

**Procédure pour l'obtention d'un avis du FSD  
dans le cadre d'un déplacement dans un pays « à risques »**



**■ Dans quel cas demander l'avis du FSD ?**

Quel que soit le pays de destination identifié à risques : pour tous les étudiants de l'université et les agents dont l'employeur est l'université et/ou pour tous les agents dont les missions sont financées par l'université, l'avis du FSD est requis.

**■ Identification des pays à risques**

La liste des pays à risques comportant des zones déconseillées sauf raisons impératives (orange) et/ou des zones fortement déconseillées (rouge) est téléchargeable sur l'intranet de l'université :

- Accueil > A votre service > Prévention des risques > Sécurité défense > Mission > Liste pays à risque

OU

- Un pays peut être identifié à risques (comportant des zones rouges et/ou oranges) en consultant le site du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) dans la rubrique « Conseils aux voyageurs », par pays de destination : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>

**■ Procédure pour l'obtention de l'avis du FSD**

Le formulaire de demande d'autorisation de mission à renseigner est accessible sur l'intranet de l'université :

Accueil > A votre service > Prévention des risques > Sécurité défense > Mission > **FORMULAIRE DEPLACEMENT\_14.03.2023**

Pour les étudiants : Accueil > A votre service > Prévention des risques > Sécurité défense > Mission > **Formulaire-déplacement\_étudiant**

Le formulaire doit être retourné au S2PR au moins un mois préalablement au départ, à l'adresse suivante : [securite.prevention@universite-paris-saclay.fr](mailto:securite.prevention@universite-paris-saclay.fr).

**Attention :**

- Pour toutes les missions dans des zones oranges (déconseillées sauf raisons impératives) ou rouges (zones formellement déconseillées) qui doivent rester exceptionnelles, la demande doit être impérativement complétée par un argumentaire dans lequel l'ensemble des mesures de sécurité renforcée prises sur place sont à renseigner de manière détaillée. En concertation avec le FSD, la présidence de l'université appréciera tous les renseignements fournis dans l'argumentaire et donnera ou pas son accord.

Le modèle de l'argumentaire est téléchargeable sur l'intranet de l'université :  
*Accueil > A votre service > Prévention des risques > Sécurité défense > Mission > argumentaire\_zonesàrisque (2)*

L'argumentaire doit être retourné au S2PR en complément du formulaire de demande d'autorisation de mission.

- Pour les pays présentant un risque sanitaire élevé et pour les missions de longue durée (> 6 mois), l'avis du médecin est également requis.

**Facultatif** : Ordre de mission non signé et tout document relatif à la mission

---

### ■ Procédure pour l'obtention de l'avis du médecin du travail

Pour les pays présentant un risque sanitaire élevé et pour les missions de longue durée (> 6 mois), l'avis favorable du médecin du travail est également requis pour les missions des agents.

Pour les étudiants, l'avis d'un médecin de leur choix, qui peut être le médecin des étudiants de l'université ou leur médecin traitant est requis pour les mobilités de stage ou d'étude.

L'avis émis par le FSD est systématiquement transmis au médecin du travail ou au service de santé universitaire de l'université, qui par l'intermédiaire de leur service médical de référence, contactera le missionnaire.

---

### ■ Pour les missions de terrain

Quelle que soit la destination, pour toutes les missions de terrain, une évaluation des risques professionnels doit être réalisée préalablement au départ en concertation avec les services de prévention (service hygiène et sécurité et service de médecine de prévention de la composante de rattachement).