

## PRA : Plan de Retour à l'Activité

### SITE DE TULLE

#### **1. Accessibilité**

→ Bâtiments A et B fermés au public et aux usagers.

Le bâtiment A n'a pas vocation à être utilisé de façon régulière. Ponctuellement, les agents pourront y circuler pour vérifier l'état des lieux et des matériels. Ponctuellement, une salle (salle de cours, salle des profs...) pourra être utilisée. La médiathèque sera utilisée de façon ponctuelle par ses agents.

Le bâtiment B sera occupé de façon plus soutenue.

→ La salle d'arts visuels et la petite salle de musique du bâtiment B seront accessibles par les enseignants pour les activités qui ne peuvent se faire à domicile (soutenances en distanciel par exemple).

Ces salles seront mises à disposition des enseignants qui le souhaitent. Ces salles seront accessibles sur rendez-vous. L'enseignant·e devra en faire une demande justifiée (en spécifiant les besoins technique et/ou matériel) au préalable par mail à [aicha.pollet@unilim.fr](mailto:aicha.pollet@unilim.fr) et copie à [gerard.devianne@unilim.fr](mailto:gerard.devianne@unilim.fr)

Le jour de son déplacement à l'Inspé, l'enseignant·e devra respecter les consignes lorsqu'il/elle arrive et lorsqu'il/elle quitte l'établissement (utiliser le gel hydroalcoolique...)  
Un registre sera tenu.

=> Transmission de la procédure par mail aux agent·e·s et enseignant·e·s

#### **2. Besoins logistiques :**

→ 1 flacon de gel hydro alcoolique : aux entrées utilisées des bâtiments

→ Consignes de protocole d'hygiène dans les toilettes et pour les photocopieurs : sur les points de contacts : poignée, bouton de chasse d'eau...

→ Indication : à l'entrée des bâtiments, horaires de permanence, numéros de téléphone à contacter pour livraisons...

→

#### **3. Organisation de travail des agent·e·s**

Télétravail pour les personnels « à risque ».

Alternance entre présentiel et télétravail pour les autres.

#### **4. Convivialité :**

	Option 1	Option 2
<b>Pause café</b>	<u>Tisanerie Bât. B :</u> 1 seule personne à la fois en respectant les gestes d'hygiène.	Chacun prend ses dispositions dans son bureau : cafetière, bouilloire, et provisions personnelles

Toilettes : dans le bâtiment B, les toilettes de l'administration et de l'ancien appartement seront utilisées par les personnels de l'administration.

Les toilettes du rez-de-chaussée sont utilisées par les enseignants présents.