

---

# Protocole sanitaire applicable à compter du 14 mars 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.....                             | 7  |
| 6  | Vaccination et dépistage .....                         | 8  |
| 7  | Aération, climatisation et ventilation des locaux..... | 8  |
| 8  | Nettoyage et désinfection des locaux et matériels..... | 9  |
| 9  | Information et communication .....                     | 9  |
| 10 | Restauration .....                                     | 9  |
| 11 | Utilisation des locaux et infrastructures .....        | 10 |

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 13 mars 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 pour le personnel à l'intérieur**. A l'occasion des enseignements et des autres activités pédagogiques se déroulant en intérieur, le port du masque est fortement recommandé pour les étudiantes et étudiants.

Le masque 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...) Le masque doit être changé toutes les 4 heures au maximum.

Un jeu de 4 masques lavables est à la disposition des agents de l'UNC pour dotation initiale 2002 ou renouvellement sur demande.

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](mailto: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<sup>e</sup> demande) au tarif fixé par les autorités (50 francs Cfp par masque chirurgical)<sup>1</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> 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 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](mailto:depil@unc.nc).

## 2.5 Limitation du brassage des individus

Une organisation des flux de circulation, l'affichage de consignes et le marquage au sol des distances physiques attendues peuvent être 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.

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

Le passe sanitaire n'est plus requis **ni pour le personnel ni pour les usagers** dans le cadre des activités universitaires (formation et recherche) et des événements organisés en son sein.

## 2.7 Désignation de référents COVID-19

L'ingénieure HSE est la **référente 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 **référénts 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, les mesures suivantes sont applicables :

#### 3.1 Cas positifs :

La survenance de symptômes suspects **sur le campus**, chez un membre de la communauté, personnel ou étudiant, doit le conduire à se signaler auprès de l'ingénieure HSE au 29 00 42. L'ingénieure 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 certificat de test nominatif positif.

Toute personne diagnostiquée positive à la COVID-19 est invitée à en informer la référente COVID- 19 établissement ([hse@unc.nc](mailto: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 (voir tableau ci-après).

#### 3.2 Personnes contacts à risque (PCAR)

Une **personne contact à risque** est une personne ayant été en contact avec un cas positif sans mesure de protection efficace.

Elle peut se signaler directement auprès de l'ingénieure 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.

En résumé, au 14 mars, les situations sont traitées comme suit :

## Je suis vacciné(e)

### Je suis **cas positif**

- Isolement 5 jours<sup>2</sup>, suivi de 7 jours de mesures barrière strictes<sup>1</sup>.
- Pas de test à l'issue.
- Après 48 h, si je n'ai pas ou si j'ai peu de symptômes, l'isolement est levé.

#### Dérogation

Je peux travailler si je suis travailleur prioritaire ou essentiel et si je n'ai aucun symptôme.

### Je suis **personne contact à risque**

- Pas de quarantaine mais respect des mesures barrière strictes<sup>1</sup> pendant 7 jours.
- En cas d'autotest positif ou de symptômes, il convient de confirmer le résultat par un test antigénique.
- Les adultes vulnérables doivent contacter leur médecin traitant.

## Je suis non vacciné(e), ou j'ai un schéma vaccinal incomplet

### Je suis **cas positif**

- Isolement 7 jours<sup>2</sup>, suivi de 7 jours de mesures barrière strictes<sup>1</sup>.
- Pas de test à l'issue.
- Au 5<sup>e</sup> jour, si je n'ai pas de symptôme depuis 48 h et que mon test est négatif, l'isolement est levé.

#### Pas de dérogation possible

Je ne peux pas travailler.

### Je suis **personne contact à risque**

- Pas de quarantaine mais respect des mesures barrière strictes<sup>1</sup> pendant 7 jours.
- En cas d'autotest positif ou de symptômes, il convient de confirmer le résultat par un test antigénique.
- Les adultes vulnérables doivent contacter leur médecin traitant.

## 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 **fortement recommandé** pour les étudiants.es. Il reste obligatoire pour le personnel, 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.

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

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 est fortement recommandé lorsque l'étudiant.e n'est pas en activité et qu'il ou elle se situe à l'intérieur.

La salle de musculation doit être nettoyée après chaque séance, les activités de type circuit training sur les appareils et machines sont autorisées. Les baies doivent rester ouvertes et des temps dédiés pour le nettoyage/désinfection régulier des matériels communs sont prévus.

### 4.4.2 Sport loisir

L'utilisation de la salle de musculation en autonomie est autorisée, l'utilisateur devra désinfecter les appareils et machines avant et après utilisation.

## 4.5 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'ingénieure HSE vous accompagne autant que de besoin pour établir le cadre sanitaire de la sortie.

# 5 Traitement des agents

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

Les agents qui souhaitent effectuer leur activité en télétravail peuvent, 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](mailto:hse@unc.nc).

### 5.2 Cas positifs

Le traitement des personnels qui se signalent diagnostiqués positifs à la Covid obéit aux règles édictées par les autorités sanitaires locales. (Voir paragraphe 3)

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 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 conformément aux recommandations faites en la matière par les autorités locales compétentes et aux contrats signés avec les opérateurs.

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](mailto: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 peuvent 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, 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.

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.

Le port du masque est obligatoire dans les bibliothèques universitaires.

**Il est formellement interdit de boire et de manger dans les locaux des BU et sur l'atrium et la terrasse 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 la 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. Ils seront par ailleurs facturés, en plus des frais de location, des frais de nettoyage et de désinfection des locaux loués.

### 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