

## Le Président

Université Sorbonne Paris Nord  
99, avenue Jean-Baptiste Clément  
93430 Villetaneuse  
Tél. 01 49 40 31 90  
presidence@univ-paris13.fr  
ref : JPA/LV/ 2020-070

## Note de rentrée de septembre 2020 Mesures à respecter

Chers collègues

En premier lieu je tiens à vous remercier tous, de votre investissement pour garantir les activités de l'université.

La levée de l'état d'urgence sanitaire en France à partir du 10 juillet permet d'aborder une nouvelle phase de déconfinement, notamment la réouverture à la rentrée pour nos étudiants (sous réserve de modifications des conditions sanitaires).

Cette rentrée sera particulière et il conviendra de rester vigilant. La lutte contre le COVID 19 est une lutte collective et elle doit se poursuivre.

Afin d'effectuer cette rentrée sereinement, plusieurs règles sont à respecter :

### 1. Ressources humaines : Personnes fragiles

Une attestation médicale sera nécessaire afin de justifier du statut de « personne fragile ». Il est impératif que les personnes concernées se fassent connaître et adressent cette attestation à la DRH.

### 2. Consignes de Sécurité :

- Le port du masque est obligatoire dans tous les bâtiments de l'université.
- Lavage des mains régulier (mise en place de distributeurs de savon et d'essuie mains dans tous les sanitaires)
- Jeter les masques usagers dans les poubelles avec sac. Le ramassage est effectué quotidiennement par les agents du marché de nettoyage  
*Note : Les masques usagés ne sont pas des Déchets de types DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux). Ils doivent être éliminés dans le cadre des déchets ménagers(DAOM)*
- Formation sur les gestes barrières en ligne sous l'ENT
- Organisation de la distribution de masques : à partir du 31 août, le kit sera disponible dans votre composante, laboratoire ou service.
  - 4 masques grand public par personne seront distribués. Ces masques sont à récupérer lors de son premier jour de reprise. Un émargement sera demandé. Chaque personne doit venir avoir son stylo pour signer l'émargement.
  - Dans un second et en cas de nécessité de masques supplémentaires (car souillés, besoin d'en changer), des masques seront distribués à la demande en contactant [prevention@univ-paris13.fr](mailto:prevention@univ-paris13.fr).
- Mise à disposition de gels/solutions hydro alcooliques aux points d'entrée et endroits de passage dépourvus de point d'eau.
- Aérer les locaux au moins 15 minutes/jour pour assurer le renouvellement de l'air.

- Un nettoyage de routine est effectué une fois par jour conformément aux préconisations du haut conseil de la santé publique. En cas d'évolution de la situation, des mesures adéquates seront prises.
- Retrait des revues et des documents des aires d'attente ou des salles communes.
- Contact avec le public :
  - Des barrières physiques de type plexiglass devront être installées dans toutes les zones identifiées
  - Une organisation permettant le respect de la distance de 1m doit être mise en place avec affichage des consignes à l'entrée du bureau et les rendez-vous doivent être privilégiés
- Distribution de produits virucides pour le nettoyage de son poste de travail / cloison plexiglas, à des endroits identifiés et connus. Demandes à faire à [prevention@univ-paris13.fr](mailto:prevention@univ-paris13.fr)
- Nettoyage de son poste et matériels communs (imprimantes...) Ne pas appliquer le spray directement sur les surfaces à désinfecter, mais par l'intermédiaire d'un essuie-tout jetable.
- Pour les postes en libre accès pour les étudiants, des désinfectants et du papier seront mis à disposition sur demande.
- L'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives est limité.
- Les micro-ondes et les réfrigérateurs sont interdits
- Nettoyage des véhicules de service, des véhicules utilitaires et du matériel utilisé : Prévenir le service Intérieur 1 jour min avant la récupération du véhicule
- Intervention des entreprises extérieures : Respect de l'annexe au plan de prévention avec les consignes COVID
- Lors de vos déplacements dans les campus et à l'intérieur des bâtiments : tenez votre droite
- Désignation d'une personne référente par composante référent en cas de question ou nécessité de transmettre une information/suggestion dans le cadre du Covid-19 et communiquée aux agents.

### Pour le personnel

Conduite à tenir en cas de suspicions ou cas avéré

Si vous avez des symptômes sur site :	Si vous avez des symptômes chez vous :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retournez chez vous,</b></li> <li>• <b>Informez votre hiérarchie,</b></li> <li>• <b>Consultez son médecin,</b></li> <li>• <b>Déclarez-vous à l'adresse Covid19 :</b> <a href="mailto:covid19@univ-paris13.fr">covid19@univ-paris13.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ne venez pas sur site,</b></li> <li>• <b>Informez votre hiérarchie,</b></li> <li>• <b>Consultez son médecin,</b></li> <li>• <b>Déclarez-vous à l'adresse Covid19 :</b> <a href="mailto:covid19@univ-paris13.fr">covid19@univ-paris13.fr</a></li> </ul>

Si test positif (personne symptomatique/asymptomatique) : le médecin qui a prescrit le test doit informer la CPAM qui déclenche une enquête de votre entourage proche (familial essentiellement) afin de détecter les cas contacts. Parce que vous travaillez au sein d'une « collectivité » (l'Université) La CPAM va saisir l'ARS qui procédera, avec notre aide et la vôtre, à une enquête afin de déterminer les cas contacts au sein de votre entourage professionnel. L'ARS communiquera à l'Université les éventuelles mesures sanitaires à appliquer.

- Déclarez-vous à l'adresse Covid19 : [covid19@univ-paris13.fr](mailto:covid19@univ-paris13.fr)
- Quatorzaine : télétravail ou arrêt de travail si le télétravail n'est pas possible
- La personne doit rester en veille des appels téléphoniques pour identification des sujets contacts
- Pour les personnes partageant le bureau :
  - Mise en quatorzaine
  - Surveiller les symptômes
    - Si symptômes : faire le test
    - Si absence de symptômes : attendre 7 jours et faire un test  
En fonction des résultats télétravail ou arrêt de travail ou ASA si le télétravail n'est pas possible
    - Déclarez-vous à l'adresse Covid19 : [covid19@univ-paris13.fr](mailto:covid19@univ-paris13.fr)
- Pour les personnes cas contact identifiés par la CPAM ou ARS:
  - Mise en quatorzaine
  - Surveiller les symptômes
    - Si symptômes : faire le test
    - Si absence de symptômes : attendre 7 jours et faire un test  
En fonction des résultats télétravail ou arrêt de travail ou ASA si le télétravail n'est pas possible
    - Déclarez-vous à l'adresse Covid19 : [covid19@univ-paris13.fr](mailto:covid19@univ-paris13.fr)

### Pour les étudiants

- Conduite à tenir pour les étudiants en cas de suspicions ou cas avéré

<p><b>Si vous avez des symptômes sur site contacter les infirmeries qui donneront la marche à suivre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Villetaneuse : 01 49 40 30 71</li> <li>• Bobigny : 01 48 38 88 28</li> <li>• Saint Denis : 01 49 40 61 85</li> </ul>	<p><b>Si vous avez des symptômes chez vous :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacter le service de téléconsultation de SUMPPS ou</li> <li>• Contacter votre médecin traitant</li> </ul>
--	--

Si test positif (personne symptomatique/asymptomatique) : le médecin qui a prescrit le test doit informer la CPAM qui déclenche une enquête de votre entourage proche afin de détecter les cas contacts.

Déclarez-vous à la médecine préventive : [medecine.etudiants@univ-paris13.fr](mailto:medecine.etudiants@univ-paris13.fr)

- Quatorzaine : contactez votre secrétariat pour être informé des aménagements prévus pour suivre à distance les enseignements.
- La personne doit rester en veille des appels téléphoniques pour identification des sujets contacts
- Pour les personnes partageant les enseignements durant la période identifiée :
  - Mise en quatorzaine soit de l'Amphi soit du groupe de TD en fonction des emplois du temps et des participations aux cours.
  - Surveiller les symptômes

- Si symptômes : faire le test soit via la médecine préventive en téléconsultation soit via médecin traitant
- Si absence de symptômes : attendre 7 jours et faire un test soit via CPAM via la médecine préventive en téléconsultation soit via médecin traitant
- Pour les personnes cas contact identifiés par la CPAM :
  - Mise en quatorzaine : contactez votre secrétariat pour être informé des aménagements prévus pour suivre à distance les enseignements.
  - Surveiller les symptômes
    - Si symptômes : faire le test soit via la médecine préventive en téléconsultation soit via médecin traitant
    - Si absence de symptômes : attendre 7 jours et faire un test soit via la médecine préventive en téléconsultation soit via médecin traitant

### 3. Livraison

- Maintien des quais de livraison. Les livraisons doivent se faire entre 9h et 12h30 et entre 13h30 et 16h30. Ces horaires doivent être inscrits sur les bons de commande.
- Les colis livrés au service de courrier central et devront être récupérés par les différentes composantes et services.
- Il est impératif de mettre sur les bons de commande un lieu exact de livraison ainsi qu'un contact (nom et téléphone) pour la réception.
- Il est interdit aux livreurs de se déplacer dans l'Université à l'exception des produits dangereux comme indiqué dans la note livraison qui vous a été transmise
- La distribution du courrier est maintenue.

### 4. Sûreté et contrôle d'accès

- La gestion des accès est maintenue pour les entreprises extérieures
- Formulaire d'accès à transmettre à la DGSA au moins 48h avant : [helene.grabois@univ-paris13.fr](mailto:helene.grabois@univ-paris13.fr).

### 5. Intervention Incendie/ Secours aux personnes

- Communication et affichage des consignes pour le secours aux personnes
- Procédure de secours par les SST (Sauveteur Secouriste du Travail) réadaptée aux gestes barrières et mesures de distanciation et communiquée aux SST. Les SST présents sur site sont précisés au PC sécurité en même temps que la transmission du planning des personnes présentes sur le site.
- Revoir l'affichage de la localisation des SST
- Procédure évacuation réadaptée aux gestes barrières et mesures de distanciation et communiquée aux agents.

### 6. Restaurant administratif : (réouverture le lundi 17 août 2020)

- Distance de sécurité formalisée
- Modification des stands et emballage individuel des aliments en libre-service
- Nettoyage renforcé de toutes les surfaces après les services
- Cuisine selon les règles d'hygiène Covid
- Les repas personnels n'y sont pas autorisés

7. Activités sportives :

- Des activités qui pourront être reprises avec respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Affichage des consignes

8. Bibliothèques :

- Limiter le nombre de personnes via l'installation d'un système de comptage
- Baliser le chemin à emprunter par les étudiants
- Afficher les consignes de sécurité
- Mise en place de signalétique : condamnation des ascenseurs, mise en place d'un sens de circulation dans les escaliers
- Salles de lecture : 1 m de distanciation entre les étudiants et du port du masque
- Les collections : abandon de la quarantaine des ouvrages

9. Formation :

- Privilégier le e-learning pour les formations du personnel
- Prévoir des aménagements larges pour les étudiants fragiles
- Prévoir des aménagements et du télétravail pour le personnel fragile
- Formation en salle en respectant 1m de distance dans la mesure du possible et port du masque

10. Prestation artistique

- 1m de distance entre chaque personne
- Port du masque obligatoire durant les ateliers

11. Elections des représentants aux conseils centraux :

- Augmentation du nombre de bureaux de vote
- Organisation du dépouillement
- Balisage des bureaux avec affichages des règles sanitaires

Respectons les mesures de prévention et les gestes barrières afin que la vigilance individuelle puisse protéger le collectif. Je compte sur vous.

Excellentes vacances à toutes et à tous.

Le Président de l'université Sorbonne Paris Nord



Jean-Pierre ASTRUC