

# GUIDE POUR LA REPRISE DU TRAVAIL

## Faire barrière au COVID-19, une responsabilité individuelle et collective

Ce livret regroupe l'ensemble des consignes sanitaires mises en place pour protéger les agents-es et les usagers-ères lors de la reprise progressive d'activité dans les services. Ces mesures génériques peuvent dans certains services être complétées par des mesures spécifiques. Il est important de vous rapprocher de votre responsable pour en savoir plus. Il est de notre responsabilité individuelle et collective de tout mettre en œuvre pour assurer notre sécurité, celle de nos collègues, mais aussi celle du public.

## PORT DU MASQUE OBLIGATOIRE POUR LES AGENTS-ES ET USAGERS-ÈRES

### Mode de transmission du virus

En l'état actuel des connaissances, la transmission du virus se fait :



- Par transmission directe : par inhalation de gouttelettes respiratoires émises par la toux, ou l'éternuement de la personne contaminée.
- Par transmission indirecte : le plus souvent par contact « manu porté » par les mains ayant touché des objets contaminés par ces gouttelettes et ensuite portées au visage et contact avec la bouche, le nez, ou les muqueuses des yeux.

Le port du masque est préconisé pour limiter la propagation du virus. Le masque alternatif de catégorie 2 (en tissus, lavable, également appelé « barrière ») ou à défaut le masque chirurgical (jetable) est obligatoire depuis le 11 mai sur le lieu de travail (dans les lieux de circulation, dans les salles de réunion, dans les bureaux ouverts, en accueil du public...).

### Deux exceptions au port obligatoire :

- Les agents-es qui travaillent dans un bureau individuel ne sont pas obligés-es de le porter (sauf s'ils circulent dans les locaux). Attention toutefois à manipuler son masque avec une très grande rigueur pour maintenir son efficacité.
- Les temps de restauration. Mais il faudra respecter la distanciation physique.

### Cas particuliers :

- Les agents-es ne pouvant assurer la distanciation sociale (ex : hébergement d'urgence) portent un masque alternatif de catégorie 1, (ou à défaut un masque filtrant FFP2 ou FFP3).
- Les agents-es personnels médicaux et de soins portent les équipements requis pour leurs missions (masques chirurgicaux ou masques filtrants FFP2 ou FFP3).
- Les agents-es qui portent dans le cadre de leurs missions habituelles un masque filtrant de protection (pour les risques chimiques, les poussières...) portent les masques prévus à cet effet selon les consignes habituelles. En dehors de ces missions, ils-elles portent comme tout le monde le masque « barrière ».

### Mise en place du masque



Se laver des mains avant de prendre le masque.

#### ATTENTION !

Pour la protection de tous, jetez les masques usagés à usage unique dans les poubelles appropriées (poubelles fermées, munies d'un sac à déchets).



Placer le masque pour qu'il recouvre le nez et la bouche, (côté bleu du masque chirurgical à l'extérieur, barrette sur le nez), passer les élastiques derrière les oreilles.



Abaisser le bas du masque sous le menton et ajuster-le bien sur le nez. Une fois mis en place, ne plus manipuler le masque. Ne pas se toucher les yeux et le visage.



Changer de masque régulièrement chaque fois qu'il s'humidifie, si besoin de boire ou manger et au moins toutes les 4 heures. Un masque retiré ne doit pas être remis. Ôter le masque en le prenant par les attaches élastiques et le placer dans une boîte hermétique.



Se laver les mains après avoir touché un masque usagé.

### Le masque alternatif lavable

Le masque alternatif n'est ni un dispositif médical (ce n'est pas un masque chirurgical), ni un équipement de protection individuelle (masque filtrant de type FFP2). Progressivement, le masque alternatif de catégorie 2 va remplacer les masques chirurgicaux actuellement mis à votre disposition et le masque alternatif de catégorie 1 va remplacer le masque filtrant FFP2 actuellement préconisé lorsque la distanciation ne peut être absolument respectée (par les policiers municipaux lors des contrôles, par exemple).



Laver de préférence à part (dans ce cas ajouter par exemple un drap de bain pour faciliter le brassage) en machine avec de la lessive classique : programme 60°C au moins 30 mn. Ne pas utiliser d'eau de javel ni d'adoucissant. Ne pas faire bouillir votre masque barrière pour le nettoyer, cela peut endommager les tissus.



Laver et désinfecter la boîte (ou le sac) de transport des masques sales.



Réaliser un séchage mécanique, via un sèche-linge, ou à l'air libre ; un sèche-cheveux peut uniquement permettre de finaliser le séchage.



Repassage à 120/130°C.



Conserver les masques propres dans une pochette plastique avec dispositif de fermeture (pour préserver la propreté microbiologique).

### Consignes d'entretien

Bien entretenu, ce masque peut être réutilisé une trentaine de fois.



# GESTES BARRIÈRES

## une priorité absolue

# COVID-19



**Lavez-vous les mains très régulièrement avec de l'eau et du savon, puis les sécher soigneusement.** En l'absence de point d'eau, utilisez du gel Hydro-alcoolique et lavez-vous les mains dès que possible.

**Pas question de perdre le sens de la convivialité mais saluez sans serrer la main et sans embrassade.**

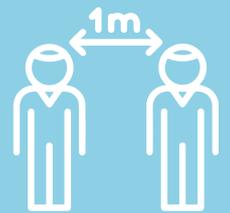
**Utilisez des mouchoirs à usage unique et jetez les dans une poubelle fermée.**

**Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir.**

**Ne vous touchez pas le visage**

## RESPECTEZ LA DISTANCIATION PHYSIQUE !

Afin d'éviter au maximum d'être en contact direct avec une personne contaminée (elle ne le sait pas forcément), il convient de respecter une distance d'au moins 1 mètre avec toute personne, y compris au sein de votre équipe de travail. Des dispositions techniques sont mises en œuvre pour assurer matériellement cette distanciation (répartition étalée ou utilisation alternée des espaces de travail, des vestiaires, doublement des véhicules techniques par des véhicules légers pour éviter la promiscuité, sens de circulation...).



## EVITEZ LES ASCENSEURS ET LIMITEZ L'USAGE DES SALLES DE RÉUNION

- Si votre condition physique le permet, utilisez prioritairement les escaliers. L'accès aux cages d'escaliers nécessitent généralement l'ouverture manuelle des portes, il est donc indispensable de se laver soigneusement les mains après chaque manipulation.
- L'utilisation des salles de réunion doit être limitée. Même si vous travaillez en présentiel dans les locaux de l'Eurométropole, continuez de privilégier les visio-conférences ou le téléphone depuis votre bureau.
- Le nombre de participants-es par réunion est limité. La jauge sera affichée à l'entrée des salles et les sièges seront éloignés les uns des autres (4m<sup>2</sup> pour une personne). Le port du masque est obligatoire durant la réunion.



2 personnes maximum



Limitation de personnes

## LIEUX DE PAUSE ET DE CONVIVALITÉ

- Lavez-vous les mains, avant et après avoir fréquenté ces lieux. N'y restez pas longtemps.
- L'usage de vaisselle mutualisée est à proscrire.
- Un planning d'utilisation de ces espaces mutualisé pourra être mis en place pour en organiser l'usage et l'occupation.
- Dans les distributeurs de boisson, l'utilisation des tasses individuelles est interdite. Ces dernières seront remplacées par des gobelets jetables limitant les risques de contact.



Lavage des mains



Planing des utilisations des espaces mutualisés



Utilisations des gobelets jetables

## ACCUEIL DU PUBLIC

A l'entrée de chaque bâtiment, du gel hydroalcoolique permet de se désinfecter les mains.

**Port du masque :** Chaque usager-ère est tenu de porter un masque.

**Gestion des flux :** Un sens de circulation et une file d'attente facilitent l'accueil du public en sécurité.



Gel hydro-alcoolique



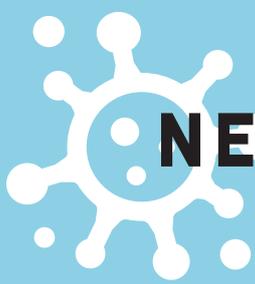
Port du masque



Sens de circulation



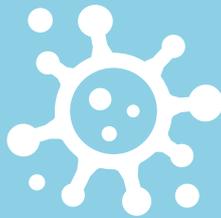
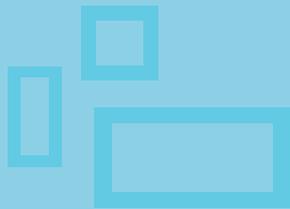
File d'attente matérialisée



# NETTOYAGE DÉSINFECTION

## des locaux et du matériel

L'ensemble des locaux fait l'objet d'un nettoyage régulier réalisé en régie ou par entreprises prestataires, dans le respect des protocoles nationaux. Mais tout ne peut être assuré par les agents-es d'entretien ! Comme pour le port du masque, l'entretien et le nettoyage des matériels relève de notre responsabilité à toutes et tous.



### LAVEZ-VOUS LES MAINS SOIGNEUSEMENT ET RÉGULIÈREMENT !

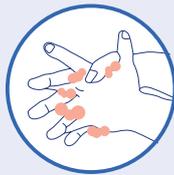
Pendant au moins 30 secondes. Il s'agit du geste barrière le plus efficace, en complément de la distanciation.



Appliquez le savon sur les mains bien mouillées. Frottez-les, paume contre paume.



Lavez le dos des mains.



Lavez entre les doigts.



Frottez le dessus des doigts.



Lavez les pouces.



Lavez aussi le bout des doigts et les ongles.



Séchez-vous les mains avec une serviette propre ou à l'air libre. Refermez le robinet avec le papier et jetez-le.

### LAVEZ-VOUS LES MAINS AVANT ET APRÈS ÊTRE PASSÉ AUX TOILETTES, AU VESTIAIRE, AVANT D'ENTRER DANS LES DOUCHES, AVANT ET APRÈS DÉJEUNER.

Essayez les robinets et les pommeaux de douche avec du papier absorbant après usage.

#### ATTENTION !

Pour notre sécurité, jetez les masques à usage unique, gants, lingettes désinfectantes, mouchoirs et essuie-mains usagés dans les poubelles appropriées situées dans les sanitaires ou à proximité (poubelles fermées, munies d'un sac à déchets). Ne jetez rien dans les toilettes !



Masques à usage unique, lingettes désinfectantes, mouchoirs et essuie-mains usagés.



Dans un sac à déchets.



Dans la poubelle appropriée.



Ne rien jeter dans les toilettes.

### AÉREZ LES LOCAUX !

Dans votre bureau ou espace de travail, dans les espaces mutualisés (bureaux partagés, salle de convivialité, salles de réunion...), aérez régulièrement pendant au moins 15 minutes (de préférence en l'absence d'occupants-es) et sans créer de courant d'air excessif.

Si possible, aérer les douches et les vestiaires après votre passage.



Aérez au moins 15 minutes.

### PARAPHEURS ET COURRIERS

- Il n'y a pas de mesures spécifiques pour la manipulation des courriers et les parapheurs n'ont pas besoin d'être désinfectés.
- Il est important en revanche que chaque utilisateur-trice se lave régulièrement les mains.



Lavez-vous régulièrement les mains.



# UTILISATION DES LIEUX

## salles de réunion, des bureaux et des espaces partagés

### BUREAUX PARTAGÉS OU MUTUALISÉS

Il est demandé à chaque personne de ranger son bureau en retirant notamment tout objet inutile (plantes, accessoires, dossiers, présentoirs...).

A la fin de votre séquence de travail, nettoyez votre poste de travail s'il est partagé ou mutualisé à l'aide de lingettes désinfectantes (ou spray et papier absorbant, en veillant à ne pas pulvériser directement sur les surfaces), en respectant les consignes d'utilisation du produit, et en insistant sur les éléments plastiques et acier où le virus peut survivre plus longtemps.

Désinfectez la table de travail, les accoudoirs des fauteuils, le téléphone, le clavier, la souris, l'écran, les terminaux de paiement électronique et autres appareils, écrans de protection anti-projections, outils mutualisés... Sans oublier les poignées de portes et de fenêtres !

### LES SALLES DE RÉUNION

Procédez comme pour votre bureau.

Désinfectez la table de travail, le téléphone et clavier-souris-écrans de la salle utilisés... Sans oublier les poignées de portes et de fenêtres.

Si la salle dispose de fenêtres, aérer au moins 15 minutes à l'issue de la réunion. Si possible, laissez la porte ouverte (sauf si celle-ci est munie d'un ferme-porte pour des raisons de sécurité).

**CES ACTIONS SERONT SUIVIES D'UN LAVAGE SOIGNEUX DES MAINS.**



Nettoyez votre poste de travail.



Désinfectez jusqu'aux poignées des portes et des fenêtres.



# VÉHICULES ET VÉLOS DE SERVICE

### UTILISATION DES VÉHICULES

- Maximum 2 personnes pour un véhicule léger (VL) 4 ou 5 places (le passager s'installe à l'arrière et en quinconce) et 1 personne maximum pour un VL 2 places.
- Le port du masque est obligatoire pour tous-tes les occupants-es.
- Renouvelez l'air du véhicule en ouvrant légèrement les fenêtres.
- A la fin de l'utilisation, désinfectez tous les points de contact (côté conducteur et passager : poignées, volant, levier de vitesse, différentes commandes, clés et porte-clés, accoudoirs) à l'aide de lingettes désinfectantes, en respectant les consignes d'utilisation du produit. À votre retour, jetez les lingettes dans les poubelles prévues à cet effet à proximité.
- Lavez-vous soigneusement les mains avant et après avoir pris le véhicule avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique.

### UTILISATION DES VÉLOS

- Désinfectez le guidon, les commandes de freins et de vitesses, l'antivol, le panier.
- À votre retour, jetez les lingettes dans les poubelles prévues à cet effet à proximité. Lavez-vous soigneusement les mains avant et après avoir utilisé le vélo avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique.



Masque obligatoire, le passager s'installe à l'arrière. Désinfection après usage.



Désinfectez le vélo. Lavez-vous les mains avant et après.

## VOUS VIVEZ MAL CETTE PÉRIODE ?

Vous êtes angoissé-e à l'idée de reprendre votre activité en présentiel ?

Vous éprouvez des difficultés à concilier vie professionnelle et vie privée ?

N'hésitez pas à en faire part à votre encadrant-e, votre RRH ou votre médecin du travail.

Des cellules d'écoute psychologique sont également à votre disposition, retrouvez tous les contacts sur Totems.

### Pour plus d'informations

Contactez votre préventeur-trice ou le service Prévention qualité de vie au travail et les médecins du travail.

Vous pouvez également contacter vos représentants-es du personnel au CHSCT.



Information Coronavirus > Soutien psychologique  
Ressources humaines > Vos contacts RH  
Ressources humaines > CHSCT



Totems / Information coronavirus  
strasbourg.eu/covid19