



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

COUR D'APPEL DE NANCY

Arrondissement judiciaire de VERDUN

A Verdun, le 06 novembre 2020

## **NOTE DE SERVICE SECURITE SANITAIRE**

**OBJET : RAPPEL GENERAL DES REGLES SANITAIRES DEVANT ETRE IMPERATIVEMENT RESPECTES PAR TOUS, A TOUT MOMENT ET EN TOUS LIEUX DU TRIBUNAL**

### Table des matières

I.	LE PORT OBLIGATOIRE DU MASQUE ET LE RESPECT DES REGLES DE DISTANCIATION PHYSIQUE.....	3
II.	LE NETTOYAGE ET L'AERATION DES LOCAUX .....	5
III.	LES REGLES DE CIRCULATION AU SEIN DU TRIBUNAL .....	5
A.	L'accès au tribunal .....	5
1)	L'entrée dans les locaux.....	6
2)	L'accès au service d'accueil unique du justiciable .....	7
3)	L'accès au bureau de l'aide juridictionnelle.....	8
B.	La circulation dans le tribunal.....	8
1)	Les salles de pas perdus.....	9
2)	Les salles dédiées aux audiences, déferrements, auditions et prises d'actes .....	10
3)	Les couloirs latéraux .....	11
4)	Les geôles.....	11

5) Les circuits spécifiques.....	12
6) Les adaptations nécessaires à l'exercice de la profession d'avocat et à la garantie des droits de la défense .....	12
8) La sortie du tribunal.....	13
IV. LES MODALITES DE TENUE DES AUDIENCES, AUDITIONS, PRISES D'ACTES ET DEFERREMENTS.....	14
V. LES REGLES DE SECURITE PROPRES A CERTAINS ESPACES SPECIFIQUES.....	16
A. Les toilettes.....	16
B. Les bureaux.....	16
C. La salle de convivialité et les espaces dédiés à la convivialité.....	17
D. Les espaces dédiés au matériel partagé .....	18
E. Les véhicules de service .....	18
F. Règles spécifiques aux périodes de fortes chaleurs .....	19
VI. LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX.....	19

## I. LE PORT OBLIGATOIRE DU MASQUE ET LE RESPECT DES REGLES DE DISTANCIATION PHYSIQUE

L'obligation de porter un masque, la mise en œuvre des mesures de distanciation physique et des gestes barrière relèvent de la responsabilité de chacun et de la solidarité de tous.

Afin d'éviter la propagation de la COVID-19, il est obligatoire de porter un masque complété éventuellement par une visière, y compris et en particulier lorsque l'on s'exprime. Cette obligation s'applique en permanence dans les espaces clos et partagés (salles d'audience, bureaux collectifs, espaces partagés, etc) et les espaces de circulation (accueil, salles des pas perdus, couloirs, etc), à la seule exception des bureaux occupés par une seule et unique personne.

Le port du masque obéit à des règles strictes : respecter les prescriptions des notices d'utilisation annexées à la présente note et surtout :

- Ne pas toucher le masque avec les doigts une fois installé ;
- Jeter le masque ou le mettre à laver dès qu'on le retire ;
- Changer le masque au bout de quatre heures d'utilisation.

**IMPORTANT : Modalités d'élimination des masques à usage unique recommandées par la médecine de prévention :**

Jeter le masque à usage unique dans un sac poubelle opaque, réservé à cet effet. Lorsque le sac est presque plein, le fermer et le placer dans un deuxième sac poubelle identique qui sera également fermé. 24 heures après, ce sac pourra être éliminé dans la filière ordures ménagères (et non pas avec les déchets recyclables).

Le port du masque constitue une mesure complémentaire des mesures de distanciation physique et gestes barrière qui doivent continuer à être respectées à savoir :

- Se laver les mains très régulièrement avec du savon liquide (toutes les heures) ou à défaut de réaliser une friction avec du gel hydro alcoolique, étant précisé que le lavage des mains avec du savon est la mesure la plus efficace pour prévenir la transmission du virus ;
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou quand on éternue ;
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;

- **Eviter de se toucher le visage, en particulier le nez et la bouche ;**
- **Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter ;**
- **Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts au sein de la juridiction ;**
- **Maintenir une distance d'au minimum un mètre avec son interlocuteur.**

S'agissant des matériels destinés à prévenir la propagation du COVID 19, il est, à titre complémentaire, impératif :

- **D'utiliser une vitre de protection en plexiglas ;**
- **De toujours se munir de ses propres fournitures (stylos, etc) en s'interdisant, en toutes circonstances, de les mettre à disposition d'autrui.**

**Pour ce qui est des gants, leur utilisation est fortement déconseillée.** En effet, les autorités sanitaires estiment qu'ils deviennent vecteurs de transmission du virus, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant et le risque de contamination égal.

La remise du matériel de protection (masques, flacon individuel de gel hydro-alcoolique, visière individuelle pour les personnes accueillant du public, lingettes désinfectantes individuelles, éponges individuelles, spray désinfectant) est réalisée par l'adjoint technique, Monsieur GANGNANT. Ce matériel est mis à disposition des magistrats, fonctionnaires, magistrats honoraires, fonctionnaires réservistes, vacataires, magistrats à titre temporaire, assistants de justice, directeurs et greffiers stagiaires, auditeurs de justice, assesseurs du TPE, assesseurs de la CIVI, assesseurs du TPBR, conciliateurs, délégués du procureur de la République, conseillers prudhommaux. **Quant aux justiciables et professionnels extérieurs (avocats, huissiers, etc), ils doivent se munir de leur propre masque.**

**L'utilisation du matériel fourni devra se faire exclusivement dans le cadre professionnel et à bon escient.**

**Enfin, il est strictement interdit d'imposer, par quelque moyen que ce soit, la prise de température corporelle d'une personne ou d'exiger qu'elle en justifie.**

Un rappel de l'obligation de porter un masque, des règles de distanciation physique et des gestes barrière :

- Est affiché à tous les endroits stratégiques du tribunal ;
- Est annexé à toutes les convocations.

## II. LE NETTOYAGE ET L'AERATION DES LOCAUX

Les locaux sont désinfectés une fois par jour. Dans le cadre de cette opération de nettoyage, une attention particulière est apportée :

- A l'entretien des salles d'audience et des lieux d'attente ;
- A l'entretien des sanitaires et en particuliers aux robinets, boutons de chasse d'eau, interrupteurs et loquets de porte ;
- A la rampe d'escalier, aux interrupteurs et aux poignets de porte ;
- Au mobilier (tables, chaises, etc) ;
- Au point d'eau situé dans la salle des pas perdus du rez-de-chaussée.

**Après chaque utilisation, les bureaux et salles d'audience doivent être nettoyés et désinfectés avec le matériel mis à disposition (lingettes, spray désinfectant, etc).**

Les locaux doivent être abondamment et régulièrement aérés avant, pendant et après utilisation et au cours de chaque audience, si possible après chaque affaire. A cet égard, le HCSP recommande de veiller à bien aérer les locaux (par ouverture en grand et régulière des fenêtres en principe : 10 à 15 minutes deux fois par jour).

Une attention particulière devra être apportée au strict respect des règles de sécurité en ce qui concerne les personnes détenues.

## III. LES REGLES DE CIRCULATION AU SEIN DU TRIBUNAL

### A. L'accès au tribunal

## 1) L'entrée dans les locaux

L'entrée dans le tribunal est autorisée :

- Aux magistrats et fonctionnaires exerçant au sein de la juridiction ;
- A toute personne munie d'une convocation ;
- A toute personne souhaitant obtenir une information ou réaliser une démarche et à laquelle il n'est pas possible de répondre par mail ou par téléphone et cela sur rendez-vous ;
- Aux avocats et autres auxiliaires de justice (huissiers, etc) ;
- Aux membres des forces de sécurité intérieure ;
- Aux agents de sécurité et de maintenance ;
- Aux agents des sociétés de nettoyage ;
- Aux journalistes en cas d'audience publique.

L'entrée est en principe interdite :

- A toute personne dépourvue de convocation,
- A tout accompagnateur, sauf situation de vulnérabilité avérée ;
- A tout bien ou matériel.

sauf autorisation spéciale et ponctuelle délivrée par les chefs de juridiction ou la directrice de greffe.

**L'entrée dans le tribunal se fait par la porte principale. La présence simultanée de deux personnes dans le sas sécurité est strictement interdite, l'entrée dans le tribunal se fait « un par un » en respectant la distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque personne.**

**Afin que le nombre de personnes admises dans le tribunal permette de respecter les règles de distanciation physique et les gestes barrière, les entrées dans les locaux doivent être strictement régulées, le cas échéant après un premier filtrage à l'extérieur. En cas de dépassement de la capacité d'accueil, les agents de sécurité interdiront l'accès aux locaux et mettront les personnes en attente à l'extérieur. Ces dernières sont invitées à patienter en bas de l'escalier sur la place SAINT-PAUL et au plus strict respect des règles de distanciation physique et des gestes barrière. Le port du masque sur les escaliers du Tribunal judiciaire est obligatoire.**

**Des solutions hydro-alcoolique sont disposées à l'entrée du bâtiment. Toute personne (magistrat, fonctionnaires, auxiliaires de Justices, justiciables, etc) pénétrant dans la juridiction par l'entrée principale devra se nettoyer les mains et a l'obligation de porter un masque. Dès l'entrée dans les locaux, chacun doit respecter la distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque**

**personne et le principe de la marche en avant conformément à la signalétique et au ballage installés devant et dans le bâtiment.**

**Lors de la réalisation des mesures de contrôle et de sécurité, les agents affectés à cette mission doivent :**

- Porter obligatoirement un masque ;**
- Disposer de matériels de protections idoines (masques, gel hydro-alcoolique) ;**
- Régulièrement nettoyer les dispositifs de sûreté qu'ils manipulent ;**
- S'abstenir de manipuler les effets personnels du public lors de l'inspection filtrage ;**
- S'assurer du respect des gestes barrière et des règles de distanciation sociale rappelés plus haut.**

**En cas d'incident grave, le service de sécurité devra en informer immédiatement la direction du greffe et la permanence du parquet.**

**Il est interdit à plus d'une personne d'être présente dans le local des agents de sécurité situé à l'entrée du tribunal. Des lingettes et/ou des solutions hydro-alcooliques sont mises à disposition des agents pour le nettoyage des mains et des surfaces et matériels couramment utilisés à cet endroit.**

## **2) L'accès au service d'accueil unique du justiciable**

**Le principe réside dans les contacts par mail et par téléphone ([accueil-verdun@justice.fr](mailto:accueil-verdun@justice.fr) ; téléphone 03 29 86 14 05). Les modalités de prise de contact aux fins d'obtention d'informations sont diffusées par voie d'affichage sur la porte du tribunal et sur le site internet de la juridiction.**

**S'agissant du traitement des demandes par le SAUJ – en particulier pour le dépôt d'actes ou la prise d'actes – il est recommandé de privilégier les envois par courriers ou courriels sur la boîte aux lettres structurelle du SAUJ ([accueil-verdun@justice.fr](mailto:accueil-verdun@justice.fr)). Une bannette dédiée au dépôt des courriers par les justiciables est également installée à l'entrée du tribunal côté gauche.**

**Tout intéressé est autorisé à accéder physiquement au SAUJ sur rendez-vous si et seulement s'il ne peut être satisfait à la sollicitation par téléphone ou par courrier électronique.**

Les usagers et auxiliaires de justice accédant au SAUJ sont astreints à l'obligation de port du masque, au respect des gestes barrière et des règles de distanciation sociale. Ils doivent obligatoirement se nettoyer les mains en entrant dans le SAUJ avec du gel ou une solution hydro-alcoolique.

Du fait de l'exiguïté du local, il est interdit de recevoir simultanément deux personnes dans le service. Le nombre de personnes présentes en même temps doit être limité en tenant compte de la configuration de l'endroit. Il ne devra dépasser un fonctionnaire et un usager / auxiliaire de justice.

Chaque usager / auxiliaire de justice doit se tenir à un mètre du comptoir. Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition afin que chaque usager / auxiliaire de justice puisse se frictionner les mains avant la réception ou la communication d'un document. Une bannette spécifique est installée pour le dépôt des pièces qui ne doivent pas être remises en mains propres. Elle est relevée une fois par jour. La durée de repos de ces documents est d'au minimum 24 heures.

Le fonctionnaire affecté au SAUJ est autorisé à exclure, au besoin avec l'aide de l'agent de sécurité, toute personne qui ne respecte pas l'obligation du port du masque, les gestes barrière et les règles de distanciation sociale. En cas d'incident, il devra en informer immédiatement sa hiérarchie et, le cas échéant, la permanence du parquet.

### 3) L'accès au bureau de l'aide juridictionnelle

Le dépôt des requêtes et documents sera fait dans la bannette du SAUJ (cf B) ou dans la bannette prévue à cet effet en salle des avocats.

#### B. La circulation dans le tribunal

Le parcours destiné aux personnes circulant dans le tribunal est fléché et balisé selon le principe de la « marche en avant » permettant d'éviter le croisement des flux.

Toute personne circulant dans le tribunal a l'obligation de respecter la distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque personne



## 1) Les salles de pas perdus

**Les agents de sécurité assurent le contrôle des flux de circulation et veillent au strict respect du port du masque et des règles de distanciation physique. Le nombre maximum de personne ayant le droit d'être simultanément présentes s'élève à :**

- 8 personnes dans la salle des pas perdus du rez-de-chaussée ;
- 14 personnes dans la salle des pas perdus du premier étage ;
- 2 personnes dans la salle d'attente du rez-de-chaussée de l'aile gauche du tribunal en cas d'extrême nécessité ;
- 18 personnes en salle BLUME si celle-ci devait ponctuellement servir de salle d'attente.

**En cas de dépassement de la capacité d'accueil, les agents de sécurité interdiront l'accès aux locaux et inviteront les personnes à patienter à l'extérieur.**

**Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition :**

- Dans la salle des pas perdus du rez-de-chaussée ;
- Dans la salle des pas perdus de l'étage ;
- Dans le couloir du rez-de-chaussée de l'aile gauche du tribunal ;
- **Devant l'entrée des salles d'audience, les justiciables et les auxiliaires de Justice ayant l'obligation de se frictionner les mains avec le gel avant d'entrer dans ces salles.**

**Toute personne circulant au rez-de-chaussée et à l'étage doit impérativement porter un masque et respecter le sens de circulation fixé par les marquages au sol et pancartes, les règles de distanciation sociale en se repérant à l'aide de ces mêmes marquages matérialisant l'espacement minimal d'un mètre entre deux individus.**

**Toute personne patientant à ces mêmes endroits a l'obligation de s'asseoir dans les zones délimitées sur les bancs et chaises. Des places seront neutralisées sur les bancs et chaises et l'interdiction de s'asseoir sur les espaces indisponibles sera matérialisée.**

**La circulation dans les escaliers est à sens unique en respectant la distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque personne : il est interdit à toute personne de descendre si quelqu'un est déjà engagé dans la montée. Inversement, il est interdit à toute personne de monter si quelqu'un est déjà engagé dans la descente. Un miroir déformant a été installé pour faciliter ces déplacements.**

**Les personnels et auxiliaires de Justice ont également l'obligation de porter un masque lorsqu'ils circulent dans les salles des pas perdus.**

Le distributeur de denrées alimentaires a été installée dans la salle de convivialité et sera réservé au personnel du tribunal judiciaire. Chaque usager a l'obligation de se laver les mains avant et après utilisation. Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition.

Le point d'eau sis dans la salle des pas perdus du rez-de-chaussée demeure en service. Chaque usager a l'obligation de se laver les mains avant et après son utilisation. Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition à cette fin.

## 2) Les salles dédiées aux audiences, déferrements, auditions et prises d'actes

Dans les salles d'audiences des places ont été bloquées et des marquages installés pour permettre le respect des règles de distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque personne.

La capacité maximale d'accueil des salles est la suivante en respectant les mesures de distanciation physique :

- Salle BLUME : 23 personnes ;
- Bureau du président : 7 personnes ;
- Bureau du procureur : 7 personnes ;
- Chambre du conseil : 8 personnes ;
- Bureau 17 (Madame PIERRON) : 4 personnes ;
- Bureau 13 (délégués du procureur) : 3 personnes.

En tout état de cause, il faut veiller à ne pas dépasser un nombre raisonnable de personnes présentes au total simultanément dans chaque salle, par rapport à sa surface et par rapport à la nécessité de préserver un écart d'un mètre entre chaque personne. Les bancs et chaises en surnombre doivent être retirés des bureaux et salles dans lesquels se tiennent des audiences.

Les justiciables devant comparaître en salle BLUME doivent être invités par les agents de sécurité et/ou l'huissier audiencier à attendre dans les salles des pas perdus lorsque la capacité d'accueil de la salle d'audience est saturée. Lorsque la capacité d'accueil des deux salles des pas perdus ne permet pas l'attente des justiciables dans le respect des règles de distanciation physique, ceux-ci sont invités par les agents de sécurité à patienter en dehors de la juridiction, selon les modalités prévues plus haut.

Lorsque des justiciables doivent comparaître dans une autre salle ou dans un bureau, la salle BLUME peut, en cas de besoin, servir de salle d'attente pour 18 personnes.

### 3) Les couloirs latéraux

La circulation dans les couloirs se fait à sens unique en respectant la distanciation physique d'un mètre minimum entre chaque personne, afin d'éviter que deux personnes ne se croisent. **Il est donc interdit à toute personne de pénétrer dans un couloir latéral si une autre personne venant en sens contraire y est déjà engagée.** A cette fin un fléchage et des pancartes sont installés.

**Toute personne circulant dans les couloirs latéraux a l'obligation de porter le masque.**

**La capacité d'accueil de la salle d'attente du rez-de-chaussée (aile gauche) est de 3 personnes en respectant les mesures de distanciation physique**

### 4) Les geôles

Les deux geôles sises au premier étage doivent être désinfectées et aérées avant qu'une personne y soit installée. Celle-ci doit se nettoyer les mains avant d'y être stationnée avec du gel ou une solution hydro-alcoolique.

Seule une personne peut être stationnée dans chaque geôle et aucune autre personne ne peut intégrer le local avant désinfection totale de celui-ci. En cas de besoin, des bureaux peuvent être mis à disposition pour y stationner des personnes sous main de justice.

## 5) Les circuits spécifiques

**L'étanchéité des circuits personnes déférées ou présentées sous escorte / personnes détenues est garantie en organisant des flux de circulation différés.**

**Le circuit du BEX. Les prévenus condamnés seront conduits par l'huissier d'audience dans la salle des pas perdus du premier étage, avec rappel des règles de distanciation et de circulation et avec consigne d'attendre que le fonctionnaire en charge du BEX vienne les chercher. A l'appel de leurs noms, les prévenus condamnés se présenteront alors devant le comptoir d'accueil du BEX dans l'alcôve réservée à leur accueil. Ils devront rester derrière la vitre de protection pendant de temps que dureront les formalités de notification des divers documents les concernant.**

**Les documents remis par le service du BEX aux condamnés le seront en respectant les prescriptions de remise de documents à l'audience telles que spécifiées plus bas : nettoyage des mains avec du gel hydro-alcoolique avant et après toute manipulation de document, utilisation d'un stylo apporté par le justiciable ou dédié, signature des documents sur un comptoir dédié en dehors du bureau du fonctionnaire chargé du BEX, respect de la distanciation d'un mètre entre le fonctionnaire et le justiciable.**

## 6) Les adaptations nécessaires à l'exercice de la profession d'avocat et à la garantie des droits de la défense

**En cas de déplacement dans l'enceinte du palais de justice, l'obligation de porter le masque, les gestes barrière et les mesures de distanciation physique doivent être strictement respectés par les avocats.**

Le contact avec les greffes se fera prioritairement par courriel adressé sur les adresses structurelles ou par l'intermédiaire des bannettes et, subsidiairement, par téléphone.

**Pour le dépôt des écritures, courriers et pièces deux bannettes spécifiquement dédiées sont installées dans le local des avocats (salle 10) :**

- la première dédiée aux urgences relevée en fin de journée,
- la seconde dédiée aux dossiers non urgents relevée tous les deux jours.

Le temps de repos de ces pièces et documents est d'au minimum 24 heures. Les avocats souhaitant la délivrance d'un récépissé en feront la demande au fonctionnaire en charge du SAUJ .

**Pour ce qui est de la consultation des dossiers, les moyens de transmission par voie dématérialisée sont développés. En matière pénale, ils sont réalisés par PLEX.**

La consultation physique des dossiers peut avoir lieu sur prise de rendez-vous. Elle se fera soit dans le local "avocats-victimes", situé au rez-de-chaussée en face de la banque de filtrage soit dans un local sis à l'étage.

## 7) La circulation dans les bureaux

Le parcours destiné aux personnes circulant dans certains bureaux est fléché et balisé selon le principe de la « marche en avant » permettant d'éviter le croisement des flux. Les sens de circulation devront être respectés.

## 8) La sortie du tribunal

La sortie des locaux par la porte latérale, toujours selon le principe de la marche en avant. Ce sens de circulation doit être strictement respecté. Il est strictement interdit de s'attarder dans les locaux et sur le circuit de sortie.

#### IV. LES MODALITES DE TENUE DES AUDIENCES, AUDITIONS, PRISES D'ACTES ET DEFERREMENTS

A titre liminaire, il est important de rappeler les principes généraux d'organisation suivants :

- assurer les prises d'actes et les déferrements dans des lieux permettant d'éviter une trop grande proximité physique, et en tous cas trop longue ;
- choisir, pour assurer les audiences et auditions, des salles permettant d'assurer une distanciation physique suffisante ;
- laisser les portes et fenêtres ouvertes pour assurer une ventilation de la pièce, lorsque cela est rendu possible au regard de la sécurité et/ de la confidentialité des échanges ;
- moduler les horaires de convocation pour limiter le nombre de personnes présentes simultanément à l'audience et dans les espaces dédiés à l'attente ;
- favoriser, autant que possible, le recours à la visio-conférence ou à tout autre moyen similaire permettant de limiter les contacts de proximité, et les extractions ;
- favoriser, en matière civile, les dépôts de pièces et le recours à la procédure sans audience.

**Les audiences, auditions, prises d'actes et déferrements doivent en principe avoir lieu en salle BLUME en salle de chambre du conseil, dans le bureau du président, dans le bureau du procureur ou dans le bureau du juge d'instruction. A titre exceptionnel, ils peuvent avoir lieu dans un bureau lorsque les règles de distanciation physique et gestes barrière peuvent être parfaitement respectés au regard de la capacité d'accueil de la salle concernée et en respectant scrupuleusement le principe d'une distance d'un mètre minimum entre chaque personne.**

L'ensemble du personnel (magistrats, fonctionnaires) et des auxiliaires de justice (avocats) ainsi que les justiciables sont appelés au plus strict respect :

- de l'obligation de port du masque ;
- des gestes barrières et des comportements de distanciation sociale à adopter pour prévenir la propagation de la COVID 19 (cf plus haut), notamment en respectant le ballage, en suivant les marquages au sol et en se conformant aux prescriptions fixant le sens de circulation dans les salles et bureaux dédiés.

Ces obligations s'appliquent durant l'audience et pendant le temps du délibéré.

**S'agissant de l'obligation de port du masque, les notices d'utilisation sont annexées à la présente note affichée aux endroits stratégiques du tribunal et déposée dans toutes les salles d'audience. Il est recommandé d'en respecter scrupuleusement les préconisations.**

**Le président d'audience, qui en assure la police, devra veiller au respect de ces règles sanitaires destinées à prévenir la propagation de la COVID-19. Il en est de même du magistrat du parquet devant procéder à un déferrement comme rappelé dans une Instruction du procureur de la République en date du 1<sup>er</sup> novembre 2020 aux magistrats du parquet.**

**Du matériel de protection est à disposition des magistrats et fonctionnaires (parois en plexiglas, masques, et gel hydro-alcoolique) dans toutes les salles d'audience. Il est impératif de l'utiliser.**

**Lorsqu'une audience, une audition, un déferrement ou une prise d'acte se tient dans le bureau du procureur, en salle de chambre du conseil, dans le bureau du président ou celui du juge d'instruction, il est impératif d'utiliser une ou plusieurs parois en plexiglas.**

**Par ailleurs, des solutions hydro-alcooliques sont mises à disposition des auxiliaires de justice et des justiciables. Ces derniers sont cependant invités à se munir de leurs propres moyens de protection (masques, visières) et de leurs propres fournitures (stylos, etc).**

**Les pièces et documents devant être communiqués au juge lors de l'audience devront être déposés dans une bannette spécifiquement dédiées qui sera relevée et triée le lendemain.**

**La personne qui se voit notifier un acte doit toujours être invitée à utiliser son stylo personnel. A défaut, il faudra veiller à désinfecter, à l'aide d'une lingette, le stylo qui sera éventuellement prêté.**

**Une table avec du gel hydro-alcoolique et des stylos spécifiquement dédiés (nettoyés après chaque usage) est installée devant la barre de la salle BLUME pour permettre les notifications, signatures de documents ou remises de pièces dans le plus strict respect des règles de distanciation sociale, à savoir au minimum un mètre entre deux personnes. Tout prévenu ou toute partie comparante doit impérativement demeurer derrière cette table ; tout déplacement vers l'estrade ou vers le bureau du greffier lui est strictement interdit. Il est par ailleurs ordonné à tout prévenu ou à toute partie**

**comparante de reculer d'au minimum un mètre, lorsque le greffier lui communique (ou notifie) des documents ou reçoit communication de documents.**

S'agissant du box sis en salle BLUME, son utilisation doit se faire dans le respect de la distanciation et de l'impératif de sécurité sous la responsabilité du chef de l'escorte.

**La sortie de toutes les salles d'audience se fait « un par un » selon le principe de la marche en avant en respectant une distance minimale d'un mètre.**

Enfin s'agissant de la mise à disposition des locaux dédiés pour les présentations au parquet, il conviendra de se référer à la note du procureur en date du 7 mai 2020 annexée à la présente.

Pour ce qui est des audiences tenues au centre hospitalier (JLD/HO), l'usage de la salle d'audience est soumis au strict respect du protocole sanitaire annexé à la présente note.

## V. LES REGLES DE SECURITE PROPRES A CERTAINS ESPACES SPECIFIQUES

### A. Les toilettes

Les toilettes situées au rez-de-chaussée (aile gauche) et à l'étage sont réservées au personnel.

Tout usager doit s'efforcer de maintenir les lieux d'aisance en état de propreté.

**Il est recommandé de se laver les mains avant et après l'utilisation des toilettes**

### B. Les bureaux

Le port du masque y est obligatoire. Sont cependant dispensés de cette obligation, les magistrats et fonctionnaires disposant d'un bureau individuel.



En application de la note SG du 5 mai 2020 :

- Un espace de deux mètres doit être préservé entre deux postes de travail calculé à partir du centre du siège ;
- 4 m<sup>2</sup> doivent être prévus pour chaque agent ;
- Il est interdit de les faire travailler face à face.

En cas d'impossibilité de respect de ces prescriptions, un bureau individuel sera attribué au fonctionnaire concerné.

Des lingettes et/ou des solutions hydro-alcooliques sont mises à disposition des agents pour le nettoyage des surfaces et matériels couramment utilisés (claviers, écrans, bureaux, etc).

Les agents doivent en outre veiller à bien aérer leur espace de travail.

Les portes des greffes doivent impérativement rester ouvertes.

Les remises de documents ou de fournitures (stylos, etc) par des échanges « la main par la main » doivent être évités, sauf à procéder à leur désinfection à l'aide d'une lingette.

## C. La salle de convivialité et les espaces dédiés à la convivialité

**Les moments de convivialité sont strictement interdits, quels qu'en soient les motifs.**

**L'usage de la salle de convivialité est ainsi strictement limité à l'utilisation des matériels partagés (four micro-onde, réfrigérateur). Il est interdit à plus de deux personnes d'être simultanément présentes dans cet espace.**

**Celles-ci ont en outre l'obligation de nettoyer les matériels partagés après chaque utilisation à l'aide du produit mis à leur disposition. Les règles sanitaires énoncées plus haut doivent être scrupuleusement respectées dans l'espace de convivialité.**

**Au sein de la juridiction, les repas sont en principe pris individuellement au poste de travail. La salle de chambre du conseil est cependant mise à disposition tous les jours de la semaine entre 12 heures 30 et 14 heures pour permettre à 5 personnes de se restaurer simultanément. Ce créneau permet de mettre en place quatre tranches de 20 minutes.**

#### **D. Les espaces dédiés au matériel partagé**

**Il s'agit d'une part des espaces où sont entreposés les photocopieurs, les fax, les imprimantes ou encore les scanners ou les appareils de visio. Toute personne s'y rendant aux fins d'utilisation de ces matériels doit se munir de solution hydro-alcoolique ou de lingettes nettoyantes pour les nettoyer et/ou se nettoyer les mains après leur utilisation. Il en est de même dans les bureaux.**

**D'autre part, les revues et jeux pour enfants mis à disposition en salle d'attente du TPE sont retirés.**

#### **E. Les véhicules de service**

**Les véhicules de service sont des espaces clos. Le port du masque y est obligatoire en cas d'utilisation par deux ou plusieurs personnes.**

**Les personnels devant utiliser les véhicules de service devront disposer d'un kit comprenant :**

- Une affichette rappelant les gestes barrières et règles de distanciation physique ;
- Un paquet de lingettes désinfectantes ;
- Un flacon de gel hydro-alcoolique ;
- Un sac poubelle destiné à la récupération des déchets.

Chaque conducteur devra désinfecter les poignets de portières, le volant, le levier de vitesse à la prise en main et avant la restitution du véhicule.

## F. Règles spécifiques aux périodes de fortes chaleurs

En période de forte chaleur, il est recommandé :

- De changer de masque lorsque celui qui est porté est humide,
- De s'hydrater régulièrement en respectant scrupuleusement des règles sanitaires relatives à l'utilisation des fontaines et points d'eau ;
- De diminuer les sources de chaleur, notamment en éteignant le matériel électrique non utilisé ;
- De limiter les effets de la chaleur par des adaptations techniques (stores, volets ...). En période de Covid-19, il est important de renouveler régulièrement l'air dans tous les lieux de vie par une ventilation naturelle ou mécanique. En période de forte chaleur, il faut, si cela est possible, aérer lorsque la température extérieure est inférieure à la température intérieure.

**L'usage des climatiseurs individuels est strictement interdit.**

**L'usage des ventilateurs n'est autorisé que dans les bureaux occupés par une seule personne. Il est strictement interdit de maintenir un ventilateur en état de marche si deux ou plusieurs personnes sont simultanément présentes dans une même pièce.**

Pour le surplus il est renvoyé aux notes de service relatives à la mise en œuvre de moyens de lutte contre un épisode de canicule.

## VI. LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Le contexte totalement inédit de la crise sanitaire est susceptible d'engendrer de réels traumatismes. A cela s'ajoute l'état de vulnérabilité de certains agents, dont la fragilité est avérée. Cela nécessite d'accompagner la reprise d'activité en consultant, en expliquant les choix retenus et en rassurant les personnels dans le cadre d'un « management bienveillant ». Les conditions de travail et les risques psycho-sociaux sont, plus que jamais, une préoccupation fondamentale et même la première des préoccupations des chefs de juridiction et de la direction du greffe. Dans le cadre de la reprise progressive d'activité, le collectif de travail sera particulièrement soutenu.

A cet égard, il sera rappelé que le plan de prévention des risques psycho-sociaux comprend six axes dont :

- Axe 1 : Restaurer et favoriser le collectif de travail ;
- Axe 2 : Améliorer l'organisation du travail ;
- Axe 3 : Eviter l'isolement ;
- Axe 4 : Préserver les repères dans le travail ;
- Axe 5 : Prévenir et gérer la violence ;
- Axe 6 : Améliorer l'accès à la prévention médicale.

En cas de situation de mal-être ou de fragilité (physique, psychologique), vous êtes invité à le signaler à votre hiérarchie. Il vous est également possible d'appeler le numéro vert 0800 200 278 pour bénéficier d'un soutien psychologique gratuit et anonyme. Les chefs de juridiction peuvent également solliciter l'intervention d'une psychologue au sein de la juridiction.

Les coordonnées du médecin du travail sont les suivantes : Centre de Gestion de la Meuse, 92, rue des Capucins CS 90054 55202 COMMERCY Cedex.

Par ailleurs, le registre relatif à la santé et à la sécurité au travail est librement accessible, l'assistant de prévention étant Monsieur GANGNANT ([willy.gangnant@justice.fr](mailto:willy.gangnant@justice.fr)).

Enfin, l'assistante sociale du personnel intervenant dans le ressort du tribunal judiciaire de VERDUN est Madame Aline BABEL (CD de St MIHIEL, 8 route de COMMERCY, BP 5, 55300 SAINT-MIHIEL, tel 03 29 90 11 80 ; 06 77 90 01 97).

L'effectivité de ces mesures est certes subordonnée aux moyens et matériels de protection dont sera dotée la juridiction, mais tout est mis en œuvre pour que la reprise progressive du travail se déroule

dans les meilleures conditions possibles en préservant avant tout la santé des personnels et des personnes extérieures, laquelle dépend également de la responsabilité individuelle et de la responsabilité collective de chacun.

***La présente note de service est susceptible d'être modifiée en fonction des remontées d'expériences (des personnels, des organisations syndicales, du CHSCTD) et de l'évolution de la situation sanitaire. A cet égard, les suggestions de modification(s) ou les propositions d'amélioration doivent être communiquées à Monsieur Gangnant (willy.gangnant@justice.fr).***

Le procureur de la République



Guillaume DUPONT

La directrice de greffe



Emilie SIMON

Le président



Hervé HENRION

# ANNEXES

**RC – Annexe – Fiche de visite**

**Marché public de maintenance des installations d’alarme et de détection incendie pour les juridictions du ressort de la Cour d’appel de Nancy**

**MAPA.2020.09.00 ; MAPA.2020.10.00 ; MAPA.2020.11.00**

<b>JURIDICTION</b>	
<b>Directeur de greffe</b>	

<b>Société effectuant la visite</b>	
<b>Nom et prénom de la (ou des) personne (s) effectuant la visite au nom de la société candidate</b>	

J’atteste avoir visité l’ensemble des locaux concernant la juridiction citée ci-dessus et être ainsi en capacité de présenter une offre éclairée et précise concernant la maintenance des installations de de détection et d’alarme incendie de ce site.

Date de la visite : .....

Signature du représentant de la société

Le directeur de greffe : .....

Certifie que .....

Représentant la société.....

a bien effectué la visite des locaux prévue dans le règlement de la consultation.

Le.....

Signature du directeur de greffe

Copie à établir en deux exemplaire :

- 1 exemplaire pour le directeur de greffe qui sera transmis à la Cellule Achats Publics
- 1 exemplaire pour la société qui sera transmis à l’appui de son offre





## **ANNEXE 1 - Masques : types et consignes d'utilisation**

Plusieurs types de masques sont à disposition: les masques FFP2, les masques chirurgicaux et les masques grand public. Leurs degrés de protection sont variables et leurs utilisations sont fonction des postes et des expositions.

- **Les masques FFP2 réservés aux soignants en milieu hospitalier**
- **Les masques chirurgicaux réservés au personnel médical, paramédical, personnel de secours et de sécurité**
- **Les masques grand public (homologués par la norme AFNOR Spec S76-001 ou normes équivalentes):**

Le port de ces masques exclusivement réservés à l'usage non sanitaire est une mesure complémentaire des mesures classiques de distanciation physique, des autres gestes barrières, d'hygiène des mains, d'aération des locaux et de nettoyage-désinfection des surfaces.

Ils ont été créés suite à une note d'information des ministères de la santé, de l'économie et des finances, et du travail du 29 mars 2020. Ces masques (hors usage médical) destinés à prévenir les projections de gouttelettes sont définis comme suit :

- ◆ **Catégorie 1 : masque individuel à usage des professionnels en contact régulier avec le public.**

Ce masque est destiné aux personnels affectés à des postes ou missions comportant un contact régulier avec le public.

- ◆ **Catégorie 2: masque à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ces masques.**

Ce masque est destiné aux personnes dans le milieu professionnel ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes.

Le masque grand public est efficace s'il est correctement porté et entretenu selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages cf logo\*, température ...).



## **Consignes d'utilisation des masques**

Pour être efficace, les masques doivent être utilisés dans de bonnes conditions en respectant les règles suivantes :

- Consulter les notices d'utilisation fournies par les fabricants (performance et durée d'utilisation qui est généralement de 4 heures);
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon et/ou solution hydro-alcoolique avant de toucher le masque;
- Ajuster le masque: dépliage complet, liens bien serrés ou élastiques, recouvrir tout le nez et la bouche, pince-nez ajusté ;
- Une fois porté, éviter de toucher le masque et ne pas le déplacer car il existe un risque de détérioration de celui-ci et de contamination par les mains;
- Si besoin de boire ou de manger, changer le masque;
- Lorsque le masque est humide, le remplacer par un nouveau masque et ne pas réutiliser un masque à usage unique;
- Pour retirer le masque, l'enlever par derrière (ne pas toucher le devant du masque), le jeter immédiatement dans une poubelle fermée\*. Les masques réutilisables seront mis dans un sac fermé et devront être lavés conformément aux instructions du fabricant;
- Après avoir enlevé le masque, se laver les mains soigneusement avec eau et savon et/ou solution hydro-alcoolique ainsi qu'à chaque fois qu'on touche le masque usagé.

### **\* Élimination des masques à usage unique :**

*Jeter le masque à usage unique dans un sac poubelle double ou opaque, réservé à cet effet. Lorsque le sac est presque plein, le fermer et le conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet ; ce sac pourra être alors éliminé dans la filière ordures ménagères (et non pas avec les déchets recyclables)*

### **Entretien des masques réutilisables**

*Il convient de se référer à la notice du fabricant, les conditions d'entretien pouvant être différentes selon les marques.*

**Toutes précisions, notamment sur les conditions d'entretien des masques réutilisables sur :**  
**<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/masques-grand-public>**

**REMARQUE :** Les écrans (plexiglas, visières) peuvent être utilisés en complément du port d'un masque grand public par des personnes en contact étroit avec du public non protégé (ex commerçants, personnels d'accueil ...) ou ne pouvant porter un masque (ex sportifs). Ces écrans sont à usage multiple et peuvent être facilement désinfectés.

## Les erreurs à éviter



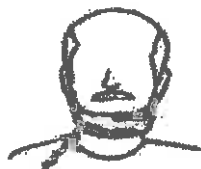
- Porter son masque en dessous du nez ou ne couvrir que la pointe du nez.



- Porter son masque sans recouvrir son menton.



- Toucher son masque une fois qu'il est positionné.



- Baisser le masque sur son menton en le portant comme un collier.



- Réutiliser un masque après l'avoir enlevé.

Le numéro vert d'informations  
sur le coronavirus :

**0 800 130 000**

(appel gratuit)

ou

**[gouvernement.fr/info-coronavirus](https://gouvernement.fr/info-coronavirus)**

# Masque en tissu à usage non sanitaire Catégorie 1 - Réutilisable



## RÉSILIENCE

Ensemble et Solutions

Le masque RESILIENCE est de catégorie 1 (destiné aux personnels affectés à des postes ou missions comportant un contact régulier avec le public) et réutilisable. Les performances en perméabilité à l'air et en efficacité de filtration sont conservées jusqu'à 20 lavages. Ces caractéristiques ont été testées par la Direction Générale de l'Armement (DGA).

Ce type de masque est destiné à éviter lors de l'expiration de celui qui le porte, la projection de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles :

- par voie de gouttelettes (transmission par des gouttelettes de salive ou de sécrétions des voies aériennes supérieures) ;
- ou par voie aérienne (transmission aéroportée par de fines particules de moins de 5 microns).

### DESRIPTIF PRODUIT ENTRETIEN JUSQU'À 20 LAVAGES

Taille unique  
2 élastiques  
Forme bec de canard

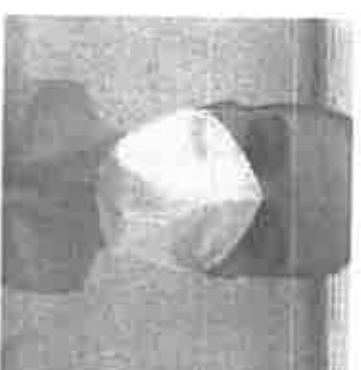
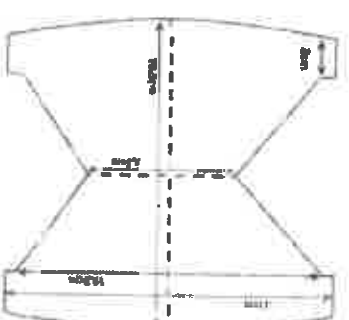
- Lavage en machine avec un produit lessiviel adapté au tissu dont le cycle comprendra au minimum un plateau de 30 minutes à 60°C
- Séchage mécanique ou à l'air libre
- Repassage à température de 110°C maximum
- Non stérilisable

### COMPOSITION

52% Polypropylène  
38,5% Polyester  
9,5% Viscose

### COLORIS

Blanc, Gris, Vert, Bleu



#### Cas d'usage

Rétention des projections : flux mesuré de l'intérieur vers l'extérieur après expiration

(Masque type chirurgical)

Caractéristiques		Mesure masque Résilience	
Perméabilité à l'air à dépression 100 Pa (en l/m <sup>2</sup> .s <sup>-1</sup> )	à dépression 40 Pa	288 l/m <sup>2</sup> .s <sup>-1</sup>	118 l/m <sup>2</sup> .s <sup>-1</sup>
Efficacité de protection aux aérosols (en %)	Particules 3 µm	94,9%	
	Particules 1 µm	82,8%	
	Particules fines 0,2 µm	57,0%	





## NOTICE D'UTILISATION

### AVERTISSEMENT

Pour protéger votre santé et celle des autres, il est très important de respecter cette notice d'utilisation.

- Portez ce masque quand vous êtes en contact avec d'autres personnes que celles avec lesquelles vous vivez.
- Vérifiez toujours que le masque est bien ajusté et couvre votre bouche et votre nez.
- Attention : si vous êtes malade, ce masque n'est pas adapté. Demandez l'avis de votre médecin.
- Ce masque n'est pas destiné au personnel soignant.
- Ce masque ne remplace pas les gestes barrières (lavage régulier des mains, distanciation physique, réduction des contacts avec d'autres personnes). Il ajoute une barrière physique, à utiliser notamment lorsque vous êtes en contact étroit avec d'autres personnes



### COMMENT PORTER LE MASQUE ?

#### Avant de le mettre :

01. Avant de toucher le masque, lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydro-alcoolique.
02. Inspectez le masque et assurez-vous qu'il n'y a pas de trous, déchirures ou dégradations.
03. Il est recommandé de porter le masque sur une peau nue, en évitant le contact avec les cheveux.
04. Ne modifiez jamais le masque de quelque façon que ce soit.

#### Pour le mettre :

01. Tenez le masque par les lanières élastiques.
02. Placez-le au niveau de votre bouche.
03. Passez les lanières élastiques derrière la tête.
04. Ajustez le masque de façon à recouvrir le nez, la bouche et le menton.

#### Lorsque vous le portez :

01. Évitez de le toucher et de le déplacer.
02. Ne le mettez jamais en position d'attente sur le front ou sur le menton.

#### Il faut changer le masque :

01. Quand vous avez porté le masque 4h.
02. Quand vous souhaitez boire ou manger.
03. Quand il devient difficile de respirer.
04. Si le masque s'humidifie.
05. Si le masque est endommagé.
06. Si le masque est déformé et ne tient plus correctement contre votre visage.

#### Pour l'enlever :

01. Lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou de la solution hydro-alcoolique.
02. Décrochez les lanières élastiques pour décoller le masque de votre visage.
03. En attendant de le laver, isolez-le dans un sac en plastique.
04. Si le masque est déformé ou usé, jetez-le tout de suite dans une poubelle qui se ferme.
05. Pour terminer : lavez-vous à nouveau les mains avec de l'eau et du savon ou de la solution hydro-alcoolique.



# Boldoduc®

Marque déposée

MASQUE GRAND PUBLIC CATEGORIE 1  
Masque alternatif anti-projections (MAAP)  
Référence : MT AAC02  
Categorie 1. Masque individuel à usage  
des professionnels en contact avec le public

COVID-19



Notice d'utilisation accompagnant la mise sur le marché de Masques « GRAND PUBLIC » catégorie 1 exclusivement réservés à des usages non sanitaires,  
suivant la note d'information interministérielle du 29 mars 2020 mise à jour le 26 avril 2020

**Domaine d'utilisation :** Ce masque est destiné au milieu professionnel ou grand public et est exclusivement réservé à des usages non sanitaires. Il est destiné à prévenir les projections de gouttelettes vers un tiers. L'utilisation de ce masque s'inscrit dans la stricte application des mesures liées au confinement, des mesures d'organisation du travail ainsi que des gestes barrières. Ce masque individuel est destiné à être proposé aux professionnels amenés à rencontrer un grand nombre de personnes lors de leur activité (hôtesses de caisses, agents des forces de l'ordre). Il n'est pas destiné à être utilisé par les personnels soignants au contact des patients. Ce masque pourra être indifféremment proposé aux professionnels ou au grand public.

**Performances :** Protocole d'essais décrit dans le document DGA du 25 mars 2020  
**Masque catégorie 1**

Efficacité de filtration des particules de 3 µm : > 90%

Respirabilité : essai de perméabilité à l'air > 98 L/m².s-1 pour une dépression de 100 Pa

Matériau dont les performances ont été mesurées par les laboratoires de DGA Maîtrise NRBC, 5 rue Lavoisier, 91710 Vert-le-Petit (rapport RP/20-2074/DGA MNRBC/2000305/NP - 02/04/2020) et qui supporte 50 lavages (rapport RP/20-3236/DGA MNRBC/2000305/NP - 01/05/2020)

Concept selon le guide AFNOR SPEC S76-001-2020. Masque testé sur porteur pendant 4 heures par nos soins.

**Contexte d'utilisation :** ce masque est strictement adapté à la crise sanitaire liée au COVID 19.



## Matières principales fabriquées en France Cycle du produit vertueux

Composition :

- Tissu extérieur : 100 % Coton lavé
- Maille bouclette intérieure : 100% Polyester
- Élastiques\* : 20% Polyamide - 20% Élasthanne - 60% Polypropylène

\* la composition des élastiques peut varier



OEKO-TEX®

CONFIDENCE IN TEXTILES

STANDARD 100



Matières premières principales  
certifiées OEKO-TEX STANDARD 100



- Portez ce masque quand vous êtes en contact avec d'autres personnes que celle avec lesquelles vous vivez.
- Vérifiez toujours que le masque est bien ajusté et couvre votre bouche et votre nez.
- Le temps de port du masque est limité à 4 heures.
- Attention : si vous êtes malade, ce masque n'est pas adapté. Demandez l'avis de votre médecin.
- Ce masque n'est pas destiné au personnel soignant.
- Ce masque ne remplace pas les gestes barrières (lavage régulier des mains, distanciation physique, réduction des contacts avec d'autres personnes). Il ajoute une barrière physique, à utiliser notamment lorsque vous êtes en contact étroit avec d'autres personnes.



15 chemin du plateau 69570 DARDILLY

Ce document est la propriété de BOLDODUC, il ne peut être reproduit, ni communiqué à un tiers sans l'accord préalable de BOLDODUC

2020-05-04 VB



## COMMENT PORTER LE MASQUE ?

### Avant de le mettre :

- 01. Avant de toucher le masque, lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydro-alcoolique.
- 02. Inspectez le masque et assurez-vous qu'il n'y a pas de trous, déchirures ou dégradations.
- 03. Il est recommandé de porter le masque sur une peau nue, en évitant le contact avec les cheveux.
- 04. Ne modifiez jamais le masque de quelque façon que ce soit.

### Pour le mettre :

- 01. Tenez le masque par les lanières élastiques.
- 02. Placez les élastiques derrière la tête de part et d'autre des oreilles.
- 03. Adaptez le masque de façon à recouvrir le nez, la bouche et le menton.

### Lorsque vous le portez :

- 01. Évitez de le toucher et de le déplacer.
- 02. Ne le mettez jamais en position d'attente sur le front ou sur le menton.

### Il faut changer le masque :

- 01. Quand vous avez porté le masque 4 heures.
- 02. Quand vous souhaitez boire ou manger.
- 03. Quand il devient difficile de respirer.
- 04. Si le masque s'humidifie.
- 05. Si le masque est endommagé.
- 06. Si le masque est déformé et ne tient plus correctement contre votre visage.

### Pour l'enlever :

- 01. Lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou de la solution hydro-alcoolique.
- 02. Décrochez les lanières élastiques pour décrocher le masque de votre visage.
- 03. En attendant de le laver, isolez-le dans un sac plastique.
- 04. Si le masque est déformé ou usé, jetez-le tout de suite dans une poubelle qui se ferme.
- 05. Pour terminer : lavez-vous à nouveau les mains avec de l'eau et du savon ou de la solution hydro-alcoolique.

## COMMENT ENTREtenir LE MASQUE ?

### Avant ouverture :

- 01. Stockez le masque dans son emballage d'origine protecteur, dans un endroit sec et à l'abri des rayons du soleil. Conservez-le dans une humidité maximale de 75% et à une température comprise entre -2°C et +55°C afin de préserver toutes ses caractéristiques.

### Pour le lavage :

- 01. Il est conseillé de réaliser le protocole de lavage avant la première utilisation.
- 02. Lavez le masque dans un filet à la machine avec une lessive. Choisissez un programme de lavage qui comprend au moins 30min à 60°C minimum. Vous pouvez le mettre en machine avec votre linge.
- 03. Après avoir touché le masque, lavez-vous le main avec de l'eau et du savon ou de la solution hydro-alcoolique.
- 04. Ce masque a été testé pour 50 lavages. Après 50 lavages, la filtration du masque n'est plus garantie.
- 05. Lorsque la machine est terminée, sortez le masque et remettez-le en forme en reformant les plis sans forcer.

### Après lavage :

- 01. Faites sécher le masque dans son intégralité (les couches intérieures doivent également être totalement sèches).
- 02. Pour cela, vous pouvez : Placer les masques dans un filet de lavage et utiliser un sèche-linge (en veillant à nettoyer les filtres du sèche-linge et à vous laver les mains après), réalisez un séchage mécanique ou faire sécher votre masque à l'air libre sur un support propre et désinfecté. La température de séchage doit être de maximum 60°C.
- 03. Repassez votre masque à la vapeur à la température de 120°C (ATTENTION : Ne pas repasser les élastiques).
- 04. Dès que le masque est sec, stockez-le pour le conserver dans un emballage propre hermétique (sachet plastique ou sac de congélation, par exemple).

## AVERTISSEMENT

Malgré tout le soin apporté à la fabrication de ces masques, il appartient au seul utilisateur, et en aucun cas au fabricant ou au fournisseur, de s'assurer de l'adéquation du masque avec les caractéristiques du milieu d'usage. Il convient de suivre scrupuleusement les recommandations et modalités d'usage décrites ci-dessus.

## DÉCOMPTÉ D'UTILISATION DES MASQUES

Les masques pouvant être lavés 50 fois, chaque masque est donc utilisable 50 fois. Pour vous aider à suivre et gérer le décompte d'utilisation de vos masques, veuillez renseigner le tableau suivant en cochant les cases :



	Utilisation 01	Utilisation 02	Utilisation 03	Utilisation 04	Utilisation 05	Utilisation 06	Utilisation 07	Utilisation 08	Utilisation 09	Utilisation 10	Utilisation 11	Utilisation 12	Utilisation 13	Utilisation 14	Utilisation 15	Utilisation 16	Utilisation 17	Utilisation 18	Utilisation 19	Utilisation 20	Utilisation 21	Utilisation 22	Utilisation 23	Utilisation 24	Utilisation 25	Utilisation 26	Utilisation 27	Utilisation 28	Utilisation 29	Utilisation 30	Utilisation 31	Utilisation 32	Utilisation 33	Utilisation 34	Utilisation 35	Utilisation 36	Utilisation 37	Utilisation 38	Utilisation 39	Utilisation 40	Utilisation 41	Utilisation 42	Utilisation 43	Utilisation 44	Utilisation 45	Utilisation 46	Utilisation 47	Utilisation 48	Utilisation 49	Utilisation 50		
Masque 1																																																				
Masque 2																																																				
Masque 3																																																				
Masque 4																																																				

## **INSTRUCTION CONCERNANT LE PORT DES MASQUES**

### **1. POUR LE MASQUE DE PROTECTION RESPIRATOIRE FFP2 : changement toutes les 4 heures**

- Ouvrir le masque
- Prendre le masque dans une des mains (face externe dans la paume de la main)
- Préformer la barrette nasale en utilisant le pouce et l'index
- Avec l'autre main, attraper une des 2 lanières élastiques et la faire passer derrière le crâne jusque sous les oreilles
- Prendre la 2ème lanière élastique et la faire passer par le sommet du crâne. Les 2 lanières ne se croisent pas
- Ajuster le masque en faisant en sorte de placer la barrette nasale contre la paroi du nez.
- Avec un pouce et l'index de chaque main, poursuivre la déformation de la barrette afin qu'elle s'ajuste à la forme du visage et quelle ne laisse pas passer l'air entre le masque et le visage
- Vérifier dans un miroir le bon positionnement

### **2. POUR LE MASQUE CHIRURGICAL : changement toutes les 4 heures**

Il faut respecter le sens: le côté coloré à l'extérieur. Si le masque est tout blanc : la face externe du masque est la face visible du masque.

- Prendre un masque chirurgical avec une main (face externe dans la paume de la main) de la boîte
- Préformer la barrette nasale en utilisant le pouce et l'index (réaliser une légère plicature)
- Déplier le masque, la barrette vers le haut
- Tendre les élastiques
- Appliquer la face blanche ou interne sur la bouche et le nez
- Positionner la partie haute sur l'arête du nez et sous les lunettes de vue
- Mettre les élastiques derrière les oreilles
- Recouvrir le nez, la bouche et le menton. Avec un pouce et l'index de chaque main, poursuivre la déformation de la barrette afin qu'elle s'ajuste à la forme du visage et qu'elle ne laisse pas passer l'air entre le masque et le visage

### **3. RETRAIT DU MASQUE : après utilisation ou, si mouillé ou souillé**

- L'enlever en touchant les bords, les liens. Ne pas toucher la partie qui couvre la bouche et le nez, car cela pourrait être contaminée
- Le jeter immédiatement dans les DASRI
- Réaliser une friction hydroalcoolique

**ANNEXE 2 – Note du Procureur de la République en date du 8 mai 2020**



**COUR D'APPEL DE NANCY**  
**Tribunal Judiciaire de Verdun**  
**CABINET DU PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE**

**LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE**

**A**

**Mesdames les Magistrats du parquet**

**Copie :**

**Magistrats du siège**  
**Directeur de greffe et adjoint au directeur de greffe**  
**Chefs des unités de police et de gendarmerie**

**Référence : 75 – 05 / 20**  
**Adaptation de la politique pénale liée au COVID 19**

Consécutivement à la note tripartite de la Direction des Services Judiciaires, de la Direction des Affaires Criminelles et des Grâces et de la Direction des Affaires Civiles et du Sceau du 5 mai 2020, il est demandé aux procureurs de la République de mettre en place plusieurs actions prenant en compte la situation liée au COVID-19. La présente note, d'application immédiate, vise à préciser plusieurs aspects :

- les affaires correctionnelles déjà audiençées ;
- la mise à disposition des locaux ;
- la politique pénale en terme de contentieux prioritaires et les réponses pénales ;
- la programmation des gardes à vues préliminaires ;
- les fiches de liaison ;
- les enquêtes sociales rapides ;
- la mise à exécution des écrous.

**1) Les affaires correctionnelles**

Les procédures ayant fait l'objet de renvois à date fixe, après le 11 mai 2020, date de levée du plan de continuation d'activités, sont maintenues. Il s'en déduit donc que, sous réserve de la disponibilité des greffes notamment, les audiences pénales se tiendront dans le respect strict des barrières sanitaires, et telles que concrétisées à ce jour dans la juridiction.

## 2) La mise à disposition des locaux dédiés pour les présentations au parquet

Concernant les présentations au parquet, outre le rappel de ne plus prendre de déferrements dans les bureaux des magistrats du parquet, sauf celui du procureur, le COGEST de la juridiction va définir très prochainement un calendrier des salles de disponibles<sup>1</sup> afin que vous anticipiez impérativement les créneaux. Le principe sera que le déferrement devra être pris dans la salle d'audience (depuis le pupitre du tribunal et non pas de la table réservée aux journalistes et avocats), et à défaut de disponibilité de cette salle, soit dans le bureau du procureur, la salle des délibérés ou le bureau du président.

Dans ce contexte, je vous prie de bien vouloir informer par mail de la programmation du déferrement au plus tard la veille, et ce pour des questions d'organisation que vous devez avoir continuellement à l'esprit. Ce mail devra être envoyé sur les boîtes structurelles suivantes : [chg.ti-verdun@justice.fr](mailto:chg.ti-verdun@justice.fr), [chga.ti-verdun@justice.fr](mailto:chga.ti-verdun@justice.fr), [p.ti-verdun@justice.fr](mailto:p.ti-verdun@justice.fr) et [pr.ti-verdun@justice.fr](mailto:pr.ti-verdun@justice.fr).

Concernant le matériel sanitaire, il se trouve dans le bureau de monsieur GANGNANT et vous prie d'en aviser également le directeur de greffe pour tout équipement complémentaire que vous souhaiteriez avoir, dans la limite du stock dont nous disposons pour l'ensemble des fonctionnaires et greffiers (pour rappel, les fournitures de bureau se trouvent dans ce local à l'étage).

## 3) La politique pénale

Sur la politique pénale, la note ministérielle préconise une priorité de certains contentieux. Dans ce contexte, seront rendus prioritaires :

- le traitement des violences conjugales ;
- le traitement des violences commises sur des mineurs ;
- le traitement des violences commises sur des personnes représentant l'autorité ;
- l'accompagnement associatif (CIDFF) sur le volet spécifique des violences Intra-familiales ;
- les infractions graves commises au centre de détention de MONTMEDY ;
- les infractions à la législation sur les stupéfiants (TRAFIC) ;
- les infractions graves d'atteintes à l'ordre public local ;
- les atteintes aux biens de gravité certaine et ayant causé un trouble à l'ordre public ;
- les délits routiers aux profils récidivistes.

Ces contentieux spécifiques devront être traités sous la forme d'une réponse pénale urgente et ferme. Je rappelle que compte tenu de la problématique liée à la disponibilité de la salle d'audience, la loi issue de l'état d'urgence sanitaire vous permet de programmer une comparution immédiate dans un délai de six jours ouvrables à compter de la décision du juge des libertés et de la détention. Ainsi, mais de manière exceptionnelle, il pourra être privilégié une comparution au jeudi suivant si la configuration paraît difficile pour le lundi (en vous reportant sur le calendrier des salles disponibles qui vous sera diffusé).

<sup>1</sup> Salle d'audience, salle de délibérés, bureau du président, bureau du procureur, consultable sur PILOT

Le recours au « plaider coupable sur le champ » devra être lui aussi rendu prioritaire, en vérifiant bien si la nature des faits le permet<sup>2</sup>.

En dehors de ces contentieux spécifiques, la réponse pénale devra être pragmatique : le recours aux alternatives aux poursuites<sup>3</sup> et aux ordonnances pénales si l'affaire le permet (en remplissant bien les réquisitions sur le formulaire dédié afin de gagner en efficacité et en veillant que l'enquêteur aura bien renseigné le volet victime avec chiffrage des dommages et intérêts).

Également le recours à la CRPC devra être privilégié en veillant à un nombre maximum de dossiers à 15 personnes jusqu'à nouvel ordre. Pour les convocations par officier de police judiciaire, elles concerneront les faits graves, hors présentation immédiate, contestés et avec victime(s) et devront être, de fait, limitées.

D'une manière générale, vous devrez utiliser les outils issus du bloc peine, et suivant les instructions données par la garde des Sceaux, le 6 mai 2020 en visio-conférence, notamment la détention à domicile sous surveillance électronique (DDSE) ou l'exécution d'un travail d'intérêt général.

#### **4) La programmation des gardes à vue préliminaires**

Je vous informe avoir demandé aux chefs des unités de police et de gendarmerie d'établir un tableau des gardes à vue préliminaires restant à programmer pour les prochaines semaines. Le principe est le suivant : gérer ces programmations au fil de l'eau afin de ne pas engorger la permanence et veiller à une répartition équitable de la charge de travail entre chaque magistrat du parquet. Je procéderai à une analyse de chaque situation afin de voir ce qui peut être maintenu ou pas en terme de garde à vue.

#### **5) La gestion des fiches de liaison**

Sur la gestion des fiches de liaison, le fonctionnement actuel est maintenu. Suivant mes instructions précédentes, vous veillerez à son traitement dans le temps requis, en priorisant le jour même les mails urgents (d'où la nécessité pour l'expéditeur de bien indiquer l'objet du mail), nécessitant une réponse du parquet urgente et le reste, c'est-à-dire pour les affaires dites ordinaires, un traitement dans un délai de cinq jours à compter de la réception du mail.

#### **6) La gestion des enquêtes sociales rapides**

Sur le volet des enquêtes sociales rapides, issues de la loi Justice, je vous renvoie à ma note<sup>4</sup> du 10 mars 2020, se trouvant dans le partage parquet « notes générales ». En l'état, les deux dates retenus à ce stade sont les 19 mai et 28 mai 2020<sup>5</sup>. Je vous invite donc à prévoir ce dispositif dès à présent lorsque la situation évoquée à la permanence le justifie. Vous vous attacherez impérativement à mentionner dans la réquisition de saisine du SPIP le numéro de téléphone du prévenu car il est envisagé un entretien téléphonique avec le conseiller. Le tableau avec les dates est accessible sur le dossier partage parquet – 04 tableaux de suivi – 09 – ESR SPIP.

<sup>2</sup> Voir page 535 du CROCC

<sup>3</sup> Rappel à la loi, réparation, régularisation, composition pénale sans validation du siège

<sup>4</sup> Note du 10 mars 2020 – n° 71-03-20

<sup>5</sup> Créneaux : 9 heures, 10 heures, 11 heures, 14 heures, 15 heures, 16 heures

### 7) La mise à écrou

Sur les mises à l'écrou, elles devront être limitées jusqu'à nouvel ordre, et ce afin de limiter un risque possible de contamination au COVID-19 en détention. Pour autant, l'incarcération doit être requise selon la situation évoquée au magistrat du parquet.

Pour les condamnations fermes, pas encore aménagées, c'est-à-dire que le juge d'application des peines n'a pas encore été saisi par le parquet au titre de l'article 723-15 du code de procédure pénale, le dossier ne sera pas transmis et sera archivé jusqu'à prescription de la peine.

Néanmoins, je vous donne pour instruction de vérifier  systématiquement  auprès du service de l'exécution des peines et sur CASSIOPEE si l'individu rentre dans ce régime dérogatoire (c'est-à-dire condamné à de l'emprisonnement ferme mais non aménagé) et,  en cas de fait nouveau , il faudra systématiquement viser l'article 723-16 du code de procédure pénale en mettant automatiquement à exécution la peine ferme non aménagée, outre la réponse pénale qui sera donnée au titre du fait nouveau.

Pour les condamnations fermes ayant fait l'objet  d'un rejet d'aménagement , pour les quantums jusqu'à six mois, priorité doit être donnée pour une nouvelle convocation devant le juge d'application des peines sauf si le jugement rendu par ce magistrat date de moins de huit mois. Dans ce cas, la mise à exécution devra être ordonnée. Pour les quantums supérieurs à six mois, aucune nouvelle convocation possible devant le juge d'application des peines, c'est-à-dire une mise à exécution immédiate, après avoir vérifié par le biais de l'enquêteur sa situation.

En cas d'incarcération, vous veillerez automatiquement à prévenir la maison d'arrêt de l'arrivée de la personne (pour BAR LE DUC : [greffe.ma-bar-le-duc@justice.fr](mailto:greffe.ma-bar-le-duc@justice.fr)) afin de garantir la sécurité sanitaire en amont. J'attire votre attention sur le fait que l'incarcération à la maison d'arrêt de BAR LE DUC n'est pas automatique et vous devrez veiller à une répartition équilibrée et sécurisée sur les établissements concernés. Je vous invite donc à prendre préalablement l'attache de ces structures pour vous assurer qu'elles peuvent accueillir la personne. Je remercie le substitut en charge de l'exécution des peines d'établir un tableau des contacts et de le mettre dans le partage parquet sous une nomenclature dédiée.

\* \* \*

Concernant le volet de la politique pénale des mineurs, et sur préconisation de la notre tripartite du 5 mai 2020, elle sera définie en concertation avec les juges des enfants.

\* \* \*

Bien entendu, ces instructions sont susceptibles d'être revues en fonction des exigences posées par la garde des Sceaux ou le procureur général et vous remercie de me tenir informé de toute difficulté dans l'application de la présente note.



FAIT AU PARQUET, le 8 Mai 2020

LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

Guillaume DUPONT

## ANNEXE N° 3 :

### PRECONISATIONS SANITAIRES DANS LE CADRE DES SITUATIONS PARTICULIERES

***Les personnes présentant des symptômes évoquant un Covid 19 (toux, fièvre, courbatures ...)* doivent impérativement rester à leur domicile et se signaler à leur employeur.**

- **Reprise d'activité des personnes atteintes du COVID-19**

Des critères de guérison permettant la levée du confinement ont été définis par le Haut Conseil de Santé Publique.

A l'issue de l'arrêt maladie (14 à 21 jours environ pour les formes classiques de COVID), lorsque l'agent est considéré guéri par son médecin traitant, il peut reprendre le travail.

La reprise du travail se fait sans certificat médical.

Par prudence, un poste en télétravail ou limitant les contacts avec les autres agents sera préconisé durant les huit jours suivants la reprise.

En cas de besoin, le chef de service ou l'agent peuvent solliciter le médecin de prévention.

Dans tous les cas, les mesures barrières et de distanciation sociales doivent être strictement respectées.

- **Situation des personnes présentant des symptômes sur le lieu de travail**

**De quoi parle-t-on ? Une personne se présente avec des signes d'infection respiratoire aiguë (notamment toux) avec de la fièvre ou sensation de fièvre**

- **Que faire immédiatement ?**
  - Se mettre à distance de plus d'un mètre.
  - Isoler le cas suspect si possible dans une pièce fermée en évitant tout contact, lui demander de se couvrir le nez et la bouche avec un mouchoir et de se laver soigneusement les mains avec de l'eau et du savon liquide ou solution hydro alcoolique.
- En l'absence de signes de gravité (gêne respiratoire, malaise), l'agent doit impérativement rentrer chez lui, s'isoler, appliquer les gestes barrières pour protéger son entourage, contacter son médecin traitant et suivre les préconisations de ce dernier.
- En cas de signes de gravité (gêne respiratoire, malaise...) faire le 15 et suivre les consignes.
- Informer sa hiérarchie.



- Si l'agent refuse de quitter son poste de travail, sa hiérarchie l'adressera immédiatement au médecin de prévention ou à son médecin traitant.
- Il est important de noter nom, prénom, service (demander si la personne est venue en véhicule (pour identifier le véhicule qui restera garé sur le site ou le cas échéant s'il a utilisé un véhicule de service pour exclure temporairement celui-ci du pool).

Il s'agira ensuite de mettre en place les premières mesures de protection des locaux en cause (bureaux, salle de réunion...).

Se laver les mains soigneusement avec du savon ou un soluté hydro alcoolique après tout contact avec la personne symptomatique.

Dans un second temps, le service compétent organise avec la société de ménage sur le site la désinfection des lieux/véhicule occupés par l'agent infecté dans les meilleurs délais.

- **Situation des personnes « cas contact »**

Les personnes présentant des symptômes évoquant un Covid 19 (toux, fièvre, courbatures ...) doivent impérativement rester à leur domicile et se signaler à leur employeur.

Les sujets ayant eu sur leur lieu de travail un contact rapproché avec une personne testée positive au Covid-19 seront informés par leur hiérarchie des règles applicables et consulteront leur médecin traitant pour se faire dépister et suivre les consignes sanitaires.

La personne ne présentant pas de symptômes mais considérée comme étant « cas contact étroit » doit respecter une période d'isolement de 14 jours.

Elle doit en informer son supérieur hiérarchique pour envisager avec lui les modalités de mise en place du télétravail si possible ou mise en ASA.

En cas de cas contact rapproché avec une personne testée positive au Covid-19 au sein de la famille, la personne cas contact sera prise en charge par le médecin traitant (dépistage). Elle informera son supérieur hiérarchique pour envisager avec lui les modalités de mise en place du télétravail ou mise en ASA.

Dans tous les cas, la personne « cas contact » doit surveiller sa température 2 fois par jour, l'apparition de symptômes (toux, fièvre, difficultés respiratoires ...) et respecter strictement les gestes barrières.

- **Prise en compte des personnes vulnérables :**

Les personnes vulnérables telles que définies par le Haut Conseil de la Santé Publique, sont les personnes qui sont considérées comme pouvant développer des formes graves d'infection au COVID 19 (Voir site <https://www.hcsp> pour avoir la liste à jour des personnes vulnérables).

Liste actualisée des personnes considérées à risque de développer une forme grave de COVID-19 :

- Les personnes âgées de 65 ans et plus (même si les personnes âgées de 50 ans à 65 ans doivent être surveillées de façon plus rapprochée) ;

- Les personnes avec antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV\* ;
- Les diabétiques, non équilibrés ou présentant des complications\* ;
- Les personnes ayant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- Les patients ayant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Les malades atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Les personnes présentant une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>-2</sup>) ;
- Les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
  - Médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - Infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup> ;
  - Consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Les malades atteints de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- Les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse, compte tenu des données disponibles et considérant qu'elles sont très limitées.

Les agents vulnérables sont soit placés en télétravail, soit en autorisation spéciale d'absence en fonction de la nature de leurs missions.

Le chef de service est habilité à demander un justificatif de vulnérabilité. Celui -ci consiste en un certificat médical du médecin traitant, du médecin de prévention ou de tout autre médecin ou un document issu du site Ameli de la caisse nationale d'assurance maladie, étant précisé que si le document délivré sur Ameli est un arrêt de travail, il n'a pas à être utilisé à cet effet mais comme simple justificatif.

A titre exceptionnel, des agents vulnérables (porteurs de pathologies issues de la liste ci-dessus ou âgés de plus de 65 ans) pourront rejoindre leur poste en présentiel, uniquement sur la base du volontariat et après avis du médecin de prévention ou du médecin traitant. Dans ces cas de retour en présentiel, la personne doit bénéficier d'une organisation permettant de respecter strictement la distance physique d'au moins un mètre minimum dans les bureaux, les salles de réunion, ... En complément de ces mesures d'ordre organisationnel, elle devra porter systématiquement un masque « grand public » dans les transports et sur le lieu de travail.

Les agents dont un proche est vulnérable et qui souhaitent rester à ses côtés, sont placés en télétravail, à défaut en ASA. Toutefois, ils peuvent être appelés à rejoindre leur poste de travail lorsque leur présence est estimée nécessaire par leur chef de service. Ils doivent bénéficier de toutes les mesures de protection, dont le port d'un masque fourni par leur service.

	<b>COVID-19 : USAGE DE LA SALLE D'AUDIENCE PAR LE JUGE DES LIBERTES ET DETENTION EN PSYCHIATRIE ADULTE</b>		Rédigé par : M.L. Beaumet		
			Validé par : L. Quintin		
			Approuvé par : A. Capon		
Date de Diffusion / Application <b>01/07/2020</b>	Codification <b>GDR-PL-5318</b>	Liaison (processus) Qualité GDR	Version 1	Pagination 1/1	

**Dans le cadre des libertés et de la détention, le juge a accès une salle d'audience, ainsi que les avocats et le greffe du tribunal de Verdun**

**La reprise de l'activité de cette salle d'audience est autorisée selon les modalités suivantes :**

- ✓ 1 seul patient
- ✓ avec au moins 1 accompagnateur soignant
- ✓ 1 avocat
- ✓ Juge des Libertés et de la Détention et le greffe

**Avant la sortie du service :**

- Lavage des mains ou friction hydroalcoolique, port d'un masque chirurgical pour le soignant et le patient avec vérification du bon positionnement, rappel de la distanciation physique, rappel de l'importance des mesures barrières et de leur respect.

**A l'arrivée de la salle d'audience :**

- Accueil par un agent de la sécurité
- Réalisation d'une friction hydroalcoolique par toutes les personnes entrantes
- Mise en place d'un masque chirurgical par toutes les personnes entrantes si pas de masque
- Vérification du positionnement du masque chirurgical.
- Vérification de la distanciation dans les différents locaux en salle d'attente par l'agencement du mobilier, en salle de la défense ou en salle d'audience (au minimum 1 mètre entre chaque personne).

**A la fin de l'audience**

- Aération des locaux pendant 10 minutes (l'agent de sécurité a les clefs des fenêtres)
- Entretien des surfaces touchées avec les lingettes mises à disposition

**Au retour du patient dans l'unité avec le soignant :**

- Friction hydroalcoolique ou lavage des mains, masque chirurgical jeté dans les DASRI.

**A la fin de toutes les séances d'audience :**

- Aération des locaux pendant 10 minutes (l'agent de sécurité a les clefs des fenêtres)
- Entretien des surfaces touchées avec les lingettes mises à disposition
- Fermeture des locaux par l'agent de sécurité



## J'ai été en contact avec une personne malade du COVID-19.

J'ai été informé par les équipes de l'Assurance Maladie que j'ai été en contact avec une personne testée positive au virus. Voici les consignes à suivre :

- Je m'isole
- Je me fais tester
- Je surveille ma santé

### POURQUOI JE DOIS M'ISOLER

- Pour éviter de contaminer mes proches et d'autres personnes si je suis infecté par le virus et même si je n'ai pas de signe. En effet, on peut être contagieux 48h avant l'apparition des signes ou être infecté sans avoir de signes de la maladie.
- Pour contribuer ainsi à limiter la propagation de l'épidémie.

### QUAND FAIRE LE TEST ET COMBIEN DE TEMPS JE DOIS M'ISOLER

Pour mon test (prélèvement nasal), je n'ai pas besoin d'ordonnance : l'Assurance Maladie informe directement les laboratoires pouvant réaliser le test et le prend en charge à 100%.

	Je n'ai pas de signes		J'ai des signes ou ils apparaissent pendant mon isolement
	Je vis sous le même toit que la personne malade	Je ne vis pas sous le même toit que la personne malade	
Quand faire le test ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immédiatement dans un laboratoire indiqué par l'Assurance Maladie ou sur le site <a href="http://santé.fr">santé.fr</a>.</li> <li>• Je m'isole jusqu'au résultat du test.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 jours après mon dernier contact avec la personne malade.</li> <li>• Il est inutile le faire avant car s'il est réalisé trop tôt, il peut être négatif même si je suis infecté.</li> <li>• Je m'isole jusqu'au résultat du test.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immédiatement dans un laboratoire indiqué par l'Assurance Maladie ou sur le site <a href="http://santé.fr">santé.fr</a>.</li> <li>• Je m'isole jusqu'au résultat du test.</li> </ul>
Mon résultat est positif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je suis infecté : je reste isolé jusqu'après ma guérison et je surveille ma santé.</li> <li>• Je vais être contacté par les équipes de l'Assurance Maladie pour identifier les personnes avec qui j'ai été en contact (personnes sous le même toit, collègues partageant le même bureau, etc.).</li> </ul>		
Mon résultat est négatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je dois refaire un test 7 jours après la guérison du malade.</li> <li>• S'il est à nouveau négatif et que je ne présente aucun signe de la maladie, je reste isolé encore 7 jours en allégeant les mesures d'isolement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je ne suis probablement pas infecté : je reste isolé jusqu'au 14<sup>e</sup> jour après mon dernier contact avec la personne malade en allégeant les mesures d'isolement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je prends contact avec mon médecin et je respecte ses consignes.</li> <li>• Il pourra m'être demandé de poursuivre mon isolement.</li> </ul>

**MESURES D'ISOLEMENT ALLÉGÉES :**

- Je limite mes sorties à l'essentiel.
- Je sors systématiquement de mon domicile avec un masque chirurgical.
- Je ne reprends pas le travail hors télétravail et je ne prends pas les transports en commun.
- Je ne dois pas avoir de contact avec des personnes fragiles, même en prenant des précautions : personnes âgées de 65 ans et plus, porteuses d'une maladie chronique, présentant une obésité importante ou femmes enceintes au 3<sup>e</sup> trimestre.
- Je continue à appliquer les gestes barrières : lavage fréquent des mains, utilisation de mouchoirs à usage unique, maintien d'une distance de plus d'un mètre avec les autres personnes.

**COMMENT SURVEILLER MA SANTÉ**

**MON TEST EST POSITIF, J'AI DES SIGNES DE LA MALADIE OU NON**

En général, on guérit en quelques jours avec du repos. En attendant, je surveille l'apparition ou l'aggravation de signes.

- Je prends ma température 2 fois par jour.
- En cas de fièvre ou de maux de tête,
  - Je peux prendre du paracétamol : 1 gramme, 3 fois par jour maximum (3 grammes par jour au total).
  - Je ne dois pas prendre d'ibuprofène, ni un autre anti-inflammatoire.
- Si je prends un traitement pour une autre maladie, je le continue. En cas de doute sur un médicament, j'appelle mon médecin.
- Je ne prends pas d'autre traitement sans en avoir parlé à mon médecin ou mon pharmacien.
- Je n'hésite pas à téléphoner à mon médecin si j'ai un doute ou si je présente des symptômes inhabituels ou pour tout autre problème de santé.
- Si j'ai des difficultés à respirer, j'appelle immédiatement le 15 (ou le 114 pour les personnes sourdes ou malentendantes).

**MON TEST EST NÉGATIF OU JE N'AI PAS ENCORE MES RÉSULTATS ET JE N'AI PAS DE SIGNES**

Pendant mon isolement, je prends ma température 2 fois par jour et je surveille l'apparition d'un de ces signes :

- Fièvre (ou sensation de fièvre), frissons
- Toux, mal de gorge, nez qui coule
- Difficultés à respirer ou une sensation d'oppression dans la poitrine
- Fatigue intense inexplicable
- Douleurs musculaires inexplicables
- Maux de tête inhabituels
- Perte de l'odorat
- Perte du goût des aliments
- Diarrhée
- Pour une personne âgée, l'entourage peut constater une altération brutale de l'état général ou des capacités mentales, de la confusion, des chutes répétées, une aggravation rapide d'une maladie déjà connue.

Si un ou plusieurs signes apparaissent, même faiblement ou si j'ai un doute, j'appelle sans délai mon médecin traitant qui pourra me prescrire un nouveau test.

Si je n'ai pas de médecin traitant ou si je ne trouve pas de laboratoire, j'appelle le 0 800 130 000 (service gratuit + appel gratuit) pour être orienté vers un médecin généraliste.



## COMMENT ORGANISER MON ISOLEMENT

- Je peux rester chez moi, si les conditions s'y prêtent et après en avoir discuté avec mon médecin.
- Si j'ai besoin d'être isolé en dehors de chez moi, on me proposera une solution adaptée.
- Une prescription de masques chirurgicaux me sera fournie pour la durée de mon isolement, à retirer ou à faire retirer par mes proches en pharmacie.
- Si j'en ai besoin, l'Assurance Maladie va m'envoyer un arrêt de travail pour couvrir la période où je dois rester isolé.

## CHEZ MOI (OU DANS UN LIEU D'HÉBERGEMENT), JE PROTÈGE MON ENTOURAGE

- Je reste, si possible, dans une pièce séparée et je ferme la porte. Je ne partage pas mon lit et je prends mes repas seul dans cette même pièce.
- J'évite les contacts avec les autres personnes de la maison ou du lieu d'accueil, je ne les touche pas, je ne les embrasse pas.
- Je porte un masque chirurgical en présence d'une personne dans une même pièce.
- Si possible, j'utilise une salle de bain et des toilettes séparées, que je ne partage pas avec les autres personnes de mon domicile. Si je n'ai pas le choix, les pièces que je partage avec les autres doivent être nettoyées régulièrement. Les personnes qui les utilisent (moi ou les autres) se lavent les mains avant et après utilisation.
- Je me tiens à plus d'1 mètre des autres personnes et je limite mes discussions avec elles à moins de 15 minutes.
- Je ne vois pas les personnes fragiles : les personnes de plus de 65 ans, celles atteintes de maladies chroniques comme l'hypertension, le diabète, les maladies cardiovasculaires, etc., les personnes présentant une obésité importante et les femmes enceintes au 3<sup>e</sup> trimestre de grossesse.
- Je me lave les mains très souvent avec de l'eau et du savon et je les sèche avec une serviette personnelle.
- J'utilise un mouchoir si je tousse ou si je me mouche, je le jette puis je me lave les mains.
- Je ne partage pas mes objets de tous les jours : serviettes et gants de toilette, savon, couverts, assiettes, téléphone, etc.
- Si je suis seul, je demande à mes proches (famille, amis, voisins) de me livrer mes médicaments, mes courses ou mes repas ou je me les fais livrer par le magasin ou la pharmacie. Je fais déposer le colis sur le palier pour limiter les contacts.
- Si j'ai besoin de soins ou d'aide à mon domicile, je choisis si possible une seule personne pour m'aider. Cette personne doit se laver les mains très régulièrement et porter un masque.
- Je donne des nouvelles à mes proches.
- Si je dois sortir chez le médecin, au laboratoire ou à la pharmacie, je lave mes mains avant de quitter mon domicile, je porte un masque chirurgical et je reste éloigné des autres pendant ma sortie qui doit être la plus courte possible.



### JE NETTOIE MON LOGEMENT TRÈS RÉGULIÈREMENT

(si je suis dans un lieu d'hébergement je respecte les consignes)

- J'aère très régulièrement les pièces dans lesquelles je vis en ouvrant les fenêtres (au moins 10 minutes plusieurs fois par jour).
- Je nettoie et désinfecte les surfaces que j'ai touchées : poignées de porte, meubles de salle de bains, toilettes, sols, etc., avec le produit que j'utilise habituellement, puis avec un produit contenant de l'eau de javel ou de l'alcool à 70°. Je rince ensuite à l'eau.
- Je lave :
  - Mes couverts et ma vaisselle à part avec mon produit vaisselle puis je les sèche. Ou je les lave au lave-vaisselle à 60° C.
  - Mon linge (draps, serviettes de toilette) à 60° C minimum, pendant 30 minutes ou plus. Je le mets directement dans la machine à laver, sans le secouer.
- Je privilégie des ustensiles de ménages qui ne dispersent pas les poussières comme une éponge ou une serpillère. Je n'utilise pas l'aspirateur.
- Après avoir fait le ménage, je me lave les mains et je les sèche.

### J'ÉLIMINE LES DÉCHETS QUI PEUVENT ÊTRE CONTAMINÉS

(si je suis dans un lieu d'hébergement je respecte les consignes)

- J'utilise un sac plastique (opaque, volume de 30 litres maximum, fermeture avec liens).
- Je garde ce sac dans la pièce où je vis.
- Je jette dans ce sac uniquement les masques, mouchoirs en papier, les lingettes et tous les autres supports de nettoyage jetables utilisés.
- Je ferme ce sac quand il est plein et je le place dans un deuxième sac plastique.
- Je ne touche pas à ce sac pendant 24h ; passé ce délai, je le jette dans le bac à ordures non-recyclables.

### J'AI DES QUESTIONS

- Pour toute question ayant un lien avec mon état de santé, j'appelle mon médecin.
- Si je suis seul, si je suis inquiet et que j'ai besoin de parler j'appelle le 0800 130 000.
- Pour avoir des informations fiables, je peux consulter le site du gouvernement <https://gouvernement.fr/info-coronavirus.fr> ou le site du ministère des Solidarités et de la Santé <https://solidarites-sante.gouv.fr> rubrique "Tout savoir sur le Covid19".

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



0 800 130 000  
(appel gratuit)