



PROJET

Protocole de travail des agents du siège de la Région Nouvelle-Aquitaine

COVID19

Ce document rédigé dans le contexte de la pandémie Covid 19 devra obligatoirement être remis à chaque agent dès le retour à son poste de travail.

Dans le contexte de la situation liée au Covid 19, nous devons toutes et tous nous adapter.

Nous avons, chacune et chacun, une réelle responsabilité à exercer pour la santé de tous. Il est ainsi essentiel de se conformer aux préconisations sanitaires. Ce protocole générique, qui s'applique à l'ensemble des agents relevant du siège servira de base à l'information des personnels et leur implication, qui est primordiale.

Il appartient à chaque supérieur hiérarchique de veiller à la bonne application des consignes contenues dans ce document qui doivent être déclinées en fonction des situations professionnelles.

La Région Nouvelle-Aquitaine fournira les Equipements de Protection Individuelle nécessaires. L'encadrement du personnel devra s'assurer de la mise à dispositions des EPI, vérifiera qu'ils sont bien portés et que les mesures à prendre sont bien comprises. Ces consignes viennent en complément des consignes habituelles de port des EPI et sont précisées dans la cadre de la situation actuelle de crise COVID 19.

La sensibilisation au risque de contamination, aux consignes «gestes barrières» et «distanciation sociale», aux gestes à proscrire, est essentielle et devra être rappelée autant que faire se peut.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée sur l'activité de nettoyage des locaux, qui permet de garantir l'hygiène des lieux et la santé des personnes et qui est un maillon essentiel de lutte contre le covid-19. **Les locaux seront nettoyés selon un protocole renforcé.**

La prise de connaissance des caractéristiques du virus, de son mode de transmission et des mesures générales de protection seront un préalable à la reprise des services.

Sommaire :

- I** Caractéristiques du virus
- II** Recommandations générales
- III** Recommandations spécifiques par secteurs
- IV** Cas d'un personnel contaminé ou suspicion de contamination

I- Caractéristiques du virus, son mode de transmission

Certaines personnes nourrissent parfois un sentiment de gêne, lorsqu'elles sont infectées par le COVID-19 ou que quelqu'un de leur entourage familial est contaminé. Ce virus ne doit pas être stigmatisé, aussi, en cas d'infection, il est vivement recommandé d'en informer les médecins de prévention du service santé de la collectivité, dans l'intérêt de toutes et tous. Des mesures de prévention pourront ainsi être mises en œuvre si nécessaire afin d'assurer la santé et la sécurité de tous les agents de la collectivité.

TRANSMISSION

➤ Au vu des données actuelles, le COVID 19 **se transmet par les gouttelettes** (sécrétions projetées invisibles lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère donc qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

➤ Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées souillées par des gouttelettes.

"Les mains sont en contact avec de nombreuses surfaces qui peuvent être contaminées par le virus. Si vous vous touchez les yeux, le nez ou la bouche, vous risquez d'être en contact avec le virus présent sur ces surfaces".

Afin de vous préserver de toute contamination, le masque remis par l'employeur doit être porté dès l'entrée dans l'établissement (voir partie EPI page 5).

La transmission d'homme à homme a lieu par voie aérienne, via des gouttelettes en suspension dans l'air.

Le virus peut continuer à vivre hors du corps humain et sa durée de vie varie en fonction de la surface contaminée :

- 24h sur du carton ;
 - 3 jours maximum sur du plastique et de l'acier ;
 - 4 jours sur du bois ;
 - 5 jours sur du verre.
 - L'INRS signale une durée de vie de 6 jours sur des surfaces humides.
- Le virus se transmettrait également par les selles. De ce fait, une attention particulière sera portée au nettoyage des sanitaires et un protocole est établi pour l'ensemble des règles de nettoyage des locaux.

Délai d'incubation

- **Le délai d'incubation de la maladie** est la période entre la contamination et l'apparition des premiers symptômes. Le délai d'incubation du COVID-19 est de 3 à 5 jours en général, il peut toutefois s'étendre jusqu'à 14 jours. **Pendant cette période, le sujet peut être contagieux** : il peut être porteur du virus avant l'apparition des symptômes ou à l'apparition de signaux faibles.

II Recommandations générales

Il est impératif de respecter les gestes barrières et les mesures générales suivantes en fonction des postes occupés :

- Effectuer un lavage approfondi des mains (cf. page 13) à l'eau froide ou tempérée et au savon liquide, en début de journée, **à chaque changement de tâche**, et toutes les deux heures en cas de port non permanent des gants, après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment utilisés par d'autres personnes. Sécher les mains avec essuie-mains en papier à usage unique,
- Respecter une distance entre les personnes – minimum 1 mètre, recommandé 1,50 mètre -, saluer sans se serrer la main,
- **Ne pas** se toucher le visage (**les yeux, le nez, la bouche**) **avec ou sans gants**,

Dans cet objectif, les mesures suivantes seront prises :

- Afficher très largement les consignes générales d'hygiène émises par les autorités sanitaires,
- Etablir et matérialiser un plan de circulation pour limiter les croisements et respecter les distances entre personnes,
- Veiller à l'approvisionnement des postes de **lavage des mains** en savon et en papier à usage unique,

- Organiser l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément dans un même local, limiter l'accès aux lieux de pauses collectives, **prévoir des pauses en temps décalé** pour limiter le nombre d'agent dans le local de pause et échelonner les temps de repas,
- Mettre à disposition des solutions hydro alcooliques, pour tous les locaux, ateliers, dépôt (nb : veiller à leur approvisionnement) et pour les véhicules, des lingettes sèches et produits désinfectants dans les parkings (sous la boîte à clefs à Limoges et Poitiers et au PC sécurité du parking à Bordeaux),
- Condamner les distributeurs et machines à café ou gourmandises, les fontaines à eau etc.
Dans la mesure du possible, mettre à disposition des bouteilles d'eau individuelles (éviter l'usage des éviers, des verres) ou permettre aux agents d'apporter leurs propres bouteilles ou gourdes à usage individuel.
Enlever les revues, les documents des salles communes,
- Déposer la marchandise sur une surface où les personnes peuvent la récupérer, plutôt que de donner le produit « de la main à la main »,
- Attribuer dans la mesure du possible un chariot et des outils de travail personnels,
- Organiser la prise de service cadencée des agents pour leur permettre de se changer individuellement dans le vestiaire, ou créer un vestiaire temporaire pour chaque agent,
- Mettre ses vêtements de travail dans son vestiaire individuel, séparés de ses vêtements de ville propres,
- Porter des chaussures de travail ou de sécurité qui restent sur le lieu de travail,
- Laisser la possibilité de prendre une douche sur le lieu de travail avant de rentrer au domicile,
- **Dédier un temps de relation avec un responsable** en tant que de besoin pour mentionner toutes les difficultés rencontrées par les agents dans le respect des nouvelles procédures.

1) Les mesures liées à l'organisation du travail

- **Le télétravail, exclusivement à domicile, est la règle pour tous les postes qui le permettent,**
- **Les réunions sont organisées de manière privilégiée en visioconférence, la plus grande attention est portée au nombre de personnes participant en présentiel et à leur distanciation physique,**
- Pour les postes non éligibles au télétravail et pour lesquels la reprise d'activité est nécessaire, les règles de distanciation seront mises en place :

- Organiser l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local (horaires décalés...),
- Privilégier les bureaux individuels en répartissant les agents présents,
- Eviter les réunions et les rassemblements de personnes dans des espaces réduits,
- Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence.

2) Mesures liées à l'aération du bâtiment

- Aérez régulièrement les locaux par ouverture des fenêtres, si possible, même en dehors du contexte infectieux,
- Ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction,
- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture des portes,
- Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt du recyclage.

3) Les mesures liées aux EPI (équipements de protection individuelle) de l'ensemble des agents de la collectivité

La Région Nouvelle Aquitaine respecte les préconisations du ministère du travail quant à la déclinaison des mesures de distanciation et des gestes barrières, dans ce cadre le port du masque n'est pas obligatoire.

Toutefois, elle souhaite mettre des masques (certifiés selon les normes AFNOR en vigueur) à la disposition de ces agents et leur recommande le port de manière graduée en fonction des situations professionnelles rencontrées.

⇒ La Région Nouvelle Aquitaine prévoira un approvisionnement suffisant. A défaut, la reprise d'activité ne pourra pas avoir lieu.

⇒ **La mise à disposition de masques (norme AFNOR) est un prérequis.**

Les agents ne porteront que les EPI adaptés à leur métier et en fonction des activités et des tâches effectuées.

Pour revêtir ou enlever les EPI, il y a lieu de respecter l'ordre suivant :

○ **Revêtir les équipements**


1. Lavez-vous les mains au savon ou avec du gel hydro alcoolique,
2. Enfilez les gants (le cas échéant)
3. Mettez le **masque** de protection

○ **Enlever les équipements**

⇒ **Ne quitter les EPI qu'après arrêt de l'activité, c'est-à-dire après avoir assuré la mise en sécurité de tous les éléments ayant servis à votre activité.**

⇒ **Les masques et gants usagés sont jetés dans un sac plastique dédié, résistant et disposant d'un système de fermeture fonctionnel. Ce sac doit être soigneusement refermé puis conservé 24 heures avant d'être placé dans le sac plastique pour ordures ménagères.**

1. Quittez les gants (cf. schéma - éviter que les mains se contaminent au contact des surfaces du gant)

 **ATTENTION** : *il convient d'être particulièrement vigilant : les gants se trouvent alors potentiellement contaminés et il faut donc impérativement respecter les mesures suivantes :*

- *Ne pas se porter les mains gantées au visage,*
- *Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant,*
- *Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation.*

2. Lavez-vous les mains au savon ou avec du gel hydro alcoolique,

3. Quittez le masque (cf. schéma),

4. Lavez-vous les mains au savon après avoir jeté le masque.

4) Mesures liées à l'utilisation des ascenseurs

En fonction de la configuration des bâtiments :

- Mise en place de panneaux de consignes indiquant la possibilité de recourir aux escaliers (avec indication de leurs localisations)
- Alternative à l'utilisation des ascenseurs :
 - Mise en place d'un sens de circulation dans les escaliers (un pour la montée un pour la descente) partout où la configuration des bâtiments le permet
 - Possibilité de recourir aux escaliers de secours (encloisonnés) pour la descente dans les bâtiments où il n'y a qu'un seul ascenseur qui serait réservé à la montée (hors personnes à mobilité réduite et agents d'entretien ménager)
- Nettoyage régulier des ascenseurs, notamment boutons et rampes de soutien, rampes d'escaliers et poignées de portes.

Afficher devant les ascenseurs les mesures suivantes :

- 1. A l'entrée de l'ascenseur :** pas plus de 2 personnes dans chaque cabine, positionnées en diagonale, en se positionnant dos à dos en gardant la distance de sécurité ou une seule personne à mobilité réduite
- 2. A l'intérieur de la cabine :** Afin de se rendre aux différents étages, utilisez un gant ou un mouchoir en papier à usage unique ou un objet dur pour appuyer sur les boutons.
- 3. A la sortie de l'ascenseur :** Ne pas toucher ou entraver la fermeture des portes, si besoin utiliser avec protection les boutons <> qui permettent de rouvrir celles-ci.

4. Rappel des gestes barrières gouvernementaux

→ *En cas d'intervention par un technicien, lors de son arrivée, se tourner contre le fond de l'ascenseur pour éviter de se retrouver face à face lors de l'ouverture des portes.*

Attention

 2 personnes maximum dans la cabine. →  Se positionner dos à dos et garder de la distance.

 Éviter d'appuyer sur les boutons sans protéger vos mains. →  Utiliser un mouchoir en papier ou un gant.

 Ne pas entraver la fermeture des portes, et ne pas toucher aux portes. →  Des boutons vous permettent de rouvrir les portes.

EN CAS D'INTERVENTION

À l'arrivée du technicien, se tourner contre le fond de l'ascenseur pour éviter de vous retrouver face à face lors de l'ouverture des portes.

N'oubliez pas les gestes barrières

 Se laver les mains très régulièrement

 Tousser ou éternuer dans son coude

 Utiliser des mouchoirs à usage unique

 Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

 Porter un masque quand on est malade

5) Mesures liées à l'utilisation des véhicules de service (à actualiser selon mesures gouvernementales)

- Limiter les déplacements,
- Mettre en place un affichage des consignes,
- Mettre à disposition des lingettes désinfectantes et du gel ou de la solution hydro-alcoolique pour la désinfection des mains et des véhicules,
- Se laver les mains avant la prise des clés,
- *Les véhicules le permettant peuvent être utilisés par 2 personnes installées en diagonale (conducteur et siège arrière droit) avec port du masque obligatoire,*
- Ventiler le véhicule autant que possible,

- Au retour de mission veiller au nettoyage de l'intérieur du véhicule (volant et éléments du tableau de bord, portières et poignées, levier de vitesse, etc...), et remplir l'attestation de nettoyage laissée dans le véhicule.
- Nettoyage des clés/cartes-clés,
- Après toute désinfection se laver les mains.

5) Les mesures liées aux halls, accueils, couloirs, salles de réunion

- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique à l'entrée des bâtiments recevant du public,
- Prévoir gel hydro alcoolique à tous les étages en sortie d'ascenseur,
- Etablir des procédures pour l'accès des personnes invitées disposant d'une convocation de la Collectivité. Le PC sécurité devra être prévenu au préalable de l'arrivée de ces invités,
- Prévoir des circuits d'entrée et sortie différenciés et les matérialiser pour éviter que les personnes ne se croisent,
- Limiter le nombre de visiteurs et organiser les files d'attente,
- Accueillir les usagers un par un, matérialiser par tout moyen une distance de 1 m à 1m 50,
- Inciter le public au lavage des mains à l'entrée et la sortie et afficher la consigne,
- Equiper les postes/banques d'accueil d'une barrière rigide de type plexiglas ou film plastique transparent 1 m x 1 m ou protection individuelle couvrant l'ensemble du visage, type visière transparente et tout autre moyen permettant d'établir une barrière physique,
- Prévoir une zone de dépose des clés/cartes et documents,
- Assurer un nettoyage/désinfection des matériels déposés (clés/badges) par les usagers et de la zone de dépose,
- Suspendre le service de garde d'objet, document, etc.
- Garder au maximum les portes ouvertes tout en veillant à réguler les flux,
- Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes,
- Mettre en permanence à disposition à proximité de l'accueil, des consommables, gel hydro alcoolique, lingettes, savon, essuie-tout, film de protection, sacs-poubelle,
- Equipements de travail communs et collectifs, notamment copieurs, imprimantes, parapheurs : nettoyage régulier, mise à disposition en permanence et à proximité de gel hydro-alcoolique, lingettes adaptées, se laver les mains avant et après utilisation et afficher la consigne.

Salles de réunion

- réunions en présentiel limitées au strict nécessaire – privilégiez l'audioconférence ou la visioconférence
- respecter les distances en fonction de la dimension de la pièce et de l'effectif

- mise à disposition en permanence et à proximité de gel hydro-alcoolique, lingettes, sacs poubelles...
- ventiler la pièce autant que faire se peut.

IV Recommandations spécifiques par secteurs

1) Equipes administratives

- Privilégier le télétravail
- Respecter les gestes barrières à tout instant entre collègues
- Eviter la présence de plusieurs agents dans les bureaux à postes multiples
- Modification des plages variables pour un étalement des horaires d'arrivée et de départ :
 - Bordeaux : 6h30 / 10h et 15h / 20h
 - Limoges et Poitiers : 7h / 10h et 15h / 20h
- Vigilance particulière pour les open-space : limiter le nombre d'agents en présentiel, laisser un poste de travail libre entre chaque agent et/ou prévoir une séparation en plastique entre chaque poste et/ou se positionner en quinconce à 1 mètre minimum
- Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visio-conférence
- Mise à disposition en permanence sur ou à proximité des postes de travail de gel hydro-alcoolique, lingettes, sacs poubelles
- Garder au maximum les portes ouvertes, sinon indiquer sur la porte l'occupation des bureaux



RAPPEL DES REGLES D'HYGIENE EN ARRIVANT AU BUREAU :

- 1. Se laver les mains** aux sanitaires les plus proches avec de **l'eau et du savon, répéter plusieurs fois dans la journée**. A défaut, **utiliser une solution hydro-alcoolique**.
- 2. Disposer ses affaires personnelles** (manteau, sac, ...) dans un lieu **séparé des affaires des autres collègues**
- 3. Ne pas laisser « trainer » les sacs et objets** de toute nature au sol, prévoir un **emplacement individuel** où les déposer
- 4. Aérer le bureau 15 minutes** et répéter cette opération **plusieurs fois dans la journée**

5. Avant de s'installer à son poste de travail, **désinfecter le bureau et le matériel** (écran, clavier, souris, téléphone fixe et portable, casque) avec des lingettes désinfectantes. Même s'ils sont individuels.
6. S'il s'agit d'un **poste partagé, la désinfection revêt une importance particulière**
- ~~7. Privilégier l'utilisation de son clavier personnel si l'agent doit changer de bureau. Prendre avec soi ses outils de travail.~~
8. En **fin de journée**, une fois son poste informatique éteint, **se laver les mains avec de l'eau et du savon.**
9. **Désinfecter le poste de travail** et tous les éléments **avant le départ**

Postes d'accueil

- A la prise de poste et avant de le quitter, se laver impérativement les mains
- Nettoyer le poste de travail au moins au début et à la fin de la prise de poste
- Disposer d'outils de travail individuels si possible : téléphone, ordinateur, tablette, stylo, casque et micro audio
- Sinon, nettoyage avec périodicité et suivi de toutes les surfaces et équipements de travail au moins à chaque changement d'utilisateur
- Une alternative peut être de protéger les équipements (téléphone, clavier,...) par un film de protection mis en place par l'agent utilisateur après nettoyage de son poste de travail à jeter à chaque changement d'utilisateur
- Adapter les temps de pause et prévoir une rotation pour un nettoyage plus régulier des mains.

Postes de plate-forme téléphonique

- Limiter le nombre d'opérateurs en présentiel, laisser un poste de travail libre entre chaque agent et/ou prévoir une séparation en plastique entre chaque poste et/ou se positionner en quinconce à 1 mètre minimum.
- En cas d'intervention d'une deuxième personne (en cas de difficulté sur l'appel en cours par exemple) : elle doit impérativement respecter une distance d'1 mètre ne minimum, pas s'approcher de l'écran de l'opérateur ni utiliser son clavier – Déterminer un mode opératoire.

Réception dans les services

- Certains services internes (RH, informatique, etc.) sont amenés à recevoir des collaborateurs pour l'examen de leur situation, récupérer du matériel... Pour éviter tout risque de file d'attente dans les couloirs ou des lieux exigus, la prise de rendez-vous sera priorisée.

2) **Equipes techniques**

EPI (à adapter selon la situation de travail) :

- Les masques de protection respiratoire
- Les lunettes de protection ou visière
- Les gants en nitrile (usuels de travail – à usage unique)
- Des sacs hydrosolubles pour mettre les vêtements de travail au lavage
- Des sacs poubelle, pour jeter les éléments à usage unique.

Dispositions à mettre en œuvre

- Reporter les interventions non urgentes,
- Identifier les interventions qui peuvent être faites seul,
- Mise en place d'une formation information sur la nouvelle organisation et le port des EPI spécifiques,
- Attribuer les outillages de façon individuelle, si possible limiter le prêt de matériel entre agents et les désinfecter régulièrement,
- Aérer régulièrement les locaux par ouverture des fenêtres, si possible, et au moins deux fois par jour,
- Organiser les ateliers en attribuant à chaque agent une zone personnelle de travail avec si possible des équipements de travail attitrés – en cas d'impossibilité, établir une rotation des tâches avec nettoyage avant et après utilisation du matériel commun,
- Matérialiser par marquage au sol, ou tout autre moyen, la mesure d'1 mètre minimum de distanciation entre chaque poste de travail,
- Etablir si possible un sens de circulation unique pour éviter que les personnes ne se croisent,
- Se laver ou se désinfecter les mains avant et après utilisation de tout matériel,
- Mise à disposition en permanence sur ou à proximité des postes de travail de gel hydro alcoolique, lingettes, savon, essuie-tout, sacs-poubelle,
- Se laver les mains chaque fois que l'on enlève un EPI : gants, lunettes, masque,
- Porter des gants de travail pour éviter les coupures, les souillures est important pour faciliter le lavage ultérieur des mains.

La zone de retrait des EPI aura été désinfectée et doit être à proximité d'un lavabo lui aussi désinfecté. Si les gants sont remplacés durant l'intervention, il faut de nouveau se laver les mains au savon à chaque changement ou utiliser un gel hydro alcoolique.



- ⇒ **les gants contaminés portés au visage peuvent être source d'infection.**
- ⇒ **un risque peut en cacher un autre, l'attention portée au risque d'infection ne doit pas conduire à occulter ou réduire l'attention portée aux risques propres des chantiers (risque machines, chutes de hauteur, manutentions, port des EPI, etc).**

Vestiaires

- Prévoir une arrivée cadencée des agents pour permettre à chacun de se changer individuellement dans le vestiaire ou pour permettre de respecter la distanciation physique nécessaire entre collègue,
- Pour le nettoyage des vêtements, prévoir une poubelle pour les vêtements de travail sales avec sac hydrosoluble,
- Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques et fermés des vêtements sales et une zone de retour des vêtements propres,
- Prévoir le tri des EPI souillés à détruire et à laver (masques lavables),
- S'assurer du lavage plus fréquent des vêtements de travail,
- Prévoir si possible l'accès aux douches pour désinfection.

En cas d'intervention technique

- Ne pas porter les mains ou tout objet à la bouche, au nez ou aux yeux,
- Se laver les mains avec du savon ou à défaut avec un gel hydro alcoolique, ainsi qu'à chaque changement de tâche et avant de boire, manger ou fumer ; les sécher avec un papier essuie-mains à usage unique,
- Organiser un retour d'expérience quotidien des difficultés, dysfonctionnements et situations imprévues rencontrées dans la journée de façon à adapter les consignes. Les solutions trouvées devront être remontées au Service Prévention et feront l'objet d'une diffusion.

En cas d'intervention dans des espaces confinés ou exigus exposant à des contacts potentiellement contaminants (eaux usées du réseau sanitaire, cuvettes des toilettes, tuyauteries, etc.) :

- Nettoyer/désinfecter préalablement de la zone d'intervention
- Se munir de masque, lunette ou visière de protection

Si l'intervention ne peut pas être réalisée seul et si l'intervention ne peut être différée :

- Faciliter l'accès à la zone de travail en laissant si possible les portes ouvertes, la lumière allumée afin d'éviter les contacts sur des surfaces contaminées,
- Respecter strictement les gestes barrières (distance d'1 m. au moins entre toute personne et l'intervenant tout au long de l'intervention...)
- Se munir d'un masque et lunette ou visière de protection

Livraisons

- Organiser la réception des marchandises, les chargements/ déchargements afin de limiter les contacts et respecter les distances minimales
- proposer du gel hydro-alcoolique ou un lavage des mains au livreur

- faire déposer les marchandises à l'extérieur et réaliser le décartonnage à l'extérieur si possible pour éviter la mise en suspension des particules et poussières et le transfert dans les différents locaux
- attendre si possible quelques heures avant de les manipuler
- signer les bons de livraison avec son propre stylo.

Gardiennage

- ronde de nuit – ouverture/fermeture des sites : limiter les rondes ; les effectuer en ayant du matériel de nettoyage (boutons ascenseurs, poignées, interrupteurs, rampes...)
- au retour, se laver impérativement les mains, et pendant l'opération si nécessaire.

Entretien des véhicules

- Se laver les mains,
- S'équiper de gants, et d'un masque,
- Ne pas utiliser l'aspirateur source de mise en suspension de particules,
- Désinfecter le véhicule dans sa globalité,
- Retirer les EPI selon le schéma donné et les jeter dans un sac poubelle hermétique,
- Se laver les mains après avoir terminé la désinfection et avoir retiré ses EPI.

IV Cas d'un personnel contaminé ou de suspicion de contamination

(Principaux symptômes : fièvre et signes respiratoires de type toux ou essoufflement)

1. Si l'agent a un doute sur son état de santé avant la prise de poste

- **L'agent est impérativement tenu de rester chez lui et de consulter un médecin pour obtenir un avis médical**
- **Si le test ou le diagnostic au Covid-19 est positif : il applique le protocole de quatorzaine requis et en informe obligatoirement et sans délai le service santé de la Région**

Accueil RH : 05 57 57 55 55 service.santebordeaux@nouvelle-aquitaine.fr service.santelimoges@nouvelle-aquitaine.fr service.santepoitiers@nouvelle-aquitaine.fr

Pour des raisons de secret professionnel, seul le service santé sera dépositaire de ces informations jugées indispensables pour la mise en œuvre des mesures de prévention afférentes, tant pour l'agent lui-même que pour ses collègues. Le Service Santé préviendra le supérieur hiérarchique de ces mesures.

2. Si l'agent présente des symptômes sur son lieu de travail

Faire regagner à la personne son domicile avec un masque et lui demander d'appeler son médecin traitant.

Afin d'éviter toute contamination avec d'autres personnes extérieures et si l'agent est en mesure de regagner son domicile, l'encadrement pourra, en concertation avec l'agent, l'autoriser à rentrer avec son véhicule personnel. A défaut, il pourra être envisagé de solliciter l'un de ses proches, qui pourrait venir le chercher avec son propre véhicule ou l'accompagner, lors du trajet de retour à domicile. Enfin, le cas échéant, faire appel à un taxi.

Dans l'attente, l'encadrement isole l'agent des autres employés et veille à ce qu'il conserve son masque. Toute personne qui porte secours portera gants et masque.

3. En cas de malaise ou symptômes graves sur le lieu de travail

1. APPELER le 15 depuis un téléphone mobile + prévenir le PC sécurité

Dans les deux cas :

- Informer les autres agents d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes
- Désinfecter les locaux ainsi que tous les lieux de passage fréquentés par la personne malade, ainsi que les équipements utilisés par elle, en appliquant méthodologiquement les dispositions de ce protocole.

4. Mesures liées au secourisme

Ces mesures de prévention consistent à limiter, si possible, les contacts entre la victime et le secouriste. Des équipements de protection seront mis à disposition des secouristes (gants à usage unique et masques de protection).

Ainsi, face à une victime :

- le Sauveteur secouriste du travail (SST) portera un masque et des gants,
- si la victime consciente présente un malaise avec sensation de fièvre ou/et des signes respiratoires (toux...), le SST lui demandera de s'équiper d'un masque,
- les gestes de secours sont inchangés et notamment le contrôle de la ventilation chez une victime inconsciente ; ils ne devront pas être retardés par la mise en place des gants et du masque.
- dans tous les cas, le SST et les témoins devront veiller à bien se laver les mains après l'intervention.

Ces recommandations, élaborées sur la base des connaissances disponibles à la date de publication de cet avis, peuvent évoluer en fonction de l'actualisation des connaissances et des données épidémiologiques.

Sources : INRS, ARS, OMS, FED, Ministère de la santé, Ministère du travail

Hygiène des mains

par friction hydroalcoolique



- 

1 Déposer le produit dans le creux de la main
- 

2 Frotter largement paume contre paume
- 

3 Frotter l'un après l'autre le dos de chaque main
- 

4 Frotter entre les doigts
- 

5 Frotter le dos des doigts contre la paume de l'autre main
- 

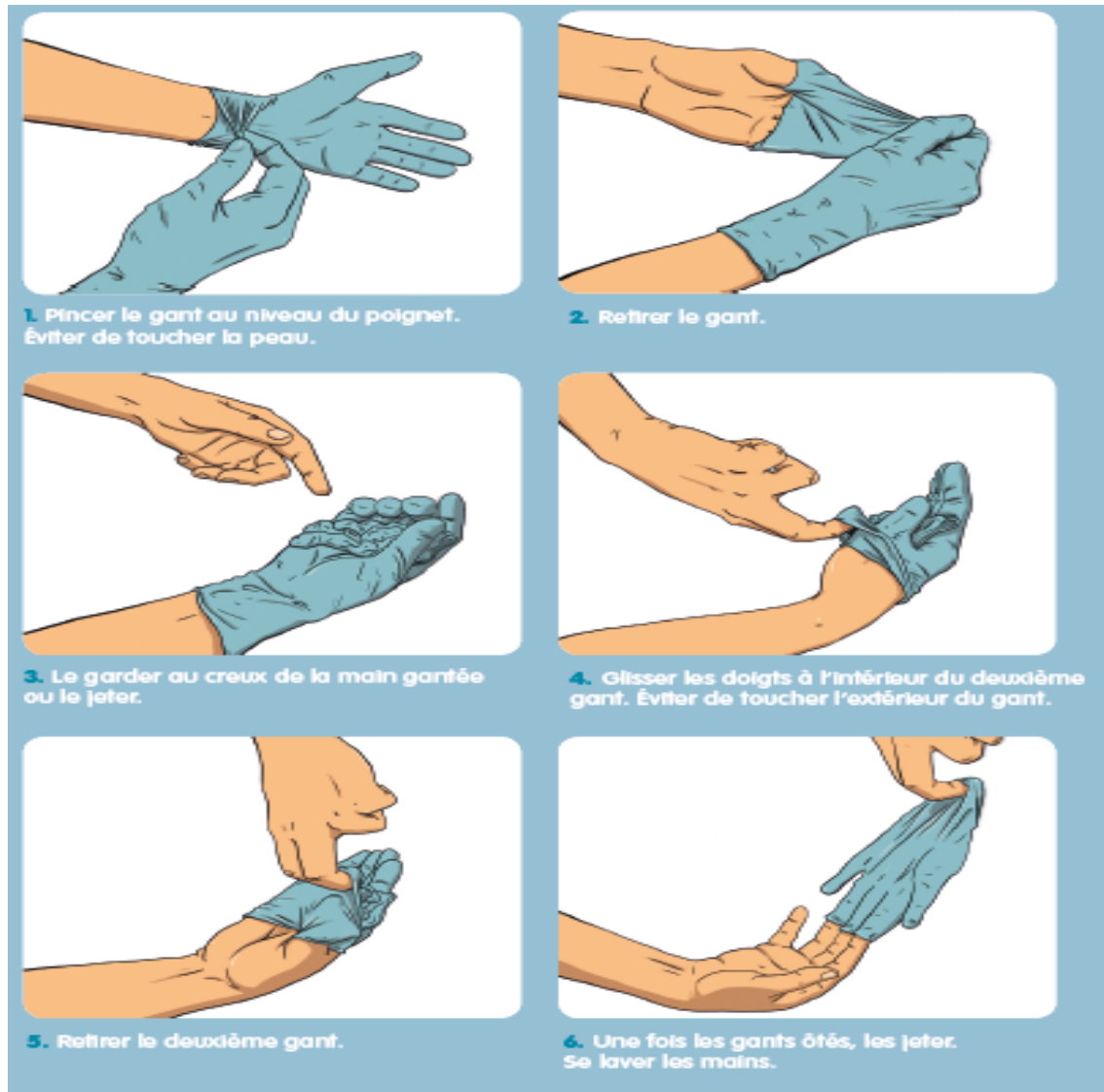
6 Sans oublier les pouces
- 

7 Insister sur le bout des doigts et les ongles pour chaque main
- 

8 Terminer par les poignets
- 

9 Frotter jusqu'au séchage complet des mains. Ne pas rincer, ni essuyer

Retirer ses GANTS en toute sécurité



Ne pas oublier

- Utiliser des gants à usage unique.
- Enfiler les gants sur des mains propres et sèches.
- Éviter les bijoux et les ongles longs.
- Vérifier le bon état des gants avant de les enfiler.
- Retirer les gants s'ils sont abîmés. Les jeter puis se laver les mains.

APRÈS USAGE, RETIRER LE MASQUE PAR LES ÉLASTIQUES



1 Repérer le haut (barrette nasale).



2 Passer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.



3 Vérifier que le masque couvre bien le menton.



4 Ajuster le masque en pinçant la barrette sur le nez.



5 Tester l'étanchéité: couvrir le masque avec une feuille en plastique et inspirer; le masque doit se plaquer sur le visage.



6 Après usage, retirer le masque par les élastiques.