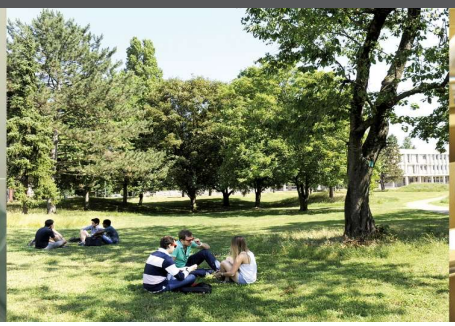
Université Claude Bernard Lyon 1


ACCOMPAGNER
CRÉER
PARTAGER

PROTOCOLE SANITAIRE ANNEE UNIVERSITAIRE 2021-2022

UNIVERSITÉ DE LYON

Université Claude Bernard Lyon 1

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES **2**

PREAMBULE **4**

1 ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DES SERVICES ET COMPOSANTES **5**

1.1 TELETRAVAIL 5

1.2 PREVENTION DES RISQUES CONCERNANT LES AGENTS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT 5

1.2.1 PORT OBLIGATOIRE DU MASQUE 6

1.2.2 MESURES D'HYGIENE ET GESTES BARRIERES 6

1.2.3 SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES AGENTS 6

1.3 MESURES MISES EN PLACE DANS LA FONCTION PUBLIQUE POUR FACILITER LA VACCINATION DES AGENTS PUBLICS 7

1.4 USAGE DES SALLES DE CONVIVIALITE 7

1.5 EVENEMENTS FESTIFS **7**

1.6 LA RESTAURATION **7**

1.7 PROTECTION DES AGENTS A RISQUES 8

1.7.1 CRITERES PERMETTANT L'IDENTIFICATION DES PERSONNES VULNERABLES 8

1.7.2 ORGANISATION DU TRAVAIL ET PRISE EN CHARGE DES PERSONNES VULNERABLES 9

1.8 CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION D'UN AGENT DE L'UNIVERSITE 10

1.9 AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANTS SUITE A LA FERMETURE DES CRECHES, ECOLES, COLLEGES ET LYCEES POUR CAUSE DE COVID 11

2 OBLIGATION VACCINALE ET PASSE SANITAIRE 12

2.1 CHAMP D'APPLICATION DE L'OBLIGATION VACCINALE 12

2.2 CONTRÔLE DE L'OBLIGATION VACCINALE 13

2.3 NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE 13

2.3.1 CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE POUR LES AGENTS 13

2.3.2 CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE POUR LES ETUDIANTS EN SANTE 14

3 LE PASSE SANITAIRE 14

3.1 CONTRÔLE DU PASSE SANITAIRE 14

3.2 REGLES S'APPLIQUANT AUX SERVICES ADMINISTRATIFS RECEVANT DU PUBLIC 14

3.3 ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ET PASSE SANITAIRE 15

3.3.1 CAS D'UNE FORMATION ORGANISANT UNE PARTIE DE SES COURS APPARTENANT A UNE AUTRE ENTITE 15

3.3.2 CAS DES EVENEMENTS DE TYPE « JOURNEES PORTES OUVERTES » 15

3.4 CAS DES REUNIONS DES INSTANCES DE GOUVERNANCE ET DES REUNIONS INSTITUTIONNELLES 15

3.5 SITUATION DES VISITEURS EXTERIEURS, DU PERSONNEL DES ENTREPRISES PRESTATAIRES DE SERVICE OU TRAVAILLANT SUR DES CHANTIERS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT 15

3.6 CAS DES ETUDIANTS STAGIAIRES 15

4 ACCUEIL DES ETUDIANTS, INCITATION A LA VACCINATION ET ORGANISATION DES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT **15**

4.1 CONTINUITE PEDAGOGIQUE 15

4.2 VENTILATION ET AERATION DES SALLES 16

4.3 EXAMENS ET CONCOURS 16

4.4 SOUTENANCE DE THESE 16

4.5 PRATIQUES PHYSIQUES ET SPORTIVES, ACCES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES 17

4.6 EVENEMENTS CULTURELS, SPORTIFS ET ASSOCIATIFS ET MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES 17

4.7 RESTAURATION 18

4.8 LES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES 18

4.9 CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION D'UN ETUDIANT A LA COVID-19 19

5 ACCOMPAGEMENT DES ETUDIANTS **19**

5.1 FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE SANTE UNIVERSITAIRE 19

5.2 SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES ETUDIANTS 19

5.3 ORGANISATION D'EVENEMENTS FESTIFS ETUDIANTS AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET EN DEHORS DE L'ETABLISSEMENT 20

6 DEPLACEMENTS **20**

7 LES MOBILITES ENTRANTES ET SORTANTES DES ETUDIANTS **21**

PREAMBULE

Dans le document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.

Le présent document a pour objet d'organiser les activités des composantes, laboratoires, services centraux et services communs dans le cadre des mesures générales prescrites pour faire face à l'épidémie de COVID-19 figurant dans :

- la circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;
- la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire ;
- la circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) du 5 août 2021 relative aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021 ;
- la circulaire de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) 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 ;
- la circulaire de la DGAFP du 9 septembre 2021 relative à l'identification et aux modalités de protection des agents publics civils reconnus vulnérables à la COVID-19 ;
- la circulaire du Ministère de la transformation et de la fonction publiques du 29 décembre 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site ;
- la circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) du 29 décembre 2021 ;
- le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 (mis à jour le 4 janvier 2022) ;
- et la « FAQ » diffusée par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) consultable sur l'intranet de l'établissement.

Cette version du protocole prend en compte les dernières directives transmises par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) et le Ministère de la transformation et de la fonction publiques le 29 décembre 2021.

La vaccination restant le moyen de lutte le plus efficace contre la pandémie, tous les agents et les étudiants de l'université Claude Bernard Lyon 1 sont invités à se faire vacciner afin de se protéger des formes les plus graves du virus. S'agissant des étudiants, des actions d'information et de sensibilisation sur la vaccination, portées par les étudiants relais santé et les étudiants en médecine, sont prévues sur les différents campus dans le cadre de la rentrée universitaire.

Pour assurer une bonne appropriation du présent document, les directeurs de services / composantes et équipes pédagogiques / unités de recherche sont invités à proposer un temps échange à leurs équipes afin de les informer sur :

- ses principales orientations et sa déclinaison au sein du collectif de travail en fonction des activités ;
- et sa traduction sur le plan de la situation et des conditions de travail de chaque agent.

En parallèle, les étudiants doivent également être informés des dispositions prises au sein de leurs formations via la Division des études et de la vie universitaire (DEVU), le service de scolarité de leur composante, les responsables de formations et les réseaux sociaux de l'université.

S'agissant du dialogue social au sein de l'établissement, conformément aux directives données par le MESRI, les principales dispositions du présent document seront présentées aux représentants du personnel siégeant au sein du Comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail (CHSCT) et du Comité technique (CT).

1 ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DES SERVICES ET COMPOSANTES

1.1 TELETRAVAIL

Conformément aux directives figurant dans la circulaire du MESRI du 29 décembre 2021, à partir du 3 janvier 2022 et pour trois semaines, **le télétravail est obligatoire trois jours par semaine pour les agents BIATSS travaillant à temps plein dont les missions peuvent être exercées à distance**, dans le respect de la continuité du service public qui doit être garanti.

En conséquence, les composantes, laboratoires, directions et services sont invités mettre en œuvre ces directives dans les conditions suivantes :

- le télétravail / travail à distance **doit être obligatoirement soumis à l'appréciation du supérieur hiérarchique de l'agent** ; un échange doit avoir lieu entre l'agent et son responsable afin de déterminer les jours travaillés à distance en prenant en considération les nécessités de service et le fonctionnement du collectif de travail auquel il appartient ;
- le nombre de jours télétravaillés / travaillés à distance doit être modulé en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent (2,5 jours pour un agent travaillant à 80 % par exemple) ;
- **le télétravail / travail à distance pourra intervenir le mercredi afin d'offrir le plus de souplesse dans l'organisation de la continuité des activités** ;
- le télétravail / travail à distance ne doit pas remettre en cause le bon déroulement des examens et des cours.

Jusqu'à nouvel ordre, les réunions en audio ou en visio-conférence sont à privilégier. Lorsqu'elles doivent toutefois se tenir en présentiel, elles doivent être organisées dans le strict respect des gestes barrière (port du masque, mesure d'aération des locaux, etc.).

Le télétravail applicable aux enseignants et enseignant-chercheurs relève de l'organisation propre de leurs missions tout en assurant les activités en présentiel prévues au sein des équipes pédagogiques, des composantes ou des laboratoires (surveillance d'examens par exemple).

Il est demandé aux agents testés positifs de veiller à se déclarer auprès du SMSTP à l'adresse suivante : signalement-covid@univ-lyon1.fr

1.2 PREVENTION DES RISQUES CONCERNANT LES AGENTS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Toute présence sur site des agents doit être organisée dans le strict respect des consignes suivantes :

- port du masque par tous dans les locaux de l'université et dans les espaces extérieurs aménagés dans les enceintes des sites de l'université ;
- ventilation / aération des locaux ;
- respect des « gestes barrière », avec notamment le respect d'une distanciation entre chaque agent (Cf. article 1er du décret du 1er juin 2021 précité) ; s'agissant de l'accueil des agents sur site, la jauge d'une personne pour 4 m² est recommandée par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique ;
- et désinfection des postes de travail.

1.2.1 PORT OBLIGATOIRE DU MASQUE

Le port d'un masque de protection par tous est obligatoire au sein des locaux et dans les espaces extérieurs aménagés dans les enceintes des sites de l'université, à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne.

Le non-respect des règles en vigueur au sein de l'Université Lyon 1 peut entraîner des poursuites judiciaires et/ou disciplinaires. Les personnels habilités à cet effet par arrêté du Président de l'université peuvent demander aux personnes qui ne respecteraient pas les règles précitées de s'y soumettre ou de quitter les lieux sans délai, sous peine d'établissement d'un procès-verbal susceptible de justifier des poursuites.

Les agents de l'université qui se trouveraient confrontés à des usagers, agents ou personnes extérieures ne respectant pas ces mesures peuvent solliciter leur hiérarchie afin de demander l'intervention du service sécurité.

L'attention des utilisateurs est attirée sur la nécessité de jeter dans des poubelles les masques à usage unique lorsque ces derniers sont utilisés.

1.2.2 MESURES D'HYGIENE ET GESTES BARRIERES

Il est rappelé que l'hygiène des mains est une mesure essentielle pour lutter contre la transmission croisée des agents pathogènes entre les personnes. En parallèle, un approvisionnement régulier en savon est effectué au niveau des sanitaires. Des produits désinfectants (points de distribution de gel hydro-alcoolique) sont mis à disposition des agents aux entrées / sorties des bâtiments. Il est recommandé :

- d'organiser une distance physique d'au moins un mètre entre individus côte à côte ou face à face, ou d'un siège entre individus assis dans des espaces clos doit être respectée (ex. bureaux, laboratoires, etc.) et dans les espaces communs intérieurs des bâtiments ;
- de prévoir une aération régulière des locaux ;
- et de privilégier les visioconférences / conférences téléphoniques pour limiter le brassage.

1.2.3 SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES AGENTS

Le dispositif d'accompagnement des agents continue à s'appuyer à la fois sur :

- le psychologue du travail ;
- le service de médecine et santé au travail du personnel (SMSTP) ;
- et le service social.

Numéros de téléphones / adresses mails utiles :

- **psychologue du travail** : M. LABORIE / Tél : 04 72 43 12 06 / elie.laborie@univ-lyon1.fr ;
- **service social** :
  - Mme KORICHI (04 72 43 11 01) / ssocial.personnels@univ-lyon1.fr / laurence.korichi@univ-lyon1.fr ;
  - Mme MAKHLOUF (04 78 77 71 71) / hafida.makhlouf@univ-lyon1.fr ;
- **médecine du travail** : smtp-sante@univ-lyon1.fr

1.3 MESURES MISES EN PLACE DANS LA FONCTION PUBLIQUE POUR FACILITER LA VACCINATION DES AGENTS PUBLICS

L'article 17 de la loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire prévoit que les agents publics bénéficient d'une autorisation d'absence pour se rendre aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la COVID-19, y compris pour accompagner à de tels rendez-vous un mineur ou un majeur protégé dont ils ont la charge. Ces absences n'entraînent aucune diminution de rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés.

Conformément aux directives figurant dans la circulaire du 10 août 2021[1], rappelées dans la circulaire du Ministère de la transformation et de la fonction publiques du 29 décembre 2021, les agents déclarant des effets secondaires importants après avoir été vaccinés contre la COVID-19 peuvent demander à être placés en autorisation spéciale d'absence (ASA). L'agent concerné doit alors transmettre à son directeur ou chef de service, avec copie à la Direction des ressources humaines, une attestation sur l'honneur qu'il est dans l'impossibilité de travailler pour ce motif. Il est précisé que cette ASA peut être accordée uniquement le jour et le lendemain de la vaccination. Il est demandé aux directeurs et aux chefs de service concernés de réserver une issue favorable à de telles demandes de placement en ASA.

1.4 USAGE DES SALLES DE CONVIVIALITE

L'accès aux espaces de convivialité suppose l'observation des règles sanitaires suivantes :

- port systématique du masque (sauf pendant la prise de repas) ;
- respect d'une distanciation d'au moins un mètre entre chaque convive ;
- nettoyage des équipements mis à disposition des utilisateurs des espaces de convivialité avec des moyens de désinfection.
- aération régulière des locaux.

1.5 EVENEMENTS FESTIFS

Les évènements festifs sur les campus (cérémonies de vœux, pot de départ à la retraite, pots de thèse, buffets, etc.) sont suspendus jusqu'à nouvel ordre.

1.6 LA RESTAURATION

Le restaurant DOMUS continue à accueillir des usagers dans ses salles de restauration à due concurrence de la moitié de sa capacité d'accueil globale (application d'une demi-jauge), tout en proposant une activité de vente à emporter. Le restaurant Maison d'Hôtes sera fermé à compter du 7 janvier au soir. Il est précisé que la restauration collective demeure exclue du champ d'application du passe sanitaire.

Compte tenu de la situation sanitaire, la prise de repas dans les bureaux reste autorisée. Il convient de noter que le décret n° 2021-156 du 13 février 2021[2] reconnait cette possibilité en aménageant, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois suivant la cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par le décret du 14 octobre 2020, les conditions de restauration, lorsque la configuration du local de restauration ou de l'emplacement normalement dédié à la restauration ne permet pas de garantir le respect des règles de distanciation physique définies dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19.

[1] Circulaire portant sur les mesures issues de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicable aux agents publics de l'Etat.
[2] Décret portant aménagement temporaire des dispositions du code du travail relatives aux locaux de restauration.

1.7 PROTECTION DES AGENTS A RISQUES

Le dispositif applicable aux agents considérés comme vulnérables à la COVID-19 a été modifié par la circulaire du 9 septembre 2021 relative à l'identification et aux modalités de protection des agents publics civils reconnus vulnérables à la Covid-19. Cette circulaire, qui s'appuie sur l'avis du Haut conseil de la santé publique du 11 mai 2021, reprend et adapte à la fonction publique les dispositions du décret n° 2021-1162 du 8 septembre 2021 pris pour l'application de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificatives pour 2020 applicable aux salariés.

1.7.1 CRITERES PERMETTANT L'IDENTIFICATION DES PERSONNES VULNERABLES

Les critères de vulnérabilité sont dorénavant définis par l'article 1er du décret n° 2021-1162 du 8 septembre 2021 précité. Deux catégories d'agents sont mentionnées par l'article 1er de ce décret :

- **les agents vulnérables sévèrement immunodéprimés se trouvant dans au moins l'une des situations suivantes** :
  - a) avoir reçu une transplantation d'organe ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - b) être sous chimiothérapie lymphopéniante ;
  - c) être traité par des médicaments immunodépresseurs forts comme les antimétabolites et les antiCD20 ;
  - d) être dialysé chronique ;
  - e) au cas par cas, être sous immunosuppresseurs ne relevant pas des catégories susmentionnées ou porteuses d'un déficit immunitaire primitif ;
- **les agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés se trouvant dans au moins l'une des situations suivantes** :
  - a) être âgé de 65 ans et plus ;
  - b) 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 ;
  - c) avoir un diabète non-équilibré ou présentant des complications ;
  - d) présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnée du sommeil, mucoviscidose notamment ;
  - e) présenter une insuffisance rénale chronique sévère ;
  - f) être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
  - g) présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm²) ;
  - h) être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise, non sévère :
    - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunodépresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunodépressive ;
    - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm3 ;
    - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïetique ;
    - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
  - i) être atteint de cirrhose au stade B du score de child Pugh au moins ;
  - j) présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
  - k) être au troisième trimestre de la grossesse ;

l) être 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 hémiplégie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse ou d'une maladie rare ;

m) être atteint de trisomie 21.

1.7.2 ORGANISATION DU TRAVAIL ET PRISE EN CHARGE DES PERSONNES VULNERABLES

Mise en place de mesures de protection renforcées

Pour les agents non-sévèrement immunodéprimés qui occupent leurs postes de travail, l'employeur doit mettre en place les mesures de protection renforcées suivantes :

- l'isolement du poste de travail, notamment par la mise en place d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement pour limiter au maximum le risque d'exposition (par le biais de l'adaptation des horaires de travail ou la mise en place de protections matérielles) ;
- le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés (hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures) ;
- l'absence ou la limitation du partage du poste de travail ;
- le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins au début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;
- une adaptation des horaires d'arrivée et de départ afin d'éviter les heures d'affluence ;
- la mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs.

En cas d'absence de mise en place de ces mesures de protection renforcées, l'agent a la possibilité de saisir le médecin du travail qui se prononce alors sur la possibilité de reprise du travail.

Demande de placement en ASA présentée par un agent sur le fondement d'un certificat médical

Un agent vulnérable dispose de la possibilité de solliciter son placement en ASA s'il dispose d'un certificat délivré par un médecin de son choix. S'agissant des agents vulnérables sévèrement immunodéprimés, le certificat doit attester que l'intéressé se trouve dans l'une des situations décrites supra. Si les missions confiées à l'agent ne permettent pas à ce dernier de travailler à distance, il est alors placé en ASA.

Pour ce qui est des agents vulnérables non sévèrement immunodéprimés, le certificat doit attester que l'intéressé :

- se trouve dans l'une des situations décrites supra ;
- est affecté à un poste susceptible d'exposition à de fortes densités virales.

L'employeur de l'agent présentant ce certificat doit alors le placer en ASA si le travail à distance n'est pas possible.

Sont également placés en ASA, au cas par cas, les agents pour lesquels le travail à distance n'est pas possible et qui justifient, par la présentation d'un certificat médical, se trouver dans l'une des situations énumérées supra ainsi qu'une contre-indication à la vaccination.

Désaccord de l'employeur sur le certificat médical produit par l'agent

Lorsque l'employeur considère que la demande de placement en ASA n'est pas justifiée au motif que le poste sur lequel l'agent est affecté n'est pas susceptible d'exposition à des fortes densités virales, il saisit le médecin du travail qui se prononce sur l'exposition à de fortes densités virales du poste et vérifie la mise en œuvre des mesures de protection renforcées.

Rappel de l'impact des ASA sur les jours de congés

Selon les règles en vigueur dans la fonction publique, rappelées par la circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 31 mars 2017, les ASA n'ouvrent pas droit à jours « aménagement et réduction du temps de travail » (ARTT). Ces règles sont applicables aux jours de congés accordés par l'établissement au-delà des 25 jours de congés annuels réglementaires pour un temps plein, lesquels sont juridiquement assimilés à des jours résultant de l'ARTT (circulaire MEN du 24 septembre 2019).

En application de la circulaire DGAFP du 18 janvier 2012, le quotient de réduction est de 10. **Cela signifie qu'un jour de congé sera déduit du reliquat d'un agent pour chaque tranche de 10 jours d'ASA (de la même manière, une demi-journée de congé sera déduite des droits à congés pour chaque tranche de 5 jours d'ASA).**

1.8 CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION D'UN AGENT DE L'UNIVERSITE

Suite à l'avis rendu par le Haut Conseil de la Santé publique (HCSP) le 31 décembre 2021 (avis relatif aux mesures d'allègement de la stratégie d'isolement social et professionnel), le gouvernement a décidé de faire évoluer les durées d'isolement et de quarantaine à compter du 3 janvier 2022.

La notion de schéma vaccinal « complet » (situation au 6 janvier 2022)

Jusqu'au 15 janvier, le schéma vaccinal complet correspond à deux doses, sauf pour les plus de 65 ans qui, depuis le 15 décembre, doivent avoir fait leur rappel (injection d'une 3ème dose) au maximum sept mois après leur deuxième dose. Cette même règle des sept mois pour la 3ème dose s'appliquera à partir du 15 janvier à toutes les personnes âgées de plus de 18 ans.

A partir du 15 février, les délais vont évoluer. Il faudra en effet effectuer un rappel quatre mois (et non plus sept) après la deuxième dose pour avoir un schéma vaccinal complet.

En clair, si une personne a eu ses deux doses et si elle n'est pas éligible à la 3ème dose, elle est considérée comme disposant d'un schéma de vaccination complet. Une personne qui n'a reçu aucune dose de vaccin, qui n'en a reçu qu'une seule ou qui n'a pas fait son rappel à temps est considérée comme n'ayant pas de schéma vaccinal complet.

Il est demandé d'appliquer les règles suivantes en matière d'isolement à compter du 3 janvier 2022 :

Statut vaccinal	… vous êtes testé positif	…. Vous êtes cas contact
Schéma vaccinal complet	– isolement de 7 jours – isolement levé au bout de 5 jours si test (RT-PCR ou antigénique) négatif le 5ème jour et en l'absence de symptômes depuis 48 h	– pas d'isolement mais application stricte des gestes barrière – test (RT-PCR ou antigénique) le jour même – autotest à J+2 et J+4 après le dernier contact avec la personne positive
Schéma vaccinal incomplet	– isolement de 10 jours – isolement levé au bout de 7 jours si test (RT-PCR ou antigénique) négatif le 7ème et en l'absence de symptômes depuis 48 h	– isolement de 7 jours à compter de la date du 1er contact – test (RT-PCR ou antigénique) à la fin de l'isolement ; un résultat négatif est nécessaire pour sortir de l'isolement ; si le test est positif, poursuite de l'isolement

Il est demandé aux agents / encadrants d'appliquer les consignes suivantes **en cas d'isolement** :

- l'agent signale immédiatement sa situation (cas contact ou covid +) sur la BALF signalement.covid@univ-lyon1.fr et met en copie son supérieur hiérarchique ; il doit joindre l'attestation d'isolement à son envoi ;
- le supérieur hiérarchique informe le service de gestion compétent par courriel (service BIATSS ou enseignant) en joignant, le cas échéant, le certificat d'isolement transmis par l'agent, et en précisant la situation dans laquelle se trouve l'agent :
  - **l'agent est isolé car a été reconnu positif au COVID** :
    - les missions sont télétravaillables :
      - l'agent télétravaille et complète sa situation sur GH2C en lien avec son supérieur hiérarchique en indiquant le motif « TAD COVID » ;
      - le service de gestion classe l'attestation d'isolement dans le dossier individuel de l'agent ;
    - les missions ne sont pas télétravaillables :
      - l'agent complète GH2C en lien avec son supérieur hiérarchique en indiquant le motif « ASA COVID » ;
      - le service de gestion classe l'attestation d'isolement + mail dans le DI ;
    - les missions sont télétravaillables mais l'agent est dans l'incapacité de le faire pour des raisons de santé : le certificat d'isolement valant arrêt de travail sera enregistré comme un arrêt maladie et un arrêté de congé maladie est transmis à l'agent et à sa composante ou service de rattachement ;
  - **l'agent est cas contact :**
    - schéma vaccinal complet :
      - pas d'isolement ;
      - le supérieur hiérarchique informe l'agent qu'il peut reprendre son activité ;
      - pas d'information du service de gestion ;
    - schéma vaccinal incomplet :
      - l'agent transmet son attestation d'isolement ;
      - ses missions sont télétravaillables : il est placé en télétravail « TAD COVID » ;
      - ses missions ne sont pas télétravaillables : il est placé en « ASA COVID » ;
      - le service de gestion classe dans le DI.

1.9 AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANTS SUITE A LA FERMETURE DES CRECHES, ECOLES, COLLEGES ET LYCEES POUR CAUSE DE COVID

Les agents assurant la garde de leurs enfants âgés de moins de 16 ans sont invités à maintenir leur activité à distance. Ceux qui ne sont pas en mesure de le faire peuvent bénéficier d'une ASA pour garde d'enfants, sans jour de carence, qui est accordée à raison d'un responsable légal par fratrie jusqu'à la réouverture de l'établissement scolaire, de la classe. Il est possible d'organiser par demi-journée des modalités mixtes de travail à distance et d'ASA, afin de concilier au mieux garde d'enfants et travail à distance.

L'ensemble des personnels BIATSS est invité à mettre à jour sa déclaration dans l'application de suivi des situations administratives (GH2C).

S'agissant des enseignants qui ne seraient pas en mesure d'assurer leurs activités pédagogiques du fait de la fermeture d'un établissement scolaire ou d'une classe pour cause de COVID, ils peuvent bénéficier d'une ASA. Il

appartient aux composantes de s'organiser, en concertation avec les équipes pédagogiques, pour assurer la continuité pédagogique.

Un justificatif de l'établissement scolaire (attestation, mail, etc.) concerné doit être communiqué au chef de service / directeur, avec copie aux services gestionnaires de la Direction des ressources humaines.

2 OBLIGATION VACCINALE ET PASSE SANITAIRE

2.1 CHAMP D'APPLICATION DE L'OBLIGATION VACCINALE

Dans le cadre fixé par loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de crise sanitaire et le décret n°2021-699 du 1er juin 2021, sont concernées par l'obligation vaccinale :

- les personnes exerçant leur activité dans les établissements de santé (établissements de santé publics, privés d'intérêt collectif et privés) ainsi que les hôpitaux des armées : par exemple, les personnels de l'université exerçant leur activité dans des locaux des Hospices Civils de Lyon (HCL), du Centre Léon Bérard (CLB), etc. ; a contrario, un agent de l'université travaillant dans un bâtiment « université », implanté sur un site des HCL, ne sera pas concerné par l'obligation vaccinale à partir du moment où il ne côtoie pas des personnels de santé ou des patients ;
- les services de médecine préventive et de promotion de la santé : l'ensemble des agents du Service de santé universitaire (SSU), y compris les personnels administratifs de ce service ;
- les services de prévention et de santé au travail : l'ensemble des agents du Service de médecine et santé au travail du personnel (SMSTP) ;
- les professionnels de santé mentionnés à la quatrième partie du code de la santé publique[3] et les personnes faisant usage du titre de psychologue, d'ostéopathe, de chiropracteur, de psychothérapeute : le psychologue du travail ;
- les étudiants des établissements préparant à l'exercice des professions en santé (Cf. note de bas de page n°1) ainsi que les personnes travaillant dans les mêmes locaux[4] que ces professionnels :
  - les étudiants de 1er cycle de formation de médecine, de maïeutique, d'odontologie et de pharmacie (MMOP) à partir de leur admission en 2ème année ;
  - les étudiants admis en 1ère année du 2ème cycle de formation de pharmacie ;
  - les étudiants/élèves des formations suivantes : préparateurs en pharmacie et préparateurs en pharmacie hospitalière, physicien médicaux, infirmiers, infirmiers anesthésistes, infirmiers de bloc opératoire, puéricultrices, infirmiers en pratique avancée, aides-soignants, auxiliaires de puériculture, ambulanciers, assistants de régulation médicale, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthophonistes, orthoptistes, manipulateurs d'électroradiologie médicale, technicien de laboratoire médical, audioprothésistes, opticiens lunetiers, prothésistes et orthésistes, diététiciens, chiropracteurs, ostéopathes, psychologues et psychothérapeutes.

[3] Médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes, pharmaciens, préparateurs en pharmacie, physiciens médicaux, infirmiers, masseurs-kinésithérapeute et pédicures-podologue, ergothérapeutes et psychomotriciens, orthophonistes et orthoptistes, manipulateurs d'électroradiologie médicale et techniciens de laboratoire médical, audioprothésistes, opticiens-lunetier, prothésistes et orthésistes pour l'appareillage des personnes handicapées, diététiciens, aides-soignants, auxiliaires de puériculture, ambulanciers et assistants dentaires.

[4] Les locaux concernés sont les espaces dédiés à titre principal à l'exercice de l'activité des professionnels ainsi que ceux où sont assurées, en leur présence régulière, les activités accessoires, notamment administratives, qui en sont indissociables, Cf. décret n° 2021-699 art. 49-2. Le ministère de la santé cite en exemple : « Sont par exemple concernées les secrétaires médicales travaillant au contact direct du professionnel et des patients ».

2.2 CONTRÔLE DE L'OBLIGATION VACCINALE

Le tableau ci-dessous identifie le service et la procédure de contrôle du respect de l'obligation vaccinale :

CATEGORIES	MODALITES DE CONTRÔLE
Personnels de l'université exerçant dans des locaux des établissements de santé	La procédure de contrôle est la suivante : – édition de la liste des agents concernés par la Direction des ressources humaines (DRH) ; – envoi par la DRH de la liste à chaque directeur concerné pour vérification ; – communication de la liste des agents concernés au SMSTP par la DRH ; – information des agents concernés par les directions, composantes, services ; – transmission par les agents soumis à l'obligation vaccinale du justificatif en leur possession sur une boîte fonctionnelle « COVID » gérée par le SMSTP (un délai d'une semaine sera laissé aux agents pour transmettre leur justificatif) ; – le SMSTP transmet enfin à la DRH les noms des agents qui n'ont pas fournis de preuve du respect de l'obligation vaccinale.
Agents du SSU, du SMSTP et agent faisant usage du titre de psychologue	
Etudiants en santé listés dans le 3.1	Conformément à la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire, les responsables des établissements de formation assurent le contrôle du respect de l'obligation vaccinale.

Pour ses agents, l'université peut conserver les résultats des vérifications de satisfaction à l'obligation vaccinale. Elle s'assure de la conservation sécurisée de ces documents et, à la fin de l'obligation vaccinale, de leur bonne destruction.

Les agents / étudiants ayant un certificat de contre-indication sont invités à se faire tester régulièrement.

2.3 NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE

2.3.1 CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE POUR LES AGENTS

Lorsque l'université constate qu'un agent concerné par l'obligation vaccinale ne remplit pas les conditions nécessaires à l'exercice de son activité (et qu'il ne peut donc plus exercer ladite activité pour ce motif), elle l'informe sans délai des conséquences qu'emporte cette situation sur son emploi ainsi que des moyens de régulariser sa situation.

L'agent ne présentant pas à l'université le document requis peut, en premier lieu, avec l'accord de son supérieur hiérarchique, utiliser des jours de congés ou d'aménagement et de réduction du temps de travail s'il en dispose. A défaut, la Direction des ressources humaines notifie à l'agent en question, par lettre recommandée avec accusé de réception, la suspension de ses fonctions ou de son contrat de travail. La suspension entraîne alors l'interruption de sa rémunération.

Il est rappelé que cette suspension ne peut être assimilée à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits acquis par l'agent public au titre de son ancienneté. Pendant cette suspension, l'agent conserve le bénéfice des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles il a souscrit.

Lorsque le contrat à durée déterminée d'un agent non titulaire est suspendu, le contrat prend fin au terme prévu si ce dernier intervient au cours de la période de suspension.

La suspension prend fin dès que l'agent remplit les conditions nécessaires à l'exercice de son activité. La circulaire du 10 août précitée rappelle que le rétablissement d'un agent dans ses fonctions ne donne toutefois pas lieu au rappel de rémunération pour la période correspondant à la durée de la suspension.

2.3.2 CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE L'OBLIGATION VACCINALE POUR LES ETUDIANTS EN SANTE

Conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle du 7 septembre 2021 relative à la mise en œuvre de l'obligation vaccinale pour les étudiants et élèves en santé, pour tous les étudiants / élèves en santé, l'absence de justificatif attestant un schéma vaccinal complet, d'un certificat de rétablissement ou d'un certificat de contre-indication médicale a pour conséquence d'entraîner la suspension de la formation (impossibilité de suivre la formation théorique et d'être accueillis en stage).

3 LE PASSE SANITAIRE

3.1 CONTRÔLE DU PASSE SANITAIRE

Le chef d'établissement est autorisé à contrôler les justificatifs dans le cadre des évènements dont l'accès est subordonné à la présentation du passe sanitaire.

A cet effet, le Président de l'université habilite nommément, par arrêté, les personnes autorisées à contrôler les justificatifs pour le compte de l'établissement. Un registre détaillant les personnes et services ainsi habilités et la date de l'habilitation est tenu par la Direction des affaires juridiques (DAJI). Doivent être mentionnés dans ce registre, les jours et horaires des contrôles effectués par les personnes et services.

Le contrôle du passe sanitaire par les personnes habilitées (qui doivent au préalable avoir été formées) est réalisé en scannant le QR Code présent sur les documents numériques ou papier, au moyen de l'application mobile « TousAntiCovid Vérif ». Cette application permet à des personnes de lire les noms, prénoms et date de naissance de la personne concernée par le justificatif, ainsi qu'un résultat positif ou négatif de détention de l'un des trois preuves : schéma vaccinal complet, test négatif ou test certifiant du rétablissement de la COVID-19. Les données en question ne sont pas conservées et ne sont traitées qu'une fois lors de la lecture du QR Code. Elles ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins que l'accès aux activités concernées.

Dès lors qu'un évènement au sein de l'établissement nécessite la présentation du passe sanitaire, cette obligation s'applique à l'ensemble des participants, qu'il s'agisse ou non de membres de l'établissement.

3.2 REGLES S'APPLIQUANT AUX SERVICES ADMINISTRATIFS RECEVANT DU PUBLIC

Il est rappelé que l'accès à un service administratif n'entre pas dans le champ d'application du passe sanitaire. Son accès s'effectue dans le respect des gestes barrières, le port du masque y est obligatoire, mais cet accès n'est pas soumis à la présentation du passe sanitaire.

3.3 ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ET PASSE SANITAIRE

3.3.1 CAS D'UNE FORMATION ORGANISANT UNE PARTIE DE SES COURS APPARTENANT A UNE AUTRE ENTITE

Lorsqu'une activité d'enseignement, non soumise à passe sanitaire au sein de l'université, est organisée par une composante dans une structure externe, dans des espaces et à des horaires qui lui sont dédiés, sans cohabitation avec d'autres publics, il n'y a pas lieu de soumettre son accès au passe sanitaire. Le 2e alinéa du III de l'article 47-1 du décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire prévoit en effet la transférabilité des règles applicables aux activités se déroulant dans les établissements d'enseignement supérieurs lorsqu'elles se déroulent dans d'autres lieux.

Lorsqu'une activité d'enseignement se déroule en revanche en cohabitation avec d'autres publics (par exemple, ligne de natation réservée dans une piscine publique dont le reste du bassin est fréquenté par d'autres publics), le contrôle du passe sanitaire est obligatoire.

3.3.2 CAS DES EVENEMENTS DE TYPE « JOURNEES PORTES OUVERTES »

La participation à des journées portes ouvertes ou des réunions de présentation n'est pas soumise à passe sanitaire.

3.4 CAS DES REUNIONS DES INSTANCES DE GOUVERNANCE ET DES REUNIONS INSTITUTIONNELLES

Les réunions des instances de gouvernance de l'université ou les réunions institutionnelles ne sont pas soumises au contrôle du passe sanitaire, qu'elles accueillent ou non des participants extérieurs, qu'elles comprennent plus ou moins de 50 participants.

3.5 SITUATION DES VISITEURS EXTERIEURS, DU PERSONNEL DES ENTREPRISES PRESTATAIRES DE SERVICE OU TRAVAILLANT SUR DES CHANTIERS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Les visiteurs ou prestataires extérieurs ne sont pas soumis au contrôle du passe sanitaire.

3.6 CAS DES ETUDIANTS STAGIAIRES

Les étudiants stagiaires doivent se conformer aux consignes sanitaires applicables dans la structure qui les accueille. Si les collaborateurs de ladite structure sont soumis à la présentation d'un passe sanitaire, ils doivent donc se conformer à cette obligation.

4 ACCUEIL DES ETUDIANTS, INCITATION A LA VACCINATION ET ORGANISATION DES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT

4.1 CONTINUITE PEDAGOGIQUE

Conformément aux directives figurant dans la circulaire du MESRI du 5 août 2021, actualisées par la circulaire du 29 décembre 2021, l'Université Claude Bernard Lyon 1 continue à accueillir ses étudiants en présentiel, à due

concurrence de ses capacités d'accueil globales, dans le strict respect des consignes sanitaires figurant dans le présent document.

Les équipes pédagogiques disposent d'une totale autonomie pour organiser leurs enseignements (présentiel, comodal ou distanciel) en s'appuyant sur les outils numériques mis à disposition par l'université, tout en veillant à assurer la continuité des enseignements.

En cas d'étudiant empêché par une infection au COVID-19 ou étant contraint à l'isolement, les équipes pédagogiques doivent s'organiser pour assurer la continuité des enseignements.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire, des mesures spécifiques de distanciation dans les salles d'enseignement ou d'hybridation des formations voire de passage total des enseignements théoriques en distanciel pourront être décidées.

Il est toutefois rappelé aux étudiants et aux enseignants :

- l'obligation du port du masque dans les espaces clos ;
- la nécessité d'appliquer les gestes barrières et de se laver / désinfecter régulièrement les mains.

En l'état actuel de la situation sanitaire, la combinaison « port du masque / aération des locaux » est suffisante pour assurer la sécurité des enseignants et des étudiants.

Tout étudiant / enseignant refusant de porter un masque dans les locaux de l'établissement s'expose à une sanction.

4.2 VENTILATION ET AERATION DES SALLES

Un audit de la ventilation des salles d'enseignement a été réalisé au début de l'année 2021. Les constats effectués à cette occasion ont été pris en compte dans les capacités d'accueil des salles saisies dans l'application ADE (réduction des effectifs pouvant être accueillis).

4.3 EXAMENS ET CONCOURS

Les examens peuvent être organisés en présentiel dans le respect des prescriptions du protocole sanitaire.

Les étudiants se trouvant dans l'impossibilité (dûment justifiée) de participer à une ou plusieurs épreuves (étudiants COVID+ ou cas contact nécessitant un isolement, en cas de schéma vaccinal incomplet) doivent pouvoir bénéficier d'une session de substitution qui devra se tenir dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée, avec un délai de prévenance de 14 jours.

Les composantes ont la possibilité, en fonction des circonstances, d'adapter les modalités de contrôle continu des connaissances et des compétences (MCCC) dès lors qu'elles respectent un délai de prévenance des étudiants de 15 jours avant le début des épreuves. Les adaptations peuvent porter *« dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, qui peut notamment s'effectuer de manière dématérialisée »* (Cf. dispositions de l'ordonnance n°2020-1694 du 24 décembre 2020 prolongée jusqu'au 31 octobre 2022 par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021).

4.4 SOUTENANCE DE THESE

La soutenance des thèses est autorisée en présentiel dans le respect des gestes barrière. **Il est rappelé qu'il n'est pas exigé de passe sanitaire dans le cadre de ces soutenances.**

La soutenance des thèses à distance demeure possible à titre exceptionnel, sur autorisation du président de l'université (par exemple dans le cas où un membre du jury à l'étranger se trouve dans l'impossibilité de se déplacer du fait de la situation sanitaire, lorsque le doctorant se trouve à l'étranger et n'a pas la possibilité de revenir en France, etc.). L'article 19 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, modifié par arrêté du 27 octobre 2020, prévoit désormais (alinéas 4 et 5) : *« A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse, peut autoriser le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance de thèse par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury. Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats. »*

4.5 PRATIQUES PHYSIQUES ET SPORTIVES, ACCES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES

Le protocole sanitaire du ministère des sports prévoit une exemption de passe sanitaire pour le sport universitaire quel que soit le lieu de pratique et quel que soit le sport (Cf. article 47-1 III alinéa 2 du décret du 1er juin : « *Lorsque des activités relevant des établissements et lieux mentionnés au II se déroulent hors de ceux-ci, les dispositions du présent article leur sont applicables comme si elles se déroulaient dans ces établissements et lieux, dans la limite des espaces et des heures concernés* »). Ainsi, lorsqu'une activité sportive non soumise au contrôle du passe sanitaire au sein de l'université est organisée dans une structure externe, dans des espaces et à des horaires qui lui sont dédiés, sans cohabitation avec d'autres publics, il n'y a pas lieu de soumettre son accès au passe sanitaire pour l'ensemble des étudiants.

4.6 EVENEMENTS CULTURELS, SPORTIFS ET ASSOCIATIFS ET MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES

L'accès aux évènements et manifestations scientifiques (colloques et séminaires scientifiques), culturels, sportifs et associatifs organisés dans l'établissement sera soumis au contrôle d'un passe sanitaire ainsi qu'aux protocoles sanitaires définis par les ministères chargés des sports et de la culture. Ce contrôle concernera :

- les évènements culturels et sportifs auxquels assistent des spectateurs extérieurs ou qui accueillent des participants extérieurs ;
- les activités sportives et culturelles qui ne se rattachent pas à un cursus de formation ; est considérée comme se rattachant à un cursus de formation, toute activité culturelle ou sportive qui est réalisée sur le campus et n'accueille que des étudiants et des personnels ; à ce titre, les activités destinées au personnel organisées par le CLASUP ne nécessitent pas de passe sanitaire ;
- les colloques ou séminaires scientifiques à partir de 50 personnes accueillant des personnes extérieures à l'établissement (la FAQ de la DGESIP précise que si le colloque est organisé à l'extérieur de l'établissement, il est soumis au contrôle du passe sanitaire dès lors que l'accueil d'au moins 50 personnes simultanément est prévu, qu'elles soient en tout ou partie extérieures à l'établissement).

Jusqu'à nouvel ordre, les manifestations soumises à passe sanitaire qui seront organisées au sein de l'établissement ne pourront pas excéder 2 000 personnes en intérieur et 5 000 personnes en extérieur (Cf. circulaire du MESRI du 29 décembre 2021).

Conformément aux dispositions de la circulaire du 5 août du MESRI, les organisateurs de ces différentes manifestations doivent :

- indiquer au chef d'établissement et aux participants comment les consignes en vigueur au moment de l'évènement seront prises en compte ;
- préciser quels moyens seront mis en place pour vérifier qu'elles seront respectées ;
- **organiser la vérification des passes sanitaires de l'ensemble des participants** (extérieurs comme agents ou étudiants de l'université), Cf. 3.1.

4.7 RESTAURATION

Tous les restaurants du CROUS sont ouverts et accueillent les étudiants sur place dans le respect des consignes sanitaires applicables à la restauration collective :

- lavage de mains à l'entrée du restaurant, de la cafétéria ;
- port du masque obligatoire dès l'entrée et dans toutes les zones de circulation (sauf pendant la prise du repas) ;
- respect d'une distance d'un mètre entre chaque convive dans la file d'attente, et respect, dans la mesure du possible, d'une distance physique adaptée pendant la prise des repas ;
- pas de libre-service pour les produits non emballés (fruits, bar à salades, etc.).

Il est rappelé que le passe sanitaire n'est pas nécessaire pour pouvoir accéder aux structures de restauration du CROUS.

4.8 LES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES

Les bibliothèques universitaires (BU) de l'Université Claude Bernard Lyon 1 continuent à accueillir les étudiants dans la limite de leurs capacités d'accueil totales.

L'accès aux BU reste toutefois subordonné :

- au port du masque qui reste obligatoire ;
- à une désinfection des mains avec du gel hydro-alcoolique.

Compte tenu de la situation sanitaire, la combinaison « port du masque / aération des locaux » est suffisante pour assurer la sécurité des étudiants et des agents.

Pour les étudiants souhaitant préparer leur venue, la réservation de places reste possible pour les bibliothèques « Santé Rockefeller », « Santé Lyon Sud » et « Sciences Doua », via l'application « Affluences », mais n'est plus obligatoire (cette mesure concerne une partie des places dans les salles de lecture, les autres places sont accessibles librement).

Les espaces dits informels sont à disposition des étudiants.

Les emprunts et retours des ouvrages ne sont plus soumis à quarantaine au vu des dernières études relatives au mode de transmission du virus COVID-19. Le lavage systématique des mains après chaque période de manipulation de documents reste en revanche impératif.

S'agissant des horaires d'ouverture, les dispositions sont les suivantes :

BU	MODALITES
BU « Sciences Doua » et « Santé Lyon Sud »	– maintien des horaires réduits du 23 août au 10 septembre : 9 h à 18 h du lundi au vendredi ; – reprise des horaires étendus à compter du 13 septembre : du lundi au vendredi de 8 h à 22 h ; ouverture les samedis et dimanches de 10 h à 20 h.
BU « Santé Rockfeller »	– maintien des horaires réduits du 23 août au 10 septembre : 9 h à 18 h du lundi au vendredi ;

BU	MODALITES
	– reprise des horaires étendus à compter du 13 septembre : du lundi au vendredi de 8 h à 22 h ; ouverture le samedi de 9 h à 20 h et le dimanche de 10 h à 20 h.
BU « Education de la Croix-Rousse »	– maintien des horaires réduits du 23 au 27 août : 10 h à 17 h du lundi au vendredi ; – reprise des horaires étendus à compter du 30 août : du lundi au jeudi de 9 h à 19 h ; le vendredi de 9 h à 18 h ; le samedi de 9 h à 13 h.

4.9 CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION D'UN ETUDIANT A LA COVID-19

Les règles suivantes en matière d'isolement sont applicables à compter du 3 janvier 2022 :

Statut vaccinal	… vous êtes testé positif	…. Vous êtes cas contact
Schéma vaccinal complet	– isolement de 7 jours – isolement levé au bout de 5 jours si test (RT-PCR ou antigénique) négatif le 5ème jour et en l'absence de symptômes depuis 48 h	– pas d'isolement mais application stricte des gestes barrière – test (RT-PCR ou antigénique) le jour même – autotest à J+2 et J+4 après le dernier contact avec la personne positive
Schéma vaccinal incomplet	– isolement de 10 jours – isolement levé au bout de 7 jours si test (RT-PCR ou antigénique) négatif le 7ème et en l'absence de symptômes depuis 48 h	– isolement de 7 jours à compter de la date du 1er contact – test (RT-PCR ou antigénique) à la fin de l'isolement ; un résultat négatif est nécessaire pour sortir de l'isolement ; si le test est positif, poursuite de l'isolement

Il est rappelé que la nécessité de respecter une période d'isolement, et sa durée, est soumise à avis de l'assurance maladie et/ou du médecin. Cet avis sert de justificatif d'absence.

5 ACCOMPAGEMENT DES ETUDIANTS

5.1 FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE SANTE UNIVERSITAIRE

Le SSU s'est organisé pour accueillir les étudiants en présentiel. Les étudiants se présentant au SSU pour un rendez-vous n'ont pas à présenter de passe sanitaire.

5.2 SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE DES ETUDIANTS

Le dispositif d'accompagnement des étudiants mis en place par l'UCBL depuis le début de la crise sanitaire s'appuie sur le Service de santé universitaire (SSU), les étudiants relais santé, etc.

Le SSU a été renforcé avec l'arrivée de psychologues et de médecins afin de répondre aux mieux aux sollicitations des étudiants. Le SSU est joignable :

- sur internet : https://ssu.univ-lyon1.fr/services-du-ssu/ ;
- étudiants relais santé (ERS) de Lyon 1 : https://ssu.univ-lyon1.fr/etudiant%C2%B7e%C2%B7s-relais-sante-ers/ ;
- par mail : ssu@univ-lyon1.fr ;
- par téléphone : 04 27 46 57 57.

Il est rappelé que plusieurs dispositifs d'écoute et de soins, complémentaires à ceux mis en place par l'Université Lyon 1, sont accessibles aux étudiants :

- Nightline Lyon porté par la Communauté d'universités et établissements : 04 85 30 00 10 (de 21 h à 2 h 30 du matin) https://www.nightline.fr/lyon ;
- Institut Bergeret en lien avec la Métropole de Lyon (entretien psychologique et ateliers collectifs) : https://www.institutbergeret.fr/ecouteetudiantslyon/ ;
- Groupe Facebook : https://www.facebook.com/groups/le.lien.lyon1 ;
- Mailing de soutien étudiant : soutien.etudiants@univ-lyon1.fr ;
- Ecoute Etudiants Lyon : 07 64 42 92 59 ;
- LIVE (Ligne Info Vinatier Ecoute) : 04 37 91 55 99 ;
- centre de prévention du suicide : 04.37.91.52.10 / cps@ch-le-vinatier.fr ;
- Fil santé jeune : https://www.filsantejeunes.com/

5.3 ORGANISATION D'EVENEMENTS FESTIFS ETUDIANTS AU SEIN D'UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET EN DEHORS DE L'ETABLISSEMENT

Jusqu'à la fin du mois de janvier, les moments de convivialité impliquant l'abandon, y compris temporairement, du port du masque (cérémonie des vœux, pots de départ, repas de service, soirées étudiantes, etc.) sont interdits.

De la même manière les rencontres et événements prévus ne pourront être maintenus qu'à la condition de veiller strictement au respect du port du masque en permanence. Si un évènement comporte un cocktail, celui-ci doit être annulé.

Les ventes de gâteaux, crêpes, etc. en extérieur comme en intérieur sont suspendues jusqu'à nouvel ordre.

6 DEPLACEMENTS

Depuis le 9 juin 2021, les flux de voyageurs entre la France et les pays étrangers sont rouverts selon des modalités qui varient en fonction de la situation sanitaire des pays tiers et de la vaccination des voyageurs, et après avis du fonctionnaire sécurité défense pour les destinations à risques.

Une classification des pays (rouge / orange / verte) a été définie sur la base des indicateurs sanitaires. Elle est susceptible d'être adaptée selon les évolutions de la situation épidémique.

Au 20 décembre 2021, la classification des pays sur la base des indicateurs sanitaires est la suivante :

CLASSIFICATION DES PAYS	DETAILS
Pays « verts» = pays et territoires dans lesquels aucune circulation active du virus n'est observée et aucun variant préoccupant n'est recensé.	Pays de l'espace européen, auxquels s'ajoutent l'Arabie Saoudite, l'Argentine, l'Australie, le Bahreïn, la Corée du Sud, les Émirats Arabes-Unis, Hong-Kong, le Japon, le Koweït, la Nouvelle-Zélande, le Qatar, le Rwanda, le Sénégal, Taïwan, l'Uruguay, Vanuatu.
Pays « oranges » = pays dans lesquels on observe une circulation active du virus dans des proportions maîtrisées, sans diffusion de variants préoccupants.	Tous les pays n'étant pas inclus dans les listes des pays « verts » et « rouges ».
Pays « rouges » = pays dans lesquels une circulation active du virus est observée avec une présence de variants préoccupants.	Afghanistan, Biélorussie, Botswana, Etats-Unis, Géorgie, Île Maurice, Malawi, Moldavie, Monténégro, Mozambique, Namibie, Nigeria, Pakistan, République Démocratique du Congo, Russie, Serbie, Suriname, Tanzanie, Turquie, Ukraine, Zambie et Zimbabwé.
Pays « rouge écarlate » = pays à circulation particulièrement active du virus et/ou découverte d'un variant susceptible de présenter un risque de transmissibilité accrue ou d'échappement immunitaire	Afrique du Sud, Eswatini, Lesotho.

7 LES MOBILITES ENTRANTES ET SORTANTES DES ETUDIANTS

Les mobilités sortantes sont possibles, sous réserve d'éventuelles restrictions en vigueur dans certains pays ou universités.

S'agissant des mobilités entrantes, conformément aux directives du MESRI figurant dans la circulaire du 5 août 2021[5], **il est rappelé que l'obtention d'un schéma complet de vaccination est très fortement recommandée à l'ensemble des étudiants internationaux avant leur départ vers la France**, notamment pour ceux venant de pays dans lesquels la circulation du virus demeure significative (pays orange et rouge, Cf. point n°6 relatif aux déplacements).

Les arrivées de ces publics, et particulièrement des étudiants provenant des pays rouges pour venir étudier en France, sont possibles et les visas qui étaient déjà en cours d'instruction sont désormais délivrés. De nouveaux motifs impérieux ont été introduits à cette fin, notamment pour les personnes concernées non vaccinées, dans l'attestation de déplacement internationale téléchargeable sur le site du ministère de l'Intérieur.

CATEGORIES	DETAILS
Etudiants vaccinés en provenance des pays dans lesquels la circulation du virus demeure significative (pays oranges et rouges)	Les personnes vaccinées par un vaccin reconnu peuvent désormais venir sur le territoire français sans devoir justifier d'un motif impérieux et sans conditions d'isolement à l'arrivée.

[5] Circulaire de rentrée pour les étudiants internationaux – délivrance des visas, mesures sanitaires, calendrier pour les étudiants en provenance des pays classés en catégorie rouge.

CATEGORIES	DETAILS
	Ils doivent fournir un justificatif de vaccination complète (28 jours après l'administration d'une dose pour le vaccin Janssen et 7 jours après l'administration d'une deuxième dose pour les autres vaccins) et une attestation sur l'honneur d'absence de symptôme d'infection à la COVID-19 et de contact avec un cas confirmé dans les 14 jours précédant le départ. Il est par ailleurs demandé auxdits étudiants de fournir en complément un résultat de test négatif. **Si le vaccin n'est pas reconnu en France, l'université doit adresser aux étudiants admis en provenance des pays rouge une recommandation forte à se faire vacciner par un vaccin reconnu avant leur arrivée en France**.
Etudiants non vaccinés en provenance d'un pays rouge.	L'université doit adresser aux étudiants admis en provenance de pays rouges et qui ne pourraient pas se faire vacciner préalablement à leur départ des informations précises sur les consignes sanitaires à mettre en œuvre dès avant leur départ puis suite à leur arrivée en France. L'université doit préciser à chaque étudiant avant sa date d'arrivée effective sur le territoire national, la nécessité de respecter une quarantaine de 10 jours à son arrivée et d'avertir son hébergeur de cette quarantaine afin de s'assurer que ses conditions d'hébergement lui permettront de respecter effectivement son isolement. Au cas où un étudiant ferait part de difficultés à être hébergé dans des conditions permettant le respect de la quarantaine, l'université doit contacter la cellule territoriale d'appui à l'isolement rattaché à la préfecture de département pour qu'une solution d'hébergement puisse être proposée à l'arrivée de l'étudiant. A leur départ de leur pays d'origine, les étudiants non valablement vaccinés devront produire le résultat d'un test antigénique ou RT-PCR de moins de 48 h. A leur arrivée en France, ils seront soumis à un test systématique en plus de la quarantaine obligatoire. Dès leur arrivée en France les étudiants non vaccinés sont invités à se faire vacciner dans les meilleurs délais.