

## **OBLIGATION VACCINALE ET USAGE DU PASS SANITAIRE DANS L'ESPACE UNIVERSITAIRE DE SORBONNE UNIVERSITE**

### **Références :**

1. Loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire,
2. Décret n° 2021-1059 du 7 août 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire,
3. Note MESRI, du 5 août 2021, portant sur les orientations relatives aux mesures sanitaires applicables à la rentrée universitaire 2021

### **1 Obligation vaccinale**

#### **1.1 Principes**

La loi citée en 1<sup>ère</sup> référence soumet la poursuite de l'exercice de l'activité professionnelle ou du cursus de formation de certaines personnes au respect de l'obligation vaccinale contre la Covid-19.

S'agissant des agents de Sorbonne Université, elle concerne tous ceux qui travaillent :

- Dans un établissement de santé en qualité d'hospitalo-universitaire ou d'étudiant ;
- Au Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) ;
- A la Direction de la Médecine de Prévention (DMP) ;

Sont également concernés les agents qui travaillent habituellement dans les établissements de santé, notamment le personnel technique, administratif et des bibliothèques localisés au sein du Groupe Hospitalier Sorbonne Université ;

#### **1.2 Modalités de mise en œuvre**

La mise en œuvre calendaire de l'obligation vaccinale est la suivante :

- Depuis le 7 août et jusqu'au 14 septembre 2021 inclus : les personnes concernées devront présenter leur certificat de statut vaccinal ou, à défaut, le résultat d'un test virologique négatif ;
- A compter du 15 septembre 2021 et jusqu'au 15 octobre 2021 inclus : les personnes concernées devront présenter leur certificat de statut vaccinal ou, à défaut, le justificatif d'une première dose et d'un test virologique négatif ;
- Après le 15 octobre 2021 : les personnes concernées devront présenter leur certificat de statut vaccinal.

Les justificatifs sont présentés par l'agent à son responsable de structure, ou par l'étudiant à son responsable de formation, qui est chargé de veiller au respect de cette obligation. Le responsable de structure ou le responsable de formation peut conserver le justificatif de respect de l'obligation vaccinale.

Les agents et les étudiants qui justifient d'une contre-indication à la vaccination peuvent transmettre

le certificat médical de contre-indication à la DMP ou au SUMPPS, qui informe le responsable de structure ou le responsable de formation, sans délai, de la satisfaction à l'obligation vaccinale avec, le cas échéant, le terme de validité du certificat transmis.

Pour ces agents et étudiants ayant une contre-indication à la vaccination, la DMP ou le SUMPPS détermine les aménagements du poste et les mesures de prévention complémentaires le cas échéant.

Si le responsable de structure ou le responsable de formation constate qu'un agent ou un étudiant soumis à l'obligation vaccinale ne remplit les conditions nécessaires à l'exercice de son activité et qu'il ne peut donc plus exercer son activité pour ce motif, il l'informe immédiatement de cette interdiction d'exercer sur son emploi ou sur sa formation ainsi que des moyens de régulariser sa situation.

## **2 Usage du Pass sanitaire**

### **2.1 Principes**

D'une manière générale, l'accès aux sites et campus de Sorbonne Université n'est pas soumis à l'obligation de présentation du passe sanitaire.

Cependant, sur ces mêmes sites et campus, l'obligation de présentation du passe sanitaire peut être rendue obligatoire pour les activités particulières et événements suivants :

- Évènements 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<sup>1</sup> ;
- Colloques, soutenances ou séminaires scientifiques accueillant un public extérieur à l'établissement.

Ce passe doit attester d'un résultat négatif à un test ou examen de dépistage, d'un justificatif de vaccination ou d'un certificat de rétablissement.

Ces justificatifs peuvent être présentés sous format papier ou numérique, enregistré sur l'application mobile « TousAntiCovid » ou tout autre support numérique au choix de la personne concernée.

### **2.2 Modalités de mise en œuvre**

Le responsable universitaire ou facultaire, en charge de l'exploitation des locaux où se déroule l'activité ou l'événement soumis à l'obligation du contrôle du passe, en informe l'organisateur.

Le contrôle du passe sanitaire relève de la responsabilité de l'organisateur qui en précisera au représentant de Sorbonne Université ou des facultés les modalités de son effectivité au moment de l'événement.

L'organisateur doit habiliter nommément les personnes autorisées à contrôler les justificatifs pour leur compte et tenir un registre détaillant :

- La liste des personnes et services habilités,
- La date de leur habilitation,
- Les jours et horaires des contrôles effectués par ces personnes et services.

Les personnes habilitées contrôlent le passe du public à l'entrée en scannant le QR Code présent sur les documents numériques ou papier, au moyen de l'application mobile dénommée « TousAntiCovid Vérif ».

---

<sup>1</sup> 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

Cette application permet à ces personnes de lire les noms, prénoms et date de naissance de la personne concernée par le justificatif, ainsi qu'un résultat positif ou négatif de détention de l'une des trois preuves : schéma vaccinal complet, test négatif ou test attestant du rétablissement de la Covid-19.

Les données ne sont pas conservées et ne sont traitées qu'une fois lors de la lecture du QR code. Elles ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins que l'accès aux activités concernées. L'ensemble de ces éléments garantit ainsi le secret médical.

Si SU est l'organisateur de l'événement, au niveau universitaire ou facultaire, la désignation du personnel habilités et la rédaction du registre relèvent de l'Administrateur provisoire ou du directeur général des services (DGS), pour les événements universitaires, des Doyens ou des directeurs généraux facultaires (DGF), pour les événements facultaires.

La lecture d'un résultat négatif au contrôle du passe sanitaire conduit à l'interdiction d'accès à l'activité ou événement. L'effectivité de cette interdiction incombe à l'organisateur.