
Protocole sanitaire applicable à la rentrée universitaire de février 2022

Table des matières

1	Textes de références	2
2	Mesures générales	2
3	Cas positifs et personnes contacts	4
4	Formation	6
5	Traitement des agents.....	9
6	Vaccination et dépistage	10
7	Aération, climatisation et ventilation des locaux.....	11
8	Nettoyage et désinfection des locaux et matériels.....	11
9	Information et communication	11
10	Restauration	12
11	Utilisation des locaux et infrastructures	12

La communauté universitaire désigne ici l'ensemble des personnels et des étudiantes et étudiants.

1 Textes de références

- Arrêté n° 2021-10512 du 6 septembre 2021 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19, mise à jour du 7 janvier 2022.
- Protocole santé sécurité au travail – DTE NC – Gouvernement de la Nouvelle Calédonie - V1 - 27/09/2021
- Protocole général NC COVID 2022_02_07- Gouvernement de la Nouvelle Calédonie – Février 2022
- Orientations pour les opérateurs du MESRI relatives à la préparation de la rentrée 2020 (à la date du 7 septembre 2020) - Révision de la circulaire du 06 août 2020
- FAQ DGESIP du 31 janvier 2022

2 Mesures générales

2.1 Port du masque

Le port d'un masque conforme aux normes arrêtées par les autorités compétentes est **obligatoire** sur le campus. Les visières ne peuvent se substituer aux masques, elles permettent de protéger les porteurs des grosses gouttelettes mais pas des particules restant en suspension.

Le masque doit être porté en toutes circonstances à l'intérieur comme à l'extérieur. Il peut être retiré :

- lorsqu'un agent est **seul dans son propre** bureau ;
- de façon temporaire dans les bureaux doubles lorsque les agents restent à leur poste de travail respectifs distancés d'au moins 2 mètres entre eux.

Il est déconseillé de retirer son masque dans les espaces partagés (bureaux triples, open space...) L'accès à l'établissement sera refusé à toute personne ne portant pas de masque conforme aux dites normes. Le masque doit être changé toutes les 4 heures au maximum.

Un nouveau jeu de 4 masques lavables sera distribué aux agents de l'UNC sur demande pour la rentrée 2022. Si besoin, il pourra être remplacé, la date de sa distribution est notée.

Des EPI (équipements de protection individuels) inclusifs peuvent être fournis aux personnels et aux étudiant.e.s dès lors qu'une personne nécessitant ce genre de dispositif se signale et en fait la demande à hse@unc.nc.

A titre exceptionnel, en cas de détérioration du masque par exemple, des masques lavables peuvent être fournis aux étudiant.e.s, ils sont disponibles à l'accueil général.

La remise de masques s'effectue à titre exceptionnel et fait l'objet d'un suivi et d'une facturation à partir de la 3^e demande) au tarif fixé par les autorités (50 francs Cfp par masque chirurgical)¹.

Le port du masque ne dispense pas du respect d'une distanciation sociale (sont ainsi à éviter les bises, poignées de main, etc.) et de l'hygiène des mains.

¹ Arrêté n°2021-425/GNC du 16 mars 2021

2.2 Hygiène des mains

Il est demandé aux membres de la communauté universitaire de pratiquer une **hygiène régulière des mains**, à l'eau et au savon de préférence ou par friction hydroalcoolique et notamment avant et après chaque contact avec des objets ou des points de contact.

Ces mesures doivent être scrupuleusement respectées. Des distributeurs de gel hydroalcoolique sont disposés à tous les guichets accueillant du public. La DEPIL est chargée du réapprovisionnement régulier (papier, savon, gel hydroalcoolique).

Le port de gants jetables n'est pas recommandé, il ne peut se substituer à l'hygiène des mains.

2.3 Règles de distanciation générales

Une distanciation physique d'un mètre minimum, même avec le port du masque, est recommandée dès lors qu'elle est possible.

Les pauses cigarette et vapoteuse, incompatibles avec le port du masque, sont autorisées dans les espaces extérieurs des campus à condition de ne pas avoir lieu aux abords immédiats des bâtiments (entrées, sorties et fenêtres des bâtiments). Une distance physique supérieure à 2 mètres entre les personnes, devra être observée lors de ces pauses.

Les guichets d'accueil du public seront munis d'écrans de protection en plexiglass afin de prémunir les agents des expositions aux gouttelettes.

2.4 Respect des autres gestes barrières

Les membres de la communauté universitaire doivent respecter les gestes barrière en toutes circonstances :

- Se saluer sans contact physique ;
- Éviter de se toucher le visage ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique.

Les personnels travaillant en face à face pourront être équipés, dans la limite des stocks disponibles, d'un écran de protection pour sécuriser leurs échanges. Ces équipements seront fournis après une demande adressée à depil@unc.nc.

2.5 Limitation du brassage des individus

Dans la mesure du possible, il convient de limiter le croisement et le regroupement et la circulation des individus.

Une organisation des flux de circulation, l'affichage de consignes et le marquage au sol des distances physiques attendues sont mises en place ou maintenues autant que de besoin. Les espaces intérieurs nécessitant un sens de circulation afin d'éviter les croisements et le regroupement font l'objet d'une signalétique dédiée.

Dans les autres cas, il est recommandé de se serrer à droite lors de ses déplacements. Les regroupements devant les salles sont à éviter.

Dans les bureaux de scolarité et les guichets d'accueil, des rendez-vous doivent être privilégiés pour éviter les files d'attente et le brassage des individus.

2.6 Passe sanitaire

Aucun passe sanitaire n'est requis **ni pour le personnel ni pour les usagers** dans le cadre des activités universitaires (formation et recherche).

Certains événements organisés au sein de l'UNC peuvent figurer sur la liste des activités nécessitant la présentation d'un passe conformément aux règles fixées par les autorités compétentes.

Sont notamment actuellement soumis au contrôle d'un passe sanitaire :

- Moments de convivialité des soutenances de thèse ;
- Activités sportives et/ou culturelles qui ne se rattachent pas à un cursus de formation. Est considérée comme se rattachant à un cursus de formation toute activité culturelle ou sportive qui est réalisée sur le campus et qui n'accueille que des membres de la communauté universitaire ;
- Colloques ou séminaires scientifiques accueillant des personnes extérieures à l'établissement ;
- Cours de sport loisir des agents (voir 4.4.2)

Dans ce cas l'organisation de l'évènement doit désigner une ou plusieurs personnes, titulaire d'un passe sanitaire valide, chargées de la vérification du passe sanitaire des participants.

Le contrôle du passe sanitaire est effectué conformément à la réglementation applicable¹.

2.7 Désignation de référents COVID-19

L'ingénieure HSE est la **réfèrente COVID-19 établissement**, elle :

- centralise les questions pratiques de la communauté universitaire et les oriente afin qu'ils disposent de réponses actualisées ;
- met en œuvre la stratégie de réponse de l'établissement face à toute situation (identification ou suspicion d'un ou plusieurs cas etc.) ;
- recense, avec leur accord, les cas positifs ou personnes contact à risque qui se signalent ;
- constitue un « point d'entrée » aisément identifiable ;
- communique avec le référent investigateur de la DASS NC.

Des assistants de prévention sont désignés **référents COVID-19 dans leur service**, composante, ils :

- informent et répondent aux interrogations des usagers ;
- contrôlent et actualisent le cas échéant les informations diffusées ;
- vérifient le respect des gestes barrières, de l'hygiène des mains et du port de masque ;
- recensent et transmettent les signalements de cas positifs à la référente COVID-19 établissement .

Les référents COVID-19 sont régulièrement informés par la référente COVID-19 établissement.

3 Cas positifs et personnes contacts

Conformément aux recommandations des autorités sanitaires locales, et s'inspirant des mesures prévues par le protocole sanitaire de la Nouvelle-Calédonie (version prévue pour les établissements scolaires et présentée le 07 février 2022) relatif au fonctionnement des établissements scolaires, l'UNC déploie un dispositif pour prévenir la survenance d'un cluster sur ses campus.

¹ décret n°2021-699 du 1^{er} juin 2021

Pour ce faire, les mesures suivantes sont applicables :

3.1 Cas positifs :

La survenance de symptômes suspects chez un membre de la communauté, personnel ou étudiant a lieu sur le campus, doit le conduire à se signaler auprès de l'ingénierie HSE au 29 00 42. L'ingénierie HSE lui rappelle la procédure à suivre :

- éviter les contacts ;
- rentrer à domicile en transport individuel de préférence ;
- contacter un médecin.

Si la personne est diagnostiquée positive à la Covid, il lui faudra transmettre un certificat médical ou un test nominatif positif.

Toute personne diagnostiquée positive à la COVID-19 est invitée à en informer la référente COVID-19 établissement (hse@unc.nc).

Les personnels et les usagers diagnostiqués positifs sont invités à respecter les règles édictées par les autorités sanitaires s'agissant de la période d'isolement et des modalités de reprise de leurs activités.

3.2 Personnes contacts à risque (PCAR)

Une **personne contact à risque** est une personne ayant été en contact avec un cas positif selon 2 critères:

- La personne a été en contact avec un cas positif, sans mesure de protection efficace.

Lorsque le masque grand public (UNS1) ou chirurgical est porté par un cas confirmé ou une personne contact, cette dernière n'est pas considérée comme contact à risque.

- Le contact s'est produit pendant la période à risque de transmission, qui est de 48 h avant déclaration des premiers signes si la personne est symptomatique.

Le contact peut être de différente nature :

- vivre sous le même toit que la personne atteinte de Covid-19 ;
- être resté sans masque efficace, au moins 15 minutes, même à plus de 2 mètres dans une pièce avec la personne ; avoir partagé un repas ou un verre à moins de 2 m de cette personne ;
- avoir eu un contact physique (bise, baiser, etc.) ou une poignée de main .

Elle peut se signaler directement auprès de l'ingénierie HSE en toute confidentialité pour lui demander conseil.

Les personnels et les usagers PCAR sont invités à respecter les règles édictées par les autorités sanitaires s'agissant de la période d'isolement et des modalités de reprise de leurs activités.

En résumé, au 07 février, les situations sont traitées comme suit :

Règles d'isolement (au 7.02.2022)			
	Cas positifs	Personne contact à risque (*)	Cas particuliers
Personnels et étudiants de plus de 18 ans vaccinés	Isolement 7J Levée possible à J5 avec test négatif	Si test initial négatif Pas d'isolement	Dérogation personnels essentiels <i>Vaccinés + positifs mais asymptomatiques</i> <i>Pas d'isolement</i>
Personnels et étudiants de plus de 18 ans non vaccinés	Isolement 10J Levée possible à J7 avec test négatif	Si test initial négatif isolement 7J avec test à J7	

4 Formation

4.1 Organisation des enseignements

Durant les cours, les enseignant.e.s veillent au respect des consignes sanitaires du présent protocole par les étudiant.e.s.

Le **port du masque** dans les salles de cours est **obligatoire** tant pour les étudiantes et étudiants, que pour l'enseignant.e. Toutefois, celui-ci peut être ôté par l'orateur lorsqu'il ne se déplace pas et à condition qu'une distance minimale de 2 m le sépare du public (cas des CM). Il doit être conservé en TD et TP.

Dans la mesure du possible, il est recommandé de limiter les changements de salles pour un même groupe lorsque cela est possible.

De même, il est préconisé, dans la mesure du possible, d'adapter les modalités d'animation des cours et des réunions, afin de limiter les déplacements au sein des salles.

Les salles devront être aérées régulièrement, toutes les heures et pendant 5 minutes au minimum. Les portes seront à maintenir ouvertes le plus possible pour éviter les manipulations des poignées.

Du matériel de nettoyage et de désinfection des surfaces (lingettes, spray antiseptique, papier absorbant) sera mis à disposition afin que l'étudiant nettoie lui-même sa surface de travail.

4.2 Continuité pédagogique lors d'une fermeture de groupe

Il n'y a plus de seuil de fermeture de groupe.

La fermeture d'un groupe (cohorte, TP ou TD) pourra néanmoins se révéler nécessaire, si le nombre d'étudiants contaminés est trop important ; la continuité pédagogique sera alors assurée par la mise en place de l'enseignement à distance.

4.3 Travaux pratiques

Les travaux pratiques (TP) seront effectués avec le port obligatoire du masque et des autres équipements de protection individuelle habituellement requis (gants, blouse, lunettes, etc.), ainsi que toutes les précautions sanitaires qui s'imposent.

Une désinfection du matériel d'expérimentation et de l'espace de travail doit être assurée entre deux séances de travaux pratiques, soit avec des lingettes, soit avec de l'essuie-tout et un spray désinfectant, d'eau de javel diluée (0,5 % de chlore actif) ou une solution d'éthanol diluée (70 à 80°).

Pour limiter les déplacements, avant chaque séance de TP, une préparation de la séance est confiée aux technicien.nes de laboratoire qui déposent sur chaque poste de manipulation les matériels pédagogiques nécessaires à l'enseignement.

Autre possibilité:

La distribution des matériels pourra se faire individuellement, une file d'attente sera matérialisée au sol pour les étudiant.e.s. La désinfection et le nettoyage systématique seront assurés par les technicien.ne.s du laboratoire à chaque retour du matériel.

L'enseignant.e veillera à ce que le matériel individuel, ainsi distribué, ne circule pas, et qu'un matériel soit effectivement attribué pour chaque apprenant.

Des produits désinfectants sont mis à disposition des utilisateurs : lingette, spray désinfectant, papier absorbant. Les étudiant.e.s nettoient et désinfectent leur poste de travail après utilisation. Le temps de nettoyage est inclus dans le temps de la séance.

Lorsque les TP sont assurés par des enseignants vacataires, les enseignant.e.s responsables de la matière ou le responsable pédagogique s'assurent que le protocole sanitaire est bien intégré dans la séance.

Pour les salles informatiques et laboratoires de langue :

Une attention particulière est apportée aux claviers et souris. Des rouleaux de films étirables sont mis à disposition dans ces salles afin de protéger les claviers. Des produits désinfectants, lingettes, spray désinfectant, papier essuie-tout sont mis à disposition, afin de permettre une désinfection du matériel par les étudiantes et étudiants en début et en fin de séance en complément du nettoyage assuré par la société de nettoyage.

Les étudiants peuvent travailler avec leur propre machine pour limiter les risques de contamination par contact.

4.4 Enseignement du sport

4.4.1 Sport noté

L'enseignement des pratiques physiques et sportives individuelles et collectives, est autorisé, qu'elles soient pratiquées en extérieur ou en intérieur sous réserve dans ce cas que l'infrastructure soit hautement ventilée.

L'adaptation des conditions de pratique doit favoriser la distanciation physique (jeu à effectif réduit, grands espaces de pratique...). La répétition des situations à risque liées à la trop grande proximité des sportifs, en face à face et en espace restreint doit être particulièrement limitée.

Le respect de la distanciation physique spécifique aux activités sportives est recommandé : 2 mètres entre les pratiquants pour une activité dynamique (par exemple le tennis, le yoga, le fitness), 10 mètres pour une activité comme la course ou le vélo et 5 mètres pour une activité à intensité modérée.

L'activité sportive peut se dérouler sans masque, en revanche, le masque doit être porté lorsque l'étudiant.e n'est pas en activité.

Les vestiaires collectifs sont fermés et l'accès au local-matériel n'est pas autorisé aux étudiant.e.s.

La salle de musculation doit être nettoyée après chaque séance, les activités de type circuit training sur les appareils et machines ne sont pas autorisées. Les baies doivent rester ouvertes.

4.4.2 Sport loisir

Les créneaux de sport loisir, en intérieur, encadrés par des professionnels sont autorisés, ils sont soumis au contrôle exigé par la réglementation².

L'utilisation de la salle de musculation en autonomie n'est pas autorisée.

4.5 Examens et/ ou épreuves de contrôle continu

Le terme examen regroupe les contrôles continus et les examens terminaux.

4.5.1 Les locaux :

Les locaux choisis pour organiser les examens doivent répondre aux mêmes dispositions et préconisations que celles des enseignements.

² décret n°2021-699 du 1^{er} juin 2021

Mesures à prendre avant le début des examens :

La durée totale de l'épreuve (file d'attente, épreuve et sortie) doit être évaluée pour anticiper le nombre d'épreuves réalisables par jour.

- Mettre à disposition du gel hydroalcoolique en quantité suffisante dès la file d'attente, dans les salles et du savon dans les sanitaires, et imposer un nettoyage des mains au gel hydroalcoolique ou au savon ;
- Prévoir la régulation du nombre de personnes dans les toilettes (distanciation sociale, mesures barrières) ;
- Afficher l'heure du dernier passage de l'équipe de nettoyage pour information des candidats ;
- Disposer les copies et brouillons sur les tables attribuées avant l'entrée des étudiant.e.s ;
- Les salles d'examen sont aérées si possible en permanence et sinon régulièrement (au minimum cinq minutes toutes les heures).

4.5.2 L'organisation des examens :

La présidente ou le président du jury est responsable de l'organisation des examens à ce titre, elle ou il assure la mise en application des consignes sanitaires. Il a le pouvoir d'exclure une étudiante ou un étudiant qui refuserait de s'y soumettre.

- Les étudiants se munissent du matériel d'hygiène à leur disposition afin de désinfecter leur place ;
- Les étudiants déposent leurs sacs aux endroits prévus et regagnent leur place avec le matériel autorisé pour composer. Une fois en place, ils ne se déplacent plus.
- Distribution des sujets par les surveillants avec masques et nettoyage des mains au gel hydroalcoolique, sans contact avec les candidats ;
- La carte d'étudiant est posée sur la table de manière visible ;
- Les documents/outils nécessaires à certaines épreuves seront apportés par les candidats ; ils ne peuvent être partagés ;
- Une bannette avec des copies vierges ou brouillons permettra un éventuel réassort sans contact ;
- Tout candidat désirant aller aux toilettes doit être accompagné, porter son masque et se laver les mains à l'eau et au savon avant de continuer sa composition ;
- Les candidats restent à leur place et les copies sont collationnées puis comptabilisées rangées par rangée par le responsable de l'épreuve ;
- Les candidats sont invités à quitter les lieux immédiatement, à ne pas stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments pour ne pas créer d'attroupements et à aller se laver les mains dans les sanitaires les plus proches ;
- En cas de sortie anticipée, le candidat qui souhaite rendre sa copie après une heure de composition fait signe aux surveillants en restant à sa place. La copie est placée dans une bannette présentée par le surveillant.

4.5.3 Mesures pour les épreuves orales/ soutenance de mémoire ou de stage

Le temps de préparation de l'épreuve orale obéit strictement aux mêmes règles que les épreuves écrites : délai de convocation, distanciation, préparation de la salle, consignes sanitaires, déplacements, etc.

En cas d'utilisation de matériel informatique, le nettoyage avec des lingettes désinfectantes doit être fait entre chaque candidat. Un lavage des mains au gel hydroalcoolique ou au savon sera systématique pour les candidats avant de prendre le matériel informatique.

La carte étudiante est présentée aux membres de la commission ou du sous-jury sans contact. L'élargement est fait avec le stylo du candidat.

Les salles d'examen sont aérées si possible en permanence et sinon régulièrement (au minimum cinq toutes les heures) et entre chaque candidat.

4.5.4 Absence aux examens

Les étudiants positifs à la COVID-19 convoqués à un examen pendant leur période d'isolement ne peuvent y prendre part. Un.e étudiant.e positif.ve sera en absence régulière dès lors qu'il.elle fournit un certificat médical ou un justificatif. Ces absences obéissent aux mêmes règles que les absences pour maladie décrites dans le règlement intérieur.

4.6 Mise en situation professionnelles

Il est conseillé aux étudiants stagiaires et alternants de vérifier auprès de leur employeur quelles sont les règles en vigueur au sein de leur entreprise d'accueil.

4.7 Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques sont autorisées si elles sont organisées dans le respect des règles sanitaires. L'organisation de chaque sortie fait l'objet d'un protocole détaillé à communiquer à hse@unc.nc pour conseil et avis.

5 Traitement des agents

A compter du 07 février 2022, le fonctionnement en présentiel de l'université reprend avec retour de l'ensemble des personnels sur sites.

Les agents qui souhaitent effectuer leur activité en télétravail pourront, selon leurs missions, exercer cette modalité dans le respect du « guide du télétravail à l'UNC » (rédigé par la direction des ressources humaines) et en accord avec leur hiérarchie.

L'objectif est de retrouver un fonctionnement le plus proche de la situation ordinaire, dans le respect des gestes de distanciations sociales.

5.1 Les personnes vulnérables

Les personnels vulnérables doivent également revenir en présentiel en bénéficiant, si besoin et dans les limites capacitaires de l'établissement, de mesures de protection appropriées, dès lors qu'ils se seront signalés, sans indication de leur pathologie, auprès de hse@unc.nc.

5.2 Personnes contact à risque (PCAR) et cas positifs

Le traitement des personnels qui se signalent PCAR ou diagnostiqués positifs à la Covid obéit aux règles édictées par les autorités sanitaires locales.

La définition des Personnes Contact A Risque (PCAR) est rappelée au paragraphe 3.2.

Tous les agents dans l'une de ces situations doivent se signaler auprès de hse@unc.nc :

Règles d'isolement (au 7.02.2022)			
	Cas positifs	Personne contact à risque (*)	Cas particuliers
Personnels et étudiants de plus de 18 ans vaccinés	Isolement 7J Levée possible à J5 avec test négatif	Si test initial négatif Pas d'isolement	Dérogation personnels essentiels <i>Vaccinés + positifs mais asymptomatiques</i> <i>Pas d'isolement</i>
Personnels et étudiants de plus de 18 ans non vaccinés	Isolement 10J Levée possible à J7 avec test négatif	Si test initial négatif isolement 7J avec test à J7	

Les personnels PCAR non vaccinés seront placés en télétravail si leurs activités le permettent, à défaut, ils seront placés en congé annuel.

Si un agent est cas positif, dès lors qu'il bénéficie d'un arrêt maladie il sera placé en absence pour maladie. Si pendant son isolement il n'a pas d'arrêt maladie et qu'il est en capacité de télétravailler il sera considéré en activité "télétravail", dans les autres situations il relèvera du régime des congés annuels. Les personnes diagnostiquées positives à la Covid symptomatiques sont encouragées à présenter un certificat médical d'arrêt de travail.

5.3 Traitement en cas de mesure d'isolement des enfants scolarisés ou d'hybridation de leur enseignement

Si les enfants d'un agent font l'objet d'une mesure d'isolement, ou si leur structure d'accueil met en place un enseignement hybride (alternance de présentiel et distanciel) les agents devront justifier auprès de la DRH de ladite mesure et en informer leur responsable hiérarchique. Ils pourront dans ce cas être autorisés à télétravailler. Dans l'hypothèse où leur activité ne le permet pas, ils seront placés en autorisation d'absence dès lors qu'un certificat médical atteste de leur nécessaire présence auprès de leur enfant. À défaut, ils sont placés en congé annuel.

6 Vaccination et dépistage

6.1 Vaccinodromes et centres de vaccination:

Les sites internet de la province Sud et de la province Nord recensent les centres de vaccination :

- <https://www.province-sud.nc/information/Covid-19>
- <https://www.province-nord.nc/Covid-19/faire-vacciner>

6.2 Centres de dépistages

La liste des centres de dépistage est disponible et actualisée sur le site du gouvernement :

<https://gouv.nc/niveau-alerte/depistage-consignes-aux-malades#centres>

6.3 Autotests

Des autotests sont disponibles gratuitement et distribués à la demande à la communauté universitaire dans les secrétariats pédagogiques et à la maison des étudiants.

Les individus manifestant des symptômes sont incités à réaliser un autotest.

7 Aération, climatisation et ventilation des locaux

Un renouvellement régulier de l'air dans tous les espaces clos doit être assuré au moyen d'une aération (ouverture des fenêtres, jalousies, portes) et/ou d'une ventilation naturelle mécanique. Les locaux doivent être aérés le plus régulièrement possible et au minimum à raison de 5 minutes toutes les heures de présence.

Les systèmes de ventilation mécanique sont autorisés.

8 Nettoyage et désinfection des locaux et matériels

8.1 Locaux

Le **nettoyage** de tous les locaux (bureaux et salles de cours) est effectué comme suit :

- Les locaux communs (Halls, cafétérias accueils...) : tous les jours, à raison d'un passage par jour ;
- Les sanitaires : tous les jours, à raison de 2 passages par jour ;
- Les locaux administratifs : tous les jours, à raison d'un passage par jour ;
- Les locaux d'enseignements : tous les jours à raison d'un passage par jour.

A chaque passage, l'ensemble des points de contact à savoir les portes, poignées, interrupteurs, robinets et équipements collectifs (ex. : machines à café, photocopieurs, distributeurs, etc.) est désinfecté.

Les personnels, ayant un bureau individuel, ne souhaitant plus que leur bureau soit nettoyé par la société d'entretien des locaux doivent en faire la demande par mail à depil@unc.nc et afficher cette consigne sur leur porte (modèle en annexe 1).

8.2 Microphones

Les personnes utilisant les micros des amphithéâtres et salles devront les désinfecter avant et après utilisation. Des charlottes à usage unique doivent être positionnées sur le micro pendant leur intervention et jetées ensuite.

8.3 Véhicules de service

Lors de chaque remise de clés des lingettes seront mis à disposition afin de nettoyer les parties en contact avec les usagers (tableau de bord, volant, commandes diverses...) Avant de restituer les clés le même nettoyage à la lingette sera demandé à l'emprunteur.

9 Information et communication

9.1 Affichage

La DEPIL et les référents COVID-19 sont chargés d'afficher et de contrôler l'affichage des consignes générales (gestes barrières, comment porter son masque, port du masque obligatoire, les symptômes) ainsi que des consignes spécifiques adaptées au local ou à l'objet (limitation des effectifs dans une salle par exemple).

9.2 Communiqués

Les communiqués à destination de la communauté universitaire seront maintenus à une fréquence adaptée. Ils transcrivent les prises de décision de la présidence et apportent les informations actualisées concernant la crise sanitaire sur les campus. Le canal principal de communication reste le courriel, il est nécessaire de vérifier sa boîte mail UNC pour se tenir au courant des actualités.

10 Restauration

Pour le personnel comme pour les étudiants la prise de repas en extérieur est à privilégier. Si le repas est pris à l'intérieur :

- La capacité maximale d'accueil adaptée au contexte et l'implantation de la salle doivent être respectées ;
- Les gestes de distanciations sociales doivent être respectés ;
- Les mains doivent être lavées avant et après le repas et après avoir remis son masque ;
- La salle de convivialité doit être aérée avant et après utilisation ;
- Les masques doivent être rangés dans une pochette le temps du repas.

Le restaurant universitaire et les différentes cafétérias continueront de fonctionner dans les conditions énoncées ci-dessus. Les équipements suscitant des regroupements autour des points de restauration seront retirés.

Les buffets en libre-service sont interdits, sauf dans le cadre d'une manifestation soumise au pass sanitaire.

Dans ce contexte particulier, il est toléré de se restaurer dans son propre bureau à la condition toutefois de ne pas jeter de restes alimentaires dans la corbeille à papier et de nettoyer son poste de travail après le repas.

11 Utilisation des locaux et infrastructures

11.1 Bibliothèques universitaires

Un sens de circulation est mis en place dès l'accueil afin d'éviter les croisements. Du gel hydroalcoolique est à disposition des usagers. Des sprays désinfectants et du papier essuie-tout est également à disposition sur demande à l'accueil.

Les locaux sont aérés en grand régulièrement soit 5 min toutes les heures ou 15 min toutes les 3h.

La consultation et le prêt d'ouvrages sont autorisés. Les personnes devront se laver les mains avant et après avoir consulté un ouvrage. Les ouvrages en retour de prêt seront désinfectés.

Il est formellement interdit de boire et de manger dans les locaux des BU et sur l'atrium de la BU centrale.

11.2 Workout

Les équipements sportifs en libre-service (workout) sont laissés à la disposition des usagers cependant ils doivent assurer eux même la désinfection et le nettoyage.

11.3 Location de salles

Les organisateurs devront dans le cadre de l'utilisation des infrastructures de l'université garantir le strict respect des règles édictées par les autorités compétentes pour les activités qu'ils organisent y compris le contrôle du passe sanitaire lorsqu'il est exigé. Ils seront par ailleurs facturés, en plus des frais de location, des frais de nettoyage et de désinfection des locaux loués. Un contrôle obligatoire des passes sanitaires des participants incombera aux organisateurs le cas échéant.



11.4 Locaux associatifs

Dans des conditions permettant le respect des consignes sanitaires énoncées ci-dessus (respect d'une distanciation sociale, port du masque, désinfection des équipements communs, etc.), les associations étudiantes pourront utiliser les salles destinées à leurs activités.

Les associations étudiantes sont responsables de la mise en œuvre des consignes sanitaires au sein des locaux qui sont mis à leur disposition. Elles rendront compte des mesures mises en place à la référente COVID-19 établissement.

Les associations peuvent proposer l'organisation d'évènements à l'adresse hse@unc.nc. En cas d'accord, ces évènements seront réalisés sous le contrôle de la référente COVID-19 établissement. L'organisation et la mise en place d'évènements devront, dans tous les cas, respecter les prescriptions du présent protocole et devront, en outre, se conformer à un protocole spécifique en fonction de la dimension de l'évènement.

ATTENTION

Mesure particulière d'entretien



Je ne souhaite pas que mon bureau
soit nettoyé ni désinfecté ni que mes
poubelles soient vidées par autrui.

Merci