

## **Reprise progressive d'activité à compter du 11 mai et mesures de prévention**

### **Port du masque obligatoire : agents et usagers**

#### **Les agents**

Le masque de type « alternatif de catégorie 2 » dit « barrière » ou dans l'attente de réception, le masque chirurgical est obligatoire pour tous sur le lieu de travail à compter du 11 mai pour tous les agents : dans les lieux de circulation, dans les salles de réunions, dans les bureaux ouverts, en accueil du public... Deux exceptions au port obligatoire : les agents en situation de travail-solitaire dans leur bureau (avec la nécessité toutefois de porter le masque en cas de circulation et en tenant compte des risques liés à la manipulation) + les temps de restauration, pauses ...

#### **Cas particuliers**

- Les agents ne pouvant assurer de la distanciation sociale (ex : hébergement d'urgence) portent un masque FFP2 ou FFP3 (ou prochainement un masque tissu alternatif de catégorie 1) ;
- Les agents infirmiers ou médecins portent les équipements requis pour leurs missions (en fonction, masques chirurgicaux ou FFP2/FFP3)
- Les agents, dans le cadre de leurs missions habituelles pour lesquels un masque de protection est requis (risque chimiques, poussières ...) portent les masques prévus à cet effet selon les consignes habituelles – en dehors de ces missions, ils portent comme tout le monde le masque « barrière »

**Sur cette base, les chefs de service sont invités à établir chaque semaine, la liste et le nombre de masques nécessaires pour leurs agents et à transmettre leurs besoins à Valérie RENNÉ.**

**Après validation, ils seront invités à retirer leur dotation au Magasin Technique-habillement-EPI**

Une 1ère dotation de 4 masques chirurgicaux auprès de tous les agents a été déposée le 5 mai au soir à La Poste pour distribution au domicile de chacun. Les dotations de masques chirurgicaux continuent à être distribuées via demande du service auprès de Valérie Renner, et sont disponibles dans la journée. [Pour le démarrage une petite réserve pourra être mise en place dans chaque site (réfèrent à définir par lieu comme MG pour le pôle Etoile)]

- Possibilité pour chaque chef de service de faire récupérer dès le 7 mai dans la journée des boîtes de masques chirurgicaux et des lingettes désinfectantes au magasin de la fédération pour mise à disposition des agents dès lundi matin, dans le cadre du processus habituel,
- Mise à disposition de **2** masques chirurgicaux à l'entrée du personnel centre administratif (niveau-1- Poste de sécurité) le lundi 11 mai au m et à l'accueil 38 RH pour assurer pendant quelques jours

## **Les usagers devront obligatoirement porter un masque.**

Des affichettes sont en cours de production pour le mentionner dans tous les lieux de la collectivité et des masques sont en cours d'expédition auprès de la population. Un usager pourra être invité à revenir ultérieurement s'il n'est pas équipé d'un masque (et dans des cas très particuliers, tels que personnes vulnérables ou à faible mobilité, personne âgée...) les services d'accueil pourront « dépanner » d'un masque.

## **Accueil du public**

L'accueil du public doit se faire de façon privilégiée sur RDV.

Des systèmes de file d'attente doivent être organisés pour ne pas engendrer d'affluence dans des salles d'attente (des fauteuils pourront être neutralisés -2 sur 3 -par rubalise pour éviter leur occupation) et du marquage au sol prévu. (fournitures disponibles au Magasin Technique-habillement-EPI)

Pour l'heure : pas d'accueil de public au 38RH.

Pour le CA : accueil régulé par agents de sécurité et file d'attente à l'extérieur (pour limiter le nombre de personnes accueillies au niveau du plateau).

L'accueil de public peut tout à fait être effectué, même en l'absence de parois antiprojections, dans la mesure où la distance minimum de 1m est assurée entre les parties (agents + public) et que celles-ci portent un masque.

Des dotations parois antiprojections ont déjà été installées à certains endroits en l'absence de port de masque par le public, des dotations complémentaires seront installées au fur et à mesure pour compléter les équipements. Cela ne remplacera pas les masques, qui, avec les mesures barrières, demeurent la principale protection.

Des distributeurs de gel hydroalcoolique seront installés à l'entrée de chaque bâtiment accueillant du public.

## **Nettoyage des locaux et du matériel**

Les locaux non utilisés pendant 5 jours ne nécessitent pas de nettoyage avec désinfection (protocole national) : un nettoyage habituel, sur la base d'une liste des sites appelés à rouvrir, est donc en cours de réalisation cette semaine. Quand cela n'est pas le cas (locaux utilisés), un nettoyage plus approfondi avec protocole de désinfection est réalisé et sera quotidien.

Le nettoyage/désinfection de l'ensemble des points de contact sera réalisé par essuyage humide (utilisation de lingettes si possible lavables, imbibées de produit et sans pulvérisation de produit directement sur les surfaces) : notamment mains courantes d'escaliers, tableaux des pointeuses, boutons de commande d'ascenseur, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, surfaces de travail (bureaux, tables de réunions ...), écrans de séparation anti-projections, éviers, plans de travail et équipements des espaces de convivialités ...

**Attention, tout ne relèvera pas des agents d'entretien, et comme pour le port du masque, l'entretien et le nettoyage des matériels relève d'une responsabilité collective.**

Chaque agent aura en charge de nettoyer-désinfecter :

- Son poste de travail individuel en tant que de besoin (table de travail, téléphone, clavier-souris-écrans ...). Il est demandé à chacun de ranger son bureau en retirant notamment tout objet inutile (plantes, accessoires, dossiers, présentoirs ...)
- Les postes de travail mutualisés, à la fin de la séquence de travail (table de travail, accoudoirs de fauteuils, téléphone, clavier-souris-écrans, TPE et autres appareils, écrans de protection anti-projections, outils mutualisés ...)

Il est demandé d'éliminer des espaces mutualisés, tout objet inutile (plantes, accessoires, dossiers, présentoirs ...)

Cette action sera suivie d'un lavage soigneux des mains

Des poubelles « déchets COVID » à ouverture non manuelle seront installées dans les sanitaires pour y déposer tout objet de ce type (masques jetables, lingettes...)

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

Une fois de plus, il faut rappeler que la mesure la plus efficace contre la propagation du virus est le respect des gestes barrières (en particulier se laver les mains régulièrement et ne pas se toucher le visage).

## **Utilisation des lieux collectifs**

### **Les salles de réunion**

L'utilisation des salles de réunion doit être limitée. Les agents de retour en présentiel doivent continuer de privilégier les visio-conférences ou le téléphone.

Le nombre de participants par réunion doit être limité – la jauge sera affichée à l'entrée de la salle (calcul : 4m<sup>2</sup> de surface hors mobilier par personne minimum), les sièges seront éloignés les uns des autres d'au moins 1m et le port du masque par tous les participants est obligatoire.

L'organisateur de la réunion s'assurera en fin de réunion du nettoyage/désinfection de la table de travail, du téléphone et des clavier-souris-écrans de la salle utilisés. Si la salle dispose de fenêtres, il s'assurera d'une aération d'au moins 1/4h à l'issue de la réunion,

Les plannings de réservation de salles mutualisées devront prendre en compte les temps de nettoyage/désinfection-aération entre 2 réunions successives. La ou les portes de la salle resteront ouvertes à l'issue de la réunion (sauf si celles-ci sont munies d'un ferme-porte pour raison de sécurité). Cette action sera suivie d'un lavage soigneux des mains

### **Les lieux de pause, convivialité**

Il est demandé de ne pas se rassembler dans ces lieux. Chaque utilisateur sera invité à se laver les mains, avant et après usage de ces lieux et à n'y stationner que le temps de se servir. L'usage de la vaisselle mutualisée sera évité.

Un planning d'utilisation de ces espaces mutualisé pourra utilement être mis en place pour en organiser l'usage.

Dans les distributeurs, les tasses individuelles seront remplacées par des gobelets jetables limitant les risques de contact.

### **Les ascenseurs**

L'usage des escaliers est recommandé. Pour ceux qui ne peuvent les utiliser, l'ascenseur sera limité en jauge à 2 personnes.

Et en sus de toutes ces recommandations, il est rappelé une nouvelle fois, en écho aux conseils des scientifiques et de notre médecine du travail, que la protection relève de la responsabilité individuelle de chacun : les mesures les plus efficaces demeurent :

- se laver les mains très régulièrement ;
- ne pas porter ses mains au visage (bouche, nez yeux)
- respecter les gestes barrières et la distanciation.

A ce titre, toutes les consignes sanitaires déjà édictées avant le confinement restent totalement valables, la gradation des mesures de protection étant la suivante :

- Gestes barrières et distanciation sociale **AVANT TOUT**
- Masque grand public obligatoire pour tous agents et usagers
- Et en complément des mesures additionnelles si nécessaire (parois antiprojections, gel HA quand pas de point d'eau à proximité ...)