



PROTOCOLE SANITAIRE

CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION ET DE RECHERCHE DE MAYOTTE

Actualisation le 04 octobre 2021 après consultation du CHSCT le 22 septembre 2021.
Actualisation le 05 octobre 2021 après consultation électronique du CHSCT le 04 octobre 2021.



8 rue de l'université – Itoni – 97660 DEMBENI

SOMMAIRE

I.	CONTEXTE DU PROTOCOLE SANITAIRE	3
II.	RESPECT DES GESTES BARRIÈRES	3
1.	Hygiène des mains.....	3
2.	Règles de distanciation physique	4
3.	Port du masque obligatoire.....	4
4.	Surveillance du respect des gestes barrières	6
III.	AÉRATION ET NETTOYAGE DES LOCAUX	6
1.	Aération des locaux	6
2.	Nettoyage des locaux et des équipements	7
IV.	LIMITATION DU BRASSAGE.....	8
1.	Organisation des enseignements	8
2.	Gestion des flux de circulation	8
3.	Activités culturelles	9
4.	Evènements et manifestations scientifiques, culturels, sportifs, associatifs	10
5.	Centre de documentation universitaire (CDU).....	11
V.	RESTAURATION.....	12
VI.	PRATIQUE D' ACTIVITES SPORTIVES	12
VII.	EXAMENS.....	14
VIII.	ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES AGENTS	16
IX.	UTILISATION DES VEHICULES.....	17
X.	TESTS	17
1.	Autotests	17
XI.	VACCINATION	18
XII.	GESTION DES CAS COVID+, DES CONTACTS A RISQUE ET DES CLUSTERS	18
1.	Gestion d' une personne présentant des symptômes évocateurs de la COVID-19	19
2.	Gestion d' un cas confirmé COVID-19'	20
3.	Gestion des personnes contacts à risque.....	21
4.	Gestion de plusieurs cas confirmés.....	24
	RECONNAISSANCE DES PERSONNES VULNERABLES	25
1.	Critères permettant l' identification des personnes vulnérables	25
2.	Modalités d' organisation du travail et de prise en charge des personnes vulnérables.....	26

I. CONTEXTE DU PROTOCOLE SANITAIRE

Ce protocole sanitaire est applicable à l'ensemble des personnes présentes sur le site et dans les locaux du CUFR. Il est susceptible d'être ajusté en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, après consultation du CHSCT.

Le protocole sanitaire est diffusé sur le site internet de l'établissement, affiché dans les locaux du CUFR et communiqué par courriel à l'ensemble du personnel et des étudiants.

II. RESPECT DES GESTES BARRIÈRES

L'application des gestes barrières et des règles de distanciation physique s'impose aux personnels, aux étudiants et aux personnes extérieures, sur l'ensemble du site du CUFR, dans tous les espaces clos, quelle que soit leur destination, ainsi qu'en extérieur.

Les enseignants et enseignants-chercheurs, en qualité de repère pour les apprenants, sont tenus de respecter et sont invités à faire respecter les mesures officielles dans leurs salles de cours.

Les mesures d'hygiène à appliquer sont les suivantes^{1,2}:

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction avec une solution hydro-alcoolique.
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou en éternuant dans son coude.
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle.
- Eviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque.
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade.

1. Hygiène des mains

La désinfection des mains peut se faire par un lavage des mains à l'eau et au savon ou en utilisation de gel hydro-alcoolique (GHA). Le lavage des mains doit être réalisé très régulièrement, à minima :

- à l'arrivée dans l'établissement ;
- avant d'entrer dans chaque salle ;
- après s'être rendu aux toilettes.

Du GHA est disponible à différents endroits au sein de l'établissement :

- Des distributeurs muraux de GHA sont installés à l'entrée de chaque salle de cours.
- Des bornes de GHA sont placées à plusieurs endroits de l'établissement.

En plus des bornes de distribution de GHA, un lavabo extérieur avec un distributeur de savon est installé au niveau des sanitaires « étudiants » sur un côté de l'atrium.

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1er septembre 2021

² Décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

Le pôle patrimoine et logistique veille à ce qu'un approvisionnement régulier soit effectué au niveau des distributeurs muraux et des bornes de gel hydro-alcoolique ; ainsi qu'au niveau des sanitaires en savon et essuie-mains à usage unique. Afin de jeter les essuie-mains, les sanitaires sont équipés de poubelles à commande non manuelle.

Le personnel s'adresse à l'accueil, entre 7h00 et 16h00 pour la remise d'un flacon de GHA. Le personnel enseignant et enseignant-chercheur à également la possibilité de s'adresser à son département.

Dans le cadre de la pandémie de COVID-19, il est recommandé d'éviter de porter des gants¹. Ces derniers donnent un faux sentiment de protection. En effet, les gants deviennent eux-mêmes des sources de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc équivalent voire supérieur.

En cas de port de gants, il est impératif de respecter les mesures suivantes :

- Ne pas porter les mains gantées au visage ;
- Oter les gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- Jeter les gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
- Se laver les mains ou réaliser une friction au GHA après avoir ôté ses gants.

2. Règles de distanciation physique

Une distanciation physique d'**1 mètre** minimum (à gauche, à droite, devant et derrière) ou d'un siège d'écart doit être respectée entre les étudiants chaque fois qu'elle est matériellement possible, aussi bien dans les espaces clos (salle de cours, bureaux, salle de réunion) qu'à l'extérieur².

Pour le personnel et les personnes extérieures, une distanciation physique d'1 mètre minimum (à gauche, à droite, devant et derrière) doit être respectée¹.

La distanciation physique entre deux personnes est portée à 2 mètres lorsque le port du masque est impossible^{2,3,4,5} : espaces de restauration assise et tout moment où l'on mange, boit.

La capacité maximale d'accueil dans les salles de réunion est affichée sur les portes, en prenant une jauge de 4 m² par personne afin de garantir une distance d'au moins 1 mètre autour de chaque personne dans toutes les directions.

3. Port du masque obligatoire

Le port du masque est obligatoire en continu, pour tous (personnels, usagers, personnes extérieures), sur l'ensemble du site, dans les espaces clos comme dans les espaces extérieurs, y compris pour dispenser les enseignements (arrêté n°2020-96 du 21 août 2020 portant obligation du port du masque dans les locaux du CUFR de Mayotte). Il s'agit soit d'un masque grand public avec une filtration

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1er septembre 2021

² Décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

³ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : actualisation des consignes sanitaires : renforcement des mesures pour lutter contre la propagation des variantes du virus (tests, quarantaine, gestes barrière) – restauration universitaire – 1^{er} mars 2021

⁴ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : élargissement des activités permises dans les établissements d'enseignement supérieur à compter du 19 mai dans le cadre de l'assouplissement des mesures sanitaires – 18 mai 2021

⁵ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021 – 05 août 2021

supérieure à 90% (correspondant au masque dit de « catégorie 1 ») soit d'un masque chirurgical^{1,2,3}. Cette qualité de filtration ne pouvant être garantie par les masques de fabrication « non professionnelle », ils ne sont pas autorisés.

Les masques couvrent à la fois le nez, la bouche et le menton.

Le port du masque reste obligatoire quelle que soit la distanciation physique, et doit être associé au respect d'une distance d'au moins 1 mètre entre les personnes (dès que cela est matériellement possible pour les étudiants), de l'hygiène des mains, des gestes barrières ainsi que du nettoyage et de l'aération des locaux³.

Le masque peut être retiré uniquement lorsque cela est incompatible avec une activité : activité sportive, prise alimentaire, boisson.

Pour les personnels travaillant seuls dans un bureau nominatif, le masque peut être retiré dès lors qu'ils se trouvent seuls dans leur bureau³.

L'accès aux locaux sera refusé aux personnes ne portant pas de masque.

L'utilisation de visières ne peut se substituer aux masques³. Elles permettent d'assurer une protection supplémentaire du visage et des yeux face aux virus transmis par les gouttelettes, en complément du masque. En cas d'utilisation d'une visière, elle doit être nettoyée avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 plusieurs fois par jour et après chaque utilisation.

Pour les étudiants :

Bien qu'il appartienne aux étudiants de se doter de masques, le CUFR fournit des masques aux étudiants.

Une première distribution d'une boîte de 50 masques chirurgicaux par étudiant a lieu à la rentrée universitaire.

Les étudiants peuvent s'adresser à l'agent présent à l'accueil, de 9h00 à 16h00, pour se voir remettre une boîte de 50 masques chirurgicaux, sur présentation de la carte d'étudiant et contre remise du formulaire de distribution des masques complété et signé.

Le non-respect du port du masque peut entraîner l'exclusion des locaux du CUFR.

Pour les personnels :

Le CUFR met à disposition de ses agents des masques.

Les types de masques mis à disposition sont des :

- **Masques chirurgicaux à usage unique**, pour l'ensemble du personnel. Les boîtes sont disponibles auprès de l'agent à l'accueil entre 7h00 et 16h00. Les enseignants et enseignants-chercheurs peuvent également s'adresser à leurs départements respectifs.

¹ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : actualisation des consignes sanitaires : renforcement des mesures pour lutter contre la propagation des variantes du virus (tests, quarantaine, gestes barrière) – restauration universitaire – 1^{er} mars 2021

² Décret n°2021-699 du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

³ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

- **Masques filtrants de type FFP2** pour :
 - o Les activités d'enseignements et de surveillance d'examens, disponibles :
 - Auprès du secrétariat du département sciences de l'éducation ;
 - Auprès des chefs de départements pour les départements : DEG, ST et LSH
 - o Les personnels déclarés vulnérables qui se sont déclarés auprès de la direction des ressources humaines (cf. partie XII – reconnaissance du personnel vulnérable). Les masques sont disponibles au Pôle ressources humaines et affaires générales, en prenant au préalable un rendez-vous en envoyant un courriel à l'adresse suivante : pole-rh@univ-mayotte.fr.
- **Masques inclusifs**, pour les activités d'enseignement, disponibles :
 - o Auprès du secrétariat du département sciences de l'éducation ;
 - o Auprès des chefs de départements pour les départements : DEG, ST et LSH.

4. Surveillance du respect des gestes barrières

Référents COVID-19 :

Quatre référents COVID-19 ont été désignés au sein de l'établissement :

- Monsieur Siri, directeur du CUFR ;
- Madame Berka, directrice des services ;
- Madame Nedjar, directrice des ressources humaines ;
- Madame Venaille, conseillère de prévention hygiène et sécurité.

Les référents COVID-19 :

- Assurent la diffusion des communications de l'ARS sur la COVID-19 et la remontée des cas COVID via l'application spécifique RIAC-MESRI.
- Se chargent de centraliser les questions pratiques des personnels et des usagers et de les orienter afin qu'ils disposent de réponses actualisées.
- Mettent en œuvre sans délai la stratégie de réponse de l'établissement face à toute situation.
- S'assurent de la mise en œuvre des mesures définies et de l'information des personnels.

Afin de pouvoir communiquer les informations nécessaires, en cas de cas positifs, les enseignants et enseignants-chercheurs transmettent les listes d'émargement dès la fin des séances dispensées en présentiel à : scolarite@univ-mayotte.fr.

Des étudiants relais santé pourront être recrutés pour contribuer à sensibiliser les autres étudiants au respect des gestes barrières.

Surveillance :

Des agents du pôle patrimoine et logistique feront à tour de rôle le tour de l'établissement pour surveiller le respect des gestes barrières.

III. AÉRATION ET NETTOYAGE DES LOCAUX

1. Aération des locaux

Il convient d'aérer les locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche. L'aération permanente des locaux (bureaux, salles de cours, salles de réunion, ...) doit être la règle (porte et vitres ouvertes) lorsque les conditions le permettent, et au minimum durant plusieurs

minutes toutes les heures^{1,2}. Lorsque cela est possible, il est souhaitable de privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple). Cependant pour des raisons de sécurité, les portes coupe-feu ne doivent pas être calées.

Dans les salles de cours, l'aération doit être effective à l'arrivée des étudiants, pendant les pauses, au moment du déjeuner (en l'absence de personnes) et pendant le nettoyage des locaux. De plus, les enseignants et enseignants-chercheurs sont invités à maintenir les fenêtres ouvertes pendant toute la durée des cours (et au minimum durant plusieurs minutes toutes les heures).

Les agents d'entretien laisseront les fenêtres ouvertes dès leur arrivée le matin et pendant toute la durée de leur intervention.

Pour les locaux munis d'un système de ventilation mécanique, il convient de s'assurer qu'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation.

2. Nettoyage des locaux et des équipements

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont une composante essentielle de la lutte contre la propagation du virus. Les produits utilisés doivent être actifs sur la Covid-19¹.

Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux) est réalisé quotidiennement sur le site par la société prestataire et par les agents techniques du CUFR.

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les étudiants et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs (comme les poignées de portes, les interrupteurs dans les salles de cours) est réalisé au minimum deux fois par jour par des agents du pôle patrimoine et logistique.

Le nettoyage des sanitaires du patio est réalisé 2 fois par jour par des agents du pôle patrimoine et logistique. Les sanitaires de l'amphithéâtre et des modulaires sont nettoyés tous les soirs par la société prestataire.

En plus de ce nettoyage, les enseignants, enseignants-chercheurs et les étudiants participent à la lutte contre la propagation du virus en nettoyant leur espace de travail à la fin du cours (table, chaise). Dans les salles avec matériels informatiques ou autres équipements, les enseignants, enseignants-chercheurs et étudiants nettoient leur poste de travail avant et après utilisation. Ces nettoyages sont à réaliser à l'aide de lingettes désinfectantes répondant à la norme EN 14 476. Les enseignants et enseignants-chercheurs veillent à ce que les étudiants nettoient leur espace de travail à la fin du cours, à l'aide des lingettes.

Des boîtes de lingettes désinfectantes sont à récupérer par les enseignants et enseignants-chercheurs auprès de leur département respectif ou à défaut auprès des agents de l'accueil (entre 07h00 et 16h00).

Pour la salle étudiante en libre-service, un nettoyage quotidien des espaces de travail (postes informatique, tables) est réalisé quotidiennement par les agents du pôle patrimoine et logistique. En

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1er septembre 2021

² Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : élargissement des activités permises dans les établissements d'enseignement supérieur à compter du 19 mai dans le cadre de l'assouplissement des mesures sanitaires – 18 mai 2021

plus de ce nettoyage, les utilisateurs procèdent à une désinfection des postes de travail avant et après utilisation à l'aide de lingettes désinfectantes. Le pôle patrimoine et logistique veille à ce que des lingettes soient présentes dans la salle.

Le personnel veille à nettoyer régulièrement, à l'aide de lingettes, son espace de travail (bureau, poste informatique, tiroirs, téléphone ...). Ce nettoyage est obligatoire à la prise et à la fin de poste dans le cas de bureaux partagés. Le personnel devra s'adresser à l'accueil (entre 07h00 et 16h00) pour la remise d'une boîte de lingettes. Lorsque certaines activités nécessitent des échanges / manipulations d'objet entre différentes personnes, un nettoyage régulier desdits objets est réalisé, ainsi qu'un nettoyage des mains systématique avant et après l'usage¹.

Le nettoyage des poignées des réfrigérateurs et des poignées et boutons des micro-ondes doit être réalisé quotidiennement par le pôle patrimoine et logistique.

Les déchets susceptibles d'être contaminés doivent être éliminés dans des poubelles à ouverture non manuelle.

IV. LIMITATION DU BRASSAGE

1. Organisation des enseignements

L'établissement accueille les étudiants à due concurrence de sa capacité d'accueil globale².

L'établissement doit travailler à limiter les brassages de groupes importants d'étudiants sur le site³. Il convient d'examiner la faisabilité et l'opportunité de dédoubler les enseignements quand ils peuvent conduire à de fortes concentrations d'étudiants, sans distanciation possible.

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

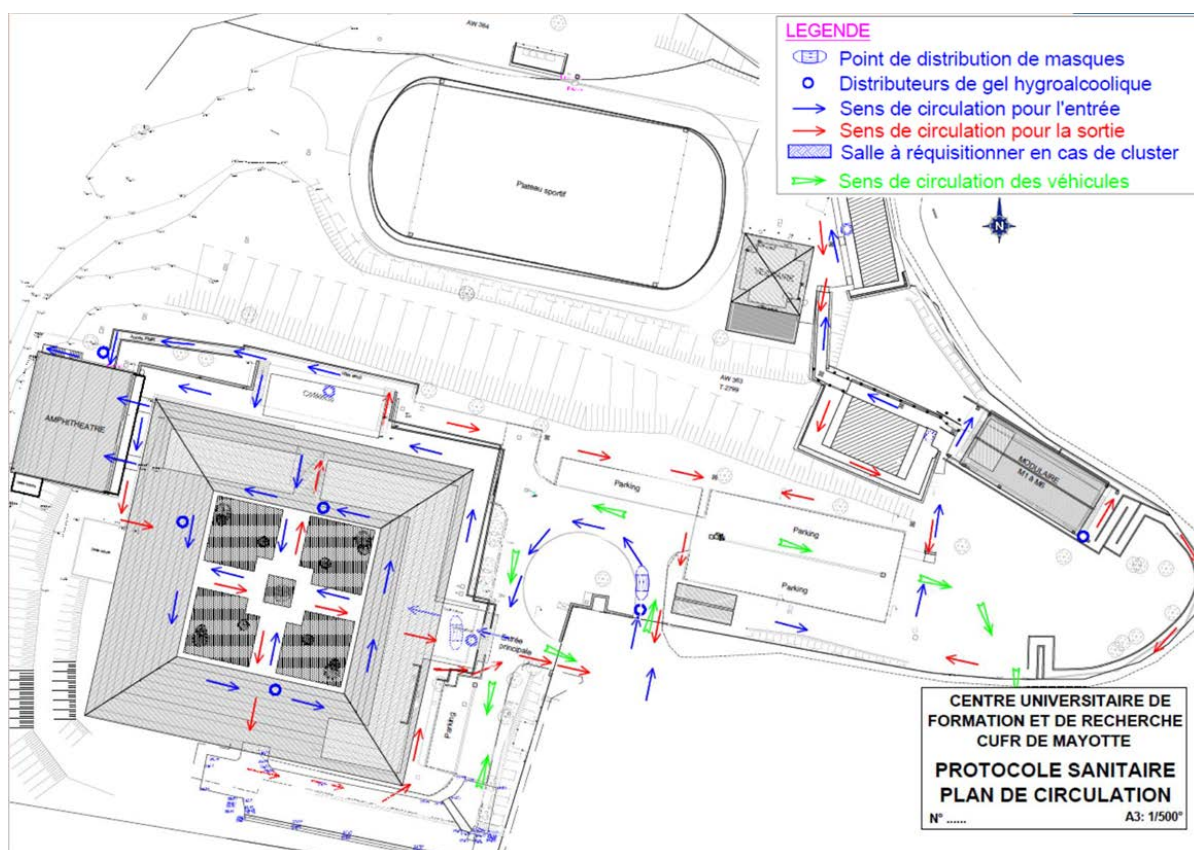
2. Gestion des flux de circulation

Afin d'éviter les regroupements et croisements trop importants des personnes, un sens de circulation est en place sur le site du CUFR. Ainsi, les flèches indiquant les **sens de circulation** doivent être suivies (voir le plan ci-dessous). Un affichage indiquant les sens de circulation est présent sur le site.

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

² Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021 – 05 août 2021

³ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Rentrée universitaire, contrôle de la ventilation et de l'affluence dans les amphithéâtres et suivi de la circulaire du 5 août 2021 relative aux étudiants internationaux



3. Activités culturelles

Pour les activités culturelles, les groupes seront constitués de manière restreinte. Les espaces seront organisés de manière à respecter une distance d'au moins 1 mètre entre les personnes, soit environ 4 m² par personne. Dans cette configuration, les groupes seront constitués au maximum de :

- 12 personnes + 1 intervenant pour chaque atelier théâtre (auditorium)
- 12 personnes + 1 intervenant pour l'atelier cinéma (salle 8)
- 12 personnes + 1 intervenant pour l'atelier de danse (salle polyvalente)
- 12 personnes + 1 intervenant pour l'atelier M'Biwi (salle 9)

Les activités culturelles doivent se dérouler dans le respect des protocoles définis par le ministère chargé de la culture¹.

Applications des mesures barrières :

- Port du masque obligatoire.
- Aération des salles en permanence et au minimum plusieurs minutes toutes les heures
- Nettoyage des mains au GHA régulièrement (avant et après si manipulation d'objets / matériels par plusieurs personnes)
- Nettoyage régulier des matériels / objets qui seraient manipulés par plusieurs personnes
- Respect de la distanciation physique

Particularité atelier de danse :

- port du masque obligatoire (peut être retiré uniquement lorsque la pratique rend le port impossible : efforts intensifs)

¹ Ministère de la culture - Guide d'aide à la continuité en contexte épidémie – 2 juillet 2021

- distanciation physique de minimum 2 mètres à respecter avec le masque (augmenter la distance si masque retiré)
- aération très régulière de la salle

Particularité atelier théâtre :

- distanciation physique de 2 à 5 mètres dès que cela est possible

4. Evènements et manifestations scientifiques, culturels, sportifs, associatifs

Dans les conditions prévues par la loi et le décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire, l'accès aux activités et événements suivants organisés dans les établissements sera soumis au contrôle d'un passe sanitaire ainsi qu'aux protocoles sanitaires définis par les ministères chargés des sports et de la culture¹:

- événements culturels et sportifs auxquels assistent des spectateurs extérieurs ou qui accueillent des participants extérieurs ;
- 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 ;
- colloques ou séminaires scientifiques accueillant des personnes extérieures à l'établissement.

La présentation du passe sanitaire dans les activités et événements cités ci-dessus s'applique à l'ensemble des participants, qu'ils soient ou non étudiants ou personnels de l'établissement².

Lors des activités et événements soumis au passe sanitaire, le port du masque reste obligatoire.

Des jauges pourront être mises en place selon les protocoles des ministères chargés des sports et de la culture, l'évolution de la crise sanitaire et la configuration des lieux.

De plus, conformément à l'arrêté préfectoral en vigueur à Mayotte, les rassemblements, réunions ou activités (exemple : spectacles vivants, concerts, colloques, séminaires, etc) sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public sont interdits s'ils rassemblent plus de 10 personnes. Par dérogation, ces derniers peuvent être autorisés par le Préfet de Mayotte, si leur accès est conditionné à la présentation du passe sanitaire et à condition que les organisateurs aient sollicité une autorisation au moins 10 jours avant l'événement auprès des services de la préfecture (pref-declaration-manifestation@mayotte.gouv.fr), cette demande devant préciser le protocole sanitaire prévu et les moyens mis en œuvre pour contrôler le passe sanitaire³.

Compte tenu de ces mesures, les conférences publiques sont reportées jusqu'à nouvel ordre.

Les organisateurs de ces différentes manifestations doivent indiquer au directeur de l'établissement et aux participants comment les consignes en vigueur au moment de l'événement seront prises en compte et préciser quels moyens seront mis en place pour vérifier qu'elles seront respectées. L'établissement accueillant ces événements devra s'assurer du respect de cette obligation légale dans les conditions et selon les modalités définies par la réglementation¹.

¹ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021 – 05 août 2021

² FAQ – Etablissements d'enseignement supérieur et dispositions liées à l'épidémie de Covid-19 – 21 septembre 2021

³ Préfet de Mayotte – Arrêté 2021-CAB-1839 portant diverses mesures relatives à la lutte contre l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de la gestion de la sortie de crise sanitaire à Mayotte

Les éventuels évènements de convivialité (buffet, cocktail, etc.) peuvent avoir lieu après autorisation du directeur de l'établissement et seront soumis au contrôle du passe sanitaire.

Les personnes habilitées à contrôler le passe sanitaire lors d'évènement l'exigeant doivent être nommément désignées, ainsi que les dates et horaires de leurs contrôles¹. Le directeur de l'établissement arrête dans une décision collective la liste des personnes qu'il habilite à assurer le contrôle du passe sanitaire².

5. Centre de documentation universitaire (CDU)

Le redéploiement des services du CDU se fait par phases selon évolution de la situation épidémiologique.

Le CDU est ouvert du lundi au samedi aux horaires habituels, affichés sur la porte d'entrée, pour :

- Les retours de livres sans rendez-vous qui sont placés dans la caisse placée à droite de la porte d'entrée du CDU ;
- Les emprunts de livres de préférence préalablement réservés en ligne via le compte lecteur de chaque inscrit au CDU ;
- L'accueil des usagers est limité au nombre de places assises autorisées selon l'état de la situation sanitaire : un usager = une place assise (priorité donnée au public étudiant). Un lecteur peut utiliser un ordinateur le matin (7h-12h) ou l'après-midi (12h-16h).

La sélection des documents est effectuée par le lecteur :

- Sur le catalogue numérique du CDU : https://cdu.univ-mayotte.fr/opac_css/.
- Sur les rayons où sont classés les livres : un livre touché est emprunté ou déposé dans la caisse des retours de livres à l'entrée du CDU.

Les accès au CDU se font dans le respect des distanciations et gestes barrières (port du masque, GHA à l'entrée, distanciation d'un mètre entre chaque place assise).

Le nettoyage des mains avec du GHA est obligatoire avant d'aller manipuler les ouvrages dans les rayons.

Avant de partir, les étudiants nettoient leur espace de travail (table, chaise, souris, ordinateur, clavier) avec des lingettes désinfectantes remises par le personnel du CDU qui s'est fourni auprès de l'accueil du CUFR.

Les documents retournés au CDU et ceux consultés sur place mais non-empruntés sont déposés dans la caisse de retour à l'entrée du CDU.

Les critères de jauge, réservation et prise de rendez-vous dépendent de l'évolution de la pandémie covid-19. Ils sont donc susceptibles d'évoluer à tout moment.

mél : bu@univ-mayotte.fr ou tél : 02.69.61.07.62

¹ FAQ – Pass sanitaire pour les professionnels – septembre 2021

² FAQ – Etablissements d'enseignement supérieur et dispositions liées à l'épidémie de Covid-19 – 21 septembre 2021

V. RESTAURATION

Les fontaines à eau, les distributeurs de boissons chaude et froide et d'encas présents dans l'établissement doivent être nettoyés quotidiennement. Le lavage des mains à l'aide de savon et eau ou de GHA est réalisé avant et après utilisation de ces équipements.

Les utilisateurs des réfrigérateurs, micro-ondes et autres équipements procèdent à un nettoyage des mains au GHA avant et après utilisation.

Une distanciation physique de 2 mètres doit être strictement respectée durant les pauses déjeuners (pas de situation en face à face).

Afin de limiter les problèmes liés au manque de place pour se restaurer, les personnels échelonnent leur prise de repas, dans la mesure du possible (compte tenu des contraintes d'agendas).

Par exception, le personnel a la possibilité de déjeuner seul dans son bureau. Il n'est pas possible de déjeuner dans les locaux dont l'activité comporte l'emploi ou le stockage de substances ou de mélanges dangereux (décret n°2021-156 du 13 février 2021).

Cafétéria :

Un service en barquette à emporter est mis en place par le prestataire de restauration Panima. Un sac (contenant plat, dessert, boisson ou entrée, plat, dessert et kit couvert) à emporter est proposé par le prestataire.

Les horaires de distribution pour le déjeuner sont prévus de 10h45 à 14h00. Les étudiants et les personnels doivent éviter au maximum d'être présents à la cafétéria au même moment.

Un agent du pôle « patrimoine et logistique » est présent entre 12h00 et 14h00 afin de réguler les files d'attente extérieures et faire respecter les distanciations physiques.

Dès que cela est possible privilégier le paiement sans contact.

Du GHA est à disposition au niveau du point de commande et du point retrait.

VI. PRATIQUE D'ACTIVITES SPORTIVES

La pratique d'activités sportives au CUFR intégrées dans le programme de formation en intérieur et en extérieur est autorisée. Les activités sportives en extérieur sont à privilégier.

La pratique des activités sportives (y compris les sports de contact) en extérieur hors formation, auto-organisée, est autorisée. Pour la pratique auto-organisée, un référent responsable du créneau est désigné parmi les participants à l'activité sportive. Une jauge est mise en place : 10 personnes maximum sur le terrain de sport (affichage de la jauge maximale autorisée au niveau du plateau sportif).

La pratique du rugby à 5 sans contact, réalisée en dehors d'un programme de formation, dispensée dans le cadre de la convention signée avec le Comité Territoriale de Rugby de Mayotte, est autorisée, en demi-jauge (50%), et port du masque obligatoire (sauf durant la pratique sportive).

Les pratiquants sont informés des modalités d'organisation de l'activité et du respect des gestes barrières. Les enseignants / référents rappellent régulièrement les mesures aux sportifs.

La pratique d'activités sportives est conditionnée au strict respect des mesures suivantes :

- **Port du masque** obligatoire couvrant le nez, la bouche et le menton jusqu'au démarrage de l'activité sportive et dès la fin de la pratique. Pendant leur pratique sportive, les sportifs ne sont pas soumis à l'obligation du port du masque lorsque l'activité pratiquée ne le permet pas (en cas d'activité physique intense en particulier). Les masques ne doivent en aucun cas être jetés dans la nature.
 - **Nettoyage des mains** au GHA ou à l'eau et au savon régulièrement et à minima :
 - à l'arrivée dans les vestiaires
 - avant de débiter l'activité sportive
 - à la fin de l'activité sportive
 - à la sortie des vestiaires
 - après être allé aux toilettes(Veiller à l'approvisionnement en savon et papier à usage unique au niveau des sanitaires des vestiaires et installer un distributeur de GHA à proximité du plateau sportif).
 - **Respect de la distanciation physique.** La distance est de 1 mètre avec port du masque. Lorsque le masque est retiré, la distance est portée à 2 mètres. Les activités sportives se déroulent dans des conditions de nature à permettre le respect d'une distanciation physique de 2 mètres, sauf lorsque, par sa nature, l'activité ne le permet pas (exemple : sport de contact).
 - **Si le participant ou l'un de ses proches a des signes évocateurs de la COVID-19**, il ne doit pas participer aux activités sportives.
 - **Eviter les croisements** (vestiaires, accès au terrain sportif, salles).
 - **Traçabilité** des personnes présentes durant la pratique sportive (afin d'assurer le contact traçage en cas de cas positif).

Pour les pratiques sportives intégrées au cursus de formation : la saisie des présences sur Hyperplanning est à effectuer à l'issue des séances.

Pour la pratique auto-organisée : mise en place d'une fiche reprenant : date et heure, nom/prénom des participants et numéro de téléphone. La fiche est à remonter par le référent responsable de l'activité sportive aux référents COVID de l'établissement à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr. Chaque fiche est à conserver 30 jours.
 - **Nettoyage et désinfection des équipements et du matériel** partagés avec un produit actif contre la COVID-19, à l'issue de chaque utilisation par les utilisateurs et/ou le responsable de l'activité. Des lingettes désinfectantes sont à récupérer, par l'organisateur de l'activité sportive, à l'accueil de l'établissement. Les lingettes sont à jeter dans une poubelle contenant un sac poubelle.
- Dans le cas où des chasubles seraient utilisées, ces dernières doivent obligatoirement être propres. Elles ne doivent pas être échangées entre les sportifs. A la fin de la séance, les sportifs les remettent dans un sac poubelle. Elles sont ensuite lavées en machine par l'enseignant responsable de l'activité sportive (nettoyage des mains si manipulation des chasubles).
- **L'échange ou le partage d'effets personnels est proscrit**, ainsi chaque participant apporte :
 - Son propre conditionnement d'eau ;

- Sa serviette de toilette si besoin ;
- Son équipement personnel (tenue, chaussures).

Utilisation des vestiaires :

- Il est recommandé d'arriver en tenue de sport.
- Respect des jauges indiquées dans les vestiaires.
- Respect d'une distance de 1 mètre avec port du masque.
- Aération des vestiaires avant et après utilisation, et si possible pendant l'utilisation.
- Temps de présence dans les vestiaires à réduire au minimum.
- Utilisation des douches : il est recommandé de se doucher chez soi. Si utilisation des douches : respect d'une distance de 2 mètres. Nettoyage des mains avant utilisation des douches obligatoire.

La société prestataire effectue un nettoyage quotidien des vestiaires (sol, ensemble des points de contact, sanitaires, douches, ...) avec des produits détergents désinfectants respectant la norme virucide.

Spécificités pour les sports collectifs :

- Privilégier l'organisation avec des équipes stables (limitation du brassage).
- Privilégier les activités sans contact dès que cela est possible.

Spécificités pour la natation en lagon :

- En cas d'utilisation de palmes, masques et tubas : le matériel ne doit pas être échangé entre les pratiquants. Une désinfection du matériel est réalisée à l'issue de la séance par le responsable de l'activité sportive, conformément aux recommandations de la Fédération française d'études et de sports sous-marins.

Spécificités des activités en intérieur :

- L'aération des locaux par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche (portes et/ou fenêtres ouvertes autant que possible, idéalement en permanence si les conditions le permettent et au minimum plusieurs minutes toutes les heures). Lorsque cela est possible, privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple).
- Mise en place d'une jauge (permettant de respecter les distanciations physiques).
- Distanciation physique obligatoire.

VII. EXAMENS

Les contrôles continus et les examens terminaux se déroulent en présentiel, dans le respect des mesures définies ci-dessous¹.

Les étudiants COVID+ ou cas contact convoqués à un examen pendant leur période d'isolement ne peuvent y prendre part. Des sessions de substitution au bénéfice des étudiants soumis à isolement devront être organisées par l'établissement. Ces sessions doivent se tenir dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée, avec un délai de prévenance de 14 jours.

Préparation des épreuves :

- Afficher les consignes sanitaires dans les salles.

¹ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Protocole sanitaire : organisation des espaces d'examens et concours dédiés aux étudiants – Actualisé du 18 mai 2021

- Mettre en place une organisation permettant d'éviter les croisements et les regroupements et permettant de respecter une distance de 1 mètre dans les files d'attente :
 - Ouverture de toutes les issues ;
 - Marquage au sol aux abords des salles.
- Prévoir une distance de 1 mètre minimum entre chaque étudiant dans la salle (devant, derrière, à droite, à gauche) ou d'un siège d'écart.
- Prévoir une quantité suffisante de GHA dans la salle.
- Après nettoyage des mains au GHA : placer une copie avec un brouillon à l'intérieur sur les tables (suivant les formations et le type d'évaluation).
- Prévoir un stock de stylos pour l'émargement en cas d'oubli des étudiants et des tubes de colles pour cacheter, le cas échéant, les copies.
- Fournir aux surveillants d'examen : masques FFP2, flacons de GHA, paquets de lingettes désinfectantes (norme EN 14 476) en quantité suffisante. Une boîte de masques chirurgicaux est mise à disposition pour les étudiants qui en auraient besoin. Le pôle formation et vie étudiante fournit aux surveillants ces consommables. De plus, les enseignants et enseignants-chercheurs peuvent se fournir auprès de leur département.
- Les surveillants d'examen portent un masque FFP2 afin d'assurer une surveillance active.

Arrivée des étudiants :

- Demander aux étudiants de se présenter dans la salle avec leur stylo pour l'émargement sur la feuille de présence.
- S'assurer que les étudiants respectent une distance de 1 mètre dans les files d'attente.
- Imposer un nettoyage des mains au GHA à chaque entrée et sortie de la salle.
- Rappeler les consignes sanitaires aux étudiants.

Déroulement des épreuves :

- Vérification de la carte d'étudiant posée sur la table de manière visible ou tendue à distance (à adapter selon la configuration de la salle et de l'organisation).
- Après nettoyage des mains au GHA : distribution des sujets par les surveillants. Les sujets sont remis sans contacts physique avec les étudiants.
- Les documents / outils nécessaires aux épreuves ne peuvent pas être partagés entre les étudiants.
- Aération régulière des salles par une ventilation naturelle ou mécanique en état de marche (portes et/ou fenêtres ouvertes autant que possible, idéalement en permanence si les conditions le permettent et au minimum avant, pendant (plusieurs minutes toutes les heures) et après). Lorsque cela est possible, il est souhaitable de privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple).
- L'identité des étudiants ne respectant pas le protocole sanitaire est relevé par les surveillants, qui remontent immédiatement l'information, par téléphone, au pôle formation et vie étudiante. Une procédure disciplinaire pourra, le cas échéant, être engagée.

Fin des épreuves :

- Lorsque l'épreuve est terminée, l'étudiant vient déposer sa copie auprès du surveillant. Il se nettoie les mains au GHA avant et après avoir manipulé la liste d'émargement et utilise son stylo pour la signer.
Le surveillant se nettoie les mains au GHA avant et après la manipulation des copies et du tube de colle. Il se nettoie les mains avant et après les avoir glissés dans une enveloppe.

Il est recommandé aux enseignants et enseignants-chercheurs d'attendre un délai de 3 jours minimum avant de corriger les copies (mise en quarantaine des copies).

Ces mesures s'appliquent également pour les copies qui sont remises par les étudiants durant des TD ou des TP.

- Pour limiter les attroupements et les croisements, la sortie des étudiants est échelonnée (par exemple : sortie par rangée sans croisement). Les étudiants quittent aussitôt les lieux et ne stationnent pas dans la salle ni devant la salle (afin de ne pas créer d'attroupements).
- Les tables et les chaises seront désinfectées par les surveillants et les agents techniques à la fin de l'épreuve (seulement dans le cas où un intervalle de temps est suffisant).

Quand l'intervalle de temps est insuffisant, des lingettes seront remises aux étudiants pour désinfecter leur espace d'examen : (table, chaise, poste informatique, etc).

Les lingettes usagées sont à jeter dans une poubelle, contenant un sac, située à proximité de la porte de sortie.

- Les locaux sont aérés (par ouverture en grand de toutes les fenêtres au moins 15 minutes).

Mesures à mettre en place en cas de suspicion de symptômes :

En cas de signes évocateurs de COVID-19 (toute personne ayant de la fièvre et/ou de la toux/une difficulté respiratoire/à parler ou à avaler/perte du goût et de l'odorat est susceptible d'être atteinte par la COVID-19) :

- Isolez la personne en la guidant si possible vers un local dédié, avec port du masque de la personne symptomatique et de la personne l'accompagnant ;
- Prévenez les référents COVID-19 du CUFR à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr ;
- En l'absence de signe de détresse, l'étudiant concerné peut être autorisé à reprendre la composition de l'épreuve dans une salle dédiée. Pour cela, une salle sera réservée et dédiée durant les périodes d'examens en présentiel, pourvue de deux surveillants.
À la fin de l'épreuve, demandez à l'étudiant de contacter son médecin traitant, ou tout autre médecin, puis organisez son retour à domicile, selon l'avis médical ;
- En cas de signe de détresse respiratoire, dans la salle d'examen, dans la salle d'isolation ou à la sortie, appelez le SAMU – composer le 15.

Épreuves orales :

En complément des mesures susmentionnées, en cas d'épreuves orales, les étudiants emportent avec eux leurs affaires personnelles et ne laissent rien dans la salle de préparation (afin de limiter les allers et retours). L'étudiant nettoie son espace de préparation à l'aide d'une lingette désinfectante.

VIII. ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LES AGENTS

L'ensemble du personnel reprend ses activités en présentiel, sauf exceptions.

Cependant, lorsque les activités le permettent sans compromettre l'intérêt du service, le recours au travail à distance est possible après autorisation du chef de service, du responsable de département ou de pôle.

Le travail à distance reste à privilégier pour les personnels vulnérables¹.

Les conditions de travail doivent être aménagées pour les agents amenés à travailler en présentiel, afin de réduire les interactions sociales :

¹ Ministère de la transformation et de la fonction publique – Circulaire du 10 novembre 2020 relative à l'identification et aux modalités de prise en charge des agents publics civils reconnus personnes vulnérables

- Lissage des horaires de départ et d'arrivée
- Dans les services recevant du public, les conditions d'accueil doivent être renforcées avec, dans toute la mesure du possible :
 - un système de prise de rendez-vous ;
 - l'indication du nombre maximum de personnes dans l'espace en question ;
 - la séparation des flux d'entrée et de sortie.

Chaque personnel doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'au moins 1 mètre par rapport à toute autre personne associée au port du masque.

Les réunions peuvent être organisées en présentiel avec une jauge recommandée d'une personne pour 4m² afin de pouvoir respecter la distanciation physique d'1 mètre minimum¹.

Lors des réunions en présentiel, ne pas prévoir de boisson et d'aliment. Les participants ont la possibilité de se désaltérer avec de l'eau.

Les participants à la réunion se chargent de nettoyer leur table et chaise avant et après la réunion à l'aide de lingettes désinfectantes.

IX. UTILISATION DES VEHICULES

Autant que possible, limiter le transport de plusieurs agents dans un même véhicule.

Lorsque ce mode de transport est nécessaire, le respect des mesures suivantes doit être effectif¹ :

- Se nettoyer les mains au GHA avant et après chaque utilisation du véhicule ;
- Porter obligatoirement un masque ;
- Aérer en permanence le véhicule durant l'utilisation si les conditions le permettent et au minimum quelques minutes régulièrement ;
- Conserver les mêmes places durant toute la mission ;
- Après chaque utilisation du véhicule, procéder à la désinfection du véhicule à l'aide de lingettes désinfectantes pour l'ensemble des surfaces touchées par le conducteur et le cas échéant les passagers (tableau de bord, volant, poignée(s) intérieure(s) et extérieure(s), boutons, pare-soleil, siège(s), coffre (si utilisé) ;
- Placer les déchets dans un sac poubelle fermé et le jeter.

Un kit est placé dans le véhicule par le pôle patrimoine et logistique, comprenant : une boîte de masques chirurgicaux, du GHA, des lingettes désinfectantes et des sacs poubelles. Le pôle patrimoine et logistique surveille régulièrement l'approvisionnement dans les véhicules. En complément, les personnes utilisant les véhicules signalent le besoin d'approvisionnement au pôle patrimoine et logistique.

X. TESTS

1. Autotests

Les autotests de détection du Sars-Cov-2 sur prélèvement nasal constituent une nouvelle offre de diagnostic et permettent d'accompagner dans les meilleures conditions sanitaires les enseignements en présentiels.

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

Les autotests peuvent être utilisés chez les personnes asymptomatiques de plus de 15 ans dans le cadre d'un dépistage répété ciblé à large échelle et peuvent donc être déployés au sein des établissements d'enseignement supérieur.

Les autotests seront utilisés pour réaliser des dépistages réguliers, en l'occurrence une fois par semaine. Cependant au moindre doute (apparition de symptômes ou contact à risque) il reste nécessaire de réaliser un test de dépistage sur prélèvement nasopharyngé par test antigénique ou RT-PCR.

Les personnes dépistées positives par autotest seront invitées à s'isoler immédiatement et à avertir l'établissement de leur situation. Elles seront également invitées à confirmer le résultat positif de l'autotest par un test RT-PCR réalisé en ville.

Distribution au CUFR :

La distribution des autotests sera organisée en lien avec le médecin de prévention et l'infirmière à compter du mois d'octobre 2021.

XI. VACCINATION

A Mayotte, toutes les personnes âgées de plus de 12 ans, y compris les femmes enceintes à partir du deuxième trimestre de la grossesse et les personnes atteintes d'une pathologie grave ou chronique peuvent se faire vacciner.

Le planning des centres de vaccination contre la Covid-19 est communiqué chaque semaine sur le site de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Mayotte : <https://www.mayotte.ars.sante.fr/les-centres-de-vaccination-mayotte>, il est également adressé à l'ensemble des personnels et des étudiants chaque semaine par mail via COVID-19.

Une autorisation spéciale d'absence est octroyée aux agents qui vont se faire vacciner, pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement de cette démarche et sous réserve de présentation d'un justificatif de rendez-vous vaccinal¹.

Pour le moment, même vaccinés les gestes barrières doivent continuer à être appliqués.

XII. GESTION DES CAS COVID+, DES CONTACTS A RISQUE ET DES CLUSTERS

Des affiches sont fixées en plusieurs endroits de l'établissement afin d'informer les agents et les usagers sur les consignes sanitaires et les procédures à suivre.

Afin de faciliter l'identification des cas contacts, nous vous recommandons de télécharger et d'utiliser l'application : *TousAntiCovid*.

Définitions :

▪ **Cas probable**

Toute personne présentant des signes cliniques et des signes visibles en tomo-densitométrie thoracique évocateurs de COVID-19.

¹ Ministère de la transformation et de la fonction publiques – Circulaire du 5 juillet 2021 relative aux autorisations spéciales d'absence dans la fonction publique de l'Etat pour la vaccination contre la Covid-19 – NOR : TFPF2120695C

- **Cas possible** : Toute personne, quel que soit son statut vaccinal, présentant des signes cliniques évocateurs de la Covid-19, ayant ou non été en contact à risque avec un cas confirmé dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes.

La prise en charge d'un cas possible est indépendante de son statut vaccinal, en raison de la possibilité d'un échec vaccinal.

1. Gestion d'une personne présentant des symptômes évocateurs de la COVID-19¹

Les principaux symptômes, combinés ou isolés, de l'infection par la COVID-19 sont^{2,3}:

- une fièvre ou sensation de fièvre ;
- des signes respiratoires, comme une toux, un essoufflement ou une sensation d'oppression dans la poitrine ;
- des maux de tête, courbatures, une fatigue inhabituelle ;
- une perte brutale de l'odorat (sans obstruction nasale), une disparition totale du goût ou une diarrhée ;
- dans les formes plus graves : difficultés respiratoires pouvant mener jusqu'à une hospitalisation en réanimation voire au décès.

Les symptômes peuvent apparaître brutalement. Pour surveiller sa santé, la température peut être prise 2 fois par jour.

En cas de symptômes évocateurs de la COVID-19 :

Les agents et usagers qui présentent des symptômes évocateurs de la COVID-19 en dehors de l'établissement ne doivent pas se rendre au CUFR.

Ils informent rapidement leur responsable hiérarchique ou leur responsable de département ET les référents COVID-19 à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr.

Les mesures à appliquer sont les suivantes⁴ :

- S'isoler sans délai et maintenir à distance les personnes.
- Porter un masque en cas de sortie ;
- Consulter sans délai son médecin traitant afin de se faire tester si besoin. Depuis le 1^{er} avril 2021, les personnels et les étudiants peuvent avoir accès gratuitement à la plateforme de téléconsultation médicale Qare ;
- Faire un test diagnostique ;
- Lister les personnes avec qui on a été en contact rapproché sans respecter les mesures sanitaires ;

¹ Stratégie de gestion des cas COVID+, des cas contacts à risque et des clusters dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche – version 1 rentrée 2021, 03/09/2021

² Ministère des solidarités et de la santé – Infographie - j'ai des symptômes, que dois-je faire ? – 19/02/2021

³ <https://www.ameli.fr/mayotte/assure/covid-19/comprendre-la-covid-19-se-proteger/covid-19-reconnaitre-la-maladie-et-ses-symptomes-adopter-les-bons-gestes>

⁴ <https://www.ameli.fr/mayotte/assure/covid-19/comprendre-la-covid-19-se-proteger/symptomes-covid-que-faire>

Si l'agent ou l'utilisateur présente des symptômes évocateurs de la COVID-19 au sein du CUFR, la conduite à tenir est la suivante^{1, 2}:

- Isoler immédiatement la personne symptomatique, dans une pièce dédiée et aérée, en appliquant les gestes barrières et en respectant une distance de 1 mètre minimum avec port d'un masque chirurgical pour tous, dans l'attente du retour à domicile ou d'une prise en charge médicale ;
- Prévenir son supérieur hiérarchique ou son responsable de département ET les référents COVID-19 du CUFR à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr ;
- Confirmation par le chef d'établissement, en lien notamment avec le personnel de santé de l'établissement, de l'éviction de la personne symptomatique ;
- En l'absence de signe de gravité : demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical ;
- Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser le retour à domicile en évitant les transports collectifs et équipée d'un masque chirurgical ;
- Inviter la personne à réaliser un test diagnostique le plus rapidement possible, idéalement le jour même ;
- En cas de signe de gravité (ex : détresse respiratoire, difficultés respiratoires comme un manque de souffle ou moindre effort ou lors de la prise de parole), appeler le 15 ;
- Informer la personne de sa participation à la recherche des contacts à risque lors de l'appel de l'Assurance maladie ;
- Après prise en charge de la personne, les espaces de travail concernés et les lieux d'enseignement et de vie sont nettoyés, désinfectés et aérés.

Dans tous les cas, si possible, la personne identifie et signale rapidement (dans les 24 heures) les cas contacts potentiels au sein du CUFR (personnels et étudiants) et informe l'établissement des suites préconisées par le médecin : test PCR, arrêt, isolement (confirmation / infirmation du cas).

La personne peut de nouveau être accueillie dans l'établissement :

- Lorsque la suspicion n'est pas confirmée médicalement et que les symptômes ont disparu
- Au minimum après 10 jours d'isolement en cas de contamination confirmée

A défaut d'information de l'établissement sur l'évolution de la situation de la personne concernée, l'utilisateur ou l'agent ne pourra retourner dans l'établissement qu'après un délai de 10 jours.

2. Gestion d'un cas confirmé COVID-19^{2,3}

Cas confirmé : Personne, symptomatique ou non, avec un résultat de test RT-PCR ou de test antigénique (TAG) nasopharyngé ou sérologie (dans le cadre d'un diagnostic de rattrapage) confirmant l'infection par le SARS-CoV-2.

En cas de résultat positif par un TAG, un test RT-PCR doit être réalisé dans les 24h suivant le TAG. Si le résultat obtenu et celui du TAG sont discordants, c'est celui de la RT-PCR qui doit être retenu.

¹ Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion - Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 – version applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

² Stratégie de gestion des cas COVID+, des cas contacts à risque et des clusters dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche – version 1 rentrée 2021, 03/09/2021

³ Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Circulaire : orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021 – 05 août 2021

Un « autotest » positif doit de même être suivi dans les 24h d'un test RT-PCR pour confirmer ou infirmer l'infection.

La prise en charge d'un cas confirmé est indépendante de son statut vaccinal, en raison de la possibilité d'un échec vaccinal.

Les étudiants et les personnels qui sont cas COVID positifs doivent se mettre à l'isolement et font connaître leur situation au CUFR. Pour cela, la personne informe son responsable hiérarchique ou son responsable de département ET les référents COVID-19 en envoyant un courriel à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr. Les personnes indiquent également leurs cas contacts au sein du CUFR. Pour les étudiants, pour sécuriser le processus, le chef de département envoie également un courriel aux référents COVID-19, en remontant la liste des cas positifs et des cas contacts, en complétant le fichier Excel.

A la connaissance d'un cas confirmé de la COVID-19, le poste de travail de la personne ayant est nettoyé et désinfecté.

Les personnes testées positives respectent les durées d'isolement prévues et ne doivent pas se rendre au CUFR durant les périodes indiquées.

Durée de l'isolement pour un cas confirmé symptomatique : 10 jours pleins à partir du début des symptômes. La levée de l'isolement doit prendre en compte l'absence de fièvre au 10^{ème} jour. Si la personne reste fébrile, l'isolement doit être maintenu pendant 48h après disparition de la fièvre. Dans cette situation, la personne doit se rapprocher de son médecin traitant pour investiguer la persistance de la fièvre.

Durée de l'isolement pour un cas confirmé asymptomatique : 10 jours pleins à partir de la date du premier prélèvement positif. Si des symptômes apparaissent au cours de cette période, cela signifie que la personne a été dépistée pendant la phase pré-symptomatique et qu'il faudra donc allonger la période d'isolement afin qu'elle dure 10 jours pleins à compter du premier jour d'apparition des signes cliniques. La levée de l'isolement se fait dans les mêmes conditions que précédemment (soit 48h après disparition de la fièvre).

Les 7 jours suivant la fin de l'isolement, il est recommandé à la personne guérie de continuer à observer les gestes barrière et de porter le masque, y compris dans la sphère privée, d'éviter de fréquenter des personnes à risque de développer une forme grave de COVID-19, d'éviter de fréquenter les transports en commun, de respecter une réduction volontaire des interactions sociales, et de privilégier le télétravail.

3. Gestion des personnes contacts à risque¹

On distingue 3 types de personne contact à risque. Dans les 3 cas, il y a eu l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact :

Personne-contact à risque élevé : toute personne n'ayant pas reçu un schéma complet de primovaccination **OU** ayant reçu un schéma complet de primo-vaccination depuis **moins de 7 jours** (vaccins Cominarty® de Pfizer, COVID-19 Vaccine Moderna®, Vaxzeria® d'Astra Zeneca et Covishield® d'Astra Zeneca) ou **moins de 4 semaines** (vaccin Covid-19 vaccin Janssen®) **OU** atteinte d'une

¹ Stratégie de gestion des cas COVID+, des cas contacts à risque et des clusters dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche – version 1 rentrée 2021, 03/09/2021

immunodépression grave, c'est – à –dire présentant une affection le rendant éligible à une 3e dose de primo-vaccination, même si celle-ci a déjà été administrée **ET**

- Ayant eu un contact direct avec un cas confirmé ou probable, en face-à-face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, contact physique). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace, même en l'absence de port de masque, sont considérées comme des personnes contacts à risque négligeable, ou ;
- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins à un cas confirmé ou probable, ou ;
- Ayant partagé un espace intérieur (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel, salle de restaurant...) pendant au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24h avec un cas confirmé ou probable ou étant resté en face-à-face avec un cas confirmé ou probable durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement.

Personne-contact à risque modéré : toute personne sans immunodépression grave ayant reçu un schéma complet de primo-vaccination **depuis au moins 7 jours** (vaccins Cominarty® de Pfizer, COVID-19 Vaccine Moderna®, Vaxzeria® d'Astra Zeneca et Covishield® d'Astra Zeneca) ou **au moins 4 semaines** (vaccin Covid19 vaccin Janssen®) **ET**

- Ayant eu un contact direct avec un cas confirmé ou probable, en face-à-face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, contact physique). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace, même en l'absence de port de masque, sont considérées comme des personnes-contacts à risque négligeable, ou ;
- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins à un cas confirmé ou probable, ou ;
- Ayant partagé un espace intérieur (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel, salle de restaurant, ...) pendant au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24h avec un cas confirmé ou probable ou étant resté en face-à-face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement.

Personne-contact à risque négligeable :

- Toute personne ayant un antécédent d'infection par le SARS-CoV-2 confirmé par un test RT-PCR, un TAG nasopharyngé ou une sérologie datant de moins de 2 mois ;
- Toutes les autres situations de contact.

Sont considérés comme des mesures de protection efficaces :

- Séparation physique isolant la personne-contact du cas confirmé ou probable en créant deux espaces indépendants (vitre, Hygiaphone®);
- Masque chirurgical, ou FFP2, ou en tissu « grand public filtration supérieure à 90% » (correspondant à la catégorie 1 (AFNOR)), porté par le cas confirmé ou probable OU la personne-contact.

Ne sont pas considérés comme mesures de protection efficaces :

- Masques en tissu grand public de catégorie 2 ;
- Masques en tissu « maison » ou de fabrication artisanale ne répondant pas aux normes AFNOR ;
- Visières et masques en plastique transparent portés seuls ;
- Plaque de plexiglas posée sur un comptoir, rideaux en plastique transparent séparant clients et commerçants.

Quarantaine : mesure de gestion appliquée aux contacts à risque élevé (personnes non vaccinées ou schéma de primovaccination incomplet ou immunodépression grave) :

Ces personnes-contacts à risque élevé doivent :

- Réaliser immédiatement un test de dépistage (RT-PCR ou TAG) ;

- En cas de test de dépistage positif, la personne devient un cas confirmé de Covid-19 et doit suivre les mesures à appliquer en cas de résultat positif ;
- En cas de test de dépistage négatif, la personne doit respecter une quarantaine de 7 jours (semaine) après la date du dernier contact à risque avec le cas confirmé. Si la personne vis sous le même toit que le cas confirmé, la quarantaine est de 17 jours à partir de la date de début des signes du cas (ou la date du prélèvement diagnostique pour les cas asymptomatiques);
- Informer de leur statut les personnes avec qui elles ont été en contact à partir de 48h après leur dernière exposition à risque avec le cas confirmé et leur recommander de limiter leurs contacts sociaux et familiaux (contact-warning) ;
- Réaliser une auto-surveillance de leur température et de l'éventuelle apparition de symptômes, avec test diagnostique (RT-PCR ou TAG) immédiat en cas de symptômes ;
- Réaliser un second test de dépistage (RT-PCR ou TAG) 7 jours après la date du dernier contact à risque avec le cas (ou 17 jours après le début de l'isolement en cas d'impossibilité de s'isoler du malade). Si le test est négatif, l'isolement peut être levé.

Absence de quarantaine pour les personnes-contacts avec un schéma vaccinal complet (sans immunodépression grave) ou présentant un antécédent de COVID de moins de 2 mois :

Ces personnes-contacts sont considérées à risque modéré mais **elles doivent réaliser immédiatement un test de dépistage** (RT-PCR ou TAG). Elles doivent respecter les autres mesures destinées à briser les chaînes de transmission.

Deux cas de figure se présentent alors :

- **Si le résultat du test est positif**, la personne devient un cas confirmé de Covid-19 et doit suivre les mesures à appliquer en cas de résultat positif.
- **Si le résultat du test est négatif →** l'isolement n'est pas nécessaire mais il est recommandé de **respecter les mesures barrières** avec toutes les personnes de l'entourage **pendant une semaine puis il faut effectuer un test de contrôle** :
 - Informer de leur statut les personnes avec qui elles ont-elles-mêmes été en contact à partir de 48h après leur dernière exposition à risque avec le cas confirmé et leur recommander de limiter leurs contacts sociaux et familiaux (contact-warning) ;
 - Mettre en œuvre strictement l'ensemble des autres mesures barrières jusqu'à J7 après le dernier contact avec le cas index, et notamment :
 - o Limiter les interactions sociales dans la mesure du possible, en particulier dans les ERP où le port du masque n'est pas possible (éviter dans la mesure du possible les restaurants universitaires et la pratique de sports collectifs ne garantissant pas le respect d'une distanciation physique de 2 mètres) ;
 - o Eviter tout contact avec des personnes à risque de forme grave même si elles sont vaccinées ;
 - o Porter un masque de catégorie 1 ou chirurgical dans l'espace public ;
 - o pour les personnes-contacts partageant le même domicile que le cas (dites « domiciliaries »), porter un masque au domicile.
 - Réaliser une auto-surveillance de leur température et de l'éventuelle apparition de symptômes, avec test diagnostique (RT-PCR ou TAG) immédiat en cas de symptômes ;

Réaliser un second test de dépistage (RT-PCR ou TAG) 7 jours après la date du dernier contact à risque avec le cas, soit pour les personnes-contacts vivant sous le même toit que le cas index, 17 jours après la date de début des signes du cas (ou la date de prélèvement diagnostique pour les cas asymptomatiques).

4. Gestion de plusieurs cas confirmés¹

Cluster ou cas groupés : survenue d'au moins 3 cas (étudiants ou personnels) confirmés dans une période de 7 jours, et qui appartiennent à une même unité géographique/unité de vie :

- 3 cas au moins dans un même groupe du master MEEF ;
- 3 cas au moins dans un groupe d'une filière d'enseignement pour les autres départements ;
- 3 cas au moins dans un même pôle ou service.

Si 3 cas au sein du CUFR n'ont aucun lien entre eux, il ne s'agit pas d'un cluster.

En cas de suspicion de cluster ou de cluster avéré, le CUFR informe l'ARS. Une évaluation conjointe de la situation est réalisée afin d'identifier des chaînes de transmission et de mettre en œuvre les mesures de gestion nécessaires. Le périmètre du tracing est établi entre l'ARS et le CUFR.

Le CUFR informe également le Recteur et le Préfet des clusters identifiés dans l'établissement.

La liste des personnes concernées est constituée sur la période allant de 48h avant le début des signes cliniques au jour de l'éviction lorsque le cas confirmé est symptomatique et sur une période de 7 jours précédant le test pour les cas asymptomatiques jusqu'au jour de l'éviction.

Pour se faire, les chefs de départements remontent la liste des cas positifs et des cas contacts, en complétant le fichier Excel, aux référents COVID-19 à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr. La liste comprend : nom, prénom, date de naissance et coordonnées (adresse courriel et numéro de téléphone).

Afin de faciliter l'organisation du tracing et la détermination de son périmètre, les étudiants qui le souhaitent peuvent faire connaître leur statut vaccinal au CUFR à l'adresse suivante : covid-19@univ-mayotte.fr.

Le CUFR transmet de manière sécurisée cette liste à l'ARS. Si la liste évolue, elle doit de nouveau être envoyée à l'ARS.

Les référents COVID-19 remontent quotidiennement le nombre de cas positifs (étudiants et personnels) via la plateforme RIAC.

Cas particulier des masters MEEF : lorsque les étudiants sont en stage en établissement scolaire, le responsable du master informe le responsable de l'établissement scolaire, le rectorat et suit le processus de déclaration auprès des référents COVID-19.

Continuité pédagogique :

Le CUFR devra assurer une continuité pédagogique pour les étudiants cas confirmés et contacts à risque qui ne pourront plus se rendre aux enseignements en présentiel pendant la durée de leur isolement / quarantaine.

¹ Stratégie de gestion des cas COVID+, des cas contacts à risque et des clusters dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche – version 1 rentrée 2021, 03/09/2021

Campagnes de dépistage :

En fonction de l'analyse faite de la situation dans l'établissement ou si le cluster intervient dans un contexte local de forte circulation du virus, une campagne de tests collectifs antigéniques ou RT-PCR pourra être organisée en lien avec l'ARS.

Information des agents et usagers :

Une information des agents et des usagers sera réalisée par le CUFR en lien avec l'ARS lors de la découverte de cas groupés sur la situation épidémiologique, les investigations réalisées et les consignes sanitaires à respecter en particulier par les cas confirmés, les contacts à risque élevé et les contacts à risques modéré.

RECONNAISSANCE DES PERSONNES VULNERABLES¹

1. Critères permettant l'identification des personnes vulnérables

Deux catégories d'agents :

1.1. Agents vulnérables sévèrement immunodéprimés

Il s'agit des agents qui se trouvent dans au moins l'une des situations suivantes :

- a) Avoir reçu une transplantation d'organe ou de cellule souches hématopoïétiques ;
- b) Etre sous chimiothérapie lymphopénisante ;
- c) Etre traité par des médicaments immunosuppresseurs forts, comme les antimétabolites (cellcept, myfortic, mycophénolate mofétil, imurel, azathioprine) et les AntiCD20 (rituximab : Mabthera, Rixathon, Truxima) ;
- d) Etre dialysé chronique ;
- e) Au cas par cas, être sous immunosuppresseurs ne relevant pas des catégories susmentionnées ou porteuses d'un déficit immunitaire primitif.

1.2. Les agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés

Il s'agit des agents qui se trouvent dans au moins l'une des situations suivantes :

- a) Etre 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, lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- e) Présenter une insuffisance rénale chronique sévère ;
- f) Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- g) Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
- h) Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise, non sévère :
 - Médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;

¹ Circulaire DGAFP – Relative à l'identification et aux modalités de protection des agents publics civils reconnus vulnérables à la Covid-19 – 9 septembre 2021

- Infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
- Consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
- Liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- i) Etre 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) Etre au troisième trimestre de la grossesse ;
- l) Etre atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplegie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare ;
- m) Etre atteint de trisomie 21.

2. Modalités d'organisation du travail et de prise en charge des personnes vulnérables

2.1. Mise en place de mesures de protection renforcées

Pour les agents non-sévèrement immunodéprimés qui regagnent leurs propres postes de travail, l'employeur met en place les mesures de protection renforcées suivantes :

- a) L'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles ;
- b) 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 et avant ce délai s'il est mouillé ou humide ;
- c) L'absence ou la limitation du partage du poste de travail ;
- d) Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;
- e) Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence ;
- f) 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.

A défaut de mise en place de ces mesures de protection renforcées, l'agent peut saisir le médecin du travail qui se prononce sur la possibilité de reprise du travail.

2.2. Demande de placement en autorisation spéciale d'absence présentée par l'agent sur le fondement d'un certificat médical

Le placement en autorisation spéciale d'absence d'un agent public vulnérable ne peut être engagé qu'à la demande de celui-ci et sur la base d'un certificat délivré par un médecin de son choix.

S'agissant des agents vulnérables sévèrement immunodéprimés, ce certificat atteste que l'intéressé se trouve dans l'une des situations prévues au 1.1 de 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 (cf paragraphe 1.1).

Il appartient à l'employeur de l'agent présentant ce certificat de le placer en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible.

S'agissant des agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés, ce certificat atteste que l'intéressé :

- Se trouve dans l'une des situations énumérées au 1.2 de 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 (cf paragraphe 1.2) ;
- Est affecté à un poste susceptible d'exposition à de fortes densités virales ;

Il appartient à l'employeur de l'agent présentant ce certificat de le placer en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible.

Sont également placés en ASA, au cas par cas, les agents pour lesquels le télétravail n'est pas possible et qui justifient, par la présentation d'un certificat médical, se trouver dans l'une des situations énumérées au 1.2 ainsi que d'une contre-indication à la vaccination.

2.3. Désaccord de l'employeur sur le certificat médical produit par l'agent en tant qu'il atteste de l'affectation de l'intéressé à un poste susceptible d'exposition à de fortes densités virales

Lorsque l'employeur estime que la demande de placement en autorisation spéciale d'absence n'est pas fondée au motif que le poste auquel l'agent est affecté n'est pas susceptible d'exposition à de 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.

L'agent est placé en autorisation spéciale d'absence dans l'attente de la notification de l'avis du médecin du travail.

Une vigilance renforcée doit être exercée par les chefs de service à l'égard des agents qui reprendront leur activité professionnelle, le cas échéant en présentiel, après plusieurs mois à distance ou en ASA, afin notamment de prévenir l'apparition de risques psycho-sociaux.