



# CORONAVIRUS Covid-19

Three stylized coronavirus particles are located to the right of the word "CORONAVIRUS". They are rendered in shades of blue and green, showing the characteristic spherical shape with surface proteins and a central core.

NOUVELLE- CALEDONIE

# Protocole santé sécurité au travail

## Table des matières

<b>LE RISQUE COVID</b> .....	2
La transmission par les surfaces et les mains souillées (manuportées) .....	2
<b>TRAVAILLER EN PERIODE DE CRISE COVID-19</b> .....	3
Pour l'entreprise .....	3
<b>INFORMER LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL</b> .....	4
<b>INFORMER LES SALARIES</b> .....	4
L'information sur l'évaluation des risques .....	4
L'information sur les mesures de prévention.....	4
L'information par l'affichage.....	4
<b>LE REFERENT COVID</b> .....	5
<b>PREVENIR LE RISQUE DE CONTAMINATION</b> .....	6
Les écrans fixes .....	7
Sas sanitaire du domicile.....	8
La fiche de poste covid-19 .....	8
La surveillance de l'état de santé.....	8
Registre des flux.....	9
Registre des incidents.....	9
<b>NETTOYAGE ET DESINFECTION LES LOCAUX</b> .....	9
En l'absence de cas positif déclaré.....	9
En cas de salarié déclaré positif .....	9
<b>RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION DES FLUX</b> .....	10
<b>GESTION DES CAS POSITIFS</b> .....	11
<b>IDENTIFIER ET ORIENTER LES PERSONNES CONTACTS</b> .....	11
<b>LA VACCINATION OBLIGATOIRE</b> .....	12
<b>DEVOIR DE L'EMPLOYEUR FACE A LA VACCINATION OBLIGATOIRE</b> .....	12
<b>LE REFUS DE LA VACCINATION POUR LES SALARIES RELEVANT DE L'ARTICLE 5</b> .....	12
<b>ANNEXE 1</b> .....	13
<b>MODELE DE NOTE DE SERVICE</b> .....	13
<b>ANNEXE 2</b> .....	17
<b>GESTION DES CAS POSITIF</b> .....	17
<b>ANNEXE 3</b> .....	18
<b>GESTION DES PERSONNES CONTACT</b> .....	18

## LE RISQUE COVID

Le virus SARS-Cov-2 à l'origine de la maladie Covid-19 se transmet d'une personne à l'autre par le biais de gouttelettes projetées sous forme de postillons invisibles à l'œil nu, sur une distance de 1 à 2 mètres en parlant, en toussant, en éternuant ou encore en riant. La contamination de la maladie dépend de la charge virale des gouttelettes.

Une toux ou certaines procédures liées aux soins peuvent également produire jusqu'à 3000 gouttelettes infectées mesurant entre 1 et 5 micromètres (invisibles), pouvant rester plusieurs heures en suspension dans un volume d'air non perturbé. La ventilation et l'aération contribuent à disperser les gouttelettes et à diluer la charge virale qu'une personne exposée pourrait recevoir.

La température et l'hygrométrie sont des facteurs influençant la résistance du virus (le froid le conserve, l'humidité lui convient).

La prévention de ce mode de transmission est la distanciation, les gestes barrières, la protection respiratoire et l'aération fréquente des locaux.

### La transmission par les surfaces et les mains souillées (manuportées)

Par gravité, les gouttelettes finissent par tomber sur toutes les surfaces, tables, comptoirs, bureaux, chaises et sur les objets s'y trouvant. Une fois sur les surfaces, le virus SARS-Cov-2 peut rester actif et contaminant s'il est porté aux yeux, au nez ou à la bouche. Voici un ordre de grandeur de la durée de survie du virus sur les différents types de surface :

- 2 h sur les mains ;
- 4 h sur du cuivre ;
- 12 h sur des vêtements ;
- 24 h sur du carton ;
- 2 à 3 jours sur du plastique ou de l'acier inoxydable.

Même s'il existe peu de preuves sur la contamination par les objets et surfaces souillées, ce facteur de transmission est à prendre en compte dans les mesures de prévention (lavage des mains, nettoyage et désinfection des surfaces).





## TRAVAILLER EN PERIODE DE CRISE COVID-19

Pour l'entreprise, en application du code du travail, il est obligatoire d'évaluer les risques professionnels (Lp. 261-3). Le fait de maintenir un salarié à son poste de travail en période de crise Covid-19 l'expose à un risque de contamination que l'employeur doit, d'une part évaluer et prévenir (Lp. 261-1), et d'autre part reporter sur le dossier évaluation des risques de l'entreprise (EVRP ; R. 261-5, 6 et 7). Ne pas faire cette mise à jour expose l'entreprise à une peine d'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe, soit 180 000 xpf (R. 269-3).

Face au risque Covid-19, et compte tenu des mesures sanitaires d'ordre public tel que le confinement de la population, le télétravail ou le maintien en service de certaines activités, il y a lieu d'évaluer le risque suivant une méthodologie différente de l'EVRP classique.

Cette méthode comprend 3 phases :

- 1) **Etablir son Plan de Continuité des Activités (PCA).** C'est une analyse de l'effectif qui permet de déterminer et de déclarer quels salariés sont placés en télétravail, quels sont ceux qui ne peuvent pas travailler et quels sont ceux qui le peuvent, toujours sous mesures de prévention. Le PCA s'établit sur la règle de la distanciation et de l'évitement de contact direct entre les personnes.
- 2) **Etablir son plan de prévention.** C'est une analyse qui ne concerne que les travailleurs laissés en activité, qui fixe des mesures particulières de prévention pour chaque poste de travail, et dans toutes les situations de travail.
- 3) **Etablir une fiche de poste Covid-19 pour chaque salarié maintenu en activité.** Elles sont établies sur la base du plan de prévention. Elles ne concernent que les travailleurs maintenus en activité. Elles indiquent aux salariés les comportements attendus et les mesures particulières de protection que chacun doit scrupuleusement respecter à son poste de travail.

Pour établir ce PCA et le plan de prévention, les entreprises peuvent télécharger l'outil d'aide mis à leur disposition par la Direction du travail et de l'emploi.

Téléchargez l'outil d'aide à l'élaboration du PCA et du plan de prévention.

**Pour le travailleur indépendant**, en application de l'article Lp. 211-4 du code du travail, les obligations en matière de santé et de sécurité au travail sont identiques à celles des employeurs, il n'a pas de dossier d'évaluation des risques à réaliser mais il est soumis aux principes généraux de santé sécurité au travail, au contrôle par l'inspection du travail, aux dispositions applicables aux lieux de travail et aux dispositions pénales.

Il a par conséquent le devoir d'une conduite sécuritaire et est astreint aux mêmes règles de prévention que les entreprises.

## INFORMER LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Afin que chacun prenne sa part d'engagement dans la mise en œuvre de la démarche de prévention dans l'entreprise, il est nécessaire de partager le résultat de l'étude du PCA, du plan de prévention et des fiches de postes avec le CE, le CHSCT ou, à défaut, le délégué du personnel. Cette information se fait en amont des salariés afin que la démarche soit préparée et concertée dans un dialogue social constructif et apaisé.

Par ailleurs, il est fortement recommandé de faire évoluer le règlement intérieur de l'entreprise. Cette évolution se traduit par une note de service d'application immédiate discutée en réunion extraordinaire du CE et avec le DP ultérieurement, avant de l'intégrer définitivement dans le règlement intérieur (transmission à l'inspection du travail et dépôt au greffe du tribunal).

**Voir le modèle de note de service en annexe 1.**

## INFORMER LES SALARIES

En application de l'article Lp. 261-1 du code du travail, l'employeur dans le cadre de la protection de la santé de ses salariés, doit les informer de la gravité que représente la maladie et la circulation du virus. Il explique les modes de transmission et les mesures prises, pour les protéger du risque de contaminer et d'être contaminé, et il doit enfin les informer des procédures à suivre en cas de contact auprès d'une personne déclarée positive à la Covid-19.

**L'information sur l'évaluation des risques** : Informer les salariés des décisions prises en fonction de l'élaboration du PCA, de ses conséquences, de la situation sanitaire de l'entreprise et de celle de la Nouvelle-Calédonie. Mettre ces documents à leur disposition (R. 261-7).

**L'information sur les mesures de prévention** : Informer les salariés que pour se protéger du risque de propagation du virus, le port du masque et les « mesures barrières » sont à respecter dans l'entreprise, comme à l'extérieur, entre eux et avec le public.

**L'information par l'affichage** : Afficher les mesures barrières autant que possible dans l'entreprise, à l'attention des salariés, et à l'attention du public dont la réception à l'intérieur de l'entreprise est inévitable.

Les entreprises peuvent trouver dans la rubrique « Ressources » du site du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie un ensemble de supports (vidéos et affiches) mis à leur disposition pour réaliser cette information :

- Covid-19 Bien utiliser son masque, la vidéo ;

- Affiche A3 Les gestes barrières ;
- Affiche Comment porter son masque ;
- Affiche A3 les symptômes du coronavirus ;
- Affiches gestes barrières ;
- Mesures de distanciation sociale ;
- Vidéos sur les gestes barrières.

[Télécharger et imprimez ces affiches et ces vidéos de prévention](#)

**L'information contre la propagation :** Rappeler aux salariés que pour protéger les autres et l'entreprise, à l'apparition d'un seul des symptômes de la covid-19, ils doivent s'isoler à domicile, informer l'employeur de leur situation et lui donner les éventuelles personnes contacts de l'entreprise ainsi que contacter leur médecin traitant et faire un test.

**Information sur la vaccination obligatoire :**

- Rappeler aux salariés que pour se protéger, protéger les autres et les entreprises, la vaccination a été rendue obligatoire ;
- Rappeler que la vaccination réduit le risque de contagion et donc la propagation du virus dans le pays.
- Rappeler également que le fait de ne pas être vacciné peut conduire les personnes vulnérables à l'hôpital avec un risque de maladie sévère et des séquelles longues.

## LE REFERENT COVID

En application de l'article Lp. 261-7 du code du travail, l'employeur, dans le cadre de son obligation d'organisation de la prévention des risques professionnels, désigne un ou plusieurs référents covid.

Le référent covid peut être le gérant de l'entreprise.

Le référent covid assure une mission de surveillance, d'assistance, d'information des salariés et d'identification :

- **La mission de surveillance** vise le respect des gestes barrières, le port et l'hygiène du masque et celui des consignes des fiches de poste ;
- **La mission d'assistance** consiste à renseigner les salariés sur la mise en œuvre des mesures de prévention du risque de propagation du virus au sein de l'entreprise ;
- **La mission d'information** comprend la réalisation de quarts d'heure sécurité, réalisés en extérieur et à bonne distance les uns des autres ;
- **La mission d'identification** consiste à comptabiliser les personnes déclarées vulnérables, les personnes contacts et les personnes vaccinées. La tenue du registre est prévue par la délibération n°44/CP du 03 septembre 2021 relative à l'obligation vaccinale contre le virus SARS-CoV-2 en Nouvelle-Calédonie pour les entreprises des secteurs prioritaires et sensibles. Les informations sont recueillies dans le respect des règles RGPD.

**NB** : Les règles en vigueur en Métropole en vertu du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) ont été étendues à la Nouvelle-Calédonie par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018. Le RGPD est un cadre juridique qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel dont l'objectif est :

- de protéger ces données et leurs propriétaires ;
- d'adapter le cadre juridique aux évolutions technologiques ;
- de renforcer le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant ;
- de développer les activités numériques des professionnels en se fondant sur la confiance des utilisateurs.

## PREVENIR LE RISQUE DE CONTAMINATION

En application de l'article Lp. 261-1 du code du travail, l'employeur, dans le cadre de son obligation de sécurité est tenu à une obligation de moyens consistant à mettre en place des mesures de protection de la santé des salariés. L'absence de moyens peut justifier l'exercice d'un droit de retrait des salariés.

Pour prévenir le risque d'être contaminé et de contaminer les autres, il y a des mesures de protection à prendre. Elles sont d'une efficacité réelle, lorsqu'elles sont bien installées, et à l'inverse sont d'une totale inefficacité, lorsqu'elles sont appliquées sans recherche de résultat, que ce soit par l'employeur ou le salarié.

Dans la prévention du risque covid, il y a ce que doit faire ou fournir l'employeur, et ce que doivent faire les salariés, au travers de leurs actes et de leurs comportements au travail. En application de l'article Lp.261-10, il incombe à chacun de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de leurs actes ou omissions au travail, en se conformant notamment aux instructions données par l'employeur et celles figurant au règlement intérieur, le cas échéant.

Les mesures de prévention qui s'appliquent à tout le personnel, dirigeants compris sont :

**Le masque de protection respiratoire** : Le port du masque est obligatoire, il doit être porté correctement, partout et en toute circonstance, sauf quand on travaille à l'extérieur seul ou à plus de 2 mètres d'une personne. Dans les ateliers et autres espaces de travail largement aérés, le port du masque est soumis aux mêmes règles.

N'est pas astreint au port du masque, un travailleur se trouvant seul dans un bureau lorsque la porte est fermée et que la ventilation est en service. Il devient obligatoire dès lors qu'il reçoit une personne et lors de tout déplacement à l'extérieur du bureau.

Pour être efficace, le masque doit être d'une qualité suffisante, couvrir le nez et la bouche, être porté moins de 4 heures, ne pas être touché une fois en place et doit faire l'objet d'une hygiène irréprochable.

- **Le masque UNS1** a une capacité de filtration de 90 à 95% pour des particules de 3 micromètres émises par la personne qui le porte. Sa durée d'utilisation est de 4 heures, il a l'avantage d'être lavable au moins 10 fois. C'est un masque à portée collective, il trouve une bonne efficacité quand un ensemble de personnes le porte. Les masques UNS1 sont fabriqués en Nouvelle-Calédonie suivant la norme AFNOR

- **Le masque chirurgical** protège avant tout l'entourage de la personne qui le porte, mais celle-ci est également protégée des projections de gouttelettes. Il a une capacité de filtration suivant le type de 95 % à 98% des particules expirées de plus de 3 micromètres. Il est jetable et sa durée de vie est de 4 heures, voire moins suivant la température ambiante et la transpiration. Il constitue un déchet potentiellement infecté.
- **Le masque FFP** filtre les particules à partir de 600 nanomètres (0.6 micromètres), en FFP2 il filtre 94% des particules et en FFP3 il filtre 99%. Il est également plus onéreux et jetable mais sa durée de vie est de 8 heures. Il constitue un déchet potentiellement infecté.

Le choix du masque se fait en fonction du niveau de risque que représentent les situations de travail, chacun a ses avantages et ses inconvénients.

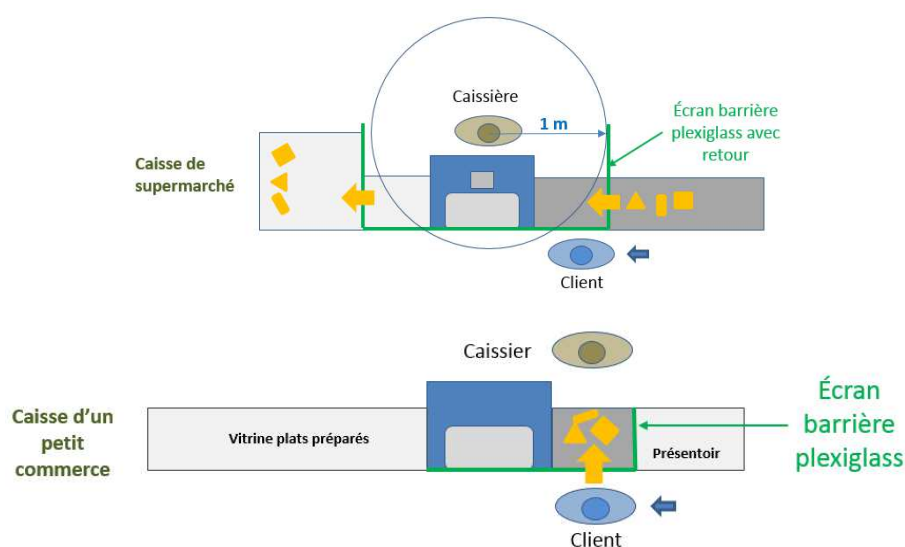
**Les gestes barrières** : Ils sont aussi obligatoires et ne font l'objet d'aucune dérogation, notamment en matière de contact physique avec un tiers et en matière de distanciation.

Ils sont affichés dans l'entreprise, ils comprennent :

- La distanciation en toute circonstance portée à 2 mètres ;
- L'interdiction de se faire la bise et de se serrer la main ou d'effectuer des « check »;
- Le lavage fréquent des mains avec du savon ou du gel hydroalcoolique (durée de friction : 20 à 30 secondes);
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Ne pas se toucher le visage ;
- Jeter les mouchoirs immédiatement après usage ;
- Aérer fréquemment les locaux de travail et les véhicules pendant les déplacements.

**Les écrans fixes** : Ils permettent de protéger les salariés des gouttelettes produites par les personnes, en général le public. Ils ne sont efficaces que s'ils sont disposés correctement et ne contiennent pas de trous. Un écran fixe n'est pas un hygiaphone. Leur hauteur est de 2 mètres minimum à partir du sol, ils sont réalisés en plexiglas ou en verre de sécurité, ils sont solidement fixés sur les comptoirs et ne doivent pas pouvoir être déplacés, ni pouvoir basculer que ce soit sur le salarié ou sur le public. Il est rappelé que le plexiglas se casse en fragments coupants et pointus.

Les écrans doivent également être englobants sans quoi le réflexe des personnes est de parler à côté et non en face, réduisant à zéro l'efficacité attendue de la protection. La présence d'écran fixe ou facial n'exonère pas du port du masque.





**Sas sanitaire du domicile :** Le sas sanitaire à domicile est une mesure de prévention évitant de faire rentrer le virus dans le foyer du salarié par le biais des objets et vêtements souillés.

Ce sas correspond à une procédure que chaque salarié appliquera.

Ces mesures peuvent être contraignantes, mais elles sont nécessaires pour protéger son habitat.



**La fiche de poste covid-19 :** Chaque salarié reçoit une fiche de poste qu'il doit impérativement respecter, qu'il soit seul ou en présence de collègues. Les mesures qu'elles décrivent visent à éviter d'être contaminé et de contaminer un collègue.

La fiche de poste est issue du plan de prévention, elle récapitule les séquences journalières de travail du salarié et énonce pour chacune d'elles les mesures de prévention décidées par l'employeur.

*Exemple : Dépôt du camion en fin de service : Nettoyer la cabine avec les lingettes désinfectantes fournies, le tableau de bord, les leviers de commande, le volant, les rétroviseurs et ne rien laisser de personnel à l'intérieur. Fermer à clé, nettoyer les clés avant de les accrocher, jeter les lingettes de nettoyage dans la poubelle dédiée.*

**La surveillance de l'état de santé :** Chaque salarié a le devoir de surveiller son état de santé et de prendre des mesures d'isolement instantanées en cas d'apparition d'un des symptômes de la covid-19. 40 à 50 % des cas positifs de covid-19 ne présentent aucun signe. Les symptômes de la covid-19 ne se manifestent pas forcément tous, ils dépendent de chaque individu. Lorsque les signes sont présents, ils peuvent être les suivants :

- Une grande fatigue ;
- Une toux sèche ;
- Une fièvre > 38°C ;
- Une difficulté respiratoire ;
- Des douleurs musculaires ;
- Une congestion nasale ;
- Des maux de gorge ;
- De la diarrhée ;
- Une perte brutale de l'odorat ;
- Une disparition du goût.

Si l'un des salariés ressent un ou plusieurs de ces symptômes, il peut être porteur du virus depuis plusieurs jours, et s'il n'a pas respecté le port du masque et les gestes barrières, il a pu contaminer

des personnes qui peuvent autant être des salariés que des membres de son entourage (famille, amis, etc.).

S'il est déclaré positif, les personnes qu'il a potentiellement pu contaminer sont des personnes contacts à risque si elles répondent aux critères indiqués dans l'annexe 3.

Des affiches expliquant les symptômes sont disposées dans l'entreprise.

**Registre des flux :** Il est recommandé de tenir un registre des flux permettant de retracer les éventuelles personnes contacts. Lorsqu'il existe, il rentre dans le cadre de la mission d'identification du référent Covid, ce registre représente l'historique des personnes qui ont fréquenté l'entreprise, qu'il s'agisse du personnel ou du public (hors clients).

Le registre contient les informations suivantes : Nom, prénom, n° de téléphone, adresse email.

**Registre des incidents :** L'employeur ouvre et met à disposition des salariés un registre leur permettant de consigner les écarts aux gestes barrières et au port du masque.

## NETTOYAGE ET DESINFECTION LES LOCAUX

**En l'absence de cas positif déclaré,** les locaux de travail font l'objet d'un entretien renforcé, les surfaces sont nettoyées à l'aide de produits détergents pour une remise en propreté selon les méthodes habituelles.

Il est nécessaire de décliner un plan de service de nettoyage périodique avec suivi, assurant le nettoyage désinfectant systématique de toutes les surfaces des mobiliers, matériels et ustensiles sujets aux contacts corporels et susceptibles de pouvoir être contaminés :

- Dans les lieux communs pour les portes, poignées, interrupteurs, robinets et équipements collectifs (ex. : machines à café, distributeurs, etc.) ;
- Une attention particulière doit être accordée aux toilettes, en prévoyant un nettoyage et une désinfection de celles-ci (avec mise à disposition de savon, de serviettes à usage unique et d'une poubelle à vider régulièrement).

**En cas de salarié déclaré positif,** une opération de désinfection doit être effectuée en complément du nettoyage habituel. Une désinfection visant le SARS-CoV-2 est réalisée avec un produit répondant à la norme virucide (NF EN 14476 juillet 2019), ou avec d'autres produits comme l'eau de Javel à la concentration virucide de 0,5 % de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6 % + 4 litres d'eau froide). Dans ce cas, les techniciens et techniciennes de surfaces seront équipés de blouses à usage unique. Les sols et surfaces seront plusieurs fois nettoyés. Un premier lavage est réalisé avec des bandeaux à usage unique imprégnés d'un produit détergent, puis rincés à l'eau claire. L'opération de désinfection est réalisée après séchage avec des bandeaux à usage unique imprégnés d'eau de javel diluée à 0,5%.

Les opérations de désinfection ne doivent être réalisées que lorsqu'elles sont strictement nécessaires car l'usage répétitif de désinfectants peut créer un déséquilibre de l'écosystème microbien et des impacts chimiques environnementaux non négligeables. En outre, une désinfection inutile constitue une opération de travail à risque pour les travailleurs (exposition aux produits chimiques, troubles musculo-squelettiques, etc.).

## RECOMMANDATIONS SUR LA GESTION DES FLUX

### Entrée du site :

**En cas de tourniquet et barrières à battants :** Ils sont à condamner pour éviter le contact des mains, sauf si risques d'intrusion important, auquel cas il faut organiser le nettoyage des surfaces du tourniquet et l'hygiène des mains. Un marquage au sol est réalisé en amont pour le respect de la distanciation physique.

**Vente au guichet :** Dans un local commercial de petite taille, interdire l'accès des clients au local, organiser un guichet de livraison à la porte d'entrée habituelle laissant les clients à l'extérieur, ceux-ci attendent dans le respect de la distanciation.

### A l'intérieur du bâtiment :

**Séparation des flux :** Un sens unique de circulation doit être mis en place avec marquage lisible au sol pour éviter les croisements, les retours en arrière. Sens unique dans les ateliers, couloirs, escaliers (si plusieurs montées d'escaliers). Lorsque la configuration du bâtiment le permet, les portes d'entrées et de sorties doivent être différenciées afin d'éviter le croisement des personnes.

Un plan de nettoyage régulier des rampes d'escalier (2 fois / jour minimum) doit être établi car il est important de tenir la rampe dans les escaliers (en moyenne 10 % des accidents du travail proviennent de chutes dans les escaliers, avec parfois des conséquences graves).

Une réorganisation des horaires doit être mise en place pour éviter les arrivées nombreuses des salariés, clients, fournisseurs ou prestataires.

Un plan de circulation dans l'entreprise doit être établi, il concerne autant les piétons que les engins motorisés et les vélos (la distanciation physique est à adapter à la configuration des lieux).

**Ascenseurs :** Il faut limiter le nombre de personnes pour respecter la distance d'au moins deux mètres et afficher clairement les consignes sur les paliers. La zone d'attente doit être matérialisée au sol afin d'éviter les croisements sans distanciation entre les personnes qui entrent et sortent de l'ascenseur.

**Lieux de pause ou d'arrêt :** Ce point concerne les distributeurs, les machines à café, les pointeuses et autres équipements. Afficher les mesures barrières : hygiène des mains avant et après utilisation, en plus du nettoyage journalier.

**Locaux communs (salle de réunion ou locaux sociaux) :** Il faut déterminer le nombre maximum de salariés présents dans chaque local, prévoir un affichage à l'entrée qui permet de connaître ce nombre avant d'entrer, et un dispositif équivalent permettant de connaître le nombre de sorties surtout si l'entrée est distante de la sortie. Les portes restent si possible ouvertes pour éviter les contacts des mains avec les surfaces (poignées, etc.). La ventilation est mise en marche avant et maintenue après la réunion.

**Restaurant collectif :** Un aménagement des horaires doit être établi pour limiter le nombre de personnes présentes en même temps. A table, les salariés sont disposés en quinconce afin de maintenir la distance minimum de 2 mètres et plus si possible. La salle est ventilée, un sens unique de circulation est instauré, un marquage des sols est réalisé dans le respect de la distanciation.

**Bureaux :** Une personne est privilégiée par bureau ou par pièce de façon nominative. Eviter le partage des outils de travail (clavier, souris, outils ...) et organiser leur nettoyage et/ou désinfection en cas de salarié positif à la covid.

A défaut, pour les bureaux partagés, éviter le face à face, permettre une distance physique d'au moins deux mètres, utiliser si possible des dispositifs de séparation, aération régulière ou apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation.

**Pour les espaces habituellement en open flex :** Attribuer un poste fixe afin d'éviter le placement libre à un poste de travail. Les portes restent ouvertes, sauf si ce sont des portes coupe-feux non équipées de dispositif de fermeture automatique.

## GESTION DES CAS POSITIFS

Lorsqu'un salarié est déclaré positif à la suite d'un test à la covid-19, selon la procédure fournie en annexe 2 :

- Symptomatique : consulter un médecin qui lui délivrera le cas échéant un arrêt de travail à transmettre sans délai à l'employeur.
- Asymptomatique : s'isoler à domicile ou en cas de difficulté contacter son médecin traitant et informer son employeur

Si le résultat du test est positif, le salarié est isolé 10 jours à compter de la date de début de ses signes (à compter de la date du prélèvement positif pour les personnes sans symptôme), ou 12 jours pour les personnes ayant encore de la fièvre au 10ème jour.

L'employeur décide alors en accord avec le salarié qui n'est pas en arrêt de travail, du maintien ou non de celui-ci en télétravail.

## IDENTIFIER ET ORIENTER LES PERSONNES CONTACTS

**En cas de salarié déclaré positif à la suite d'un test** à la covid-19, l'employeur devra rechercher les personnes contacts à risque vis-à-vis de la transmission du virus. Voir l'annexe 3.

La personne contact à risque peut avoir été contaminée et rentrer dans la période d'incubation qui est en moyenne de 2 à 14 jours. La personne contact à risque est aussi une personne qui peut devenir dans les prochains jours un porteur asymptomatique, potentiellement contagieux deux jours avant de présenter les premiers symptômes.

Toutes les personnes ayant été identifiées comme « personnes contacts à risque » (PCAR) doivent réaliser un test Covid le plus rapidement possible.

**Si le résultat du test est négatif,** les PCAR totalement vaccinées au moment du contact à risque (PCAR modéré) peuvent travailler.

Les autres PCAR, ou certaines PCAR totalement vaccinées mais particulièrement vulnérables sont dites PCAR élevé. Si la situation de l'entreprise le permet, ces personnes seront isolées à domicile 7 jours avant de pouvoir revenir travailler.

**Voir la fiche synthétique des procédures en annexe 3.**

Il est rappelé aux salariés qu'ils peuvent également être une personne contact de cas positifs de leur entourage. Pour être considéré à ce titre par son employeur, un salarié contact doit apporter la preuve du cas positif avec lequel il a été en contact.

## LA VACCINATION OBLIGATOIRE

Sauf contre-indication médicale, par délibération du congrès n° 44/CP du 3 septembre 2021, la vaccination contre la covid-19 est obligatoire pour tous les calédoniens et toutes les calédoniennes de plus de 18 ans. Ils et elles, ont jusqu'au 31 décembre 2021 (date butoir) pour être vaccinés.

Pour les secteurs essentiels fixés à l'article 5 de la délibération, la date butoir est fixée au 31 octobre 2021. Elle concerne les salariés des transports aériens et maritimes, ceux du secteur portuaire, ceux des établissements de placement en quatorzaine, ceux des établissements de prévention et de soins, ceux des services de secours civil et ceux des établissements dont l'interruption entrainerait des conséquences néfastes sur le fonctionnement du pays (Voir arrêté d'application de la délibération 44/CP – Article 5-4°, disponible sur le site du gouvernement).

### DEVOIR DE L'EMPLOYEUR FACE A LA VACCINATION OBLIGATOIRE

En application de la délibération précitée, article 7, et pour les secteurs fixés à l'article 5, l'employeur tient un registre des personnes vaccinées. Par précaution, tous les salariés de l'entreprise d'un de ces secteurs, et présents au travail doivent recevoir cette vaccination. Le fait pour l'employeur de ne pas tenir ce registre est passible d'une contravention de la cinquième classe (180 000 xpf).

L'information sur la vaccination ou pas des salariés est donnée à l'employeur, suivant l'article 6 de la délibération, par le médecin du travail. Dans la pratique, et compte tenu de la situation épidémique et de l'intérêt de la vaccination au regard de la continuité des activités de l'entreprise, les salariés qui le souhaitent peuvent donner directement l'information à leur employeur.

### LE REFUS DE LA VACCINATION POUR LES SALARIES RELEVANT DE L'ARTICLE 5

En application de l'article 9 de ladite délibération, le salarié qui n'est pas vacciné au 31 octobre 2021 et faisant partie d'un des secteurs d'activités mentionnés à l'article 5 de la délibération se verra proposer des aménagements de poste ou des options de reclassement dans la mesure du possible.

Pour les salariés de ces secteurs, il est rappelé que le fait de ne pas être vacciné au 31 octobre 2021 est passible d'une amende de 175 000 xpf.

Il est précisé qu'en application de l'article 8 de la délibération n°44/CP, une seule dose suffit à éviter la sanction immédiate sous réserve d'accomplir le parcours vaccinal complet avant le 30 novembre 2021.

# ANNEXE 1

## MODELE DE NOTE DE SERVICE

Modèle de note de service destiné à faire évoluer les règlements intérieurs :

### Note de service n°

Date :

#### **Prévention du risque de propagation du virus de la Covid 19 dans notre entreprise**

Vu l'article R. 261-5 du code du travail de Nouvelle-Calédonie, relatif à la mise à jour du dossier d'évaluation des risques professionnels ;

Vu l'article Lp. 261-10 du code du travail de Nouvelle-Calédonie, disposant qu'il incombe à chaque travailleur de prendre soin de santé et de sa sécurité, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes, omissions au travail ;

Vu la délibération n°44/CP du 3 septembre 2021 instaurant une obligation vaccinale contre le virus SARS-COV-2 en Nouvelle-Calédonie ;

#### **1) Préambule**

La circulation du virus de la Covid 19 en Nouvelle-Calédonie est avérée et nous impose d'apprendre à travailler en présence du virus. Les effets de la maladie, autant sur la santé physique des salariés que sur la santé financière de l'entreprise peuvent être néfastes si des mesures de prévention du risque Covid ne sont pas immédiatement prises et respectées par toutes et tous sans exception.

Il est rappelé que toute personne peut être porteuse du virus sans le savoir, avant même de présenter les symptômes caractéristiques de la Covid-19. Se croire en bonne santé peut être trompeur et n'exonère en rien des mesures de prévention ci-après. Tout(e) salarié(e) faisant l'objet de remarques en récidives sur le non-respect des présentes consignes fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

En application de l'article R. 261-5 du code du travail la mise à jour du dossier d'évaluation des risques professionnels a été réalisé. Un plan de continuité de l'activité (PCA) visant à déterminer quels salariés sont maintenus en activité, un plan de prévention visant à définir les mesures de prévention et de protection des salariés maintenus en activité, et une fiche de poste spéciale Covid pour chacun des salariés concernés ont été établis. Ces documents sont accessibles à toutes et à tous au bureau de .....

Les mesures sont édictées en application des consignes de la Direction des affaires sanitaires et sociales (DASS) et de la Direction du travail et de l'emploi (DTE).

#### **2) Mesures de prévention et de protection**

##### **a) Le port du masque de protection respiratoire.**

Par définition, il est obligatoire en toutes circonstances, notamment lorsque l'on se trouve dans un endroit clos sans réelle ventilation ou aération. Lorsque la porte d'un bureau est fermée l'occupant peut, s'il est seul, ne pas le porter. Les portes des bureaux doivent rester fermées en l'absence de tout occupant.

Lorsque l'on se trouve à l'extérieur (chantier notamment) à plus de deux mètres d'une personne, ou encore seul dans la rue, il n'est pas obligatoire. Le salarié doit être en mesure de le porter instantanément si besoin, notamment en cas de croisement d'une personne.

Le masque n'est efficace que s'il est correctement porté. Il doit couvrir le nez et la bouche, et être appliqué sur le visage de manière la plus étanche possible. Des affiches sont disposées dans l'entreprise.

#### **b) Les gestes barrières**

Ils sont aussi obligatoires et ne font l'objet d'aucune dérogation, notamment en matière de contact physique avec un tiers et de distanciation.

Ils sont affichés dans l'entreprise, ils comprennent :

- La distanciation en toute circonstance portée à 2 mètres ;
- L'interdiction de se faire la bise et de se serrer la main ;
- Le lavage fréquent des mains avec du savon ou du gel hydroalcoolique ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Ne pas se toucher le visage ;
- Jeter vos mouchoirs immédiatement après usage ;
- Aérer les locaux de travail.

#### **c) Sas sanitaire à domicile**

Des mesures de prévention évitant de faire rentrer le virus dans son domicile par le biais des objets et vêtements souillés doivent être prises :

- Se laver les mains avant de quitter le travail et de monter dans sa voiture ;
- Arrivé à domicile, ne rien toucher !
- Poser ses affaires dans un carton ;
- Retirer ses chaussures ;
- Retirer ses vêtements et les mettre au lavage si besoin. Ne pas les réutiliser avant 24 heures ;
- Désinfecter les objets usuels tels que téléphone, montre, etc. ;
- Se laver les mains et se doucher.

Ces mesures peuvent être contraignantes, mais elles sont nécessaires pour protéger son habitat.

#### **d) La fiche de poste**

Chacun, chacune a reçu une fiche de poste qu'il ou elle doit impérativement respecter, seul ou en présence de collègues. Les mesures qu'elles décrivent visent à éviter d'être contaminé et de contaminer un collègue.

#### **e) La surveillance de son état de santé**

Chacun a le devoir de surveiller son état de santé et de prendre des mesures en cas d'apparition des symptômes de la covid-19. Les symptômes sont :

- Une grande fatigue ;
- Une toux sèche ;
- Une fièvre > 38°C ;

- Une difficulté respiratoire ;
- Des douleurs musculaires ;
- Une congestion nasale ;
- Des maux de gorge ;
- De la diarrhée ;
- Une perte brutale de l'odorat avec disparition du goût.

Si l'un de vous ressent un ou plusieurs de ces symptômes, vous êtes probablement porteur du virus depuis plusieurs jours, et si vous n'avez pas respecté le port du masque et les gestes barrières, vous avez potentiellement contaminé des personnes qui peuvent autant être des salariés que des membres de votre entourage (famille, amis, etc.).

Des affiches des symptômes sont disposées dans l'entreprise.

#### **f) En cas de symptômes**

En cas de symptômes vous ne venez pas au travail et vous suivez la procédure suivante :

- Vous ne vous déplacez pas ;
- Vous informez sans délai la direction par téléphone ou par tout autre moyen de votre situation symptomatique ;
- Vous contactez par téléphone votre médecin traitant ou n'importe quel médecin généraliste et vous lui expliquez la nature de vos symptômes ;
- Si vos symptômes sont réellement ceux de la Covid-19, il vous conseillera de faire un test ;
- Si vous devez effectuer un test, vous appelez la direction pour l'informer de la situation ;
- Si votre test est positif, vous en informez immédiatement la direction, elle vous donnera la procédure à suivre.

#### **g) Vous pensez être une personne contact**

Par définition, est une personne contact celui ou celle qui :

- A partagé un même hébergement qu'un cas positif ;
- Est restée SANS MASQUE à moins de 2 mètres en face à face avec le cas positif, quelle que soit la durée (réunion, discussion, partage de repas, pause cigarette, boisson, bise, etc.) ;
- Est restée SANS MASQUE à plus de 2 mètres, mais au moins 15 minutes, à l'intérieur d'une pièce (de la taille d'une salle de classe ou moins grande), un véhicule, etc.

Dans ce cas, informez sans délai la direction, faites-vous tester et rappelez la direction pour l'informer du résultat.

#### **h) La vaccination**

Par délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie, la vaccination contre la Covid-19 est obligatoire depuis le 6 septembre 2021 pour toutes les calédoniennes et tous les calédoniens de plus de 18 ans.

### **3) Dispositions diverses**

Nous vous remercions d'avance de l'intérêt que vous porterez à cette note de service et de son application pour le bien être de toutes et de tous.



La présente note de service prend effet au premier jour d'affichage dans l'entreprise. Elle a valeur d'avenant au règlement intérieur et y sera annexée après avoir été présentée aux représentants du personnel et au service d'inspection du travail.

## ANNEXE 2

### GESTION DES CAS POSITIF

Mon test initial est  
**POSITIF**

Je suis un cas **POSITIF**

Si j'ai des signes, ou si je suis une personne fragile,  
je contacte mon médecin traitant pour évaluer ma situation et savoir où je dois être isolé.

Je contacte mes proches pour les avertir et leur recommander de se faire tester,  
d'appliquer les mesures barrière et rester à distance des autres personnes  
en attendant le résultat du test initial.

je suis contagieux  
mais je n'ai aucun signe  
(cas positif **ASYMPTOMATIQUE**)

- Je respecte un **isolement de 10 jours** à compter la **date du test**.

Je surveille mon état de santé

Si aucun signe ne survient  
pendant la période des **10 jours**

- Je prends ma température au 10<sup>ème</sup> jour :
  - Si j'ai de la fièvre : je dois **prolonger mon isolement de 2 jours**
  - Si je n'ai pas de fièvre : je pourrai sortir et travailler, mais avec des **mesures spécifiques** : masque et autres mesures barrière renforcées **pendant encore 7 jours** (travail isolé, limitation des contacts au maximum).

Si des signes surviennent  
pendant ces **10 jours**,  
je deviens un cas positif **SYMPTOMATIQUE**

- J'appelle mon médecin si mon état s'aggrave.
- Je devrai **prolonger l'isolement jusqu'à 10 jours après la date de début des signes**
- Je prends ma température au 10<sup>ème</sup> jour :
  - Si j'ai de la fièvre : je dois **prolonger mon isolement de 2 jours**
  - Si je n'ai pas de fièvre, je peux sortir et travailler, mais avec des **mesures spécifiques** : masque et autres mesures barrière renforcées **pendant encore 7 jours** (travail isolé, limitation des contacts au maximum).

Je suis contagieux  
et j'ai des signes de maladie du Covid-19  
(cas positif **SYMPTOMATIQUE**).

- Je respecte un **isolement de 10 jours** à compter la **date du début des signes**.

Je surveille mon état de santé

- J'appelle mon médecin si mon état de santé s'aggrave.

- Je prends ma température au 10<sup>ème</sup> jour :
  - Si j'ai de la fièvre : je dois **prolonger mon isolement de 2 jours**, puis faire comme suit :
  - Si je n'ai pas de fièvre : je pourrai sortir et travailler, mais avec des **mesures spécifiques** : masque et autres mesures barrière renforcées **pendant encore 7 jours** (travail isolé, limitation des contacts au maximum).

#### **Gestion du poste de travail :**

- En cas de cas positif au sein de l'entreprise, collectivité ou service, il est nécessaire d'**aérer** les locaux rapidement et de désinfecter le poste de travail avec un désinfectant ayant la norme **EN 14476**.
- Si cela n'est pas possible, isoler le poste de travail pendant 72 heures avant un ménage classique.

# ANNEXE 3

## GESTION DES PERSONNES CONTACT

### COMMENT IDENTIFIER et ORIENTER

### LES PERSONNES CONTACT A RISQUE VIS-A-VIS DE LA TRANSMISSION DU VIRUS

#### 1- Identifier la PERIODE A RISQUE

C'est la période comprise entre :

**Début de période :**

- **2 jours avant la date de début des signes** pour un cas positif ayant des signes de maladie,
- Ou la **date du prélèvement** ayant conduit à un résultat positif, pour un cas positif sans signe de maladie.

**Fin de période :** le dernier jour travaillé du cas positif.



#### 2- Dans cette période, faire la LISTE DES « PERSONNES CONTACT A RISQUE » (PCAR)

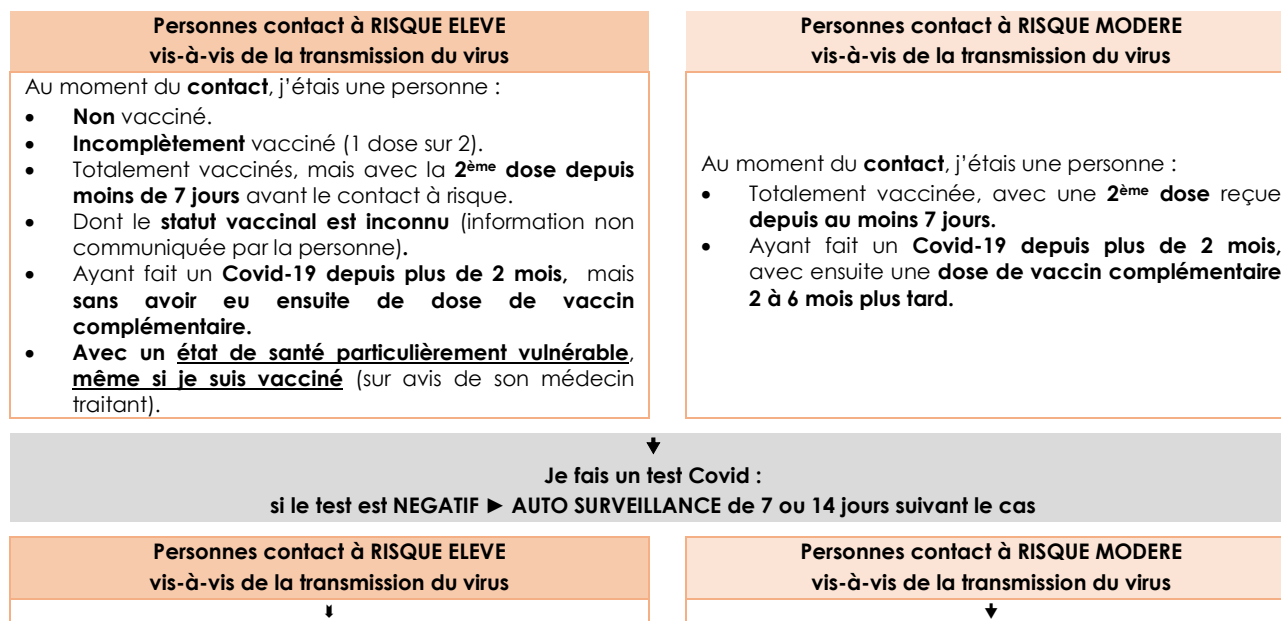
**Sont classées SANS risque** les situations suivantes :

- Avoir porté **CORRECTEMENT** un masque (chirurgical, FFP2 ou tissu UNS-1) lors du contact.
- Avoir croisé un cas positif sans s'arrêter, sans discuter, sans le toucher.
- Les personnes ayant fait un Covid-19 **MOINS** de 2 mois avant le contact.

**Nota :** Les personnes classées sans risque n'arrêtent pas le travail

**Sont classées CONTACT A RISQUE** les personnes qui, **dans la période à risque :**

- Ont partagé un **même hébergement** qu'un cas positif.
- Sont restées **SANS MASQUE à moins de 2 mètres en face à face avec le cas positif**, quelle que soit la durée (réunion, discussion, partage de repas, pause cigarette, boisson, bise, etc ...).
- Sont restées **SANS MASQUE à plus de 2 mètres**, mais au moins 15 minutes, à l'intérieur d'une pièce (de la taille d'une salle de classe ou moins grande), un véhicule, etc ....



**14 jours**

Quarantaine stricte à domicile de **7 jours**  
à partir de la date du dernier contact à risque.

**Puis reprise du travail** avec mesures barrière renforcées  
pendant encore **7 jours** (travail isolé, limitation des  
contacts au maximum).



**Puis reprise du travail**

**7 jours**

Travail avec mesures barrière renforcées  
pendant **7 jours** (travail isolé, limitation des contacts au  
maximum) **à partir**  
**de la date du dernier contact à risque.**

**Si cela est possible, je refais un test Covid à la fin de la période de surveillance**