

Date de première publication : 31 octobre 2020

Date de mise à jour : XX

ACCÈS AUX CAMPUS ET JUSTIFICATIFS DE DÉPLACEMENT POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS :

Les enseignant·e·s seront autorisé·e·s à se rendre sur les campus pour les raisons suivantes :

- Dispenser les enseignements dérogatoires maintenus en présentiel.
- Accéder aux équipements mis à leur disposition pour la délivrance des enseignements, dans des salles dédiées ou dans les bureaux individuels.
- Accéder à la bibliothèque universitaire et aux centres de ressources documentaires, sur rendez-vous selon des modalités qui seront précisées dans les prochains jours.
- Accéder aux espaces de vente du CROUS.

Pour la journée du lundi 2 novembre : tout·e enseignant·e souhaitant se rendre sur un campus dans le cadre des activités mentionnées au paragraphe précédent doit :

- télécharger et remplir une attestation de déplacement dérogatoire sur le site internet du ministère de l'intérieur ;
- télécharger le justificatif de déplacement professionnel de l'UT2J mis à disposition des personnels sur l'ENT pour la journée du 2/11.

À partir du mardi 3 novembre et pour toute la durée du confinement : tout·e enseignant·e souhaitant se rendre sur un campus dans le cadre des activités mentionnées au premier paragraphe doit :

- télécharger et remplir une attestation de déplacement dérogatoire sur le site internet du ministère de l'intérieur ;
- s'adresser à sa composante pédagogique pour obtenir un justificatif de déplacement professionnel.

ACCÈS AUX CAMPUS ET JUSTIFICATIFS DE DÉPLACEMENT POUR LES PERSONNELS BIATSS :

Un système souple est mis en place à l'échelle de chaque composante ou service selon les orientations suivantes :

- Privilégier le travail à distance pour les missions qui peuvent être remplies selon ce mode d'organisation.
- Maintenir et organiser des temps de présence sur site en fonction des obligations de service.
- Imposer la prise de rendez-vous stricts aux étudiants devant être reçus en présentiel ; leur fournir une confirmation de rendez-vous qu'ils pourront utiliser pour générer leur autorisation de déplacement.

Pour les activités qui ne peuvent s'effectuer à distance :

- Organiser des roulements sur site pour les missions le nécessitant en veillant à ce que les équipes ainsi constituées ne se croisent pas.
- Respecter les jauges de présence sur site à 50 % maximum des effectifs du service ou de la composante.
- Pour les agents dont les fonctions ne sont pas travaillables à distance, réorganiser leur travail quand c'est possible afin qu'ils-elles viennent en renfort de leurs collègues directs ou de services de l'université qui exprimeraient un besoin ponctuel ou durant une période donnée.
- Décaler les horaires des personnels devant se rendre sur site qui utilisent les transports en commun.

Les agents souhaitant continuer à travailler sur site devront le formuler par écrit auprès de leur chef de service, qui jugera de la pertinence de la demande et autorisera ou non leur venue.

Pour la journée du lundi 2 novembre : les personnes devant se rendre sur un campus dans le cadre de leurs activités professionnelles doivent, en plus de leur attestation de déplacement dérogatoire, télécharger et compléter le justificatif de déplacement professionnel de l'UT2J qui est mis à disposition des personnels sur l'ENT.

À partir du mardi 3 novembre et pour toute la durée du confinement : un justificatif de déplacement professionnel nominatif sera fourni par les responsables de service et de composante, à chaque agent amené à se déplacer sur un campus, précisant la période prévue de déplacement et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle.

Un tableau de planification hebdomadaire de l'organisation du travail reprenant la situation de chaque agent du service ou de la composante devra être complété et transmis tous les vendredis à midi à l'adresse : secretariat.general@univ-tlse2.fr pour la semaine suivante. Ainsi, les situations administratives des agents pourront être recensées et centralisées.

Ces mesures visent l'organisation du travail durant la période de confinement. Pour autant, la mise en œuvre du télétravail tel que le stipule la charte n'est pas stoppée. En effet, selon le niveau d'activité et les priorités des prochaines semaines, les demandes de télétravail peuvent être instruites au fil de l'eau et prendront ainsi effet après la période de confinement. Les services de la DRH les traiteront au fur et à mesure de l'envoi par les agents.

NB : les attestations de déplacement dérogatoire sont disponibles à cette adresse :

<https://media.interieur.gouv.fr/deplacement-covid-19/>