

# MULTINATIONAL CIMIC GROUP

*Rue Riviera Scarpa, 75 – 31045 Motta di Livenza*

*Adressetélégraphique: MULTINATIONAL CIMIC GROUP MOTTA DI LIVENZA*



## **PROTOCOLE DE PREVENTION, CONTRASTE ET LIMITATION MESURES PRISES A LA SUITE DE L'URGENCE SANITAIRE COVID-19**

**FEVRIER 2021  
VERSION 2.0**

## INDEX

1	PRÉMISSE.....	04
2	ROUTINEQUOTIDIENNE Á APPLIQUERÁ L'INTÉRIEUR DU MNCG.....	04
3	DÉFINITIONDE CONTACT ÉTROIT.....	07
4	INFORMATIONIMPORTANTESPOUR LE DÉPISTAGE.....	07
5	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE PERSONNELEN CAS DE MAL ÊTREAVANT L'ARRIVÉE SUR LE POSTE DE TRAVAIL.....	08
6	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE PERSONNELEN CAS DE MAL ÊTREDURANT LE SERVICE.....	09
7	PROCÉDURES Á SUIVRE PAR LE PERSONNEL AVANT DE CONNAITRE LE RESULTAT DU TEST.....	09
8	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE PERSONNEL EN CAS DE POSITIVITÉ .....	10
9	PROCÉDURES Á SUIVRE EN CAS DE"CAS CONTACT".....	09
10	PROCÉDURES Á SUIVRE EN CAS DE TEST DESMEMBRES DE LA FAMILLE (MÊME RÉSIDENCE).....	10
11	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE DIRIGEANT.....	11
12	PROCÉDURES Á SUIVRE PAR LE BUREAU DU PERSONNEL.....	11
13	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE BUREAU DE LOGISTIQUE.....	11
14	PROCÉDURESÁ SUIVRE PAR LE MÉDICINCOMPÉTENT.....	11
15	PROCÉDURES Á SUIVRE PAR LE RSPP.....	12
16	PROCÉDURES Á SUIVRE PAR L'INFIRMERIE DUMNCG.....	12
17	DISPOSITIONSPARTICULIÉRES EN CAS DEPOSITIVITÉ,D'ISOLEMENT LIÉ Á UN CONTACT ÉTROIT DU PERSONNELRÉSIDENT Á LA CASERNE OU BÉNÉFICIAINT D'UN LOGEMENT DE SERVICE.....	13
18	DISPOSITIONSPARTICULIÉRESPOUR LE PERSONNELACCÉDANTÁ LA CASERNE APRÉS MESURE DE LA TEMPÉRATURECORPORELLEÁ LA DILIGENCE DE L'OFFICIER/MARÉCHAL DE PIQUET,SOUSOFFICIER DE SERVICE AU RÉGIMENT.....	17
19	NUMÉROS UTILES DE RÉFÉRENCE.....	20
20	OU ÉFFECTUER LES TESTS.....	21
21	CONCLUSION.....	21

## **ANNEXE**

ANNEXE "A"	PROCÉDURE Á SUIVRE PAR LE PERSONNEL EN CAS DE POSITIVITÉ
ANNEXE "B"	INDICATIONS SUR L'ÉLIMINATION DES DECHETSPERSONNELS DURANT L'ISOLEMENT Á LA CASERNE
ANNEXE "C"	POINT RÉCAPITULATIF DES RESPONSABILITES DU PERSONNEL SOUMIS Á L' ISOLEMENT
ANNEXE "D"	SYNTHÉSE DES DIFFÉRENTS TÂCHES SPÉCIFIQUES

## **ANNEXE**

ANNEXE "I"	PROCÉDURE POUR LE RETOUR AU SERVICE DU PERSONNELDE LA DÉFENCE
ANNEXE "II"	MODALITÉSD'EXÉCUTIONDES TESTS ANTIGÉNIQUES Á L'INTÉRIEURDE LA CASERNE"MARIO FIORE"

## 1. INTRODUCTION

Le document present a été rédigé sous l'impulsion de l'employeur et l'objectif vise à :

- sensibiliser tout le personnel (cette expression désigne le personnel militaire, civil, étranger en exercice au Multinational Cimic Group) sur le respect des réglementations en vigueur.
- Pouvoir tracer les possibles "contacts étroits" et informer le personnel à signaler à l'ASL la compétence;
- Garantir les mesures correctes de contrôle et de maîtrise de la propagation du virus Sars-CoV-2 (c.d. COVID-19) en complément de l'évaluation des risques.
- Établir des procédures et modalités d'action de la ligne hiérarchique (dirigeants, superviseurs, employés) à l'égard de l'organisation, de la collectivité de leurs respectifs familiaux.

## 2. PROCÉDURES QUOTIDIENNES À APPLIQUER AU SEIN DE L' MNCG

En ce qui concerne le séminaire de la caserne "MARIO FIORE" pour éviter les rassemblements et pour gérer la contention les suivantes mesures de prévention ont été adoptées:

### **a. contrôle de la température corporelle**

- tout le personnel militaire et civil du MNCG, qui accède à la caserne "MARIO FIORE" ainsi que tout le personnel domicilié à l'intérieur de celle-ci doit se soumettre au contrôle quotidien de la température corporelle (T.C) auprès du chapiteau "Whitetend" de 07h15 à 08:15 successivement, cette vérification du personnel militaire, civil, visiteurs, sociétés fournisseurs habituelles et occasionnelles, sera effectuée par le personnel de service du corps de garde et

notésur le registrecorrespondantpuiscommuniquéssuccessivement à l' infirmerie de divisiondans le respect de la

Protection desdonnées á caractépersonnelsensibles.

### **b. Hygiénisation**

- l'administrationgarantitle matérieladéquat au nettoyage et á l'hygiénisationrigoureuse des lieux de travail,depostés de travailleindividuels,á l'hygiène des mans,auxespacecommuns et prévoit non seulementdes interventionsfréquentessurlesespacecommuns mais aussisurleséquipements(hygiénisationréguliere des claviers,desécranstouch,mouse,poignées de portesetc...) le programmeprévoitégalementl'hygienisation de routine des lieuxmentionnés ci-dessus,maisaussi le nettoyage des filtres des systèmesde ventilation et de conditionnement,qui esteffectué par le proprepersonnelou par l'intermédiairedes organismes/entreprisescompétentsavecl'utilisation deproduitpossédentlescaractéristiquesprévues par lesdirectives en vigueurémises parlesautoritéssanitaires.

Lesopérationsde nettoyage des dortoirssonteffectuées par le personnel y étantlogé et sontexpressémentprévues par le programme de formationmilitaire.

La société de nettoyageprocède un foispar jour à l'hygienisation des toilettes,desclaviers,desdistributeurautomatiques de boissons et produitsalimentaire,aproximité des distributeurs,unflaconde solutionhydroalcoolique est toutefoisprésent et il est obligatoirede se désinfectersoigneusementlesmainsavant et après l'utilisation du clavier.

Danslessallesdidactiques des flaconsde solutionhydroalcooliquesont à dispositionpour la désinfection des équipementsà usage en comuni,ladésinfectiondoitêtreeffectuée au débutet à la fin de chaqueutilisation(claviers,mouse,micros,ect).

### **C-modes de travail:**

Le pourcentage le plus élevépossible de travailflexible"smart working"est préconisé,et au moins 50%du personnelmênedes activitéspouvantêtreconduitesdans ce mode.

La présenceminimale peut-êtraugmentée graduellementselonlesindications du commandanten fonctiondesexigencesspécifiques de chaque

bureau/unité, les présences simultanées sur le lieux peuvent être compensées par des rotations

Garantissant de cette façon une meilleure distribution du personnel dans chaque local/espace/bureau et toutefois dans les limites maximales indiquées par le commandant par rapport à la valuation de chaque situation spécifique effectuée par le médecin compétent et responsable du service de prévention et protection.

Les personnes devant mener leur activité professionnelle seront favorisées par d'éventuelles demandes de différenciation des horaires d'entrée/sortie de leur poste de travail, afin de réduire le plus possible les occasions de contacts à l'entrée et la sortie, une attention particulière sera réservée aux pendulaires obligés de utiliser les transports publics afin de garantir au maximum la distanciation physique et les déplacements pour rejoindre le travail ou le domicile, il est nécessaire de veiller à la coordination des plans de mobilité locale en promouvant aussi des formes différents de transports.

### **Notes d'informations générales sur le comportement:**

Se laver régulièrement les mains à l'aide de savon pendant au moins 60 secondes, si cela est possible.

En cas d'impossibilité, utiliser une solution hydro-alcoolique pour effectuer la désinfection des mains.

Éviter le contact rapproché avec les personnes atteintes d'infections respiratoires aiguës.

Éviter de serrer la main ou de s'embrasser.

Maintenir pour les contacts sociaux, la distance de sécurité d'un moins 1 mètre.

Respecter les normes d'hygiène respiratoires (éternuer ou tousser dans un mouchoir ou en absence de ce dernier, dans le creux du coude, couvrant bouche et nez évitant ainsi le contact des mains avec les sécrétions respiratoires).

Éviter l'échange de bouteilles et verres, notamment durant l'activité sportive.

Ne pas se toucher yeux, nez et bouche avec les mains, si elles n'ont pas été préalablement lavées/hygiénisées.

Ne pas utiliser de médicaments antiviraux et/ou antibiotiques, à moins qu'ils ne soient prescrits par le médecin.

Nettoyer quotidiennement toutes les surfaces d'usage en commun (tables, claviers, mouse, moniteur PC, téléphones, etc, etc).

Porter **TOUJOURS OBLIGATOIREMENT** le masque chirurgical et ou FFP2 (unique autorisé) à l'intérieur de l'aire militaires, même seuls (pour éviter la diffusion de particules dans l'air, sur les documents, téléphone, desktop, etc..ect..).

En tout cas, tout le personnel est tenu de respecter les normes hygiénico-sanitaires en vigueur, élaborées par le ministère de la santé en collaboration avec l'Institut supérieur de santé (ISS), il est plus particulièrement les "nouveau coronavirus".

10 comportements à suivre, dont les affiches ont été exposées dans les locaux de la caserne.

### **c. Organisation du travail et espaces en commun.**

Les dirigeants qui ont autorité sur le personnel de la caserne, en coordination avec la salle de rapports logements de la RAS, doivent garantir que seulement 50% des places disponibles dans les chambres soient occupées et que les lits soient plus distants entre eux.

Les listes de chaque unité complètes de données afin de contacter le personnel à son propre domicile ont été contrôlées, intégrées, recueillies et vérifiées par le secrétariat.

Le contingentement du personnel accédant à la salle de conférence unifiée "NATION CLUB" a été ordonné.

Jusqu'à nouvelles dispositions, la salle de sport multinationale et la salle de sport MCM resteront fermés, et toutes les activités gymniques sportives en intérieur ont été suspendues, comprises l'activité de natation.

Des espaces de travail ont été temporairement organisés dans la bibliothèque et la salle de sport afin de favoriser la distanciation sociale sur le lieu de travail. Pendant la semaine de service de restauration pour la consommation des repas méridiens à été modifiés et disposés sur trois tours:

1er tour 12h00-12h30: Bataillon Cimic, Stagiaires, et personnel en service.

2ème tour 12h30-13h00: Hq Coy, Ras, Comando alla Sede.

3ème tour 13h00-13h30 Comando Multinational, Comando Nationale.

Afin de garantir le respect de la distance réciproque mutuelle minimale d'1 mètre durant la consommation des repas, les indications spécifiques à respecter sont les suivantes:

Le personnel en attente d'accès à la cantine doit toujours respecter la distance interpersonnelle de sécurité qui a été ultérieurement augmentée, attendre aux endroits indiqués par les vignettes jaunes-noires disposées sur le sol sous le portique d'entrée de la cantine et porter le masque durant la file d'attente.

La consommation de la ration doit être faite impérativement sur les positions indiquées par la vignette blanche, ces dernières sont correctement distancées et positionnées de façon à garantir la présence de 2 personnes seulement par table.

Les rassemblements sont évités: durant l'utilisation des distributeurs automatiques de boissons, durant l'attente de la signature pour la consommation du repas et devant le comptoir de distribution ou dans la zone de charriots et déchets, en respectant les espaces indiqués sur le sol.

Affiches présentes dans les locaux destinés à usage commun, dans les espaces des distributeurs automatiques, sur les tableaux d'affichage de unités/bureaux/sections, dans les logements.

Les informations sur les mesures hygiéniques prises afin d'éviter la propagation du virus sont en langue italienne et anglaise, ce qui permet de favoriser la divulgation à tout le personnel.

### **3. DÉFINITION DE CAS CONTACT OU CAS ÉTROIT.**

On considère comme "cas contact" ou "cas étroit", (une personne exposée à haut risque) à un cas positif confirmé:

Une personne vivant dans le même logement qu'un cas Covid-19.

Une personne ayant eu un contact physique avec un cas Covid-19 (À évaluer cas par cas, sur la base du temps d'exposition passé, l'éventuelle absence d'utilisation de E.P.I. "Équipement de protection individuelle" le type de contact ect..ect..).

Une personne ayant eu un contact direct non protégé avec les sécrétions d'un cas de Covid-19 (par exemple: toucher à mains nues mouchoirs en papier usagé).

Une personne ayant un contact direct (face à face), avec un cas de COVID 19, à une distance inférieure à 2 mètres et d'une durée de 15 minutes (À évaluer cas par cas).

Une personne se trouvant à l'intérieur d'une pièce non ventilée (par exemple: salles, salle de réunion, salle d'attente de l'hôpital) avec un cas de Covid-19, en absence de EPI appropriés.

Une professionnelle de santé ou autre personne prestant des soins directs à un cas de Covid-19, ou bien le personnel de laboratoire chargé de la manipulation d'échantillons d'un cas de COVID-19 dépourvu de EPI recommandés ou utilisant de EPI non appropriés.

Une personne ayant voyagé assise dans le train/avion ou quelconque autre moyen de transport à une distance de 2 places et en toute direction, les compagnons de voyage et le personnel de l'avion/train ou le casinex était assis sont considérés cas étroit.

#### **4. INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LE SUIVI DE LA CHAÎNE DE CONTAMINATION.**

Afin d'effectuer le traçage des contacts contre l'épidémie, il est important de:

##### **a: en service:**

Identifier à quel moment une personne serait entrée en contact "étroit" pendant les heures de travail le partage de l'espace de travail (exemple: logement du personnel en exercice dans les espaces communs).

Vérifier s'il y a un cas de non-utilisation des E.P.I de la part du personnel, (exemple: réunions en présence, activité de formation, exercices, activités de préparation, cérémonie, rassemblements de masse).

Savoir si des rencontres non protégées à la cantine d'une distance inférieure à 1 mètre pendant au moins 30 minutes ont eu lieu.

Vérifier si le personnel a utilisé correctement les véhicules civils et de service, (Capacité, distanciation, utilisation de E.P.I).

##### **b. En dehors du service:**

- Identifier les composants de la famille et une éventuelle positivité.
- Identifier l'exercice d'activités à risque en contact étroit avec d'autres personnes (sanitaire, socio-sanitaire, ect...) et les composants/membres de la famille.
- Identifier s'il y a eu des réunions entre amis/collègues, repas/dîners, hors travail, rencontrés sans protections dans des lieux publics ou privés, rencontres entre personnes non cohabitantes ou utilisation des transports publics.
- 

#### **5. PROCÉDURE À SUIVRE PAR LE PERSONNEL EN CAS DE MAL-ÊTRE AVANT D'ARRIVER AU TRAVAIL.**

Lorsqu'un membre du personnel présente des symptômes grippaux, rhume, température corporelle au dessus de 37,5 C,

Il doit:

- Resterchez lui.
- prévenir son propre médecin généraliste.
- prévenir sa ligne de commande.
- informer de son état de santé.
- informer la ligne de commande des mesures prises par son médecin généraliste.

## **6. PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE PERSONNEL EN CAS DE MAL-ÊTRE DURANT LE SERVICE.**

- Lorsqu'un membre du personnel a des symptômes grippaux, rhume, température corporelle au dessus de 37,5C, et qu'il est déjà arrivé au travail il doit:
  - toujours porter le masque chirurgical couvrant nez et bouche.
  - Avertir la propre ligne de commande.
  - Rentrerchez lui.
  - Appeler son médecin généraliste.
  - Tenir informée sa ligne de commande d'éventuelles mesures adoptées par son médecin.

## **7. PROCÉDURES À SUIVRE PAR UN MEMBRE DU PERSONNEL AVANT DE CONNAÎTRE LES RÉSULTATS DU TEST.**

Lorsqu'un membre du personnel a été signalé pour effectuer un test, il doit:

- Resterchez lui dans l'attente du résultat du test.
- Prévenir la propre ligne de commande.
- Communiquer les résultats un fois arrivés.

## **8. PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE MEMBRE DU PERSONNEL EN CAS DE POSITIVITÉ.**

Lorsqu'un membre du personnel apprend que le test de sars-COV-2 qu'il a effectué est positif, il doit:

- informer immédiatement la ligne de commande (son dirigeant).

- remplir et envoyer le plus tôt possible au supérieur hiérarchique (ANNEXE A).
- contacter son médecin généraliste afin de recevoir des indications précises.
- rester chez lui, et si possible, s'isoler du reste de la famille.
- informer régulièrement la ligne de commandement sur l'évolution de la maladie.
- à la fin de la maladie contacter avant tout son médecin généraliste pour se faire délivrer l'attestation médicale retour au travail, puis successivement:
  - envoyer l'attestation sans diagnostic au poste de commandement
  - envoyer l'attestation avec diagnostic dans une enveloppe fermée à l'établissement de santé militaire de référence (infirmier du MNCG).
- au retour, le membre du personnel est envoyé en visite par son supérieur hiérarchique afin d'être soumis au contrôle médical d'aptitude et de remise en service.

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE SE PRÉSENTER AU SERVICE SANS AVOIR ÉTÉ VISITÉ PAR LE PERSONNEL MÉDICAL CITÉ DESSUS.**

Lors de la visite pour son retour le membre du personnel devra faire parvenir toute la documentation médicale en sa possession.

**9. PROCÉDURES À SUIVRE EN CAS DE "CONTACT ÉTROIT".**

Dans le cas où un membre du personnel a eu un contact étroit avec un cas positif confirmé, il devra:

- toujours porter le masque chirurgical;
  - prévenir immédiatement la propre ligne de commandement;
  - être renvoyé chez soi par la propre ligne de commandement;
  - avertir son médecin généraliste;
  - informer la propre ligne de commandement, à propos d'éventuelles mesures prises par son médecin généraliste ou par l'ASL, et attendre en confinement le résultat du test.
- con

## **10. PROCÉDURES À SUIVRE EN CAS DE TEST DES MEMBRES DU PROPRE FOYER**

**(cas contact avec un cas présumé/cas confirmé).**

Si un membre du propre foyer a été signalé à l'ASL par un dirigeant scolaire, par un employeur externe ect...ect..., pour effectuer un test, le personnel devrait:

- prévenir immédiatement la ligne de commande;
- informer la ligne de commande une fois confirmés les résultats du test du présumé positif;
- attendre l'évaluation de l'employeur pour le retour en service.

L'employeur/dirigeant, évaluera la position administrative plus adaptée à l'employé, dans l'attente des résultats du test.

## **11. PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE DIRIGEANT.**

Après avoir pris connaissance de la positivité d'un employé, le dirigeant devra:

- informer immédiatement le commandant de régiment du MNCG, de manière à ce que la situation soit évaluée avec la M.C, le responsable du service de prévention et Protection (RSPP) et le chef de question du personnel;
- contacter régulièrement l'employé pour vérifier l'évolution de la maladie et informer périodiquement l'employeur;
- rappeler au personnel que le retour en service est sous réserve de l'évaluation du médecin compétent;
- quand l'admissibilité est établie informer l'employeur, le bureau du personnel et le RSPP afin de clôturer les divers dossiers.

## **12. PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE SERVICE DU PERSONNEL.**

Après avoir pris connaissance de la positivité d'un membre du personnel, le chef de gestion du personnel devra:

- assurer la coordination avec l'infirmerie du MNCG, avec la M.C, et avec le RSPP;
- effectuer la mise à jour prévue sur le suivi du personnel infecté par le virus SARS-COV-2-19, sur la base des données communiquées par le membre du personnel,

le service du personnel rédigerait la messagerie prévue par la directive incidents. La documentation si dessus devra être envoyée également à l'RSPP du Commandement pour insérer le message d'envoi du dossier de déclaration d'accident.

### **13. PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE BUREAU DE LOGISTIQUE.**

Après avoir pris connaissance de la positivité d'un membre du personnel du commandement, le chef du bureau de logistique devra se mettre en liaison avec le Commandant au siège, avec l'RSPP et avec le M.C pour mettre en œuvre Une éventuelle hygénisation.

### **14. PROCÉDURES à suivre par le médecin compétent.**

Le médecin compétent, si nécessaire, sera contacté par l'employé ou le personnel médical de l'infirmerie du MNCG si de membre du personnel faisant l'objet d'une surveillance médicale ou nécessite de son intervention (examens médicaux visés à l'article 41 du lgs 81/08).

### **15. PROCÉDURES À SUIVRE PAR L'RSPP**

Après avoir pris connaissance de la positivité d'un membre du personnel, RSPP devra:

- se mettre en liaison avec l'infirmerie du MNCG/M.C, avec le chef du bureau du Bureau du personnel et avec l'employeur;

Envoyer dans les détails en vigueur la déclaration d'accident de travail (1<sup>ère</sup> communication) signée par l'employeur ou par son représentant.

- afin de réduire les données à insérer dans la déclaration il est important d'obtenir la collaboration du:

- membre du personnel ayant été testé positif;
- référent du bureau du personnel;
- dirigeant respectif;

-médecincompétent.

Le membre du personneldevraavoirsoind'informer l'RSPP du commandement et son dirigeantrespectif.

Touteslesinformationstraitéesdevrontêtreprotégésconformément à la législation en vigueurconcernant la privacy.

## **16. PROCÉDURES À SUIVRE PAR L'INFIRMERIE DU MULTINATIONAL CIMIC GROUP**

Une foisinformée de la positivité d'un membre du personnel,lepersonnelmédicalde l'infirmerie du MNCG devra:

-se cordonneravec le commandant du régiment,lemédecincompétent,le chef du bureau du personnel,etavec l'RSPP.

-Aprèsvérification de la négativitéet reprise du service,traiter le membre du personneldans le respect des procéduresen vigueuradoptées par l'INSPECTIONGÉNÉRALE DE LA SANTÉ MILITAIRE;

-envoyerau bureau du personnel la documentationd'idonéite,

Pour la reprise du service du travailleur.

### **N.B**

Pour la reprise du service du travailleur,leprocédures en vigueurontétérecentmentharmonisés par l'InspectionGénérale de la santémilitaire,dont le documentprésent en

"ANNEXE I",toutefoisa journement le normés,les procédurestemporairesserontdonc Observéesau cas par cas le PROCÉDURES PRO TÉMPORE.

## **17. DISPOSITIONSPARTICULIÈRES EN CAS DE POSITIVITÉC'EST À DIRE CONFINEMENT DU Á UN CAS CONTACT DU PERSONNELRÉSIDENTÁ LA CASERNE OU BÉNÉFICIANTE DE LOGEMENT DE SERVICE .**

### **a.Placementdu membre du personnel en isolement.**

A la suite de symptomatologiesliée au COVID-19,c'est à dire de positivitédu test,

même en absence de symptômes nécessitant l'hospitalisation du sujet, celui-ci étant identifié à la suite d'une enquête épidémiologique comme "cas contact" d'un cas positif confirmé, on procédera (par mesure précautionnelle) à l'isolement du sujet résident à la caserne ou bénéficiant d'un logement de service - dans un logement approprié préalablement identifié - afin de limiter la diffusion à l'intérieur de la caserne.

Les procédures suivantes devront être suivies :

La porte de la pièce dans laquelle se trouve la personne concernée doit rester fermée, par mesure de précaution.

Pendant la période d'isolement tous les contacts sont interdits, exception faite aux contacts avec le personnel médical.

Ce dernier, qui aura contact uniquement pour des motifs médicaux, portera

Les EPI spécifiques.

Pendant la permanence du personnel médical, le sujet en confinement devra porter le masque FFP2 reçu en dotation au moment de l'entrée dans le logement d'isolement.

Toutes les sorties hors de l'espace d'isolement sont interdites à l'exception du retrait du plateau repas, qui sera laissé (par le personnel de la cantine) dans l'espace face à la porte de la zone d'isolement.

Même dans cette circonstance, la personne en isolement devra porter le masque FFP2.

Les produits de nettoyage, du nettoyage du logement seront fournis par le "REPARTO ALLA SEDE", et le ménage sera fait par l'utilisateur du logement.

Un kit sera fourni à chaque personne en isolement par le personnel du "Reparto alla sede", le kit contient :

- Le numéro de téléphone personnel de service pour les communications journalières et urgences;
- Indications pour l'élimination des déchets personnels (**annexe "B"**) et 4 sacs noirs pour les déchets
- n. 1 sachet transparent à utiliser pour jeter les EPI
- n. 2 Masques FFP2 à utiliser lors de chaque éventuel déplacement autorisé
- n. 1 pulvérisateur avec solution désinfectante.
- n. 50 lingette en papier absorbant.

- n.1. Thermomètre pour mesurer la température corporelle, à communiquer trois fois par jour (à 10h00, 15h00 et 20h).
- n.1 sac en plastique pour la literie
- point récapitulatif des devoirs du personnel en isolement (**ANNEXE C**)
- Matériel pour le nettoyage (pulvérisateur contenant une solution alcoolique, et/ou hypochlorite de sodium, balais, pelle, sceau, serpillière).
- 5 paires de gants jetables

### **b. personnel chargé de l'assistance et de la surveillance.**

La personne isolée pourra obtenir une assistance seulement et exclusivement du personnel médical c'est à dire du personnel qui travaille dans l'infirmierie de corps préalablement préparé à tous les besoins éventuels du DSS; durant toutes les activités cliniques ou/et d'assistance fournies à un sujet positif, ou présumé positif, le personnel médical devra porter tous les EPI prévus.

### **b. Modalité de ravitaillement.**

Pendant la période d'isolement, si l'intéressé en fait la demande au supérieur hiérarchique, il pourra bénéficier de tous les repas (petit déjeuner, repas de midi, et dîner) sur paiement du "prix de ravitaillement".

Le commandant de compagnie/commandant de bataillon/chef de bureau/chef de section, se chargera de communiquer par mail, au service de ravitaillement, la nécessité de prendre les repas dans le logement où a lieu l'isolement.

Le personnel de service de la cantine se chargera d'emballer les repas dans du matériel à usage unique et de la distribution du sachet jetable, en portant EPI nécessaires, évitant ainsi tout le contact avec le sujet en isolement.

La personne en confinement devra déposer tous les déchets dans le sachet reçu,

à l'extérieur du logement celui-ci sera retiré par le personnel sanitaire chargé de collecter les déchets.

### **c. Modalité de distribution de la literie**

Le matériel de couchage distribué à chaque personne et utilisé par ces derniers

Pendant 15 jour (dans le cas où la substitution ne soit nécessaire avant), devra être replié et déposé par le militaire en confinement, à l'intérieur d'un des sacs en plastique fournis au moment de l'isolement.

Selon les mêmes modalités prévues pour la distribution et le retrait du repas, la literie propre sera déposée et celle déjà utilisée sera retirée.

Au moment du retrait du sac contenant les draps usagés, le personnel sanitaire pulvérisera à l'aide d'un vaporisateur une solution hydro-alcoolique à 70%

(Ou à base d'hypochlorite de sodium à 0,01%) sur ce sac, attendra que le produit fasse son action et déposera ce même sac à l'intérieur d'un autre sac noir imperméable et le fermera avec du ruban adhésif.

Une étiquette qui indique "LINGE INFECTÉ" sera collée sur le sac noir imperméable contenant le drap usagé.

Une fois les draps désinfectés, les sacs utilisés comme contenants, seront classifiés et déposés dans les déchets sanitaires spéciaux.

Le matelas et le coussin à utiliser pour ce logement devront être exclusivement scellés avec des toiles en plastique imperméable de façon à faciliter les procédures de désinfection à la fin de l'isolement.

### **d. modalité de nettoyage et de désinfection.**

Le nettoyage quotidien du logement est à la charge du personnel en isolement qui sera équipé de matériel d'entretien (matériel fourni par le Reparto alla sede, et de quantités de matériel fourni par l'infirmerie de régiment).

Toutes les surfaces devront être nettoyées régulièrement

(tables de chevet, lavabos, sanitaires, poignées, téléphones, et télécommandes, etc..)

avec un produit désinfectant à usage domestique exemple: ( eau de javel, produits à base de chlore, lysol, détergent à base d'alcool ect..) en sé conformement aux instructions qui figurent sur l'étiquette.

Une fois terminé l'isolement après avoir ouvert les fenêtres et fait aérer les pièces pendant au moins l'heure, la personne concernée devra prévenir le Reparto alla sede qui fera nettoyer et désinfecter le logement par l'intermédiaire de l'ufficio logistico.

**d. Modalité de transport du militaire (résident à la caserne) mis en isolement suite au test moléculaire.**

Après avoir établi la nécessité de soumettre à un test de diagnostic pour COVID-19 (test moléculaire) un militaire mis en isolement, le personnel médical devra aviser:

Le commandant de régiment.

Officier coordinateur/vice commandant

Le commandant de la compagnie de commande et support logistique afin de préparer le véhicule approprié au transport.

La personne à transporter sera prise à son logement d'isolement par le personnel médical et accompagné jusqu'au véhicule désigné à cet effet.

Le militaire devra être muni de sa carte de santé "tessera sanitaria" et d'une pièce d'identité, si le militaire nécessite d'assistance médicale;

Le transport s'effectue par ambulance.

À bord de l'ambulance, en plus du conducteur, équipé de masque FFP2 et de gants jetables, tout le personnel sanitaire d'accompagnement de l'ambulance portera tous les EPI spécifiques.

Si le militaire ne nécessite pas d'assistance sanitaire;

Le transport s'effectue par un moyen commercial.

Seul le conducteur portant le masque FFP2 et gants jetables montera à bord du véhicule.

À l'arrivée sur le lieu de l'examen, seul l'accompagnateur descendra de véhicule et consignera au personnel chargé la demande nécessaire à l'exécution du test signé par le médecin généraliste.

Après autorisation du personnel de la structure, le personnel militaire accompagnateur récupérera le militaire transporté et l'accompagnateur jusqu'au lieu d'exécution de l'examen militaire et

personnel accompagnateur, veilleront, de l'arrivée jusqu'au retour au véhicule, à ne pas contaminer objets et équipements

(Poignées, papiers, documents, objets personnels ect...ect...);

À son retour à la caserne, le militaire devra être réaccompagné à la structure d'isolement fixée, en veillant toujours à limiter le plus possible la contamination d'objets et d'équipements (poignées, documents, objets personnels, ect...ect..) et avant de s'éloigner de la structure, l'assistant médical s'assurera du bien-être psychophysique du militaire;

Avant de permettre le véhicule utilisé pour le transport, celui-ci doit être désinfecté selon le protocole spécifique prévoyant le nettoyage avec un détergent neutre et la successive désinfection avec hypochlorite de sodium 0,1% ou solution avec alcool éthylique à 70% à la fin de la désinfection, le véhicule devra être aéré pendant au moins une heure, et le document et l'avis appropriés,

"MEZZO SOTTOPOSTO A SANIFICAZIONE" devront être remplis et exposés très visiblement sur le poste de conduite afin d'éviter que le véhicule soit utilisé avant la fin de la procédure.

Terminée la période d'aération, le conducteur devra avoir soin de retirer le document et de le ranger.

## **18. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LE PERSONNEL ENTRANT DANS LA CASERNE AVEC MESURE DE LA TEMPÉRATURE SOUS LE CONTRÔLE DE L'OFFICIER/MARÉCHAL DE PIQUET-SOUS OFFICIER DE SERVICE AU RÉGIMENT/PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE.**

### **a. personnel civil (entreprises externes, conventionnées...).**

Dans le cas où la température est supérieure à 37.0 °C, la personne est invitée à l'intérieur du parloir pour une correcte acclimatation et une nouvelle mesure de la température à l'aide d'un thermomètre différent.

En cas de confirmation de la détection précédente, la personne ne peut pas accéder à l'intérieur de l'infrastructure militaire.

### **b. personnel militaire.**

Si la température mesurée est inférieure à 37 C il est possible d'entrer.

Dans le cas d'apparition d'état de fièvre, avec une température comprise entre 37°C et 37,4°C, la personne est priée de s'arrêter à l'intérieur de la salle de visite pour l'acclimatation et une nouvelle mesure de la température à l'aide d'un autre thermomètre. En cas de la température à l'aide d'un autre thermomètre.

En cas de température élevée, le service sanitaire sera immédiatement contacté.

Si la température corporelle est supérieure à 37,5°C, ainsi qu'en cas de symptômes correspondant au SARS-COV-2 (exemple toux, mal de gorge, rhume, nez qui coule, perte de l'odorat et du goût, difficulté à respirer, sensation de malaise, état grippal, pneumonie, etc..).

La personne est tenue de:

Quitter immédiatement l'infrastructure militaire;

Avertir le propre médecin général (MMG);

Avertir immédiatement le service d'hygiène et santé publique (SISP) de la propre province par le numéro vert: 800 500 300, installé spécialement par la région Frioul-Vénétie-julienne et SUIVRE toutes les indications fournies par l'opérateur de santé publique.

Communiquer au commandement du MNCG le propre état de santé et les mesures prises par le MMG/ou SISP.

Le MMG ou le SISP évalueront si la personne devra être soumise à un test de détection du SARS-COV-2, dans le cas où ce dernier ait un résultat positif.

Il devra informer sa ligne de commande et indiquer conformément à "l'ANNEXE A", les "cas contacts" venus dans les dernières 48 heures précédant l'apparition de symptômes.

Il sera soumis à l'isolement à domicile avec surveillance active pendant au moins 14 jours (desquels au moins les trois derniers en absence totale des symptômes).

Jusqu'à un résultat négatif du test SARS-COV-2 ou selon les indications de l'ASL compétent par territoire; tout le personnel militaire ou civil ayant été en contact avec la personne en question pourra à la disposition de l'autorité sanitaire compétente, être remis en quarantaine de précaution au propre domicile pendant les 14 jours à partir de la dernière date du cas contact suspecté et éventuellement être soumis à un test moléculaire de recherche du SARS-COV-2.

Dans le cas où le test donne un résultat négatif: la personne concernée pourra être mise à la disposition de l'employeur, en isolement de précaution à son propre domicile.

### **c. personnel de retour du théâtre opérationnel.**

Les mesures en vigueur fixées par les autorités nationales et régionales en coordination avec les dispositions adoptées par les S.A militaires seront prises en fonction de l'évolution de l'épidémie et des éventuels foyers apparus au sein de théâtre opérationnels de référence.

#### **d. protection de la confidentialité.**

La mesure de la température corporelle en temps réel, bien qu'étant un acte de simple exécution, constitue un traitement de données à caractère personnel et par conséquent, doit se faire conformément à la réglementation en vigueur en matière de confidentialité.

A cette fin la conservation des données (c'est à dire jusqu'à la fin de l'état d'urgence), ne doit être en aucun cas diffusée et/ou communiquée à des tiers en dehors des mesures normatives spécifiques (ex: en cas de demande des autorités pour la reconstruction de la chaîne des éventuels contacts d'une personne positive au COVID-19).

#### **19. numéros de référence utiles.**

En cas d'urgence, peuvent être contactés:

- numéro d'utilité publique 1500 du ministère de la santé (actif 24 heures sur 24);
- numéro vert régional d'assistance et d'information aux citoyens sur les bons gestes à tenir par le personnel suspectant d'être entrés en contact avec le virus 800 462 340.

- Commandant de Régiment Col. Mattia Zuzzi

[Ctergt@cimicgrs.esercito.difesa.it](mailto:Ctergt@cimicgrs.esercito.difesa.it) Téléphoné de service 3497345757 sotrin 1221100

Vice Commandant de Régiment

[Uffcoord@cimicgrs.esercito.difesa.it](mailto:Uffcoord@cimicgrs.esercito.difesa.it) sotrin 1221226

Responsable du service de prévention et protection:

[rspp@cimicgrs.esercito.difesa.it](mailto:rspp@cimicgrs.esercito.difesa.it) sotrin 1221226

Officier/Maréchal de piquet-sous-officier d'inspection:

[upichet@cimicgrs.esercito.difesa.it](mailto:upichet@cimicgrs.esercito.difesa.it) sotrin 1221386/122386

- si quelqu'un n'a pas de médecin généraliste il peut s'adresser au Numéro unique 800098528, pour le service sanitaire NON URGENTS qui contactera le médecin de l'USCA (Unité spéciale de continuité d'assistance).

#### **20. Où effectuer les tests.**

Les tests sont effectués dans les sièges suivants:

Oderzo: dans l'aire de l'ex foro boario rue Donizzetti tout les jours, même durant les jours fériés de 7:00 à 15:00 sur ordonnance médicale.

Trévis: Azienda ULSS n 2 marca trevigiana piazzale dellospedale 1, tout les jours même s'agit d'un jour de surordonnance.

Trévis: hôpital çafoncellotous les jours même s'agit d'un jour de surordonnance de 20:00 à 7:00 surordonnance (nouveau service nocturne).

## **21. Conclusions.**

Le protocole suivant, en vigueur à ce jour, actualisé et remplace le précédent (version 1.0 - décembre 2020).

Ce document a été rédigé par le service de prévention et protection, et la traduction est disponible en anglais et en français pour le personnel étranger du MNCG HQ établi par les dirigeants, chefs de bureau, chef de section responsables de la diffusion à tous niveaux.

*Motta di Livenza, \_\_\_\_\_*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
1° LGT Giuseppe IODICE**

**IL COMANDANTE  
(Col. a. (c/a) t. ISSMI Mattia ZUZZI)**