



Arras, le 7 avril 2022

Le Président de l'université

à

Mesdames et Messieurs les
personnels de l'université

Objet : Marche à suivre en cas de test positif à la COVID-19 ou de cas contact

Les mesures à mettre en œuvre en cas de test positif à la COVID-19 ou en cas de cas contact connaissent des modifications afin de tenir compte de l'évolution de la pandémie.

Dans ces deux situations, il conviendra d'utiliser l'adresse électronique dédiée : drh-coronavirus@univ-artois.fr

I) Cas positif à la COVID-19

Les personnels testés positifs doivent se déclarer à la DRH à l'adresse suivante : drh-coronavirus@univ-artois.fr et lui transmettre un arrêt de maladie délivré par le médecin traitant ou téléchargé sur le site de l'assurance maladie à l'adresse suivante : <https://declare.ameli.fr/patient-positif/conditions>

❖ Pour les personnes positives ayant un schéma vaccinal complet ou ayant déjà contracté la Covid-19 depuis moins de 4 mois

L'isolement est d'une durée de 7 jours (pleins) après la date du début des signes ou la date du prélèvement du test positif.

Toutefois, au bout de 5 jours, la personne positive peut sortir d'isolement à deux conditions :

- Avoir effectué un test antigénique et celui-ci est négatif
- Ne plus avoir de signes cliniques d'infection depuis 48h

Si le test réalisé est positif ou si la personne ne réalise pas de test, son isolement est maintenu à 7 jours.

❖ Pour les personnes positives ayant un schéma vaccinal incomplet et pour les personnes non-vaccinées

L'isolement est de 10 jours (pleins) après la date du début des signes ou la date du prélèvement du test positif. Toutefois, au bout de 7 jours, la personne positive peut sortir d'isolement à deux conditions :

- Avoir effectué un test antigénique ou RTPCR et celui-ci est négatif
- Ne plus avoir de signes cliniques d'infection depuis 48h

Si le test est positif ou si la personne ne réalise pas de test, l'isolement est de 10 jours.

II) Règles applicables au cas contact à risque

Les personnels cas contact doivent se déclarer à la DRH à l'adresse suivante : drh-coronavirus@univ-artois.fr

Pour rappel, on considère qu'un cas contact est à risque lors les mesures barrières n'ont pas été respectées (repas, café, pause cigarette, partage d'une même pièce ou bureau sans distanciation sociale...) ou qu'elles ne peuvent être respectées (cas contact au sein du foyer familial).

Pour les cas contact, il n'y a plus de distinction selon le schéma vaccinal.

Il n'y a plus d'isolement, néanmoins les personnes cas contact doivent appliquer de manière stricte les mesures barrières, et notamment le port du masque en intérieur et en extérieur, limiter leurs contacts, éviter tout contact avec des personnes à risque de forme grave de Covid, et travailler à distance dans la mesure du possible.

Un test de dépistage (RT-PCR ou test antigénique ou autotest) doit être réalisé 2 jours après avoir été prévenu par l'Assurance Maladie ou par la personne positive.

Les personnes cas contact sont également invitées à surveiller leur température et l'éventuelle apparition de symptômes et à réaliser un test de dépistage antigénique ou RT-PCR immédiatement en cas de symptômes

III) Fermeture d'un établissement d'enseignement

En cas de fermeture de la classe ou de l'établissement de garde ou d'enseignement d'un enfant, de 16 ans ou moins ou en situation de handicap sans distinction d'âge, en raison de l'épidémie de COVID-19, l'agent devra informer, dans les meilleurs délais, son supérieur hiérarchique ainsi que la DRH à l'adresse suivante drh-coronavirus@univ-artois.fr en leur transmettant une attestation de fermeture de l'établissement.

Pendant la fermeture de l'établissement, l'agent sera placé en travail à distance ou, à défaut, en autorisation spéciale d'absence lorsque le travail à distance n'est pas possible.

Le Président de l'université d'Artois

Pasquale MAMMONE

