CORONAVIRUS
Covid-19

Guide à l'attention des agents

"JE TRAVAILLE AU BUREAU"

Rappels sur le virus et les différents modes de transmission et les symptômes

Les principales mesures sanitaires: gestes barrières et mesures de prévention

Du domicile au lieu de travail

Au bureau

Retour au domicile

Que faire en cas de symptômes, de contamination ou si je suis en contact

Numéros et liens utiles

Tous engagés contre la covid-19

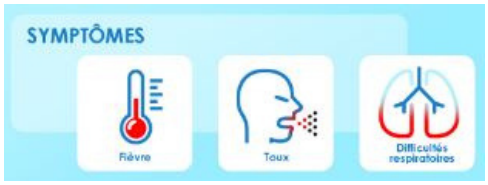
MARS 2021

Ressources humaines
et fonction publique
GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

1. Rappels sur le virus et les différents modes de transmission et les symptômes

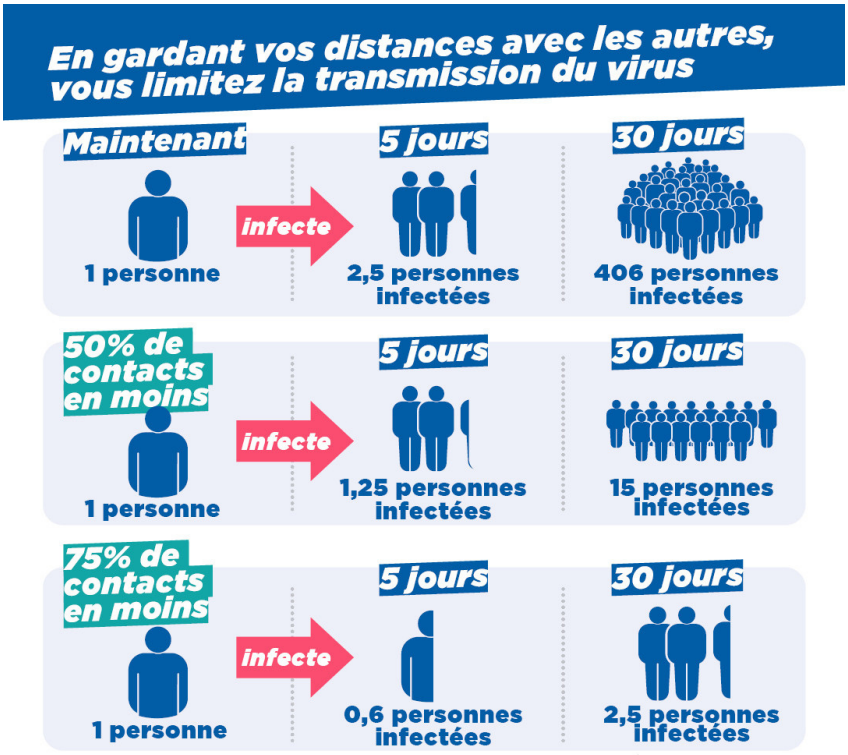
Le coronavirus SARS-CoV-2 est un virus responsable de la maladie appelée Covid-19 qui se manifeste, entre autres, par les symptômes suivants :

- fièvre > 38°C (ou à défaut de prise de température corporelle fiable possible : sensation de fièvre, frissons);
- toux ou gêne à la respiration (essoufflement),



La Covid-19 est une maladie contagieuse qui peut se transmettre quand vous :

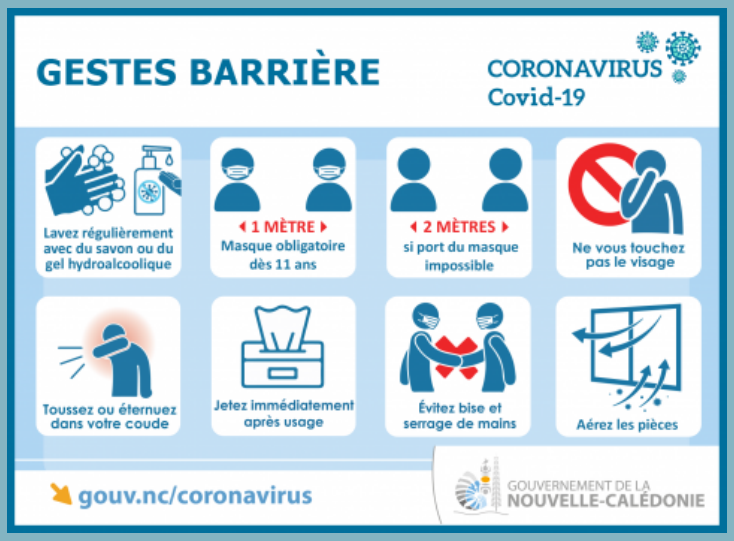
- êtes touché par les postillons ou gouttelettes d'une personne contaminée qui parle, tousse ou éternue. Vous pouvez vous-même être porteur du virus et le transmettre;
- portez vos mains non lavées ou un objet contaminé au visage. Le virus peut survivre de quelques heures à quelques jours sur les surfaces et objets;
- respirez un air contaminé, en particulier dans un espace clos et mal aéré où sont présentes plusieurs personnes non masquées.



2. Les principales mesures sanitaires : gestes barrière et mesures de prévention

2.1. Les mesures d'hygiène

- se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec la mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique;
- se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude,
- se moucher dans un mouchoir à usage unique;
- éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque;
- ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade;
- aérer régulièrement les pièces fermées (quelques minutes minimum par heure) ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation (régulièrement vérifié et conforme à la réglementation);
- nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires;
- éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle.



2.2. Distanciation physique et port du masque

- systématiser le port du masque à l'extérieur et dans les lieux clos et partagés;
- respecter une distance physique d'au moins 1 mètre;
- porter la distanciation à 2 mètres lorsque le masque ne peut être porté.

2.3. Autres recommandations

- éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. ils deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant. Le risque de contamination est donc égal voire supérieur;

- rester chez soi en cas de symptômes évocateurs de la covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15);

- Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements n'est pas obligatoire. Cependant, les agents sont invités à mesurer eux-mêmes leur température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler.

3. Du domicile au lieu de travail

3.1. Privilégier les transports individuels

En véhicule, deux roues ou encore à pied, le transport individuel est à privilégier.

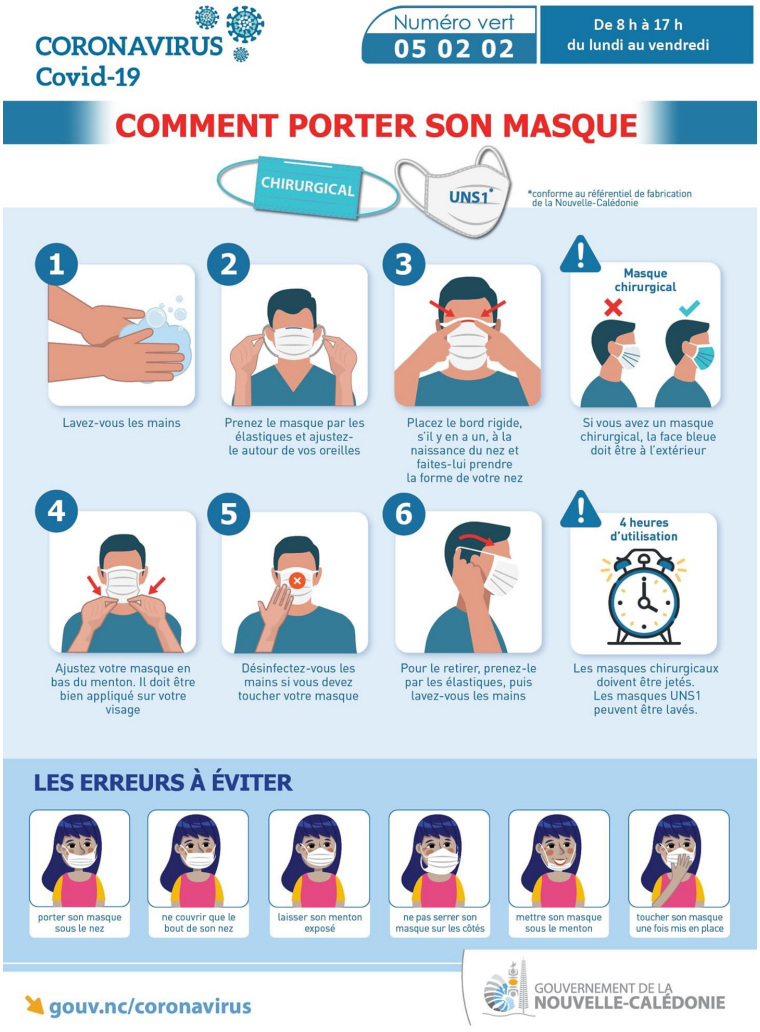
De préférence, voyagez seul dans votre véhicule personnel.

En cas de covoiturage, un seul passager à l'arrière en diagonale (avec masque grand public pour les deux passagers).

3.2. Recours aux transports en communs

Si je dois utiliser les transports en commun :

- je porte un masque conforme aux normes en vigueur : il protège les autres et les autres me protègent. Il est un complément aux autres mesures barrière et de distanciation. Si je porte un masque, je respecte les recommandations d'utilisation;
- j'évite les heures de pointe en aménagement mes horaires (accord de ma direction);
- je prends les mesures de précautions d'usage, distanciation de 1 m avec les autres passagers, et j'adopte les mesures barrière.



4. Au bureau

4.1. A mon arrivée au bureau

- Je garde mon masque.
- Je me lave les mains avec du savon ou je me frictionne à la solution hydro-alcoolique (SHA);
- J'aère mon bureau si possible;
- Je nettoie (2 fois par jour) mon clavier, ma souris et mon téléphone (personnel et professionnel) et équipements assimilés avec un produit désinfectant;
- J'évite de mettre par terre mes affaires personnelles, mon sac ou mon cartable sont mis dans mon vestiaire ou dans un tiroir.

4.2. La circulation dans les services

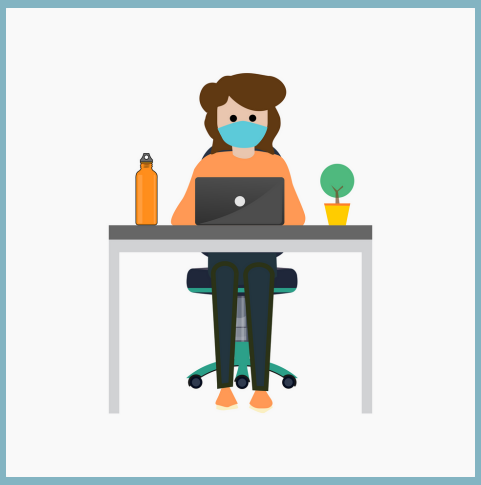
- Je limite mes déplacements dans les services au maximum;
- Je garde le masque;
- Je laisse les portes ouvertes pour ne pas avoir à manipuler les poignées / exceptée les portes coupes feu et de secours;
- Je respecte les distances de sécurité et j'évite les conversations dans les couloirs;
- Je respecte les consignes qui ont été données pour aller chercher le courrier afin d'éviter l'affluence dans ces espaces communs;
- Si je prends un ascenseur, le nombre maximum d'occupants et de deux personnes, je respecte la distanciation d'au moins 1 m voire plus (position en diagonale);
- J'évite d'utiliser les équipements de type distributeur de boisson, fontaine à eau présents sur site.

4.3. A mon poste de travail

- J'évite d'avoir trop de documents sur mon bureau pour limiter la contamination;
- Je me lave les mains au moins toutes les heures;
- Je ne passe pas mon combiné téléphonique à un autre collègue;
- Afin de limiter la contamination, j'évite de me toucher le visage, de grignoter pendant mon travail;
- J'aère le bureau 3 fois par jour 15 minutes si mon bureau comporte des ouvrants;
- Même en cas de forte chaleur, je n'utilise pas les ventilateurs, ni les climatiseurs mobiles, ni aucun matériel individuel qui produit artificiellement des mouvements d'air.

4.3.1. Je suis seul(e) dans mon bureau

- Je peux enlever le masque. Toutefois, dès qu'une personne entre dans mon bureau (quelle que soit la durée et la distance à laquelle il se trouve) je mets le masque;
- Je reste à mon bureau et j'évite de me déplacer dans les autres bureaux sans nécessité;
- Pour les échanges oraux, je privilégie le téléphone. En cas de nécessité, je veille à observer une distance d'au moins 1 m;
- Lorsque je me déplace en dehors de mon bureau, je porte un masque.



4.3.2. Je partage mon bureau ou je suis en open space

- J'examine avec mon responsable, s'il est possible de m'installer dans un bureau individuel;

Si ce n'est pas possible :

- Je porte un masque et je respecte la règle de distanciation;
- Je respecte le nombre de personne maximum admissible dans la pièce (qui doit être affiché à l'entrée de la pièce);
- Je veille à prendre régulièrement des pauses par rotation au sein du service.;
- J'aère la pièce régulièrement si cela est possible.

4.3.3. Les autres situations de travail

Je suis amené(e) à manipuler du papier, du courrier, des colis, de l'argent

Je veille à:

- ne pas porter les mains aux visages;
- aller se laver fréquemment les mains avec de l'eau et du savon ou de frictionner avec du gel hydro alcoolique.

Attention : les gants ne protègent pas du virus. Un gant souillé porté au visage est tout autant vecteur possible de contamination que les mains.

Je suis amené(e) à utiliser un ordinateur commun

Cette situation est à éviter le plus possible.

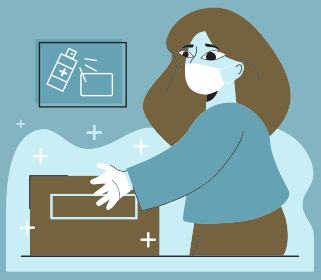
Si cette situation de travail ne peut être évitée :

- je me lave les mains au savon avant d'utiliser le clavier et la souris et de suite après. Je peux aussi utiliser du gel hydro alcoolique s'il a été mis à disposition;

- je nettoie le clavier et la souris avec un produit désinfectant avant et après son utilisation.

Je me rends aux toilettes

J'utilise les toilettes et je me lave les mains selon les gestes recommandés, en refermant le robinet avec un papier ou avec mon coude.



Je suis amené(e) à utiliser une photocopieuse une imprimante partagée

Avant d'utiliser un matériel d'impression partagé, j'utilise le gel hydro alcoolique qui a été mis à ma disposition.

Les réunions

J'évite les réunions en présentiel et au besoin, je les réalise en audioconférence ou visioconférence (Meet, Chat…).

Dans le cas où elles sont indispensables :

- Je garde le masque;
- Je préfère une salle avec des ouvrants sur l'extérieur;
- Je me lave les mains avant de me rendre à la réunion et de retourner dans mon bureau, j'utilise le gel hydro alcoolique s'il a été mis à disposition;
- Je respecte l'emplacement des chaises qui ont été préalablement installées, afin de respecter les règles de distanciation.

A la fin de la réunion, la pièce est aérée s'il elle dispose d'ouvrants.

4.3.4. Je suis amené à me déplacer avec un véhicule de service

Les déplacements professionnels doivent être limités à ceux ne pouvant être différés ou se faire en visioconférence.

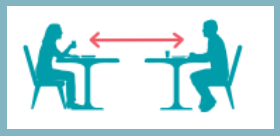
- Dans la mesure du possible j'évite les déplacements à plusieurs agents dans un même véhicule.
- A défaut de se déplacer seul, les mesures suivantes doivent être mises en place :
  - je m'assure d'une distance minimale de 1m entre les personnes dans le véhicule : une personne par rang maximum et en quinconce si plusieurs rangs,
  - Je porte un masque.
- Je désinfecte les surfaces avant et après utilisation (conducteur et passager),
- Je privilégie l'ouverture des fenêtres à la climatisation.

4.3.5. J'accueille du public

Je me conforme aux règles de prévention et aux règles présentées par ma direction, au regard du public accueilli et des aménagements particuliers réalisés pour permettre de prévenir les risques de contamination.

4.4. A la cafétéria ou espace détente collectif

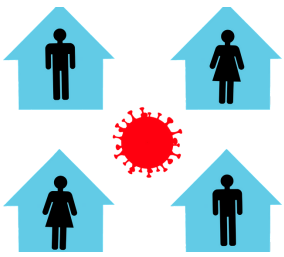
- Je respecte les consignes d'organisation (horaires décalés, nombre maximum de personnes dans le local dédié…).
- Les moments de convivialité, pots sont proscrits pour le moment.
- J'enlève mon masque une fois que je suis en position assise pour manger ou boire. Je respecte la règle de distanciation de plus de 2 m avec mes collègues.
- Je respecte l'implantation des chaises qui ont été délimitées, j'évite la position en face à face.
- Je me lave les mains avant toute prise de repas.



- Si je prends mon repas sur place :
  - Je nettoie la table où je vais me restaurer avec un produit désinfectant avant et après la prise de repas. Les torchons en tissus sont interdits ;
  - Si j'utilise micro-ondes, cafetière, bouilloire, réfrigérateur, je nettoie les points de contact voire l'intérieur (four micro-ondes) avant et après leur utilisation ;
  - J'utilise mes propres ustensiles (gobelet, couverts, assiette) pour manger. Dans le cas où le matériel n'est pas à usage unique, je le rince au bureau et le lave au retour au domicile;
  - J'évite d'utiliser les équipements de type distributeur de boisson, fontaine à eau présents sur site, car les surfaces ne sont pas forcément propres;
  - Si je fais une pause en extérieur, le masque peut être enlevé mais je garde mes distances et applique les gestes barrière.

5. Retour au domicile

- Arrivé(e) à mon domicile :
  - Je pose les affaires ayant été en contact avec des surfaces de travail (téléphone, clés, etc.) dans un endroit non accessible aux enfants et autres membres de la famille;
  - Je vais directement me laver les mains, à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes;
  - Je désinfecte les objets laissés à l'entrée dont j'aurais besoin dans la maison et je les pose dans une zone propre;
  - Je prends une douche;
  - Je m'habille avec des vêtements propres;



- Pour les agents en contact avec des personnes à risque d'infection : je nettoie mon linge à 60°C pendant 30 minutes minimum avec une lessive classique.

6. Que faire en cas de symptômes, de contamination ou si je suis cas contact ?

6.1. Préconisations si j'ai des symptômes de la Covid-19

- **J'ai des symptômes à mon domicile**
  - **Je ne me rends pas sur mon lieu de travail** et j'informe mon responsable hiérarchique de mon absence;
  - **Je consulte mon médeci**n et me soumets à ses prescriptions (test, arrêt de travail, traitement...);
  - **En cas de test covid-19 positif**, je me soumets aux investigations des autorités sanitaires et j'informe mon supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais afin que les éventuels contacts professionnels puissent être testés.

- **J'ai des symptômes au travail**
  - je m'**isole dans une pièce** en appliquant immédiatement les gestes barrière, de manière renforcée ;
  - je préviens mon responsable hiérarchique;
  - si besoin, je contacte l'infirmière en santé au travail de la DRHFPNC ;
  - **en l'absence de signe de gravité, je vais consulter** mon médecin traitant ;
  - **en cas de signe de gravité,** (ex. détresse respiratoire), je demande d'appeler le **SAMU- 15.**

- **Les personnes contacts**

si le cas Covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les autorités sanitaires. La DRHFPNC devra être informée de cas positif au sein des directions et services de la collectivité afin de pouvoir apporter les préconisations nécessaires et faire le lien avec les autorités sanitaires.

6. Numéros et liens utiles

DRHFPNC - Service prévention et santé au travail
25 60 06