

CORONAVIRUS Covid-19



PERSONNES CONTACTS COVID 19

mise à jour : 21/01/2022

1- Un cas Covid-19 est confirmé dans votre direction ou service

si un cas Covid est confirmé :

- l'identification des contacts "à risque" doit être réalisée. L'agent concerné doit contacter un référent de sa direction qui doit pouvoir faciliter l'identification des contacts. **Un registre** sur les agents présents au sein des directions doit être tenu à cet effet.
- **Informez la DRHFPNC** de cas positif au sein des directions et services de la collectivité
- **Mesures à prendre pour les cas positifs** : cf. fiche "**Cas positif, personne contact - test, isolement que faire ?**"



2- Identifier les personnes contacts à risque

Définition :

Il s'agit d'une personne ayant été en contact avec un **cas positif de Covid-19**.

Un contact à risque est défini comme un contact qui s'est produit entre le malade et la personne contact pendant une période à risque fixée par les investigateurs, et qui peut être de différente nature :



- vivre sous le même toit que la personne atteinte de Covid-19 ;
- être resté sans masque efficace dans une pièce (taille d'une salle de classe ou moins) avec la personne, au moins 15 minutes, même à plus de 2 mètres ;
- avoir partagé un repas / verre / pause cigarette à moins de 2 mètres de la personne ;
- avoir eu un contact physique (bise, baiser, étreinte, etc.) ou une poignée de main, sans avoir ensuite désinfecté ses mains, peut être à risque si la main est ensuite portée au visage.

3- Mettre en place les mesures pour les personnes contacts

- **Informez la DRHFPNC** des personnes contacts au sein des directions et services de la collectivité
- **Au niveau individuel** : cf. fiche "**Cas positif, personne contact - test, isolement que faire ?**"
- **Au sein de la direction** :
 - penser à **réorganiser les espaces, méthodes et horaires de travail** pour éviter au maximum les contacts et isoler les espaces de travail des agents positifs et ceux à risque,
 - surveiller la **survenue éventuelle de symptômes et aller se faire tester si besoin**,
 - **aérer les locaux**,
 - réaliser un **ménage renforcé** (désinfectant norme EN 14476) **ou isoler le poste de travail pendant 72h et réaliser un ménage classique.**

DRHFPNC – SPST : 25 60 06



Ressources humaines
et fonction publique
GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE