecins de prévention et la vice-présidente Relations Humaines et Sociales.

1.7 Gestion individuelle des situations et signalement des cas

Signalement des cas :

Conformément à l'article L. 4122-1 du Code du travail, le travailleur doit mettre en œuvre tous les moyens afin de préserver sa santé et sa sécurité ainsi que celles d'autrui. L'objectif du signalement est de toutes manières de limiter au maximum la diffusion du virus en brisant les chaînes de transmission le plus rapidement possible.

Dans ce contexte, les personnels concernés par l'une des situations ci-dessous : se signalent à l'adresse veille-sanitaire@liste.parisnanterre.fr et, pour faciliter la transmission d'information, les personnels sont invités à se signaler aussi auprès de leur supérieur hiérarchique ou UFR ou institut de rattachement en cas de risque de contamination par le virus Covid-19.

Un étudiant·e testé·e positif·ve ou contact à risque doit se déclarer à l'adresse veille-sanitaire@liste.parisnanterre.fr. L'étudiant·e informe sa composante pour que soit mise en œuvre sa dispense d'assiduité. **Si l'étudiant·e est asymptomatique il suit les enseignements à distance pendant l'isolement.**

Les informations à communiquer lors du signalement d'un·e étudiant·e sont les suivantes : formation, niveau de la formation, groupes d'enseignement et résidence ou non au Crous.

Si un cas contact ou confirmé est identifié dans une formation, les étudiant·e·s et enseignant·e·s du même groupe ayant observé le port du masque en permanence et la distance physique ne sont pas considérés comme cas contact à risque.

Les informations sur les conduites à tenir en cas de contamination ou de suspicion sont disponibles sur [le site de l'université](#)

1.8 Mesures à prendre pour les cas confirmés ou contacts à risque

- Cas confirmés

L'isolement des cas confirmés est à 10 jours pleins (quel que soit le type virus) à partir de la date de début des symptômes. Si le cas reste fébrile, l'isolement doit être maintenu pendant 48h après la disparition de cette fièvre.

Pour les cas confirmés asymptomatiques, l'isolement est compté à partir du jour du premier prélèvement positif (test antigénique ou PCR) pour une durée de 10 jours pleins également. En cas de survenue de symptômes évocateurs de la Covid-19, la période d'isolement devra être rallongée de 10 jours à partir de la date d'apparition des symptômes.

La fin de l'isolement des cas symptomatiques et asymptomatiques n'est pas conditionnée à la réalisation d'un test de dépistage, mais il convient d'éviter les contacts avec des personnes à risque dans les 7 jours suivant l'isolement.

En savoir plus sur la conduite à tenir: « [Que se passe-t-il en cas de test positif à la Covid-19 ?](#) »

- Cas contacts

Vous avez été en contact avec une personne testée positive à la Covid-19 sans mesure de protection efficace (masque porté en permanence, distance physique respectée, lavage fréquent des mains). A la suite de l'avis du Haut conseil de la santé publique on distingue 3 types de personne contact : à risque élevé, à risque modéré et à risque négligeable.

A - Les personnes dites « contact à risque élevé » : Il s'agit de toute personne n'ayant pas reçu un schéma complet de vaccination ou depuis moins de 7 jours (Pfizer, Moderna et AstraZeneca) ou moins de 4 semaines (Jansen) ou atteinte d'une affection grave (liste d'affections définies dans l'avis du Conseil d'orientation de la stratégie vaccinale du 6 avril 2021)

Si votre schéma vaccinal est incomplet ou si vous êtes immunodéprimé, vous devez réaliser immédiatement un test de dépistage, RT-PCR ou antigénique.

- + **en cas de test de dépistage positif**, vous devenez un cas confirmé de Covid-19. En savoir plus sur la conduite à tenir : [Que se passe-t-il en cas de test positif à la Covid-19 ?](#) et ci-dessus rubrique cas confirmés.

- **en cas de test de dépistage négatif**, vous devez respecter un isolement chez vous :
 - o soit de 7 jours, à partir de la date du dernier contact à risque avec la personne positive à la Covid-19, si vous pouvez vous isoler strictement d'elle ;
 - o soit de 7 jours après la fin des symptômes de la personne malade, si vous ne pouvez pas vous isoler d'elle, soit 17 jours après la date de début des signes (ou de la date de prélèvement diagnostique pour les malades sans symptôme).

B - Les personnes dites « contact à risque modéré » : Il s'agit de toute personne sans immunodépression grave ayant reçu un schéma complet de vaccination depuis au moins 7 jours (Pfizer, Moderna et Astra Zeneca) ou au moins 4 semaines (Jansen)

Si votre schéma vaccinal est complet et si vous n'êtes pas immunodéprimé, vous n'avez pas obligation de vous isoler. Mais vous devez respecter certaines règles sanitaires pour briser les chaînes de transmission de la Covid-19 et :

- réaliser immédiatement un test de dépistage (RT-PCR ou test antigénique TAG) ;
- informer de votre statut les personnes avec qui vous avez été en contact 48 h avant votre dernier contact à risque avec le malade de la Covid-19 et leur recommander de limiter leurs contacts sociaux et familiaux ;
- respecter les gestes barrières pendant 1 semaine après le dernier contact avec le malade et notamment :
 - o limiter les interactions sociales ;
 - o éviter tout contact avec des personnes à risque de forme grave même si elles sont vaccinées ;
 - o porter un masque de catégorie 1 dans l'espace public ;
 - o si vous vivez avec le malade : porter un masque au domicile.
 - o réaliser une auto-surveillance de la température et de l'éventuelle apparition de symptômes, avec un test de dépistage immédiat en cas de symptômes, quel que soit l'âge ;
 - o réaliser un second test de dépistage (RT-PCR, TAG) 7 jours après la fin de la période d'isolement du cas, ou si vous vivez avec le malade, 17 jours après la date de début des symptômes du malade (ou la date de prélèvement pour les malades sans symptôme).

C - Les personnes dites « contact à risque négligeable » : Il s'agit de toute personne ayant un antécédent d'infection par la Covid-19 confirmé par un test de dépistage datant de moins de 2 mois

Rappel :

Un arrêt de travail peut être délivré via le site (<https://declare.ameli.fr/cas-contact/conditions>) après avoir été contacté par l'assurance maladie.

Pour les personnes « cas contact à risque élevé », l'activité est effectuée à distance dès lors que c'est possible. Si l'activité ne peut pas être effectuée à distance, l'agent demande une autorisation spéciale d'absence (ASA) auprès de la DRH.

Les personnes testées « cas positifs » sont placées en arrêt de travail.

1.9 Gestion collective des situations

- Formations

Si plus de trois cas confirmés se révèlent dans un groupe de formation, il sera mis en œuvre l'isolement de 7 jours pour les étudiant·e·s et l'enseignant·e qui sont cas contact à risque élevé

Si un nombre de cas plus important est déclaré à l'échelle d'une formation, il peut être décidé par le Président et la Directrice Générale des Services après concertation avec le service/UFR ou institut, la cellule de veille sanitaire et la secrétaire du CHSCT que l'ensemble de la formation se poursuit à distance pour une durée de 7 jours.

- Services

Si un cas confirmé ou contact est déclaré au sein d'un service ou d'une entité, la référente Covid informe la Présidence et la DGS qui, en concertation avec la direction ou le chef de service, peuvent prendre la décision d'isoler les personnes dites « cas contact à risque élevé ».

2. Services médicaux, vaccination et tests

Le service de santé universitaire est ouvert de 8h30 à 16h30 et accessible aux étudiants et au personnel.

Tests et autotests

Vous aurez, selon un dispositif similaire à celui du printemps, la possibilité de vous faire tester (test PCR) auprès des infirmières du service médical. Par ailleurs, des autotests seront à nouveau distribués.

Vaccination

Vous pouvez, si vous le souhaitez, vous faire vacciner par votre médecin, en pharmacie, en centre de vaccination ou directement sur le campus.

A proximité du campus de Nanterre le centre de vaccination Chevreul – 97 avenue de la liberté - 92000 Nanterre ainsi que deux centres qui vont ouvrir très prochainement au pôle universitaire Léonard de Vinci et dans les locaux de la mairie de Nanterre peuvent vous accueillir.

A proximité du campus de Ville-D'Avray, vous pouvez vous rendre au centre de vaccination de Chaville, Sèvres, Ville-d'Avray - 925 Avenue Roger Salengro – 92370 Chaville.

A proximité du campus du Saint-Cloud, le site « le carré » (3 rue d'Orléans) et la Pharmacie des Hauts de Saint-Cloud (86 boulevard de la République) vous accueillent. Un centre de vaccination doit ouvrir prochainement sur la commune.

Les prise de rendez-vous se font sur l'application [doctolib](#).

Si vous rencontrez des difficultés pour trouver un rendez-vous pouvez appeler le 0 800 009 110 (appel gratuit) ou consulter les applications www.sante.fr ou [vite ma dose](#) afin de trouver un créneau de vaccination rapidement dans votre département.

Vaccination sur le campus : 2 sessions de vaccinations de 3 jours chacune sont organisées du 6 au 8 Septembre 2021 et du 27 au 29 Septembre 2021.

Ces sessions sont ouvertes à tous les personnels et à tous les étudiants y compris ceux qui ne disposent pas de couverture maladie. La vaccination est gratuite et sans rendez-vous.

Ainsi les personnels et étudiant·e·s non vacciné·e·s pourront recevoir leur première dose à la rentrée et la 2^{de} 21 jours plus tard sur le campus. Les étudiant·e·s déjà primo-injecté·e·s pourront recevoir la deuxième dose lors de ces opérations et des primo-injections seront réalisables lors de la seconde session avec aide à la prise de rendez-vous en centre de vaccination pour le rappel.

Si vous pensez avoir déjà contracté la Covid, un Test Rapide d'Orientation Diagnostique (TROD) vous sera proposé. Selon les résultats, vous pourrez recevoir immédiatement soit une injection unique si vous avez déjà été en contact avec le virus, soit une première injection.

Lors de ces deux sessions de vaccination, vous pourrez également faire un test de dépistage.

Absence pour vaccination contre la Covid-19 organisée par l'employeur et absence pour vaccination effectuée en dehors du cadre professionnel

La vaccination effectuée sur le lieu de travail s'opère sur le temps de travail de l'agent et ne donne pas lieu à récupération.

Pour les vaccinations effectuées hors du lieu de travail, une autorisation spéciale d'absence, pour le temps nécessaire du rendez-vous, sera accordée sur présentation de la convocation.

Absence au travail en raison d'effets secondaires importants liés à la vaccination contre la Covid-19

Les chefs de service réservent une issue favorable aux demandes de placement en autorisation spéciale d'absence formulées par les agents qui déclarent des effets secondaires importants après avoir été vaccinés contre la Covid-19. L'agent transmet à son chef de service une attestation sur l'honneur qu'il n'est pas en mesure de travailler pour ce motif. Cette autorisation spéciale d'absence peut être accordée le jour et le lendemain de la vaccination.

Absence au travail pour accompagner son enfant de plus de 12 ans à un rendez-vous vaccinal

Pour faciliter la vaccination des enfants, une autorisation spéciale d'absence peut être accordée aux agents qui accompagnent leurs enfants de plus de 12 ans à leurs rendez-vous vaccinal, pendant la durée strictement nécessaire à cette démarche et sous réserve de présentation d'un justificatif de rendez-vous vaccinal.

Attention : La vaccination a pour but de vous protéger des formes graves de la Covid mais ne vous empêchera pas d'être contaminé et contaminant. Il faut donc rester vigilant et continuer à respecter les gestes barrières.

3. Activité de formation

Ces informations concernent la formation continue comme la formation initiale.

3.1 Formation

Comme l'a voté la CFVU le 5 juillet 2021 pour la rentrée 2021/2022 et comme prévu par la circulaire du 5 août 2021, les étudiants seront accueillis à concurrence de la capacité d'accueil globale de l'établissement (suspension de l'organisation en rotation et en demi-jauge).

Des mesures spécifiques de distanciation dans les salles d'enseignements ou d'hybridation des formations pourront être prises dans les établissements selon l'évolution de la situation sanitaire.

Dans les espaces clos, le port du masque est obligatoire y compris pour les étudiant·e·s et les enseignant·e·s vacciné·e·s.

Les locaux d'enseignement avec fenêtres doivent être aérés 5mn toutes les 30 minutes.

Pour les aménagements d'études, notamment en termes de dispense d'assiduité ou d'inscription en régime dérogatoire, les étudiant·e·s sont orienté·e·s vers le service de la médecine préventive (contact : 01 40 97 75 32 ou 01 40 97 75 33).

Dans les situations où des étudiants sont contraints à l'isolement pour des raisons liées à la Covid-19 ils sont, durant cette période, dispensés d'assiduité.

3.2 Stages et alternance

Le stage est accompli en présentiel au sein de la structure d'accueil. Les mesures sanitaires sont celles en vigueur dans cette structure, y compris, le cas échéant la présentation du passe sanitaire. Les

stagiaires, dont le stage est prévu dans les laboratoires et unités de recherche des établissements d'enseignement supérieur ou de recherche, peuvent y être accueillis.

L'apprentissage est régi par les règles définies par l'université pour la partie universitaire et par celles de l'entreprises pour la partie professionnelle.

Pour l'année d'études 2020/2021, la CFVU du 8 mars 2021 a voté la possibilité de prolongement des stages jusqu'au 31 décembre 2021.

3.3 Déplacements dans le cadre de la formation

➤ Déplacements vers les départements d'Outre-mer

Les déplacements entre l'hexagone et les départements d'Outre-mer sont soumis aux conditions suivantes :

- Personnes vaccinées : Test PCR 72h ou test antigénique 48h avant le départ ;
- Personnes non vaccinées : Test PCR 72h ou test antigénique 48h avant le départ et engagement d'isolement pendant 7 jours avec réalisation d'un test à l'issue.

Avant tout départ vers l'Outre-mer il est conseillé de consulter le [site du gouvernement](#)

➤ Déplacements à l'international

Du fait de la circulation du virus de COVID-19 et de ses variants qui demeure active, toute entrée en France et toute sortie de notre territoire est encadrée.

Une classification des pays/territoires est définie et régulièrement actualisée par le gouvernement en fonction de la situation sanitaire (Pays/territoires verts, orange ou rouge). Les modalités des déplacements en provenance ou à destination du territoire français dépendent de cette classification et de la vaccination des voyageurs.

Dès lors, il convient, d'une part, de vérifier si le déplacement envisagé est soumis au régime des motifs impérieux (qui demeure la règle hors pays/territoires "verts" et qui est aménagée pour les personnes justifiant d'un parcours vaccinal complet) et, d'autre part, de respecter les mesures sanitaires mises en place à l'entrée sur le territoire français, dans l'objectif de limiter la propagation du virus.

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/article/coronavirus-covid-19>

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-et-de-voyage>

4. Activité de recherche

4.1 Recueil de données auprès de personnes

Les recherches auprès de personnes peuvent avoir lieu sur les **plateformes expérimentales de l'université** dans la stricte mesure où elles peuvent se réaliser dans le respect des règles sanitaires.

Les recueils de données sur des **terrains extérieurs** peuvent également se faire dans le respect strict des mesures sanitaires et, le cas échéant, sous réserve de l'obtention d'une autorisation délivrée par la structure d'accueil.

4.2 Mobilités.

Du fait de la circulation du virus de la COVID-19 et de ses variants qui demeure active, toute entrée en France et toute sortie de notre territoire est encadrée. Les déplacements en régions métropolitaines sont autorisés.

Une classification des pays/territoires est définie et régulièrement actualisée par le gouvernement en fonction de la situation sanitaire (Pays/territoires verts, orange ou rouge). Les modalités des déplacements en provenance ou à destination du territoire français dépendent de cette classification et de la vaccination des voyageurs.

Dès lors, il convient, d'une part, de vérifier si le déplacement envisagé est soumis au régime des motifs impérieux (qui demeure la règle hors pays/territoires "verts" et qui est aménagée pour les personnes justifiant d'un parcours vaccinal complet) et, d'autre part, de respecter les mesures sanitaires mises en place à l'entrée sur le territoire français, dans l'objectif de limiter la propagation du virus.

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/informations-pratiques/article/coronavirus-covid-19>

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-et-de-voyage>

Les déplacements entre l'hexagone et les départements d'Outre-mer sont soumis aux conditions suivantes :

- Personnes vaccinées : Test PCR 72h ou test antigénique 48h avant le départ ;
- Personnes non vaccinées : Test PCR 72h ou test antigénique 48h avant le départ et engagement d'isolement pendant 7 jours avec réalisation d'un test à l'issue.

Avant tout départ vers l'Outre-mer il est conseillé de consulter le [site du gouvernement](#) .

Attention : L'élaboration et la signature d'un ordre de mission, pour une durée déterminée, par la personne dûment habilitée est un préalable à tout déplacement : l'ordre de mission permet de vous protéger et de vous couvrir juridiquement.

4.3 Soutenances (thèses, HDR)

Les soutenances peuvent être organisées en présentiel complet ou en visioconférence selon la [réglementation en vigueur](#).

La participation à un jury de thèse comme candidat, membres du jury ou du public n'est pas soumise au contrôle du passe sanitaire sauf si la soutenance rassemble plus de 50 personnes. En revanche, si un moment de convivialité succède à la soutenance, le passe sanitaire s'impose.

4.4 Evénements et colloques

Les séminaires ou colloques peuvent avoir lieu sur le campus dans le respect des mesures sanitaires en vigueur (aération, nettoyage, port du masque). En présence de personnes extérieures et lorsque le seuil de 50 participants est dépassé, le passe sanitaire est obligatoire.

5. Activités administratives

5.1 Travail sur site et télétravail

A partir du 1^{er} septembre 2021, c'est le retour au régime de droit commun qui s'applique. Ainsi l'organisation du travail relève des dispositions locales antérieures à ces mois d'exception sanitaire avec une activité professionnelle qui se déroulera intégralement sur son site professionnel et avec une possibilité de télétravail d'un jour maximum selon le dispositif mis en place depuis 2017 à l'Université Paris Nanterre.

Afin d'assurer au maximum la protection des personnels, les mesures suivantes devront être respectées même pour les personnes vaccinées :

- Respect des gestes barrières et de la circulation ;

- Distribution du matériel ;
- Aération et nettoyage des locaux.

Les personnes pour qui les déplacements et le retour sur site seraient source de préoccupation sont invitées à contacter la veille sanitaire : veille-sanitaire@liste.parisnanterre.fr

5.2 Réunions, instances

L'ensemble des instances se tient en présentiel dans le respect des gestes barrières.

Les réunions peuvent se tenir en présentiel dans le respect des gestes barrières.

5.3 Accueil du public

Le public est de nouveau accueilli dans les services sans limitation. Cependant, lorsque cela semble préférable pour assurer de bonnes conditions sanitaires, il est conseillé d'utiliser les applications de type "rendez-vous".

6. Autorisation spéciale d'absence ou congé maladie

6.1 Personnels dits à risque de formes graves de Covid-19

Les personnels dont la situation médicale est décrite dans les 12 cas de fragilité¹ par le décret n° 2020-1365 du 10 novembre 2020 doivent impérativement être mis en capacité de travailler à distance. Ceci ne peut se faire qu'à la suite de la présentation, par l'agent, d'un certificat médical (sauf pour le cas n°1 ou lorsque ce certificat a déjà été fourni antérieurement) sans indication de la pathologie auprès de la direction des ressources humaines.

Sur la base de ce certificat, l'agent est placé en télétravail pour l'intégralité de son temps de travail.

Si le recours au télétravail est impossible, l'université a déterminé les aménagements de poste nécessaires au travail en présentiel :

- a) L'isolement du poste de travail (bureau individuel ou permettant le respect de la distanciation physique) ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition (horaires, mise en place de protections) ;

¹ 1° Etre âgé de 65 ans et plus ;

2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;

3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;

4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;

5° Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;

6° Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;

7° Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;

8° Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :

- médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;

- infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;

- consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;

- liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;

9° Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;

10° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;

11° Etre au troisième trimestre de la grossesse.

12° Etre atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégié, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare.

- b) Le respect strict, sur le lieu de travail, des gestes barrières applicables (l'hygiène des mains renforcée, le respect de la distanciation physique et le port systématique d'un masque à usage médical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide) ;
- c) L'application des mesures de protection susmentionnées à tout lieu fréquenté par la personne à risque à l'occasion de son activité professionnelle ;
- d) Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste et le plus souvent possible par chacun des agents, en particulier lorsque ce poste est partagé ;
- e) Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ afin de garantir le respect de la distanciation physique, lorsque les horaires de travail habituels de l'agent ne permettent pas, compte tenu des moyens de transport qu'il utilise, le respect de cette distanciation au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail sur demande de l'agent ;
- f) La mise à disposition par l'université, via le Service Universitaire de Médecine Préventive, si les moyens de transport habituellement utilisés par l'agent pour se rendre sur son lieu de travail l'exposent à des risques d'infection par le virus SARS-CoV-2, de masques à usage médical (FFP2 de préférence ou de type 1) en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

Ces mesures sont communiquées simultanément au médecin de prévention et à la direction des ressources humaines.

Elles doivent faire accord entre toutes les parties.

Si ces aménagements s'avèrent impossibles, ces personnels sont placés en autorisation spéciale d'absence.

6.2 Prise en charge du congé maladie en lien avec la Covid-19

Tout personnel "qui a effectué un test positif de détection du Sars-CoV-2 par RT-PCR ou par détection antigénique" est placé en congé de maladie sans application du jour de carence, sous réserve d'avoir transmis à son employeur l'arrêt de travail dérogatoire établi par l'assurance maladie après déclaration en ligne via le téléservice mis en place à cet effet par la Cnam : <https://declare.ameli.fr/cas-contact/conditions> . Les fonctionnaires affiliés à la MGEN doivent également utiliser le site ameli.

Le régime de ce congé est adapté :

- Aucune durée minimale d'activité n'est requise.
- Les jours liés à ce type de congé n'entrent pas dans le décompte de la durée maximale d'indemnité journalière.

Cet arrêt de travail dérogatoire concerne les personnes vulnérables et les personnes contaminées.

6.3 Garde d'enfant

Les parents contraints de garder un enfant faisant l'objet d'une mesure d'isolement sont concernés par l'autorisation spéciale d'absence.

Les parents contraints de garder un enfant faisant l'objet d'une de fermeture d'établissement sont placés en autorisation spéciale d'absence.

7. Bibliothèques universitaires et salles de travail

A compter de la rentrée, 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.

Pour rappel :

- le port du masque est obligatoire dans tous les espaces de la bibliothèque
- le lavage des mains avec du gel hydro-alcoolique mis à disposition à l'entrée des salles et dans les circulations principales de la BU est obligatoire avant d'accéder aux collections et aux postes informatiques
- des lingettes désinfectantes sont mises à la disposition des usagers pour nettoyer avant de s'installer leur espace de travail ou les postes informatiques qu'ils ont besoin d'utiliser
- le ménage de l'ensemble des espaces de la BU est renforcé, en particulier le nettoyage des sols et des sanitaires
- un marquage au sol permet l'organisation des flux de circulation et des files d'attente pour accéder à certains services (automates de prêt, information, accueil, Sedeco, cafétéria)
- une communication en ligne et sur place par voie d'affichage et d'annonces sonores régulières permettra de rappeler les règles d'usage de la bibliothèque.

Les horaires et conditions d'ouverture des BUFR sont consultables [ici](#)

8. Restauration et moments de convivialité

Les repas dans des espaces fermés à plusieurs sont interdits sauf dans les salles du CROUS et dans les salles de convivialité (Cf. 12.4).

Les moments de convivialité sont autorisés en respectant, dans la mesure du possible, les gestes barrières.

La restauration collective n'est plus soumise à l'application de jauge. Sur le site de Nanterre, les restaurants du CROUS (le restaurant universitaire pour les étudiants ; le Jardin pour les personnels ; la Terrasse pour tous) sont accessibles. L'AnK, le Millénium (en travaux jusque fin septembre) et la BU seront également ouverts et distribueront des produits de cafétéria.

Sur le site de Ville d'Avray le Crous le restaurant universitaire est accessibles.

Sur le site de Saint Cloud, le Crous propose des produits de cafétéria.

A partir du 31 août 2021 les étudiants boursiers ainsi que pour les étudiants non boursiers en situation de précarité, après une évaluation par le service social du CROUS, continueront à bénéficier du repas à 1€ dans les restaurant du CROUS.

Un protocole sanitaire très strict est mis en place et rappelé à l'entrée des salles de restauration et sur le [site de l'université](#)

9. Services sociaux, activités de solidarité, activités sportives et culturelles

9.1 Services sociaux, activités associatives et de solidarité

Pour les étudiant·e·s, les services sociaux du CROUS sont ouverts au bâtiment Clémence Ramnoux.

Pour les personnels, le service d'action sociale est ouvert au 2^e étage de la MDE pour l'accompagnement social et les prestations sociales et au rez-de-chaussée du bâtiment Simone Veil pour ce qui concerne les actions culturelles et la billetterie.

9.2 Activités proposées par la SUAPS

Les activités sportives proposées par le Suaps aux étudiants et au personnel sont conduites dans le respect des mesures sanitaires et de la capacité d'accueil. En présence de personnes extérieures à l'établissement, la participation à ces activités est soumise à la règle du passe sanitaire.

Attention : les mesures sanitaires imposent certaines contraintes supplémentaires : serviette obligatoire pour la salle de cardio et port du masque obligatoire entre les salles et entre les appareils, l'utilisateur doit nettoyer chaque machine après utilisation.

9.3 Activités culturelles

Les activités culturelles sont accessibles aux étudiant·e·s et aux membres du personnel mais, en présence de personnes extérieures à l'établissement, la participation aux activités est soumise à la règle du passe sanitaire.

9.4 Activités associatives étudiantes

Certaines activités organisées sur les campus par des associations sont accessibles dans le respect de la réglementation et des gestes barrières. La présence des participants est soumise à la règle du passe sanitaire.

L'autorisation d'organiser ces activités est accordée par la Présidence et la DGS.

9.5 Représentation des étudiant·e·s et associations (MDE)

A la MDE, l'UNEF et la FAX sont présentes et peuvent accueillir du public.

Le Vice-Président Etudiant est également présent à la MDE et peut accueillir du public.

Les associations étudiantes peuvent réserver une salle du rez-de-chaussée pour organiser leurs instances.

Références :

- Décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire
- Décret n° 2020-1365 du 10 novembre 2020 pris pour l'application de l'article 20 de la loi n°2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificatives pour 2020
- Décret n° 2020-1582 du 14 décembre 2020 modifiant le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire
- Circulaire du ministère de la transformation et de la fonction publiques du 10 novembre 2020 relative à l'identification et aux modalités de prise en charge des agents publics civils reconnus personnes vulnérables

- Décret n°2021-105 du 2 février 2021 modifiant le décret n°2020-310 du 20 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid 19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire
- Note de service du 18 mai 2021 sur l'élargissement des activités permises dans les établissements d'enseignement supérieur
- Circulaire relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat du 26 mai 2021
- Circulaire du 5 juillet 2021 relative aux autorisations spéciales d'absence dans la fonction publique de l'Etat pour la vaccination contre la Covid-19
- Loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire
- Circulaire du 5 août 2021 concernant les orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021
- Décret n°2021-1059 du 7 août 2021 modifiant le décret n°2021-699 du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire
- Circulaire du 10 août 2021 portant sur les mesures issues de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicables aux agents publics de l'Etat