

---

MESURES SANITAIRES POUR FAIRE FACE À L'ÉPIDÉMIE DE COVID-19  
POUR 2022

Mise à jour le 14/01/2022

---

**Sources :**

Circulaire DGAFP du 10 août 2021 portant sur les mesures issues de loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicable aux agents publics de l'Etat.

Circulaire DGESIP du 08/12/2021

Foire aux questions de la DGRH du 08/12/2021

Circulaires des 29/12/2021 et du 21/01/2022 relatives au télétravail dans la fonction publique de l'Etat et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site

## Rappel – Respect des gestes barrières

Les gestes barrières doivent continuer à être strictement appliqués. Il est notamment rappelé que :

### PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES

---



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Éviter de se toucher le visage



Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades



Portez un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1 quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée



Limiter au maximum ses contacts sociaux (6 maximum)



Aérer les pièces le plus souvent possible, au minimum quelques minutes toutes les heures



Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)

---

# I. Dispositifs d'accès au site et conditions d'études et de travail

## **Passé sanitaire :**

Le pass sanitaire n'est pas requis pour rentrer dans l'établissement. Le contrôle est en revanche obligatoire pour certains événements (voir ci-dessous).

Le contrôle du pass sanitaire ne peut être opéré que par des agents désignés par le président.

Le service de communication recense les événements et vous accompagne dans leur préparation et dans la mise en place du contrôle sanitaire en lien avec l'accueil de l'Ecole : [maeva.baron@ens-paris-saclay.fr](mailto:maeva.baron@ens-paris-saclay.fr)

## **A. Enseignements présentiels**

Les enseignements peuvent se tenir en présentiel. Dans la mesure du possible et des disponibilités des salles, il est demandé aux départements **de prévoir une organisation et des conditions d'accueil des étudiants à 100%, en essayant de privilégier une organisation à mi-jauge de salle, en prévision d'une potentielle dégradation de la situation sanitaire.**

A cet effet, les heures d'ouverture de l'Ecole ont été élargies :

Lundi au vendredi : 8h à 20h

Samedi : 8h – 19h

Se maintient le strict respect des consignes sanitaires : port du masque obligatoire en intérieur, lavage régulier des mains et aération des salles obligatoire 10 minutes par heure.

Pour prendre en compte la situation des étudiants, autant que les contraintes pédagogiques le permettent, le mode pédagogique hybride peut être maintenu.

- **Examens**

Les examens peuvent être organisés en présentiel dans le cadre du strict respect du protocole sanitaire et avec port du masque permanent par tous.

Les étudiants Covid + ou cas contacts ne peuvent pas participer à un examen. Une session de substitution doit leur être proposée dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée – avec un délai de prévenance de 14 jours.

---

- **Bibliothèque**

La bibliothèque est ouverte. Une place libre est réservée entre chaque lecteur.

Pour les personnels de bibliothèque : fin des mesures de quarantaine pour les documents en retour de prêt, les dernières études disponibles sur la propagation du Covid-19 par les surfaces revoyant très fortement à la baisse ce mode de contagion. Le lavage systématique des mains après chaque période de manipulation de documents reste impératif.

## **B. Vie de campus**

- **Espaces de restauration**

Le restaurant du CROUS de l'ENS reste ouvert. Le pass sanitaire ne doit y être contrôlé que lorsque le restaurant est utilisé pour organiser un événement festif non lié à la restauration quotidienne même sans personnes extérieures à l'établissement.

La vente à emporter est renforcée afin de permettre de déjeuner à l'extérieur du Crous.

La Kokarde est accessible sur présentation du pass sanitaire en dehors des heures du déjeuner. La Kokarde et les locaux associatifs restent accessibles aux horaires réguliers de l'Ecole en semaine et le week-end jusqu'à 20H.

Les cafés labs ne sont pas ouverts aux étudiants et ne sont pas des espaces de restauration *a fortiori* en période de vigilance sanitaire.

Obligation de déjeuner seul dans son bureau ou à défaut en maintenant des distances physiques de plus de 1 m entre les personnes.

- **Organisation d'événements et manifestations scientifiques, culturels sportifs et associatifs**

Ces activités sont possibles dans le strict respect des contraintes sanitaires. En revanche, tous les moments de convivialité qui peuvent y être associés sont suspendus.

Le contrôle du passe sanitaire est obligatoire pour tout participant ou spectateur extérieur à l'établissement et à l'université Paris-Saclay.

<b>Colloques, séminaires scientifiques et jurys de thèse</b>
--

Le contrôle du pass sanitaire s'impose lorsque sont attendus plus de 50 personnes ET des participants extérieurs.
---

---

La participation à une soutenance, notamment de thèse, comme candidats, membres du jury ou public n'est pas soumise au contrôle du passe sanitaire. Les pots de thèse sont suspendus.

Le service de communication recense les événements et vous accompagne dans leur préparation et dans la mise en place du contrôle sanitaire en lien avec l'accueil de l'Ecole : [maeva.baron@ens-paris-saclay.fr](mailto:maeva.baron@ens-paris-saclay.fr)

- **Mobilités sortantes et entrantes**

Les mobilités sont soumises à avis du Fonctionnaire Sécurité Défense de l'Ecole après instruction par le Service des relations internationales et sous réserve des dispositions par pays pour l'entrée sur le territoire

L'accueil d'étudiants en mobilité entrante est conditionné au respect strict du protocole d'accueil et en fonction du pays d'origine de l'étudiant.

### **C. Accueil des agents, hébergés et doctorants**

La direction des ressources humaines a adressé aux responsables d'entités une note présentée en CHSCT préconisant des mesures d'accompagnement pour la présente période et se tient à la disposition de ces derniers.

Des temps d'échanges collectifs de retour sur la période écoulée sont recommandés.

- **Télétravail**

Pour la période du 5 janvier au 2 février 2022, le télétravail est obligatoire à raison de 3 jours par semaine, lorsque les activités sont télétravaillables et sous réserve des nécessités de service. Un 4<sup>ème</sup> jour de télétravail peut être demandé lorsque c'est possible.

Les responsables hiérarchiques doivent organiser une alternance dans les bureaux partagés.

La vigilance de ces derniers est appelée sur les situations individuelles et collectives spécifiques durant cette période.

- **Autorisations Spéciales d'Absence ASA**

Des autorisations spéciales d'absence liées à la Covid-19 peuvent être accordées aux agents sous réserve qu'ils ne soient pas en mesures de travailler à distance, lorsqu'ils :

- sont identifiés comme cas contact à risque de contamination, à l'exception de ceux qui ont un schéma vaccinal complet, et sur présentation du document transmis par les équipes du « contact tracing » de l'assurance maladie.
- présentent les symptômes de l'infection à la covid-19, en s'engageant à réaliser un test dans un délai de deux jours. Ils doivent remplir le formulaire en ligne de la CNAM sur la plateforme « declare.ameli.fr ». Pendant cette période, l'agent est alors placé en

---

autorisation spéciale d'absence sur présentation du récépissé généré par la plateforme de la CNAM.

- doivent se faire vacciner (sans pouvoir avoir accès à un rendez-vous le week-end) et sur présentation de la convocation.
- déclarent des effets secondaires importants suite à leur vaccination contre la Covid-19, sur présentation d'une attestation sur l'honneur indiquant qu'ils ne sont pas en mesure de travailler pour ce motif, sachant que cette autorisation peut être accordée pour le jour et le lendemain de la vaccination (les situations particulières ayant vocation à faire l'objet d'un examen individualisé).
- accompagnent à un rendez-vous de vaccination un enfant mineur ou un majeur protégé dont ils ont la charge.
- doivent garder un enfant de moins de 16 ans (un parent à la fois) sur présentation d'un certificat d'éviction de la structure de garde ou de l'établissement scolaire et d'une attestation sur l'honneur indiquant que l'agent est le seul parent à bénéficier de cette autorisation.
- doivent garder un enfant en situation de handicap quel que soit l'âge de l'enfant.

Les documents sont à adresser à sa gestionnaire à la direction des ressources humaines

Lorsque les agents sont testés positifs, le délai de carence d'une journée applicable au versement de la rémunération des agents publics est suspendu temporairement jusqu'au 31 décembre 2022.

## II. Les mesures sanitaires et de prévention

### A- Vaccination et tests

#### 1. Vaccination

##### Personnels

Une autorisation spéciale d'absence (ASA) sur présentation d'un justificatif pour le temps nécessaire pourra être attribuée à un agent qui se rend, sur son temps de travail ou durant ses obligations de service, à un rendez-vous de vaccination, s'il n'a pas la possibilité de prendre rendez-vous à un autre moment et sous réserve des nécessités du service.

#### 2. Tests

La stratégie de tests déployée dans les établissements depuis février avec les tests antigéniques et depuis mai avec les autotests doit continuer d'accompagner la mise en œuvre de

---

---

l'élargissement de l'accueil des usagers permis à partir du 19 mai, conformément aux circulaires MSS-MESRI du 21 janvier 2021 et du 16 avril 2021.

La mise à disposition d'autotests permet à chacun de se faire tester dès que possible au moindre doute. Ils s'utilisent en complément des tests antigéniques. Ils sont en effet destinés à des personnes asymptomatiques qui n'ont pas eu de contacts à risque. Ils présentent un intérêt s'ils sont utilisés à large échelle et de façon répétée pour détecter le plus précocement possible les cas de contagion, permettre leur isolement et l'identification de leurs contacts à risque (contact tracing) conformément à la stratégie « Tester – Alerter – Protéger » (TAP). Des autotests peuvent être récupérés auprès de la DAI. Pour cela, les gestionnaires des entités doivent en faire la demande par DT à la DAI.

#### **Permanences de vaccination, de dépistage et de distribution d'autotests**

Les plannings sont mis à jour sur le site internet de l'ENS Paris-Saclay et les permanences continuent d'être organisées par zone géographique afin de couvrir tous les lieux de l'Université Paris-Saclay.

La vaccination proposée se fait à l'aide du vaccin Pfizer uniquement.

Les tests proposés sont des tests ANTIGENIQUES, mais il reste possible d'effectuer des PCR sur indication stricte.

Les étudiants et personnels doivent désormais se pré-inscrire, que ce soit pour la vaccination ou pour les tests, sur Doctolib. Toutefois, s'agissant des tests, les personnels et étudiants peuvent également se présenter le jour de la permanence et compléter un formulaire sur place.

Les résultats sont disponibles sous 20min.

La distribution des autotests est organisée lors de ces mêmes permanences, à raison de 2 autotests remis aux personnes avec un schéma vaccinal au moins débuté, ou qui sont cas contact à risque ou avéré.

#### **B- Gestes barrières :**

- **Port obligatoire du masque** pour tous dans tous les espaces clos
- **Distanciation physique** d'au moins **1 mètre**.
- Se laver les mains très régulièrement (toutes les 2 heures et après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment manipulés par d'autres personnes)
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter
- Proscrire les poignées de main et accolades
- Ne pas se prêter de petits matériels (fournitures...) : attribution personnelle

---

Les consignes de lavage des mains sont disponibles en **annexe 2**.

## C- Equipements de protection individuelle

### Masques

Le port du masque est obligatoire pour tous (agents, hébergés et usagers) dans tous les espaces clos de l'établissement ; exception faite lorsqu'une seule personne est présente dans un local. En raison de la présence de variants du virus, les masques « grands publics » de catégorie 2 et les masques artisanaux sont déconseillés au sein de l'Etablissement.

#### *Pour les agents et hébergés*

Des masques chirurgicaux, disponibles à la DAI, via une DT, peuvent être distribués aux agents sur demande des responsables et dans certaines conditions particulières (personnels fragiles, personnels en contact avec un proche fragile, sauveteurs secouristes du travail), sur la base de deux masques par jour de présence. Des masques FFP2 sont également à disposition dans les mêmes conditions, pour les agents accueillant du public.

#### *Pour les usagers*

Les usagers doivent se doter de leurs propres masques. En cas de difficulté financière, des demandes peuvent être adressées à [covid19@ens-paris-saclay.fr](mailto:covid19@ens-paris-saclay.fr) pour instruction par la chargée d'action sociale.

#### **Protocole pour le port et l'entretien des masques :**

Les masques « grand public » doivent être entretenus et lavés de façon journalière.  
Le sens du masque doit être respecté : le nez et la bouche ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque.  
La face bleue d'un masque chirurgical doit être à l'extérieur  
Le masque doit être ajusté et couvrir le nez et la bouche  
Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté  
Un masque doit être changé toutes les 4 heures et dès qu'il est sale, endommagé ou humide  
Un lavage des mains est impératif avant de mettre le masque et après l'avoir retiré  
Le port du masque ne dispense pas du respect de la distanciation physique et du lavage régulier des mains.

Le mode opératoire de la mise en place d'un masque est disponible en **annexe 3**.

---

## Solutions et gels hydro-alcooliques:

Des stations de distribution de gel hydro-alcooliques sont disponibles à l'accueil et à chaque entrée des bâtiments depuis le jardin. Des stations sont également à disposition devant les amphithéâtres et les services accueillant du public (DRH, DSVE, SRI). Ces stations sont vérifiées quotidiennement par les agents de la DAI.

Des bidons de gel hydro-alcoolique sont en place dans les salles de travaux pratiques et les salles de cours. Les flacons individuels déjà distribués peuvent être remplis grâce à ces bidons.

Pour toute demande de masques et de gel hydro-alcoolique, les directeurs et gestionnaires établissent une DT auprès de la DAI

## D- Nettoyage et Désinfection

### Nettoyage et aération des locaux

En plus de la prestation classique de ménage, les poignées de portes et les équipements des CafésLabs sont nettoyés une fois par jour par les services de la DAI.

Chacun doit s'assurer de la bonne circulation de l'air en ouvrant les portes et fenêtres au minimum 10 à 15 minutes, toutes les heures.

Entre ces temps d'aération, il est rappelé que le système de ventilation (mécanique ou naturel) s'arrête lorsque la fenêtre du local est ouverte.

Toutes les salles de cours et de réunions sont équipées de sonde CO2 qui permettent de réguler le renouvellement de l'air neuf. Ce seuil est aujourd'hui réglé à 480 ppm et une alarme de surveillance a été mise en place à 700 ppm. En cas de dépassement de ce seuil pour une salle donnée, les services techniques préviendront les agents du PCS qui feront évacuer la salle le temps que le seuil de ppm revienne à un niveau acceptable.

Ce dispositif sera complété par la mise à disposition, à l'accueil, de capteurs portatifs de CO2 qui pourront être confié pour un cours, évènement ou autres.

### Déchets

Des poubelles spécifiques réservées aux masques sont disponibles aux entrées des bâtiments. Des poubelles de déchets biologiques pour jeter les tests covid usagers sont également mises à disposition à l'accueil ainsi qu'à l'entrée du bâtiment Est.

---

## E- Organisation et utilisation des locaux

### **Circulation :**

Les croisements doivent être évités et les regroupements sont proscrits (attente devant les salles de travaux pratiques, respect des distanciations physiques dans les files d'attente...).

Le port du masque est obligatoire.

### **Bureau partagé**

Une jauge de 4 m<sup>2</sup> par personne est recommandée.

Des rotations hebdomadaires ou quotidiennes peuvent être organisées par les responsables d'entités pour éviter la co-présence grâce aux jours de télétravail.

En cas d'impossibilité de présence par une seule personne pour les bureaux de plus de 2 personnes, la jauge de 50% de la capacité est à appliquer. Tout face à face est interdit. L'organisation doit permettre le respect de la distanciation. Le port du masque permanent est obligatoire. Il est également conseillé de mettre en place des panneaux de plexiglas à commander auprès de [dai@ens-paris-saclay.fr](mailto:dai@ens-paris-saclay.fr).

Les bureaux doivent être aérés régulièrement.

### **Salles de réunion**

Il est possible de se réunir dans des espaces aérés, dans le strict respect des mesures sanitaires (port du masque notamment) et dans le respect de la demi-jauge (une place libre entre chaque participant).

Les réunions en audio ou en visioconférence sont néanmoins à privilégier.

### **Locaux d'impression et de stockages :**

L'accès est strictement limité à une personne à la fois avec désinfection obligatoire avant et après utilisation (panneau de contrôle et poignées notamment).

### **Ascenseurs :**

L'accès aux ascenseurs n'est possible que pour une seule personne à la fois.

### **Espaces de convivialité et de restauration**

Les moments de convivialité réunissant des agents et, le cas échéant des élèves, sont suspendus jusqu'à nouvel ordre.

---

---

Le restaurant du CROUS de l'ENS est ouvert.

Les utilisateurs des équipements des CaféLabs (machine à café, micro-ondes et réfrigérateur) doivent se laver ou se désinfecter les mains avant et après leur utilisation. Aucun équipement (machine à café, bouilloire, micro-onde) ne peut être utilisé en dehors de ces espaces dédiés.

### III. Gestion des cas COVID-19 et des cas contacts

**Il est de la responsabilité de chacun de ne pas venir sur site en cas de symptômes liés au covid-19**

Chacun doit rester vigilant sur ses propres signes et symptômes de COVID19. Un autodiagnostic peut être réalisé sur le site recommandé par l'APHP-Institut Pasteur : <https://maladiecoronavirus.fr/se-tester>.

Les agents, présentant des fragilités doivent prendre l'avis du médecin de prévention avant toute prise de poste.

Les personnels et usagers sont invités à télécharger l'application « Tous Anti Covid ».

#### Cas d'un agent ou élève/étudiant testé positif

S'isoler et informer son responsable.

Remonter l'information à l'adresse [covid19@ens-paris-saclay.fr](mailto:covid19@ens-paris-saclay.fr) en indiquant :

- L'entité (indiquer la promotion pour les élèves/étudiants)
- La date de votre test
- La date de votre résultat de test
- La date du début des symptômes
- Le nombre de cas contacts au sein de l'entité
- Si vous avez été contacté par la CPAM

Les établissements du supérieur, remontent les informations relatives à la Covid-19 (données anonymes) par le référent Covid-19 via l'application RIAC-MESRI développée par le ministère. Le médecin de prévention se charge d'enregistrer les résultats de tests dans SI-DEP (Système d'Informations de DEPistage) et les informations des cas contacts dans l'outil numérique

---

"Contact COVID".

Les consignes à respecter lorsque l'on est testé positif et que l'on est symptomatique ou asymptomatique sont disponibles sur le site Ameli.fr et via suivant : <https://www.gouvernement.fr/infection-ou-cas-contact-les-nouvelles-regles-d-isollement-face-au-covid-19-a-partir-du-3-janvier>

### **Cas d'un agent ou élève/étudiant « contact » (rapproché et durable) :**

S'isoler et informer son responsable. Faire un test, de préférence PCR.

Remonter l'information à l'adresse [covid19@ens-paris-saclay.fr](mailto:covid19@ens-paris-saclay.fr) en indiquant :

- L'entité (indiquer la promotion pour les élèves/étudiants)
- La date de votre test
- La date de votre résultat de test et son résultat (négatif ou positif)
- Si vous avez été contacté par la CPAM

Il convient alors de se déclarer sur la plateforme Ameli.fr. Un certificat d'isolement sera délivré avec la durée d'isolement afférente à la situation de chacun selon les informations déclarées. Le médecin de prévention peut être en appui pour réaliser cette déclaration. Dans tous les cas, le retour sur site est validé au préalable par le médecin de prévention.

### **Cas suspect se déclarant sur site**

#### **Si un agent ou élève/étudiant présentant des signes se trouve sur l'un des sites de l'école**

Il sera demandé à la personne de rentrer à son domicile dans la mesure du possible et après avoir prévenu le médecin de prévention et sa hiérarchie, en appliquant les mesures barrières de façon stricte. Il devra respecter les consignes aux malades, qui sont données sur le site du Gouvernement et appeler son médecin traitant.

Les agents malades présentant des signes graves (forte fièvre et / ou gêne respiratoire importante), et uniquement ceux-là, doivent joindre le 15.

#### **Dans le cas où la personne ne serait pas en mesure de rentrer chez elle**

- **Isoler la personne au service médical**
- **Prendre contact avec le médecin de prévention ou à défaut son médecin traitant**
- **Contacteur le Samu (15) en cas de symptômes graves**
- Lui faire porter un masque du type chirurgical.
- Éviter tout contact étroit.
- Éloigner les autres personnes présentes.

---

**Neutraliser les zones de présence de la personne potentiellement infectée en attendant les résultats des tests.**

- Condamner la pièce d'isolement
- Condamner à titre de précaution les locaux non techniques (salle de pause, toilettes...).

**En fonction du résultat des tests, procéder au nettoyage standard ou à la désinfection des zones.**

**Ne pratiquer de gestes de premiers secours que pour les urgences vitales. Dans ce cas, la personne portant assistance doit porter un masque chirurgical et se munir de gel hydroalcoolique.**

- En cas d'arrêt cardiaque, ne pratiquer que le massage cardiaque

**La personne qui a porté assistance se déséquipe de la façon suivante**

- Se munir d'un sac.
- Se laver les mains
- Retirer le masque.
- Les mettre dans un sac plastique et le fermer.
- Abandonner le tout sur place jusqu'à la désinfection.
- Se laver les mains ou les frictionner avec une solution hydroalcoolique.

**Mesures de précaution pour les cas contacts**

Il sera demandé à l'ensemble des agents et des usagers ayant été en contact étroit et prolongé avec l'agent porteur d'appliquer des mesures barrières strictes :

- surveiller sa température 2 fois par jour ;
- surveiller l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés respiratoires) ;
- respecter les mesures habituelles d'hygiène, notamment se laver fréquemment les mains avec du savon ou les désinfecter avec une solution hydroalcoolique ;
- dans la vie quotidienne, adopter des mesures de distanciation physique : saluer sans contact, éviter les contacts proches (réunions, ateliers avec les enfants, etc.) ;
- dans la vie quotidienne, éviter tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, personnes âgées, personnes handicapées, etc.) ;
- éviter toute sortie lorsque le schéma vaccinal n'est pas complet.

Si l'agent ou l'utilisateur est déclaré positif au covid-19, un signalement des cas contacts sera fait par lui-même et l'École auprès des autorités sanitaires pour suivi.