

PRPA - Plan de Reprise Progressive d'Activités pour les unités de recherche rattachées à Université Côte d'Azur

Accès rapide :

[Informations – Contacts](#)

[Reprise d'activité dans les unités de recherche](#)

[Consignes et matériel de sécurité](#)

[Missions - Campagnes sur le terrain](#)

[Soutenances – Réunions – Workshops – Conférences](#)

[Stagiaires](#)

[Contractuel - Financier](#)

[Autres](#)

1) Informations – Contacts

- Page dédiée au PRPA <http://univ-cotedazur.fr/prpa> avec FAQ par domaine.
- Adresse mail unique deconfinement@univ-cotedazur.fr créée à destination des membres du personnel et des étudiants. Elle répondra directement aux requêtes simples et/ou générales, et transmettra éventuellement vers différentes cellules spécialisées en fonction du sujet (J. Zermati et N. Dimarcq pour le domaine « Recherche »).
- Mise en place d'une « Commission pluridisciplinaire d'accompagnement au déconfinement » qui examinera les cas individuels complexes (pour tout ce qui relève des secteurs RH, santé, psychologie, social ou handicap), statuera et émettra des préconisations (de façon collégiale, avec bienveillance et en toute confidentialité).
- Remontée des synthèses des plans de fonctionnement des unités de recherche à deconfinement@univ-cotedazur.fr

Afin de coordonner au mieux les règles de reprises d'activité des Unités Mixtes de Recherche et des Equipes-Projet Communes, une cellule commune spécifique « PRPA-Recherche » a été mise en place entre UCA, CNRS, INSERM, INRAE, INRIA, IRD, OCA.

Pour autres établissements tutelles des UMR :

OCA : Remontée des PRPA et des questions à cellule.crise@oca.eu

CNRS : Page dédiée sur les consignes liées à la crise COVID sur l'intranet du CNRS :

https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/partir_mission/Pages/Coronavirus--consignes-et-conseils.aspx

Remontées des PRA et des questions à dr20.liste.crise@cnrs.fr

INSERM : Contact pour les questions liées au PRA : claire-isabelle.coquin@inserm.fr

INRAE : contact unique : cellule.crise.paca@inrae.fr

IRD : Page dédiée sur les consignes liées à la crise COVID sur l'intranet de l'IRD : intranet.ird.fr/info-coronavirus

Remontées des PRA et des questions : celluledecrise-drsudest@ird.fr

Inria : cellule-crise-sam@inria.fr

2) Reprise d'activité dans les unités de recherche

La reprise progressive d'activité dans les unités de recherche est phasée en 3 étapes, avec des dates amenées à évoluer en fonction de l'évolution de la situation globale au niveau régional et national :

- **Etape 0 : 11 mai → 12 mai ; seuls les équipes de direction (et les personnes travaillant déjà dans le cadre du PCA recherche) peuvent accéder aux sites**
- **Etape 1 : 13 mai → 24 mai**
- **Etape 2 : 25 mai → fin août**
- **Etape 3 : Début septembre → Date à définir en fonction de l'évolution de la situation sanitaire**

Elaboration par chaque unité de recherche d'une feuille de route pour la reprise progressive d'activités

Cette feuille de route vise à prioriser les missions nécessitant un travail en présentiel par étape, à mettre en place un plan de fonctionnement personnalisé pour chaque unité qui définit l'évolution dans le temps du nombre de personnes en présentiel et en télétravail.

Les conditions de reprise sont indépendantes du statut du personnel et de sa source de financement (chercheurs/enseignants-chercheurs/ingénieurs/techniciens/ personnel administratif permanents, CDD, doctorants, post-docs, stagiaires).

La priorisation est faite au niveau de l'unité. Quelques exemples de priorité :

- personnels déjà identifiés dans les PCA lors de la période de confinement,
- personnels dont les activités ne sont pas télétravaillables ou pour lesquels l'activité en télétravail ne peut se réaliser dans des conditions convenables,
- personnels dont une partie des activités nécessitent l'accès à des applications ou ressources informatiques ou technologiques qui ne sont pas accessibles à distance, ou l'accès à des dossiers ou pièces justificatives non dématérialisées présentant un caractère d'urgence dans le traitement,
- personnels sur des activités non télétravaillables avec des échéances brèves (doctorants en fin de thèse),

Le plan de fonctionnement et la priorisation doivent intégrer le respect le plus strict des consignes sanitaires et de distanciation sociale (aménagement locaux, aménagement horaires). Toute présence dans les locaux de l'unité doit être validée au préalable par le DU qui doit être vigilant à ne pas autoriser la présence de personnes qui viennent à l'improviste chercher des documents ou du matériel.

Dans les deux premières étapes, priorité doit être donnée au télétravail afin de limiter le nombre de personnes sur site (aide au respect des mesures de protection et de distanciation indispensables, privilégier une seule personne par bureau) et de limiter les déplacements en transports en commun. Il faut s'assurer que l'organisation du travail à distance mise en place sur la durée reste compatible avec les horaires de travail et le droit de déconnexion.

Chaque unité définit et tient à jour la liste des personnels qui travaillent en présentiel. Pour les unités hébergées par UCA :

- **la liste prévisionnelle des personnels venant dans les locaux** de l'unité doit être transmise au DAC de site, avec une mise à jour hebdomadaire ;
- **un registre des personnes effectivement présentes** dans les locaux de l'unité doit être tenu, afin de pouvoir tracer si besoin les personnes ayant pu être en contact avec une personne détectée positive au Covid-19.

Les situations particulières sont à gérées au cas par cas en lien avec la Commission pluridisciplinaire d'accompagnement au déconfinement : personnes qui doivent venir travailler sur site mais qui ne le peuvent ou ne le veulent pas (raisons de santé, raisons personnelles ou familiales), et réciproquement personnes qui doivent continuer à télétravailler mais ne le veulent pas.

Pour UCA, la feuille de route et la synthèse du plan de fonctionnement de chaque unité de recherche doivent être envoyées pour validation aux tutelles de l'unité (pour UCA, envoi à deconfinement@univ-cotedazur.fr)

→ Dans toutes les étapes, les personnes travaillant dans les locaux de l'unité de recherche doivent scrupuleusement respecter les consignes sanitaires de l'hébergeur, les mesures barrières et de distanciation sociale.

Eléments de cadrage pour les différentes étapes :

Etape 1

- Priorité au télétravail : 10-15 % max de personnes travaillant en présentiel dans les locaux des unités de recherche, en complément des personnels du PCA recherche qui assuraient déjà le maintien des activités vitales et des équipements critiques, les activités en lien avec le covid19.
- Aucun stagiaire au moins la première semaine

Etape 2

- Priorité au télétravail avec augmentation progressive du pourcentage de personnes travaillant en présentiel dans les locaux des unités de recherche ; taux de progression à adapter en fonction de l'évolution de la situation sanitaire ; ne pas prévoir plus de 50 % (à confirmer) fin juillet
- Aucun stagiaire en licence ou M1 ; certains stagiaires M2 peuvent être exceptionnellement accueillis au cas par cas (validation par le DU)

Etape 3

- Poursuite de l'augmentation progressive du pourcentage de personnes travaillant en présentiel dans les locaux des unités de recherche ; taux de progression à adapter en fonction de l'évolution de la situation sanitaire ;

Remarques :

- Mise en place et gestion au niveau des unités d'un planning de présence sur site pour savoir qui est présent (permet aussi de tracer les personnes qui auraient été proches d'une personne tombée malade).
- Pour les personnels UCA dans une situation de santé présentant un possible risque (immunodéficience, maladie grave en cours de traitement, diabète majeur ou hypertension sérieuse, problème respiratoire sérieux / asthme, maladie cardiaque chronique, handicap particulier rendant difficile ou risquée la reprise du travail dans ce contexte), les conditions de reprise en présentiel sont à fixer en lien avec la médecine de prévention. Les sujets d'ordre médical en lien avec le déconfinement doivent être évoqués avec le médecin traitant et/si besoin avec le médecin du travail ; il faut signaler cette prise en charge sans détail à l'adresse générique.
- Les questions individuelles (au sens où elles sont spécifiques à une personne) concernant le déconfinement sont à envoyer à deconfinement@univ-cotedazur.fr . Si elles sont de santé, il n'est pas nécessaire d'y inclure des informations ou documents médicaux personnels (ils pourront être demandés ensuite). Ces questions, qui peuvent être de tout ordre, seront traitées soit directement par le service concerné (par exemple le SMPP), soit par la Commission Pluridisciplinaire d'Accompagnement au Déconfinement, en fonction de leur complexité. Dans tous les cas, le manager de l'agent est consulté et informé.
- **Sécurité informatique : mise à jour systématique et préalable de l'antivirus pour les ordinateurs des personnes venant travailler sur site (condition impérative pour revenir travailler sur site).**
- Livraisons : les livreurs peuvent accéder aux sites pour déposer les livraisons directement aux unités de recherche (avec respect des consignes de protection).
- Possibilité pour les agents volontaires de travailler en horaires décalés, voire le samedi en fonction des horaires d'ouverture des sites, mais pas les dimanches, jours fériés et autres jours de fermeture des campus.

Règles globalement identiques pour les autres établissements tutelles des UMR, avec particularités éventuelles :

OCA :

Phasage en 3 étapes, évolutif en fonction de l'évolution sanitaire :

- Phase 1 : 11 mai - 1^{er} Juin - Accès très restreint aux sites (max 15% des personnels sur site en même temps). Les stagiaires, émérites, collaborateurs bénévoles, associations, personnes et activités conventionnées avec l'OCA ne sont pas accueillis dans cette phase de transition.

- Phase 2 : 2 juin – fin juillet – Accès plus large aux sites, passant de 20% max début juin à un max de 50% en juillet, à adapter en fonction de l'évolution de la situation ; Stagiaires et émérites ne présentant pas de facteurs de risques sont autorisés à revenir si l'activité le nécessite.

- Phase 3 : Août à fin 2020 - Dépendra de l'évolution de la situation épidémique sur le plan régional et national

Pas d'accueil en présentiel le WE et les jours fériés. Les observations de nuit et le week-end sont autorisées à Calern.

Les agents peuvent venir sur ½ journée – facilite la problématique de la restauration sur site

Pas de fermeture de l'OCA pendant l'été.

Livraisons :

Livraison à l'accueil – phase de stockage avant distribution

pour livraison ne pouvant être stocké ou nécessitant une installation – l'accueil du site doit être prévenu en amont

CNRS :

2 phases :

- 11 mai au 2 juin : télétravail à privilégier / 2 juin : plafond max de 40 %

- 2 juin à fin juillet : reprise progressive avec objectif de 100 % à fin juillet.

Au même titre qu'une journée pleine, l'agent (ou le-la gestionnaire d'unité) peut saisir une demi-journée télétravaillée. La validation du motif Télétravail est immédiate et automatique c-à-d qu'elle ne requiert pas de validation « valideur » au même titre que les missions/formations, contrairement aux CA/AEA.

A voir si au sortir progressif du confinement, les agents vont continuer de saisir « par défaut » les jours télétravaillés dans Agate et, pour tracer/historiser, annuleront les journées/demi-journées travaillées sur site (ou vice versa) ?

L'outil est un bon moyen pour un DU d'avoir la vision globale du temps dédié TT/présentiel, suivre la rotation des agents, etc. à condition toutefois que les saisies soient scrupuleusement effectuées voire anticipées a minima.

Pour les personnels CNRS dans une situation de santé présentant un possible risque, contact à prendre avec le médecin de prévention pour établir les préconisations de reprise.

INSERM :

3 phases :

- Phase 1 : du 11 au 25 mai. Préparation au retour, télétravail privilégié. Le PRA devra correspondre à un PCA élargi pour permettre un retour échelonné en phase 2 et 3. Distribution de masques et gel pour les unités hébergées.

- Phase 2 : du 25 mai au 8 juin. Reprise progressive des activités prioritaires (lignées rares et chères, montée en puissance des animaleries dans le respect des gestes barrières et avec un turn over des équipes).

- Phase 3 : du 8 juin au 22 juin. Elargissement de l'activité pour atteindre 50% des effectifs fin juin.

INRAE :

1) Phase de pré-reprise entre le 13 et le 15 mai

2) Objectif d'ouverture du centre le 18/05 sur les activités essentielles et importantes en privilégiant toutefois le télétravail jusqu'au 2 juin.

Pas de travail le WE

Accueils des sites ouverts à compter du 11 juin. Livraison centralisée des colis.

Pas d'objectifs chiffrés de présence du personnel. Se base sur l'analyse des possibilités d'accueil en fonction des règles de distanciation. Horaires du centre habituels

IRD : Pas favorable à l'ouverture le WE

Inria :

La première vague pour Inria pourrait aller jusqu'à début juin (à définir).

Les agents qui ont besoin de venir devront réserver un créneau dans un doodle correspondant à leur bâtiment, limité à 15 % / bâtiment en simultané.

Le centre Inria tolèrera les venues improvisées rapides seulement si le quota de 15 % par bâtiment est respecté.

Pas d'interdiction des stagiaires la première semaine (uniquement des stagiaires en M2, et nous les autoriserons à rencontrer leur encadrant).

Nous limitons les horaires à 9h-18h et n'assurons pas d'accueil le week-end (notre accueil repose sur des hôtesse d'accueil qui ne sont pas présentes le week-end).

3) Consignes et matériel de sécurité

- Contrôle entrées – sorties à l'entrée des campus
- Distanciation sociale - Respect strict des consignes sanitaires et des distances de travail dans les espaces de bureaux - Mesures barrières – Lavages fréquents des mains.
- Privilégier une seule personne par bureau. Possibilité d'avoir plusieurs personnes dans un très grand bureau (préconisations de la haute autorité de santé : 4 m² / personne, étendue à environ 10 m² pour UCA)
- Mise à disposition **par l'établissement hébergeur** de l'unité de recherche (différents types de masques en fonction des activités, visières, gel hydroalcoolique, lingettes virucides ...), quel que soit l'employeur des personnels concernés. La remontée des besoins des unités de recherche (via les différentes tutelles) permet de dimensionner les quantités (gants, masques, gel hydroalcoolique, visières, ...) nécessaires pour les unités de recherche sur la durée, dans les différentes étapes. Pour UCA, le recensement est effectué au niveau des sites et des campus. Si besoin, adresser les questions à deconfinement@univ-cotedazur.fr
- Mise à disposition de masques jetables à l'entrée des campus pour les agents de « passage » occasionnellement
- Montage d'éléments protecteurs (plexiglass, vitres,...) à certains endroits et pour certaines activités (accueil) ; remonter d'éventuels besoins de travaux nécessaires à l'accueil des personnels.
- Rappeler les consignes d'aération, renouvellement de l'air si plusieurs personnes travaillent dans la même pièce pendant plusieurs heures.
- Identifier les flux de circulation et réfléchir aux cheminements, par exemple en instaurant des sens uniques dans les couloirs)
- Gestion par l'établissement hébergeur du nettoyage et de la désinfection des locaux : bureaux, lieux de passage, ... Gestion au niveau de l'unité de recherche du nettoyage et désinfection des systèmes devant être manipulés : clavier pour composer le code d'entrée, poignée de portes, copieurs – imprimantes, matériel partagé dans les salles de convivialité, etc.
- Espaces communs et lieux de convivialité (salle café, zone de déjeuner, etc.) à gérer avec bon sens au cas par cas. Changer les habitudes (pas de discussions à la machine à café).
- Restaurants (CROUS, restaurants administratifs, ...) fermés jusqu'à nouvel ordre. Utilisation possible des équipements des salles de convivialité (réfrigérateurs, micro-ondes, machines à café..) dans le respect des règles sanitaires qui s'imposent. Arrêt temporaire des distributeurs de denrées alimentaires mais les distributeurs d'eau existants restent opérationnels.
- Révision du processus d'utilisation des véhicules de service mutualisés, nécessitant un nettoyage entre deux utilisations
- Les PRPA des laboratoires avec salles d'expérimentation doivent intégrer une gestion au cas par cas des activités en salles d'expérimentation pour assurer la meilleure distanciation sociale tout en évitant au maximum le travail isolé (port du masque obligatoire)
- A priori, selon les consignes de la haute autorité de santé, les climatiseurs et systèmes de traitement d'air ne devraient pas participer à la propagation du COVID.

Questions encore ouvertes :

- Quid du nettoyage des salles d'expérience ?

Règles globalement identiques pour les autres établissements tutelles des UMR, avec particularités éventuelles :

OCA :

Phase 1 : fermeture des cafétérias réflexion / micro ondes et surtout frigo vecteur potentiel/ virus
Restaurants OCA => mise en place de prestation sandwich salades livrés dans les bât envisagée en phase 1 – réflexion ouverture restaurant avec distanciation sociale dans les phases suivantes

CNRS :

Pas d'indication du CNRS sur le nombre de m² par personne pour le travail sur site mais nous nous basons sur les préconisations de la haute autorité de santé : 4 m² / personne, en privilégiant tout de même les bureaux individuels.
Fourniture de 2 masques alternatifs par personne + 3 masques chirurgicaux par personne et par jour + flacons de gel hydroalcoolique

Mise en place de distributeurs de gel dans les bâtiments CNRS d'ici le 2 juin.

Fourniture des masques chirurgicaux et FFP2 selon les besoins scientifiques.

Mise en place de distributeurs de gel dans les bâtiments CNRS.

Fourniture des masques chirurgicaux et FFP2 selon les besoins.

Fermeture des espaces de convivialité et interdiction d'utilisation des micro-ondes, réfrigérateurs, machines à café communs.

INSERM :

Distanciation physique : une seule personne par bureau, organisation de l'utilisation des paillasses. Privilégier le travail en demi-journée, avec une rotation des personnels.

Livraison de gel hydroalcoolique pour l'entrée des bâtiments (livraison espérée début mai) et de masques, selon une logique hébergeur. Commande de masques barrières en cours + commande nationale de masques chirurgicaux et FFP2 et P3 en cours, livraison espérée première quinzaine de mai.

Port du masque barrière recommandé MAIS mise en avant du lavage des mains et de la distanciation sociale.

Préparation des locaux pour la reprise : fermeture des tisaneries, coins repas, affichage des consignes.

Lieux de convivialité : pas de réouverture des espaces de restauration communs prévus, les rassemblements sont interdits dans des salles, nettoyage après chaque usage.

INRAE :

Application d'une distanciation de 1,50 m. Utilisation possible des cafétérias d'unité sans pouvoir y manger.

Restauration collective ouverte à partir du 18/05 (à confirmer) en respectant la distanciation et pas de face à face.

Distribution de GHA en plusieurs points de chaque bâtiment + 1 dose 100 ml à chaque agent

Mise à disposition des unités de kits de désinfection : papier jetable + spray désinfectants avec guide/procédure ad-hoc

Masques FFP2 pour personnel médecine de prévention

Pas de contraintes sur le nombre de m² par personne pour le travail sur site => analyse par 1m50

Inria :

Accès au site Inria par le côté Campus SophiaTech (possible à pied) sera interdit sauf pour les porteurs de badge Inria

4) Missions - Campagnes sur le terrain

Il n'y a pas besoin d'ordre de mission pour télétravailler depuis son domicile.

L'évolution du niveau d'autorisation des missions est directement liée à celle des directives nationales / régionales / locales pour les déplacements.

Eléments de cadrage pour les différentes étapes :

Pour chaque étape, la dérogation aux règles pour urgence ou situation exceptionnelle devra faire l'objet d'un ordre de mission signé au niveau de la présidence de l'université.

Etape 1 :

Pas de missions ni de campagnes sur le terrain sauf dérogation pour urgence justifiée.

Participation en visioconférence à des comités de sélection ou à des jurys de soutenances de thèse / HDR, sauf dérogation pour situation exceptionnelle.

Pas d'activité en lien avec le public

Etape 2 :

Pas de déplacements nationaux, interrégionaux non essentiels sauf dérogation pour urgence justifiée.

Pas de missions à l'étranger sauf dérogation pour urgence justifiée.

Pas de campagnes sur le terrain sauf dérogation pour urgence justifiée

Participation recommandée en visioconférence à des comités de sélection ou à des jurys de soutenances de thèse / HDR.

Pas d'activité en lien avec le public

Etape 3 :

Les règles précises applicables dépendront des directives nationales / régionales / locales pour les déplacements.

Elles seront définies ultérieurement.

Règles globalement identiques pour les autres établissements tutelles des UMR, avec particularités éventuelles :

OCA :

Déclaration dans outil de gestion des congés / position administrative de l'agent

Missions :

Pas de mission à l'international ; autres missions => exceptionnel en phase 1 autorisation Dir OCA

similaire à CNRS déléguée régionale

Déplacements inter site autorisés

CNRS :

Les missions en France métropolitaine qui s'imposent scientifiquement sont possibles à partir du 11 mai sous réserve de la validation du DU et de la DR.

Missions hors de France métropolitaine suspendues.

Pour les agents CNRS en télétravail, le télétravail motif « COVID » doit être saisi dans Agate.

INSERM :

Chaque structure doit identifier les missions indispensables sur le territoire et en Europe, toutes les autres missions étant suspendues jusqu'à nouvel ordre.

INRAE :

Pas de mission à l'étranger (monde ou UE) sauf motif impérieux. Très forte limitation des déplacements inter-régionaux jusqu'au 2 juin au moins. Missions terrain autorisée en respect des règles sanitaires (max 2/VS) sur validation des DU

5) Soutenances – Réunions – Workshops – Conférences

Etapes 1 et 2 :

- **Pour toutes les réunions (conseils d'unité, réunions d'équipe, séminaires de labo, jurys, ...), la visioconférence totale doit être privilégiée.** Si absolue nécessité, des réunions en présentiel peuvent se tenir, mais avec moins de 10 personnes présentes au même endroit, et avec un respect strict des règles sanitaires.
- Les soutenances de thèse / HDR peuvent être organisées avec un jury en présentiel ou à distance (tout ou partie), avec moins de 10 personnes dans la salle de soutenance (y compris le/la doctorant.e et le jury). Le public doit suivre la soutenance en visioconférence (ainsi que le pot). Un document décrivant la procédure de soutenance est disponible.
- Toutes les instances continuent à se réunir en configuration dématérialisée.

Remarques :

- Possibilité de déroger à la règle des 10 personnes max pour les Comités de Sélection (12 membres du comité + le/la candidat.e).
- Mise à disposition de salles de visioconférence à UCA pour permettre aux candidat.e.s à des concours dans d'autres concours nationaux de passer leur audition à distance.
- Les sélections des étudiants pour l'attribution de contrats doctoraux par les EDs sont prévues mi juin mi juillet (auditions par visioconférence).

Etape 3 :

Les règles seront définies ultérieurement.

Règles globalement identiques pour les autres établissements tutelles des UMR, avec particularités éventuelles :

INRAE :

Jusqu'au 2 juin, pas de réunion sauf motif impérieux car nécessité de désinfection après utilisation d'une salle. Règle des 10 personnes avec masques lorsque dans la même salle.

IRD : Pas de dérogation à la règle des 10 personnes

Inria:

Dans la première vague nous interdisons toute réunion sauf autorisation exceptionnelle par la direction du centre (pour un comité de sélection par exemple).

6) Stagiaires

Tous les stagiaires doivent impérativement rester en télétravail la première semaine de l'étape 1.

Ensuite, seuls les stagiaires de M2 dont le sujet nécessite impérativement une présence dans les locaux de l'unité de recherche peuvent être acceptés, après approbation par le DU. Il s'agit en particulier des stages avec une composante très majoritairement expérimentale.

Des nouveaux stagiaires peuvent être acceptés, mais uniquement en télétravail.

Dans tous les cas, il faut maintenir un suivi régulier par l'encadrant.

Règles globalement identiques pour les autres établissements tutelles des UMR, avec particularités éventuelles :

OCA : Tous les stagiaires doivent impérativement rester en télétravail dans la phase 1 jusqu'à fin mai sauf exception Vérification auprès des écoles et universités que reprise sur site ok car c'est eux qui couvrent l'étudiant en cas d'accident
CNRS : La reprise progressive en présentiel concerne l'ensemble des personnels, quel que soit leur statut juridique permanents, contractuels, doctorants, stagiaires....
INRAE : Stagiaires déjà accueillis doivent maintenir le télétravail sauf nécessité liée aux activités de recherche validées par le directeur d'unité. Refus de tout nouveau stage (analyse au cas par cas si besoin impérieux)

7) Contractuel - Financier

Pour toute question relative à des conventions gérées par UCA, adressez-vous à la DRVI (drvi-recherche@univ-cotedazur.fr).

Pour l'Idex, adressez-vous à la direction exécutive en précisant le guichet de financement Idex (bureau Idex, académies, autre) : sylvie.mellet@univ-cotedazur.fr et Myriam.ESQUIROL@univ-cotedazur.fr.

Les situations seront examinées au cas par cas, en fonction des dates de fin de conventions et de leurs possibles extensions, des règles de justification financière, ... afin, dans la mesure du possible, de ne pas perdre les crédits et de mettre en place si nécessaire des avenants.

Il faut engager le plus possible en 2020 la dotation des laboratoires et les crédits CSI, Idex. Si des opérations initialement prévues en 2020 doivent être reportées en 2021 (en particulier les conférences, les professeurs invités), la possibilité de reporter/réaffecter les crédits pour ces opérations en 2021 sera évalué au cas par cas, et la validation sera faite en décembre 2020 par le conseil d'administration de l'université, lors du vote du budget initial 2021.

La prolongation des contrats doctoraux (ministère, ANR, CIFRE) impactés sera possible ; priorisation restant à mettre en place

8) Autres

- Mise en place d'un système de prêt à la BU sans contact/en drive
- Les unités de recherche doivent informer les entreprises hébergées des règles mises en place.
- La durée de validité des titres de séjour détenus par les ressortissants étrangers est prolongée de 6 mois.
<https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A13950?xtor=EPR-100&fbclid=IwAR2io3vsG6jgf2PiSdTx2NPfNz8-JA2CWsL2SN3g8-bDAD6-eS-L3vMgiHw>

Pour autres établissements tutelles des UMR :

OCA : Mise en place d'un système de prêt à la BU à partir de la phase 2 - modalités de mise à disposition des ouvrages à établir Les entreprises doivent avoir leurs propres moyens de protection.
CNRS : Les unités ont prévu d'intégrer les start-up dans leur PRA.
INRAE : Les entreprises hébergées doivent être équipées en logique employeur : masques GHA, etc...