2020.09.14.MEF.SG.note.aux.Directions.sur.mesures.prevention 2
2020.09.14.MEF.SG.Protocole.prise.en.charge.personne.sympt 8
2020.09.14.MEF.SG.Guide.je.travaille.au.bureau 13
2020.09.14.MEF.SG.Guide.eval.risques.MO.mesures.prevention 26
2020.09.14.MEF.SG.Fiche.systemes.ventilation.traitement.air 46
2020.09.14.MEF.SG.Fiche.agents.risque.de.dvpt.forme.grave 51
2020.09.04.MEF.SG.Fiche.les.differents.masques 54
2020.08.31.MEF.SG.Guide.port.du.masque 66
2020.08.31.MEF.SG.Fiche.nettoyage.des.locaux 72

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

La Secrétaire générale adjointe
Réf. : SRH3B/2020/09/1126

Paris, le 14 SEP. 2020

NOTE

pour les directrices générales et directeurs généraux, directrices et directeurs et chefs de service autonome
Cf. Destinataires in fine

Objet : Mise en œuvre des mesures de prévention pour faire face à l'épidémie de Covid 19

PJ : - Circulaire du Premier ministre du 1er septembre 2020 relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'évolution de l'épidémie de Covid 19
- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid 19 du 31 août 2020
- Guide ministériel pour l'évaluation des risques face à l'épidémie de COVID-19 du 2 septembre 2020

Dans le contexte actuel de propagation du SARS-COV-2, la présente note présente les modalités d'organisation du travail et les mesures à mettre en œuvre pour la prévention des risques générés par le virus, et notamment les nouvelles recommandations relatives au port du masque, au suivi des cas confirmés et cas contact et à la situation des agents à risques de formes graves de COVID 19.

1. Modalités d'organisation du travail et mesures de prévention

La période actuelle se caractérise par une reprise de la circulation active du virus, avec des territoires plus impactés que d'autres et en conséquence des modalités de prévention susceptibles d'être adaptées localement.

Dans ce cadre et au regard de la situation actuelle, notre organisation du travail doit permettre de garantir la mise en œuvre effective de nos missions tout en assurant la santé et sécurité de nos agents.

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la poursuite de l'activité dans les services doit conduire :

- à évaluer les risques d'exposition au virus ;
- à mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source ;
- à réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées ;
- à privilégier les mesures de protection collective ;
- à mettre en place les mesures de protection des agents.

Affaire suivie par : Jean-Christophe MAUBOUSSIN (SRH3B)
Tél : 01 53 44 21 81
Mél : jean-christophe.mauboussin@finances.gouv.fr
5, place des vins de France – 75573 Paris cedex 12 - Atrium

L'extension de l'obligation du port du masque qui s'inscrit dans cette dernière catégorie n'exonère pas de la mise en œuvre de mesures de prévention de nature à limiter au maximum le risque d'exposition au virus.

C'est le cumul des mesures de prévention aux expositions, des gestes barrière, et du port du masque qui permettra de réduire la circulation du virus.

1.1 L'obligation de port du masque dans les lieux de travail

Le port du masque est obligatoire dans les locaux recevant du public en application du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020.

La circulaire du Premier ministre du 2 septembre 2020 systématise également « le port du masque de protection dans les bureaux partagés, salles de réunions, open space et espace de circulation (dont ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'accueil), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne. Dans le cas où une personne viendrait à entrer dans ce bureau, le port du masque s'impose à l'ensemble des agents présents dans ce bureau [...] Une dérogation à l'obligation du port du masque est prévue pour les personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical le justifiant ».

Des outils pédagogiques sur l'utilisation des masques sont mis à disposition sur l'intranet ministériel. Ces outils doivent être affichés, diffusés et expliqués de sorte que le masque soit porté par l'ensemble des agents conformément aux exigences mentionnées ci-dessus.

La mise à disposition des masques étant de la responsabilité des employeurs, vous veillerez à l'approvisionnement suffisant de vos services. Concernant l'approvisionnement en masques grand public, l'organisation en vigueur est maintenue. Vous voudrez bien signaler, en continu et avec une anticipation d'au moins 1 mois, aux services en charge de votre approvisionnement -HFDS COBER en administration centrale (covid19.masques@finances.gouv.fr), préfectures pour les services territoriaux -, les besoins de renouvellement de stock.

En ce qui concerne les approvisionnements en masques chirurgicaux qui sont gérés par les directions et qui sont notamment nécessaires pour assurer la protection des agents à risque de forme grave de Covid, les services territoriaux peuvent demander leur financement par les CHSCT de proximité et spéciaux.

En ce qui concerne les services de l'administration centrale, l'approvisionnement (y compris pour les masques chirurgicaux) sera assuré par les services du secrétariat général.

Par ailleurs, des masques à lecture labiale seront fournis aux agents malentendants et à leur entourage professionnel. Les modalités d'approvisionnement seront précisées ultérieurement.

1.2 Le télétravail

Les deux derniers mois ont été caractérisés par un large retour du travail en présentiel, contribuant à la reprise d'une activité normale et à la reconstitution des collectifs de travail. Un travail a été engagé au sein du ministère avec les organisations syndicales pour tirer les enseignements pérennes de l'expérience de la crise sur le télétravail.

Le télétravail n'est donc plus la norme. Cependant, dans cette phase de vigilance sanitaire la reprise de la circulation du virus peut vous conduire à utiliser le recours au télétravail, dans la mesure où cela est compatible avec les nécessités de service et les équipements disponibles, notamment dans les zones de circulation active du virus (zones rouges), en complément des mesures de prévention dans la gestion des locaux, du respect des gestes barrières et des mesures réglementaires générales ou locales.

Ceci peut permettre de faciliter une présence par roulement des agents au bureau et ainsi limiter les

risques de propagation du virus, dans les déplacements domicile-travail et dans les locaux de travail. Les mesures permettant de décaler les horaires peuvent également y contribuer.

Cette organisation devra tenir compte :

- de l'objectif d'efficacité des services dans une période où l'action du ministère est particulièrement attendue ;
- des besoins de travail en présentiel ;
- des exigences de gestion de crise ;
- de la disponibilité des équipements permettant de travailler à distance et de la possibilité d'accéder aux applications nécessaires ;
- des circonstances locales de circulation du virus (zones rouges notamment) ;
- des nécessités éventuelles de recours aux transports collectifs ;
- de la configuration des lieux de travail (part des bureaux partagés notamment) ;
- des capacités des restaurants administratifs.

Le télétravail est mis en place dans les conditions définies par chaque chef de service, et dans la limite du nombre de jours prévus par la règlementation en vigueur, qui prévoit un maximum de 3 jours de travail à distance par semaine. Il pourra être développé et modulé en fonction de la situation épidémiologique locale et devra se concilier avec les nécessités de service.

Les autorisations de télétravail sont délivrées dans le cadre de la crise sanitaire en application du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié. Elles sont dérogatoires, temporaires et peuvent être accordées par un mail du chef de service.

Vous veillerez à la mise en place par les chefs de service d'un pilotage de l'activité et d'un accompagnement des agents en travail à distance.

1.3 ASA garde d'enfants

Les agents devant garder leurs enfants en raison de la fermeture de leur crèche, école ou collège, ou lorsque leurs enfants sont identifiés par l'Assurance maladie comme étant cas-contact de personnes infectées, peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence (ASA) s'ils sont dans l'impossibilité de télétravailler, sur présentation d'un justificatif attestant, soit de la fermeture de la classe ou de l'établissement, soit de la situation de cas-contact de l'enfant.

1.4 La gestion des locaux et les mesures de prévention du travail en présentiel

Conformément à la circulaire du Premier ministre, vous veillerez à continuer à évaluer, prévenir et réduire les risques d'exposition.

Vous serez notamment vigilants sur les situations et processus conduisant à ce que plusieurs agents manipulent des objets partagés (poignées de porte, distributeurs et carafes, etc), en recherchant une diminution des expositions lorsque cela est possible et/ou en renforçant les consignes de lavage des mains.

Vous privilégierez largement les réunions en audio ou en visioconférence et veillerez à faire respecter les normes de distanciation dans les salles de réunion et restaurants administratifs relevant de votre responsabilité.

Afin d'éviter les horaires d'affluence dans les transports en commun, des horaires décalés pourront être mis en place par accord entre l'agent et son encadrant, tout en veillant à l'organisation collective du travail.

Le guide sur l'évaluation des risques et ses fiches annexes détaille ces mesures.

1.5 Les agents à risque de formes graves de COVID-19

Vous continuerez à porter une attention particulière aux agents à risque de forme grave de COVID.
Le télétravail reste pour ces agents, lorsque cela est possible, une solution à privilégier. Leur demande et leur équipement devront être considérés comme prioritaires pour limiter les risques d'exposition au virus. Le télétravail peut dans ce cas être mis en œuvre sur la totalité de la durée hebdomadaire du travail.

Lorsque le télétravail ne peut être accordé, il conviendra de distinguer selon la gravité de leur situation.

Les agents présentant des pathologies particulièrement lourdes listées dans le décret n°2020-1098 du 29 août 2020 resteront placés en ASA à raison de leur état de santé.

Les autres agents présentant des risques de forme grave de COVID, s'ils ne peuvent télétravailler, devront bénéficier pour exercer leur activité en présentiel de mesures de protection complémentaires à celles existant déjà dans les services :

- mise à disposition de masques chirurgicaux permettant d'effectuer les trajets domicile/travail, les déplacements professionnels et l'activité en présentiel (durée d'utilisation maximale de 4 h par masque) ;
- aménagement du poste de travail : bureau dédié ou recherche de tout autre moyen de limitation du risque (plexiglas, écran de protection...) ;
- vigilance particulière quant à l'hygiène des mains.

Cet aménagement sera étudié avec le médecin de prévention qui pourra, dans le cadre de sa mission, et dans le respect du secret médical, proposer des dispositions d'aménagement qu'elles soient matérielles ou organisationnelles dans le cadre de l'art. 26 du décret 82-453 modifié.

Lorsque le télétravail n'est pas possible la reprise de l'activité en présentiel est une obligation. En cas d'absence du service les agents doivent, sous réserve des nécessités du service, mobiliser la prise de congés annuels, de jours de récupération du temps de travail ou de jours du compte épargne-temps. Les agents absents du service qui justifient d'un arrêt de travail délivré par leur médecin traitant, sont placés en congé de maladie selon les règles de droit commun.

La fiche « situation des agents à risque de forme grave de COVID-19 » figurant en annexe du guide sur l'évaluation des risques détaille ces mesures.

Pour les agents publics partageant leur domicile avec une personne présentant l'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n° 2020-1098, ou présentant l'un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du HCSP du 19 juin 2020, le télétravail est la solution à privilégier. S'ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail, ils bénéficient des mesures d'aménagement susvisées après avis du médecin de prévention.

2. La conduite à tenir en cas de suspicion ou de cas covid confirmé ou probable

Afin de limiter la chaine de transmission, les mesures suivantes sont à appliquer en cas de suspicion ou de cas covid confirmés ou probables.

Tout agent présentant des signes cliniques évocateurs du Covid-19 doit consulter son médecin traitant pour bénéficier d'un test de diagnostic par RT-PCR sans délai et être isolé à domicile dans l'attente des résultats. Les agents reconnus malades de la Covid-19 sont placés en congé de maladie de droit commun.

Il est indispensable de demander à l'agent d'informer des résultats du test PCR le médecin de prévention pour permettre la prise des mesures associées à l'égard des agents ayant été en contact et les locaux ayant été occupés.

Les agents ayant été en contact avec un cas confirmé doivent être invités à rentrer à leur domicile, à faire un test et à rester à leur domicile jusqu'au résultat du test. Ces agents bénéficient durant la période d'isolement d'une ASA lorsque le télétravail n'est pas possible. La fiche « Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et des cas contact » figurant en annexe du guide sur l'évaluation des risques détaille ces mesures.

3. Désignation d'un correspondant Covid

Les directeurs et chefs de service doivent identifier un correspondant COVID-19. Ils pourront s'appuyer sur le réseau des assistants de prévention. Ils veilleront à ce que cet agent dispose des moyens nécessaires pour s'assurer de l'effectivité des mesures de prévention arrêtées et de la diffusion de l'information aux agents. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel.

4. Concertation avec les représentants des personnels

Dans le contexte épidémique actuel, la définition et la mise en œuvre des mesures de prévention doivent être conduites dans un cadre concerté avec les représentants des personnels, en particulier au sein des CSHCT. L'application DUERPAP sera mise à jour de ces évolutions.

Vous pourrez vous appuyer sur les réseaux ministériels d'acteurs de prévention, médecine de prévention, inspection santé sécurité au travail, service social au titre de leur rôle de conseil et d'accompagnement pour la mise en œuvre de ces mesures.

Le Secrétariat général est à votre disposition pour toute question et pour vous apporter l'appui nécessaire.

Mylène ORANGE-LOUBOUTIN
Secrétaire générale adjointe

COVID19 (Coronavirus)

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE D'UNE PERSONNE SYMPTOMATIQUE DANS LE CADRE DE L'EPIDEMIE DE COVID ET DES CAS CONTACTS

La situation sanitaire doit conduire à renforcer la vigilance face à un risque épidémique qui subsiste, comme en témoigne l'augmentation du nombre de foyers de contamination.

Les autorités de santé ont mis en place un dispositif de prise en charge des cas symptomatiques, d'identification et de prise en charge des contacts qui se traduit, au travail, par un dispositif spécifique impliquant le responsable du service et le médecin de prévention.

1-Que faire en présence d'une personne symptomatique sur le lieu du travail ?

La situation : Une personne dit avoir de la fièvre, des frissons, des sueurs, des courbatures, de la toux, des difficultés respiratoires.

Rappel sur les signes évocateurs de COVID-19

La fièvre fait partie des symptômes pouvant évoquer une infection à COVID mais d'autres signes précoces doivent alerter : **Parmi les symptômes précoces, on relève** : - la sensation de fièvre ; - les courbatures, la fatigue inhabituelle - la toux ; - les maux de têtes inhabituels ; - la perte de goût et de l'odorat ; - les signes rhinopharyngés (nez qui coule, maux de gorge) ; - les difficultés respiratoires ; - les symptômes digestifs (diarrhée, par ex).	

La prise en charge repose sur : l'isolement, la protection et la recherche des signes de gravité

Que faire immédiatement ?

- Mettre la personne dans une pièce isolée ;
- Se tenir à distance de la personne à plus de 1 m ; lui donner du gel hydro alcoolique afin qu'elle se frictionne les mains et lui donner un masque s'il n'en dispose pas (de préférence un masque chirurgical) ;
- Porter soi-même un masque (de préférence un masque chirurgical)
- Rassurer la personne et la tenir informée des démarches engagées ;

➢ **En fonction de l'organisation des secours dans la structure :**

- Appeler le service intérieur de secours s'il en existe un et prévenir le responsable de l'agent
- En l'absence de service intérieur de secours, le responsable du service sollicite soit le médecin de prévention s'il est présent sur site soit un service de médecine d'urgence (SOS médecin).
- Dans tous les cas, la personne est invitée à contacter son médecin traitant.

➢ **En fonction des signes cliniques :**

- En l'absence de signes de gravité après contact avec un médecin

  L'agent retourne à son domicile ou se rend chez son médecin traitant (en évitant si possible les transports en commun); le retour de l'agent sera organisé dans des conditions de sécurité en évitant si possible les transports en commun.

- En cas de signes de gravité (difficultés respiratoires, malaise, perte de connaissance)

  Appeler le SAMU - Faire le 15

  Le message aux services d'urgence doit être simple : décrire la situation de la personne (difficultés respiratoire, état de conscience…) - donner l'identité et l'âge de la personne – communiquer un numéro de téléphone pour que le service d'urgence puisse rappeler. Le médecin du SAMU parlera en général avec la personne.

  Si le transfert vers les urgences est décidé, il faudra faciliter l'accès des secours

Que faire une fois l'agent pris en charge ?

➢ **Condamner le bureau où a séjourné la personne sera condamné puis faire nettoyer et désinfecter** les surfaces et le sol (cf. recommandations procédure nettoyage SG 7 mai 2020) ;

➢ **Identifier les contacts dans le cadre professionnel :**

Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID- 19 après la découverte ou l'annonce d'un cas COVID la stratégie repose sur l'identification des cas contact à risque afin qu'ils soient isolés et dépistés

Les contacts à risques sont identifiés selon la définition des autorités de santé .

Le Médecin de prévention doit être prévenu le plus tôt possible. Sans attendre, le responsable local recense les agents susceptibles d'avoir été en contact avec la personne dans les 48 heures (bureau commun, réunion, repas partagé, pot…). Cette liste est ensuite consolidée et finalisée par le Médecin de prévention en relation avec le service RH, le référent COVID et le responsable de service.

Une fois les contacts à risques identifiés, le médecin de prévention leur donnera les premiers conseils (conseils sur les modalités de l'isolement et sa durée et la date de la réalisation du test RT -PCR).

Par mesure de précaution et dans l'attente d'une confirmation du diagnostic, les agents « contacts à risque » identifiés en première analyse peuvent être placés par le chef de service en télétravail ou à défaut en autorisation d'absence après avoir pris l'attache du médecin de prévention.

Ces mesures seront réévaluées lorsque les opérations de tracing sont finalisées.

➢ Informer le collectif de travail en relation avec le MP, en respectant la vie privée de la personne malade.

2-Que faire si une personne absente du lieu de travail informe son responsable qu'elle est en arrêt de travail et présente le COVID ou a été testé positif au COVID 19 ?

- La personne reste à son domicile s'isole, et le responsable RH lui demande de contacter le médecin de prévention qui se rapprochera, avec l'autorisation de l'agent, du médecin traitant ;

- **Identification des contacts dans le cadre professionnel :**

  Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID- 19 après la découverte ou l'annonce d'un cas COVID la stratégie repose sur l'identification des cas contact à risque afin qu'ils soient isolés et dépistés

  Les contacts à risques sont identifiés selon la définition des autorités de santé

Le Médecin de prévention doit être prévenu le plus tôt possible. Sans attendre, le responsable local recense les agents susceptibles d'avoir été en contact avec la personne dans les 48 heures avec la personne (bureau commun, réunion, repas partagé, pot…). Cette liste est ensuite consolidée et finalisée par le Médecin de prévention en relation avec le service RH, le référent COVID et le responsable de service.

Une fois les contacts à risques identifiés, le médecin de prévention leur donnera les premiers conseils (conseils sur les modalités de l'isolement et sa durée et la date de la réalisation du test RT -PCR).

Par mesure de précaution et dans l'attente d'une confirmation du diagnostic, les agents « contacts à risque » identifiés en première analyse peuvent être placés par le chef de service en télétravail ou à défaut en autorisation d'absence après avoir pris l'attache du médecin de prévention.

Ces mesures seront réévaluées lorsque les opérations de tracing sont finalisées.

- Le MP conseille la direction sur les éventuelles mesures de nettoyage /désinfection ;

- Une information pourra être éventuellement organisée en relation avec le MP auprès du collectif de travail en respectant la vie privée de la personne malade, en informant sur le déroulé de la procédure.

3- La position administrative des agents :

- Les agents reconnus malades du Covid 19 ou testés positif, sont placés en congé de maladie ordinaire par leur médecin traitant. La durée du congé maladie est évaluée par le médecin traitant

- Les agents identifiés comme « contact à risque » sont placés à titre préventif en isolement Un agent ainsi placé en isolement pourra être positionné en télétravail ou en ASA si le télétravail est impossible. Les agents devront se surveiller et bénéficieront d'un test de dépistage RT-PCR dans les délais fixés par les professionnels de santé

4- Retour au travail en suite de maladie COVID ou d'isolement des personnes contact (*)

- **Le retour en présentiel d'un agent placé en isolement n'ayant pas contracté le COVID 19 et étant identifié comme contact**
  L'isolement est levé par les professionnels de santé
  Le médecin de prévention est informé du retour de l'agent en présentiel.

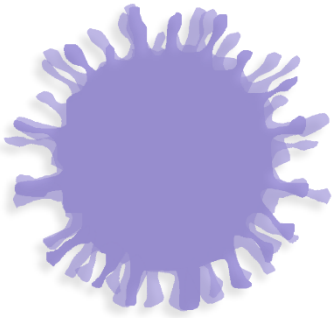
L'administration peut le cas échéant demander une visite médicale auprès du MP.
L'agent est également informé du fait qu'il peut solliciter une visite médicale auprès du MP.

- **Le retour au travail d'un agent ayant contracté le COVID 19**
  Une visite de reprise ou de pré reprise de travail peut être demandée par l'agent ou initiée par le chef de service auprès du médecin de prévention.
  En fonction des situations rencontrées le MP peut le cas échéant prévoir un aménagement de poste selon l'article 26 décret n°82-453 lors de la reprise en lien avec le chef de service, il peut conseiller l'agent sur une reprise en temps partiel thérapeutique et éventuellement orienter l'agent vers le médecin traitant pour une prolongation de l'arrêt.

(*) La levée d'isolement ou la guérison ne donne pas lieu à l'établissement d'un certificat médical

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité



COVID19 (Coronavirus)

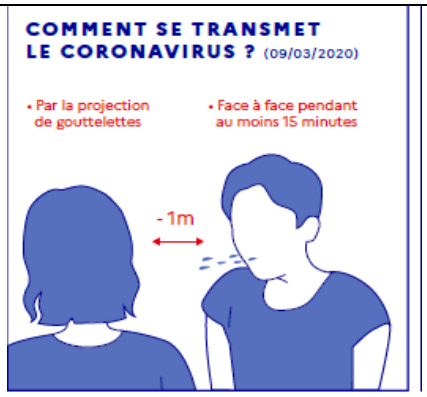
Je travaille au bureau

« Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel »

14 Septembre 2020

RAPPEL GENERAL DES PRECONISATIONS DE BASE

Les gestes barrières et de distanciation

		
Les gestes barrières	Les règles de distanciation	En fonction des situations, port du masque. Il vient toujours en complément des autres mesures et se généralise

Je me lave les mains avec du savon

Pendant 30 secondes en me frottant les ongles, le bout des doigts, la paume et l'extérieur des mains, les jointures et les poignets.

En moyenne toute les heures et surtout :

Avant de boire, de fumer, d'aller manger, de préparer à manger

Après être allé aux toilettes, un trajet en transport en commun

Je les sèche de préférence avec une serviette ou un mouchoir jetable

En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique est efficace si les mains sont propres et sèches et après avoir vérifié l'absence de contre-indication.

Si je présente des symptômes qui me font penser au COVID-19 :
(toux, fièvre, difficultés respiratoires, symptôme ORL, perte du gout de l'odorat)
Je ne me rends pas au bureau
J'appelle un médecin ou j'appelle le numéro de permanence de soins de ma région.
J'en informe mon responsable hiérarchique

LE TRANSPORT JUSQU'AU LIEU DE TRAVAIL

Privilégier les transports individuels

- Véhicule personnel
  De préférence, voyagez seul dans votre véhicule personnel
  En cas de covoiturage, un seul passager à l'arrière en diagonale (avec masque grand public pour les deux passagers)
- Deux roues
- A pied

Dans la mesure du possible, je voyage seul pour me rendre sur mon lieu de travail

Si je dois utiliser les transports en commun

- Je porte un masque alternatif grand public: il protège les autres et les autres me protègent. Il est un complément aux autres mesures barrière et de distanciation. Si je porte un masque je respecte les recommandations d'utilisation (cf. infra)
- J'évite les heures de pointe
- J'aménage mes horaires
- Je prends les mesures de précautions d'usage, distanciation de 1 m avec les autres passagers, et j'adopte les mesures barrières

AU BUREAU

J'arrive au bureau

1. Dès que j'arrive dans l'immeuble, je porte un masque. Avant de toucher aux points de contact (boutons d'ascenseur, poignées de porte du service …), je me lave les mains et arrivé(e) à mon bureau je me relave les mains.

2. Je nettoie mon clavier ma souris et mon téléphone et équipements assimilés avec une lingette pré imprégnée ou un essuie mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit désinfectant ménager courant (de type Ajax sans javel, sanythol, briochin, Mr Propre désinfectant…) ;

3. Je pense à nettoyer mon téléphone portable personnel et professionnel ;

4. J'évite de mettre par terre mes affaires personnelles, mon sac ou mon cartable sont mis dans mon vestiaire ou dans un tiroir.

La circulation dans les services

1. Je garde le masque

2. Je laisse les portes ouvertes pour ne pas avoir à manipuler les poignées / exceptée celles contribuant au compartimentage incendie ;

3. Je respecte les distances de sécurité et j'évite les conversations dans les couloirs ;

4. Je respecte les consignes qui ont été données pour aller chercher le courrier afin d'éviter l'affluence dans ces espaces communs ;

5. Si je prends un ascenseur, le nombre maximum d'occupants et de deux personnes, je respecte la distanciation d'au moins 1m voire plus (position en diagonale).

6. J'évite d'utiliser les équipements de type distributeur de boisson, fontaine à eau présents sur site, car les surfaces ne sont pas forcément propres.

Recommandations générales à mon poste de travail

1. J'évite d'avoir trop de documents sur mon bureau pour limiter la contamination manu portée ;

2. Je me lave les mains au moins toutes les heures ;

3. Je ne passe pas mon combiné téléphonique à un autre collègue ;

4. Afin de limiter la contamination manu portée, j'évite de me toucher le visage, de grignoter pendant mon travail ;

5. J'aère le bureau 3 fois par jour 15 minutes si mon bureau comporte des ouvrants ;

6. Pendant la période de chaleur, je n'utilise pas les ventilateurs, ni les climatiseurs mobiles, ni aucun matériel individuel qui produit artificiellement des mouvements d'air.

Organisation générale des postes de travail

- **Je suis seul (e) dans mon bureau**

1. Je peux enlever le masque, dès qu'une personne rentre dans mon bureau quel que soit la durée et la distance à laquelle il se trouve je mets le masque
2. Je reste à mon bureau individuel et j'évite de me déplacer dans les autres bureaux sans nécessité ;
3. Pour les échanges oraux, je privilégie le téléphone, en cas de nécessité, je veille à observer une distance d'au moins 1 m et lorsque je me déplace en dehors de mon bureau, je porte un masque

➢ Je suis en bureau collectif

1. J'examine avec mon responsable, s'il est possible de m'installer dans un bureau individuel ;

2. Dans un espace collectif**, je porte un masque** et je respecte la règle de distanciation.

Le Haut Conseil de Santé Publique (HCSP) recommande de respecter une distance physique d'au moins 1 mètre (dans un espace sans contact d'environ 4 m2 par personne au minimum à chaque fois que cela est possible) en évitant le croisement ou regroupement des personnes.

Le nombre de personnes autorisées dans les zones de travail sera dépendant des organisations définies et de la capacité à respecter cette distanciation physique.

Pour respecter les préconisations du HCSP, les postes de travail pourront être espacés de 2 mètres, les agents installés à 2 par marguerites, en diagonale. Il est aussi possible de disposer d'une cloison en plexiglas entre les postes de travail.

Au besoin je demande à déplacer mon bureau pour respecter cette règle ;

3. Je limite au strict nécessaire les déplacements hors de mon poste de travail ;

4. Pour les échanges oraux, je privilégie le téléphone en cas de nécessité, je veille à observer une distance d'au moins 1 m même avec un masque

5. Je veille à prendre régulièrement des pauses, par rotation au sein du service pour pouvoir retirer mon masque pendant une dizaine de minutes toutes les deux heures. Ces pauses seront idéalement effectuées à l'air libre, à l'extérieur des locaux de travail en veillant à éviter les regroupements.

Les autres situations

➢ Je suis amené(e) à manipuler du papier, du courrier, des colis, de l'argent

Au niveau des connaissances actuelles, on sait que le virus ne se multiplie pas sur une surface inerte et perd en virulence au cours du temps et qu'il est peu présent sur le papier ;
Il est donc recommandé de manipuler papier et autre support en veillant à ne pas porter les mains aux visages et d'aller se laver fréquemment des mains avec de l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique ;

Comme il est d'usage, lors de manipulation ou d'ouverture importante d'enveloppes, de colis, d'emballages, les gants peuvent être utilisés afin d'éviter les microcoupures mais ils devront être changés régulièrement en veillant à respecter les recommandations pour les enlever, les mains devront être lavées. **Pendant toutes ces opérations, il faut éviter de porter les gants au visage.**

Attention : les gants ne protègent pas du virus. Un gant souillé porté au visage est tout autant vecteur possible de contamination que les mains.

Pendant ces opérations de manipulation, il faut éviter de grignoter, manger du chewing-gum et boire afin d'éviter tout contact manu porté.

➢ Je suis amené(e) à utiliser un ordinateur commun

Cette situation est à éviter le plus possible

1. Je me lave les mains au savon avant d'utiliser le clavier et la souris et de suite après. Je peux aussi utiliser du gel hydro alcoolique s'il a été mis à disposition.

2. Je nettoie le clavier et la souris avec une lingette pré imprégnée ou un essuie mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit ménager avant et après son utilisation.

3. Une fois le matériel utilisé, je pense à nettoyer le matériel.

➢ Je suis amené(e) à utiliser une photocopieuse une imprimante partagée

Avant d'utiliser un matériel d'impression partagé, j'utilise le gel hydro alcoolique qui a été mis à ma disposition.

➢ Les réunions

1. J'évite les réunions en présentiel et au besoin réalise celles-ci en audioconférence ou visioconférence.
2. Dans le cas où elles sont indispensables :
   - Je garde le masque
   - Je préfère une salle avec des ouvrants sur l'extérieur
   - Je me lave les mains avant de me rendre à la réunion et de retourner dans mon bureau, j'utilise le gel hydro alcoolique s'il a été mis à disposition
   - Je respecte l'emplacement des chaises qui ont été préalablement installées, afin de respecter les règles de distanciation
   - A la fin de la réunion, la pièce est aérée s'il elle dispose d'ouvrants

➢ Je me rends aux toilettes :

J'utilise les toilettes et je me lave les mains selon les gestes recommandés, en refermant le robinet avec un papier ou avec mon coude.

Je respecte les règles de distanciation et les gestes barrières en toutes circonstances

Je dois recevoir un usager dans un local dédié

Je me conforme aux règles qui m'ont été présentées au regard des aménagements particuliers réalisés pour permettre de prévenir les risques de contamination lors de la réception du public (par exemple pose de plexiglas).

1. A LA PRISE DE RENDEZ VOUS :

- Je vérifie la pertinence de ce rendez-vous.
- Je fixe l'heure du rdv et j'invite la personne à amener son propre stylo et l'informe qu'elle doit venir de préférence seule avec un masque (selon les dispositions réglementaire de l'obligation du port du masque dans les établissements recevant du public)

2. AVANT L'ACCUEIL DE L'USAGER

- J'installe la chaise visiteur afin qu'elle soit à bonne distance. Préférer une chaise sans accoudoir ;
- Je me lave les mains en arrivant au bureau à l'aide d'une solution hydro alcoolique ;
- Je nettoie avec des lingettes pré-imprégnées ou d'un essuie mains à usage unique imbibé d'un produit désinfectant, les surfaces qui vont obligatoirement être touchées :
    - Écran, clavier, souris, imprimante/mopieur, téléphone, lampe de bureau ;
    - Plan de travail, accoudoirs de fauteuil ;
    - Poignées et boutons de portes, commandes d'éclairage.

3. PENDANT L'ACCUEIL DE L'USAGER

- Je limite la réception à une seule personne.
- Je laisse la (les)porte (s) du box ouverte, surtout s'il ne possède pas d'ouvrant vers l'extérieur ;
- Le port d'un masque de protection est obligatoire il vient en complément de certaines situations pour renforcer la prévention. Le respect des gestes barrières et de distanciation est impératif, le masque vient en complément.
- L'usager a l'obligation de porter un masque grand public ;
- Je porte un masque, je respecte les recommandations d'utilisation (cf. Infra)
- Je maintiens la distance de sécurité de 1 m minimum; la chaise visiteur (sans accoudoir) aura été positionnée pour maintenir cette distance ;
- Je mets à disposition de la personne accueillie du gel hydro alcoolique ; je l'invite à l'utiliser. En l'absence de gel, je l'invite à aller se laver les mains.
- J'évite le contact de la main à la main lorsque des papiers sont échangés ;
- Je limite le temps de réception au strict nécessaire ;
- J'utilise mon propre stylo, si nécessaire, je mets à disposition de l'usager un stylo dédié qui fera l'objet systématiquement d'une désinfection à l'issue de la réception de celui-ci ;

4. APRES LA RECEPTION DE L'USAGER

- Je me lave les mains à l'aide d'une solution hydro alcoolique à l'issue de la réception de l'usager ;
- J'aère régulièrement des box d'accueil qui possèdent un ouvrant selon une fréquence adaptée à l'affluence
- Je désinfecte tous les éléments qui ont pu être en contact direct avec l'usager (en particulier le plan de travail).

Restauration sur le lieu du travail espace coin repas détente

1. Je respecte les consignes d'organisation (horaires décalés, nombre maximum de personnes dans le local dédié…) ;
2. Les moments de convivialité, pots sont à éviter pour le moment;
3. J'enlève mon masque une fois que je suis en position assise pour manger ou boire. Je respecte la règle de distanciation de plus de 1 m avec mes collègues, et je respecte l'implantation des chaises qui ont été délimitées, j'évite la position en face à face.
4. Je me lave les mains avant toute prise de repas ;
5. Si je prends mon repas sur place :
    - Je nettoie la table où je vais me restaurer avec un essuie-mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit désinfectant avant et après la prise de repas. Les torchons en tissus sont interdits ;
    - Si j'utilise micro-ondes, cafetière, bouilloire, réfrigérateur, je nettoie les points de contact voire l'intérieur (four micro-ondes) avant et après leur utilisation ;
    - J'utilise mes propres ustensiles (gobelet, couverts, assiette) pour manger. Dans le cas où le matériel n'est pas à usage unique, je le rince au bureau et le lave au retour au domicile.
6. **J'évite d'utiliser les équipements de type distributeur de boisson, fontaine à eau présents sur site, car les surfaces ne sont pas forcément propres**.
7. **Si je fais une pause en extérieur, le masque peut être enlevé mais je garde mes distances et applique les gestes barrière**

Si je me rends dans un espace de restauration collective, je porte un masque et je me conforme aux règles éditées par le gestionnaire

Une personne de mon service présente des signes qui font penser à un début d'infection à Covid-19 La personne tousse, a de la fièvre, frissonne

1. Je me tiens à distance de la personne à plus de 1 m et je garde mon masque ;
2. Je l'invite à se mettre dans une pièce isolée à vérifier qu'il porte un masque (masque chirurgical de préférence) et je l'invite à se laver avec du gel hydro alcoolique et appelle mon responsable (ou le service de sécurité et de secours du bâtiment s'il en existe un) ;
3. Je rassure la personne et la tiens au courant ;
4. Mon responsable renvoie l'agent à son domicile en s'assurant que, médicalement, il peut retourner chez lui sans risque, il peut appeler un médecin de ville ou faire le 15 si les symptômes sont inquiétants (malaise, difficultés respiratoires) ;
5. Le médecin de prévention est tenu informé et fera une communication auprès du collectif
6. Dans le cas où je suis considéré(e) comme personne « Contact à risque » par le médecin de prévention, je suis les recommandations qui me seront données

Je quitte le bureau

1. J'adopte les mêmes mesures pour retourner chez moi

2. En arrivant chez moi, je me lave les mains, mon portable et tout autre matériel que j'ai pu utiliser au cours de mon travail, si possible je me change et vais prendre une douche.

Je maintiens l'application des mesures barrière et de distanciation et le porte un masque quand il est nécessaire même en dehors de mon lieu de travail

Je porte un masque : les recommandations

Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplacent pas Il est donc impératif de respecter les règles de distanciation, les gestes barrières, les mesures organisationnelles et les procédures de nettoyage.

Le masque est changé en général au bout d'un port en continue de 4 heures, il peut être changé plus rapidement s'il est humide.
Dès qu'il doit être changé, s'il est jetable il est déposé aux endroits indiqués, s'il est lavable il est conservé dans un sac plastique étanche.

Les masques alternatifs sont dans certains cas réutilisables lavables :

Le fabricant doit indiquer la durée d'utilisation après lavage (en général 15 voire 30 lavages)
Une fois portés, ils sont enlevés, mis dans un sac plastique étanche en attendant d'être nettoyés
D'une manière générale le lavage se fait en machine à part des autres vêtements avec produit lessiviel adapté au tissu dont le cycle comprend un plateau minimum de 30mn à 60 °C Séchage mécanique Repassage à une température 120/130 °C, Pas d'utilisation d'adoucissant

INFO COVID 19 - L'AUTO SURVEILLANCE POURQUOI ?

L'auto surveillance est un moyen simple de stopper l'épidémie.
Elle doit se pratiquer avant de se rendre au travail
Quels sont les symptômes qui peuvent faire penser au COVID 19 ?

La fièvre fait partie des symptômes pouvant évoquer une infection à COVID mais d'autres signes précoces doivent alerter :

Parmi les symptômes précoces, on relève :
- la sensation de fièvre ;
- les courbatures, la fatigue inhabituelle
- la toux ;
- les maux de têtes inhabituels ;
- la perte de goût et de l'odorat ;
- les signes rhinopharyngés (nez qui coule, maux de gorge) ;
- les difficultés respiratoires ;
- les symptômes digestifs (diarrhée, par ex).

Que dois-je faire en cas de symptômes ?

Je reste à mon domicile, j'évite les contacts, je porte un masque.
Je vais me faire tester directement dans un laboratoire en prenant un rdv (je serai remboursé même si je n'ai pas de prescription médicale) et je contacte mon médecin traitant.
Je préviens de mon absence mon service qui prévient le médecin de prévention.
En effet, il sera important d'identifier tous les contacts potentiels afin qu'ils soient isolés et testés.
Je contacte mon médecin traitant pour la marche à suivre.
J'adresse mon arrêt maladie au service RH.

Quel type de test est pratiqué ?

Le test pratiqué en laboratoire est un test RT-PCR. Il se pratique par un prélèvement par écouvillonnage naso-pharyngé et permet de détecter la présence de virus dans les voies aériennes. Dans l'attente du résultat, je ne me rends pas au travail.

INFO Application STOP COVID : *cet outil sanitaire permet de vous prévenir immédiatement si vous avez été en contact avec une personne testée positive au Covid-19, même si vous ne la connaissez pas. (Par exemple dans les transports en commun, les commerces…) Grâce à cette alerte, vous pouvez vous isoler, consulter votre médecin et, le cas échéant, avoir accès à un test. STOPCOVID permet ainsi de se protéger, de protéger les autres et d'aider les personnels soignants en cassant les chaînes de transmission.*

J'ai des symptômes du COVID-19

COVID-19

Jour J

Je ressens des symptômes du COVID-19 (toux, fièvre, nez qui coule, perte de goût ou d'odorat)

J'appelle un médecin dès le début des symptômes. Il me prescrit test, masque et arrêt de travail

Je m'isole chez moi Je porte un masque

Je prends RDV pour un dépistage COVID

Je me présente au lieu d'examen, avec ma carte Vitale, avec ma prescription médicale et avec un masque

Un professionnel de santé me fait le test COVID-19

J +1

Je reçois les résultats de mon test COVID-19

Mon test est positif
Je suis porteur du COVID-19
L'Assurance maladie me rappelle et appelle mes « personnes contact » pour les informer des consignes à suivre

Mon test est négatif
Je ne suis pas porteur du COVID-19

Je m'isole chez moi jusqu'à ma guérison complète
Si mes symptômes s'aggravent, j'appelle le 15 (ou le 114)

Fin de l'isolement : je ne suis plus isolé et peux sortir de mon domicile en respectant strictement les gestes barrières

Je romps l'isolement uniquement en cas de test négatif ou après guérison

VOUS PRESENTEZ UN RISQUE DE DEVELOPPER UNE FORME GRAVE D'INFECTION AU VIRUS

Deux situations peuvent se présenter :

- Vous présentez un risque de développer une forme grave d'infection au virus car vous souffrez d'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n°2020-1098 du 29 août 2020

  Le télétravail reste à privilégier mais, s'il n'est pas possible, vous êtes placé en ASA

- Vous présentez un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du Haut Conseil de santé publique du 19 juin 2020,[1]
  Le télétravail reste à privilégier mais, s'il n'est pas possible, vous bénéficiez de conditions d'emploi aménagées après avis du médecin de prévention

Dans les deux cas, le médecin de prévention examinera votre situation

[1] (*) Les personnes vulnérables au regard du Covid19 sont des personnes qui risquent de faire une forme grave. Celles-ci ont été identifiées par le HSCP le 14 mars 2020, puis la liste actualisée jusqu'à l'avis du 19 juin précité.

-Personnes de plus de 65 ans
-Personnes présentant des affections cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie ou de chirurgie cardiaque, personne atteinte d'insuffisance cardiaque
- Personnes présentant un diabète non équilibré ou compliqué
-Personnes présentant des pathologies chroniques respiratoires susceptibles de décompenser lors d'une affection virale (Bronchopneumopathie chronique obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, mucoviscidose, syndrome d'apnée du sommeil)
- Personnes en insuffisance rénale chronique dialysée
- Personnes présentant une cirrhose du foie au stade B du score de Child Pugh, au moins
- Personnes présentant un cancer ou une hémopathie maligne sous traitement,
- Personnes présentant une obésité (IMC supérieure à 30)
-Personnes immunodéprimées par traitement (chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie, corticothérapie) ou du fait d'une pathologie congénitale ou acquise
-Personnes ayant une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
-Personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur
-Personnes ayant présenté une splénectomie.
-Les femmes enceintes (à partir du 3ème trimestre de grossesse)

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat
général

Coronavirus COVID-19

Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention face à l'épidémie de COVID-19

Mise à jour du 14 septembre 2020

Sommaire

Évaluation des risques face à l'épidémie de COVID 19..... 4

Mesures relatives à l'organisation du travail 6

Aménagement et usage des locaux 8

Entretien et nettoyage des espaces de travail, des locaux et des véhicules de services 9

Ventilation, climatisation, aération des locaux 11

Mesures d'hygiène et matériel de protection 12

Espace restauration, coin repas, détente 14

Informations sur les transports / déplacements 15

Information des agents..... 16

Ce guide est actualisé à la suite de la publication du protocole sanitaire national de la direction générale du travail le 31 aout 2020 et de la circulaire du Premier ministre le 1er septembre 2020

La situation sanitaire doit conduire à renforcer la vigilance face à un risque épidémique qui subsiste.

Alors que la surveillance épidémiologique de la Covid-19 indique que la circulation du virus SARS-CoV-2 augmente fortement en France, le HCSP se prononce sur le port de masques et sur les évolutions à apporter à différents protocoles sanitaires. L'avis du HCSP conduit à systématiser le port du masque de protection grand public dans les bureaux partagés, salles de réunions, open space et espaces de circulation (dont ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'accueil), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne.

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail (article L4121-2 du code du travail), la reprise et la poursuite de l'activité doit conduire par ordre de priorité :

- A évaluer les risques d'exposition au virus.
- A mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source.
- A réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées.
- A privilégier les mesures de protection collective.
- A mettre en place les mesures de protection des agents.

Les mesures de protection collective comprennent en particulier les mesures organisationnelles qui restent les plus efficaces pour éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.

La continuité de l'activité dans un contexte de circulation du virus est assurée par le respect de l'ensemble des règles d'hygiène, de distanciation physique et dorénavant par le port du masque du masque de protection grand public dans les bureaux partagés, salles de réunions, open-space et espaces de circulation (dont ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'accueil), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne conformément aux recommandations du HCSP.

La définition et la mise en œuvre des mesures de prévention nécessitent une analyse des risques et l'établissement d'un plan de prévention. Cette démarche doit être conduite en associant les agents et dans un cadre concerté au sein des CHSCT, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs participant à la lutte contre la propagation du virus.

Cette évaluation doit être actualisée en fonction des évolutions de la situation sanitaire.

Ce guide constitue une trame pour la réalisation et l'actualisation de l'évaluation des risques professionnels et du plan de prévention face à l'épidémie de COVID 19. Cette trame sera adaptée et complétée par chaque direction pour tenir compte de la diversité des métiers et afin de s'adapter à la réalité des situations locales.

Le financement des mesures de prévention par les CHSCT est possible.

Évaluation des risques face à l'épidémie de COVID 19

Les mesures de protection collective comprennent en particulier les mesures organisationnelles qui restent les plus efficaces pour éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.

Le télétravail est un mode d'organisation des services. Il demeure une pratique qu'il convient de continuer à favoriser en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection au virus et permet de limiter la densité des agents dans les locaux professionnels ainsi que l'affluence dans les transport en communs, en particulier dans les zones de circulation active du virus dites « zones rouges ». Il pourra être renforcé en fonction des indicateurs sanitaires.

Il demeure une solution à privilégier pour les agents à risque de formes graves de COVID-19.La continuité de l'activité dans un contexte de circulation du virus est également assurée par le respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique.

Sur les lieux de travail, ces mesures ont un rôle essentiel pour réduire au maximum le risque en supprimant les circonstances d'exposition.

Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquencement des activités et la mise en place d'horaires décalés constituent des mesures organisationnelles qui, en limitant les risques d'affluence et de concentration des personnels dans un contexte du port du masque obligatoire dans les lieux collectifs clos, peuvent permettre de respecter les règles de distanciation physique et de limiter le nombre de cas contacts, le cas échéant.

L'obligation de port du masque ne dispense pas de la mise en œuvre de mesures de distanciation, de l'organisation de flux de circulation, de la définition d'un nombre maximal de personnes qui peuvent être admises dans un espace.

Le chef de service doit réaliser une évaluation précise des risques, au cas par cas, pour prendre en compte l'impact de la crise sanitaire sur :

- les missions exercées ;
- l'organisation du travail;
- la configuration des bâtiments ;
- les moyens mis en œuvre pour assurer un nettoyage renforcé des locaux et des surfaces ;
- la situation personnelle des agents, en s'appuyant sur les recommandations du médecin de prévention.

Ces mesures de prévention doivent être précises et concrètes et adaptées aux situations spécifiques de travail de chaque service. L'évaluation des risques conduite dans ce cadre, ne devra pas omettre les risques liés à la sécurité (incendie, ...) et les risques psychosociaux.

L'évaluation des risques doit être actualisée selon l'évolution de la connaissance des risques au regard de la situation épidémique et des décisions prises au niveau gouvernemental, et notamment des autorités sanitaires et de gestion de crise.

Le chef de service peut s'appuyer sur l'ISST et le Médecin de prévention pour réaliser cette évaluation.

Le chef de service doit aussi veiller à l'application du protocole sur les cas contacts et à sa bonne connaissance par les agents, notamment ceux ayant des fonctions d'encadrement.

La bonne information de l'ensemble des agents et la concertation au sein des services sont indispensables. Elles permettront de trouver les solutions les plus opérationnelles pour l'application de ces mesures tout en renforçant la confiance de tous dans la capacité à exercer son activité en toute sécurité.

La définition, la mise en œuvre et l'actualisation des mesures de prévention doivent avoir été :

- arrêtées avec les agents ;
- conduites dans un cadre concerté, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs, également pour anticiper les difficultés concrètes d'application. Le CHSCT sera consulté sur l'actualisation des mesures ;
- communiquées aux agents. La communication aux agents doit pouvoir être tracée.

Le contenu des mesures de prévention actualisées sont retranscrites dans l'application DUERP PAP.

Référent COVID

Les directions identifieront un correspondant COVID-19. Elles pourront s'appuyer sur le réseau des assistants de prévention ou désigner un responsable hors de ce cadre. Il sera chargé de s'assurer de l'effectivité des mesures de prévention arrêtées, de l'information des agents et de conseiller le chef de service, qui est responsable de la santé et de la sécurité des agents. L'identité du référent COVID et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel.

Les directions veilleront à leur permettre d'assurer cette mission dans de bonnes conditions.

En cas de survenue d'un cas avéré, le référent peut être sollicité pour faciliter l'identification des contacts en lien avec le médecin de prévention.

Rappels de la CNIL sur la collecte de données personnelles

Les employeurs ne peuvent pas prendre des mesures susceptibles de porter atteinte au respect de la vie privée des personnes concernées, notamment par la collecte de données de santé qui iraient au-delà de la gestion des suspicions d'exposition au virus. Ces données font en effet l'objet d'une protection toute particulière, tant par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) que par les dispositions du Code de la santé publique.

Mesures relatives à l'organisation du travail

Un plan d'organisation du travail (emploi du temps, priorisation des tâches, occupation alternée des bureaux, espacement et respect de la distance physique, nombre de personnes par espace ou bureau…) doit être préparé et mis en œuvre. Il s'inscrit dans le contexte de port du masque obligatoire dans les espaces collectifs et clos.

Il nécessite de :

- Définir les effectifs présents au regard de l'exercice des missions des services ~~du PRA.~~ Cet effectif est dépendant des organisations et de la capacité à respecter la distanciation physique d'un mètre par rapport à toute autre personne.
- Des aménagements horaires pourront être mis en œuvre pour limiter le risque d'affluence et de croisement (flux de personnes) et de concentration (densité) des agents et du public, les tranches horaires de présence pourront être revues pour éviter les regroupements.

En matière d'organisation du travail :

- Le télétravail est un mode d'organisation des services. Il demeure une pratique qu'il convient de continuer à favoriser en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection au virus et permet de limiter la densité des agents dans les locaux professionnels ainsi que l'affluence dans les transport en communs en particulier dans les zones de circulation active du virus dites « zones rouges ». Il pourra être renforcé en fonction des indicateurs sanitaires.
- Le télétravail est déployé conformément au régime relevant du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.
- Une attention toute particulière doit être accordée aux agents à risque de formes graves de la maladie pour lesquels, le télétravail reste une solution à privilégier (pour la totalité du temps de travail) et leur équipement une priorité. Les agents présentant des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n°2020-1098 du 29 aout 2020, seront placés en autorisation d'absence lorsque le télétravail n'est pas possible.
- Pour les autres agents présentant des risques de forme grave de COVID, s'ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail en raison de leurs missions, devront bénéficier pour exercer leur activité en présentiel de conditions d'emploi aménagées après avis du médecin de prévention, (voir fiche « Agents présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus »)

  Pour bénéficier de ces mesures de prévention renforcées, les agents à risque de forme grave doivent présenter un certificat de leur médecin traitant précisant dans quelle catégorie ils se trouvent.
- Pour les agents publics partageant leur domicile avec une personne présentant l'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n° 2020-1098, ou présentant l'un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du HCSP du 19 juin 2020, le télétravail est la solution à privilégier. S'ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail en raison de leurs missions, ils bénéficient des mesures d'aménagement susvisées après avis du médecin de prévention.

Il conviendra de rester vigilant sur les risques liés aux situations de télétravail (isolement, perte du lien collectif, régulation de la charge de travail, conciliation vie professionnelle-vie privée…).

L'encadrement prendra en compte ces situations pour organiser les conditions collectives de travail.

Organisation de l'accueil

L'obligation de port du masque dans tous les lieux clos recevant du public, en complément des gestes barrières (décret n°2020-884 du 17 juillet 2020) concerne les agents et les usagers. Elle ne dispense pas de la régulation de la capacité d'accueil maximum du hall d'accueil qui doit être mesurée et régulée même si l'accueil se fait sur rendez-vous. Dans les files d'attente, la distanciation doit être respectée. Les gestes barrières, les règles de distanciation sont rappelées aux usagers par affichage ou marquage au sol. Une solution hydro alcoolique est mise à leur disposition. Lorsque cela est possible, il convient de différencier le flux des usagers en organisant l'entrée par une issue et la sortie par une autre.

Pour l'accueil d'orientation, l'attention est appelée sur le nombre de postes de travail au niveau de la banque d'accueil pour assurer une distanciation suffisante entre les agents et pouvoir accéder aux équipements partagés.

Organisation des réunions

Les réunions en présentiel sont organisées de manière à respecter les mesures de distanciation. Le port du masque est obligatoire. Il est souhaitable de limiter la durée des réunions (2 heures par exemple, les horaires de début et de fin indiqués préalablement) et d'aérer la salle (15 mn avant et à l'issue de la réunion). Le nombre maximum d'agents présents dans le local doit être déterminé et affiché. Les réunions peuvent être organisées en format mixte (présentiel, visio et audio).

Organisation de pauses régulières

La systématisation du port du masque dans les espaces collectifs clos doit conduire à organiser des pauses régulières dans les services travaillant notamment en bureaux partagés afin de permettre, par rotation, à chaque agent de retirer son masque pendant une dizaine de minute toutes les deux heures. Ces pauses seront idéalement effectuées à l'air libre, à l'extérieur des locaux de travail en veillant à éviter les regroupements.

Aménagement et usage des locaux

Avec l'assistance des services logistique et immobilier des directions, chaque site doit faire l'objet d'un examen particulier au regard de la configuration des locaux, surfaces, zones de circulation intérieures et extérieures, effectifs présents (ou à venir) sur site.

Cette réflexion, associant les agents, demeure nécessaire dans un contexte de systématisation du port du masque.

La gestion des flux et les circulations dans les bâtiments et zones de travail devront être analysées et conçues pour assurer le respect des mesures de distanciation. Les agents seront tenus informés de ces dispositions.

Cette analyse pourra évoluer en fonction du nombre d'agents présent.

Privilégier les bureaux individuels quand la configuration du service le permet.

Réorganiser, si nécessaire, les espaces de travail pour permettre la mise en œuvre des mesures de distanciation. Il est possible de définir une jauge fixant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace en respectant les règles de distanciation physique en fonction de la configuration et de la dimension des locaux. Cette jauge fait l'objet d'un affichage à l'entrée de l'espace considéré (salle de réunion, bureaux collectifs, espaces publics…).

Des dispositifs de séparation entre agents ou agents et usagers de type plexiglass peuvent être mis en place pour limiter le risque d'exposition de certains postes de travail (accueil, locaux partagés…) Ces installations ne dispensent pas de l'obligation de port du masque dans les lieux clos et partagés.

Quand les locaux ne permettent pas une distanciation physique (local courrier, espaces et matériels partagés…) il est souhaitable de réorganiser les procédures de travail.

En cas d'organisation d'un accueil physique des usagers : application des règles de distanciation et de protection, en guichet et en box d'accueil, accompagner les visiteurs extérieurs en cas de circulation dans le bâtiment.

Il convient de s'assurer que les conditions d'accès des espaces publics permettent de respecter les règles de distanciation (files et espaces d'attente).

Dans les espaces publics, les règles de distanciation et l'obligation de port du masque font l'objet d'un affichage.

Des plans de circulation dans le bâtiment seront établis, de même que l'identification des risques de rupture de distanciation (entrées, escaliers, sorties, paliers d'ascenseurs, courrier, points de livraisons), afin d'éviter la constitution de files d'attente dans les espaces de circulation et les zones communes, avec par exemple : la mise en œuvre d'un sens unique de circulation avec marquage

lisible au sol pour éviter les croisements, les retours en arrière, si la configuration du bâtiment une différenciation des portes d'entrées et de sorties afin d'éviter le croisement des personnes.

L'utilisation des ascenseurs fera l'objet d'une régulation 2 personnes maximum en diagonale pour maintenir les distances de sécurité et port du masque.

Intervention d'entreprises extérieures

Un point d'attention devra être porté sur les interventions des entreprises extérieures qui seront identifiées (nettoyage, maintenance, livraisons, travaux…) et communiquées aux services.

Les zones d'intervention seront balisées et avant leur intervention, il conviendra de prévoir la réalisation d'une inspection commune ainsi que l'élaboration, avec l'entreprise intervenante, d'un plan de prévention.

Vérifier au cours de l'inspection commune les conditions d'intervention permettant de respecter les consignes sanitaires :

- lieu et procédure d'accueil distanciation, ascenseurs ;
- consignes particulières à respecter ;
- mise à disposition des installations d'hygiène (lavage de mains, sanitaires…) ;
- utilisation des matériels partagés ;
- respect de la distance minimale d'un mètre
- rappel de l'obligation de port du masque

Entretien et nettoyage des espaces de travail, des locaux et des véhicules de services

(Se référer à la fiche nettoyage des locaux du 31 aout 2020, jointe en annexe)

- Si les locaux étaient occupés pendant le PCA, procéder à la désinfection/nettoyage approfondi des locaux préalablement à l'arrivée de nouveaux agents.
- Dans le cas où le bâtiment n'a pas été utilisé pendant le PCA, les locaux bénéficieront d'un nettoyage de remise en propreté de tous les locaux intérieurs (sols, surfaces des bureaux, toilettes, halls, ascenseurs…). Le réseau d'eau sera purgé. Les mesures seront mises en œuvre conformément aux dispositions de l'arrêté du 1er Février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.
- Vérifier le contenu des prestations incluses dans les marchés de nettoyage et passer, si nécessaire, un avenant pour renforcer les prestations de nettoyage et de désinfection :

- Organisation (ou demande d'organisation au gestionnaire de sites, le cas échéant) du nettoyage des locaux et des surfaces (poignées de porte, rampes d'escalier, toilettes, espaces de restauration ou de convivialité, boutons d'ascenseurs, accoudoirs de chaises, digicode...).
- Recueil des fiches de données de sécurité et information aux agents.
- Entretien des sanitaires sans omettre les robinets, chasse d'eau, loquets…, selon les méthodes préconisées.
- Approvisionnement en continu de papier de toilette et en essuie mains jetables. (temporairement, il est recommandé de ne pas utiliser les sèche-mains électrique).
- Les poubelles contenant les masques, gants et autres déchets sont autant que possible à commande non manuelle et seront pourvues de sacs en plastique. Les sacs plastiques seront remplacés tous les jours. Ces sacs seront fermés au moment de leur évacuation.
- Mise à disposition de savon ou de gel hydro-alcoolique.
- Mise en œuvre de la procédure de désinfection nettoyage en cas de suspicion d'un cas de COVID 19 dans le service.

  - Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique au niveau du matériel partagé - photocopieurs imprimantes - ou mettre à disposition des lingettes jetables désinfectantes ou des rouleaux d'essuie main et un produit détergent pour le nettoyage des surfaces couramment utilisées (ex. claviers, bureaux, télécommandes, etc.) afin de les désinfecter avant et après utilisation avec consigne d'utilisation des produits
  - Véhicules de service : procéder à un nettoyage du véhicule, des points manuels de contact, poignées de porte, volants, leviers de vitesse, attache des ceintures de sécurité…

Ventilation, climatisation, aération des locaux

Se référer à la fiche « climatisation » du 31 août 2020 en annexe

Système de ventilation collective

Les recommandations portent sur le fonctionnement correct de la ventilation des pièces et locaux d'établissements recevant du public et sur une ventilation (aération) par ouverture d'ouvrants des pièces à plusieurs moments de la journée. Ainsi, il est recommandé, pour le système de ventilation, de :

- veiller à ce que les orifices d'entrée d'air des pièces ne soient pas obstrués ;
- veiller à ce que les bouches d'extraction dans les pièces de service ne soient pas obstruées ;
- vérifier le fonctionnement du groupe moto-ventilateur d'extraction de la VMC (test de la feuille de papier).

Il convient donc de procéder à un nettoyage approfondi et de veiller au bon entretien et à la maintenance des dispositifs collectifs de ventilation / aération (VMC / climatisation).

Vérifier que les entrées d'air (fenêtres, portes, système de ventilation) ne soient pas bouchées.

Climatisation centralisée

Selon l'avis du HCSP, ces climatisations correctement entretenues ne présentent pas de risque, l'air entrant étant toujours de l'air neuf. Un entretien conforme aux règles de l'art est à réaliser par des professionnels.

Il convient donc de procéder à un entretien régulier par des professionnels, des installations conformément aux règles de l'art.

Pour les bâtiments non pourvus de systèmes spécifiques de ventilation, donner consignes aux agents présents sur site, d'aérer les locaux par une ouverture des fenêtres trois fois par jour pendant 15 minutes.

L'utilisation de climatiseurs mobiles est possible sous conditions (se référer à la fiche acteurs immobiliers et climatisation).

Ventilateurs individuels : ne pas les utiliser dans les locaux occupés par plus d'une personne.

Ventilateurs de grande taille (par exemple situés au plafond) : sont à proscrire.

Les mesures de prévention et d'organisation du travail devront faire l'objet d'une réévaluation en cas d'apparition de fortes chaleurs.

En cas de fortes chaleurs, tous les moyens permettant d'éviter une accumulation de chaleur à l'intérieur d'un bâtiment (stores, aération naturelle aux heures les moins chaudes…) seront mis en œuvre. Toutefois, les mesures d'organisation du travail constituent un moyen à privilégier (se référer aux fiches « fortes chaleurs »).

Mesures d'hygiène et matériel de protection

Le port du masque de protection, a minima grand public, est obligatoire dans les espaces collectifs et clos : bureaux partagés, salles de réunions, open-space et espaces de circulation (dont ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'accueil), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne. Dans le cas où une personne viendrait à entrer dans ce bureau, le port du masque s'impose aux agents présents.

Cette obligation devra faire l'objet d'une communication spécifique auprès des agents et l'effectivité de son application vérifiée.

Le masque pour être efficace doit être correctement porté (se référer au guide « je porte un masque ») notamment en couvrant le nez et la bouche. **Le guide « bien mettre son masque pour se protéger » sera mis à disposition des agents.**

Des masques permettant la lecture labiale pourront être fournis aux agents travaillant avec des personnes sourdes et malentendantes.

Une dérogation à l'obligation de port du masque est prévue pour les personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical le justifiant.

Les personnes à risque de formes graves de COVID-19 seront dotées de masques chirurgicaux.

La systématisation du port du masque dans les espaces collectifs clos doit conduire à organiser des pauses régulières dans les services travaillant notamment en bureaux partagés afin de permettre, par rotation, à chaque agent de retirer son masque. Ces pauses seront idéalement effectuées à l'air libre, à l'extérieur des locaux de travail en veillant à éviter les regroupements.

Véhicule de services : la présence de plusieurs personnes dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun (grand public ou médical pour les personnes à risque de formes graves), de l'hygiène des mains et de l'existence d'une procédure effective de nettoyage/désinfection régulière du véhicule.

Le port de masque est une mesure complémentaire des mesures de distanciation physique, des autres gestes barrières, d'hygiène des mains, d'aération des locaux et de nettoyage-désinfection des surfaces.

Information

Le guide « les différents masques » joint en annexe présente les caractéristiques techniques et sanitaires des différents types de masques et visières.

Une doctrine d'utilisation des masques dans certaines situations de travail a été communiquée.

En situation de travail sans risques professionnels identifiés, il convient d'éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. L'utilisation de gants sera fonction de l'évaluation du risque au regard de la situation de travail (contrôle, fouilles au corps…).

En cas de port de gants, il convient alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- ne pas porter les mains gantées au visage ;
- ôter les 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 ;
- se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

Dérogations au port du masque

Des adaptations à l'obligation de port permanent du masque peuvent, le cas échéant, être mises en œuvre pour tenir compte des contraintes spécifiques de certains métiers. Elles seront examinées dans le cadre de l'actualisation du plan de prévention en lien avec le médecin de prévention et pourront faire l'objet d'adaptation dans un cadre concerté.

En revanche, le retrait temporaire du masque à certains moments de la journée devra s'opérer pendant les pauses organisées, de préférence, à l'air libre ou encore dans des bureaux individuels vacants.

Espace restauration, coin repas, détente

- En espace de restauration collective (avis du HCSP du 21 mai 2020 sur la restauration collective) :

- respecter les consignes d'organisation (horaires décalés, fixer un nombre maximum de personnes dans le local dédié…) ;
- règle de distanciation de plus de 1m dans les files d'attente (même en extérieur). Respect de l'implantation des chaises et des espaces qui ont été délimités et les sens de circulation qui ont été matérialisées ;
- l'utilisation des fontaines à eau est déconseillé du fait du nombre important d'utilisateurs, préférer des boissons individuelles ;
- Port obligatoire du masque par les usagers, dans les zones d'attente, de circulation et d'approvisionnement, le masque pourra être retiré une fois installé à sa place pour déjeuner, et remis à l'issue et pour circuler dans l'établissement.

- En cas de repas sur place au bureau :

- veiller au nettoyage de la table avant et après la prise de repas, nettoyage des points de contact des objets utilisés - frigo, bouilloire, réfrigérateur, four micro-onde -, utilisation de ses propres ustensiles -gobelet, couverts, assiette-) ;
- dans les espaces de travail, l'utilisation des fontaines à eau est possible sous certaines conditions :
  - il est préférable de neutraliser les fontaines à eau de type à bec (robinet) pour éviter tout risque de contact (mains, bouche) avec un des éléments de la fontaine ;
  - les fontaines à récipient (bonbonnes et autres) peuvent être utilisées sous réserve du respect des mesures barrières ;
  - il est déconseillé de déclencher les boutons pressoirs avec le doigt (le faire le coude, avec un stylo personnel) ou effectuer une friction hydro-alcoolique avant et après manipulation ;
  - utiliser un récipient individuel de type verre (et non une bouteille pour éviter de mettre en contact la bouteille avec l'embout) ;
  - nettoyer régulièrement les surfaces de contacts.

Mettre en place des matériels et information sur les consignes et le respect des gestes barrières, de distanciation et de nettoyage, notamment affichage des consignes de lavage des mains et comment se les laver.

Informations sur les transports / déplacements

- Utilisation d'un véhicule personnel :

- donner la consigne d'éviter de faire du covoiturage ;
- la présence de plusieurs personnes dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun et de l'hygiène des mains.

- Utilisation des transports collectifs :

- donner la consigne pour se rendre sur le lieu du travail, d'éviter l'affluence dans les transports en commun, de respecter la distanciation et les mesures barrières ;
- aménager ou décaler les horaires d'arrivée et de départ pour les agents utilisant les transports collectifs en cas d'affluence ;
- assouplir le régime des horaires variables, suspendre ou aménager le régime des plages fixes et variables ;
- porter un masque grand public.

Information des agents

- Prévoir une information personnalisée des agents sur leurs conditions d'activité et leur rappeler la possibilité de demander un entretien avec le médecin de prévention en cas de difficulté physique ou psychologique.
- Afficher les gestes barrières et les règles de distanciation dans les locaux.

- les tenir au courant de la situation et les informer sur les conditions sanitaires de reprise ;
- être attentif aux situations individuelles.

- Informer les agents sur la disponibilité des acteurs de prévention (MP et ASS) et leur rappeler l'existence du dispositif de soutien psychologique.
- Présenter aux agents les modalités d'accès, de circulation et de vie dans le site et le service (arrivée et circulation dans les locaux, installation physique, mise à disposition de produits nettoyants, …).
- Diffuser aux agents le document « la prévention du risque lorsque je travaille au bureau dans le contexte épidémique ».
- Afficher les consignes dans les lieux de passage (entrée du bâtiment, pointeuse, ascenseurs, escaliers, espace photocopie, espace de convivialité, courrier…) dont l'obligation de port du masque.
- Donner consigne aux agents :

- de ne pas passer son combiné téléphonique à un collègue au cours d'une conversation ;
- de ne plus se serrer les mains ou de s'embrasser.
- de ne pas se présenter au travail s'ils ont de la fièvre, de la toux, des courbatures ou tout symptôme ORL.

- Préciser aux agents si des mesures de prévention spécifiques ont été prises pour leurs activités et lesquelles (masques, gants…).
- Rappeler aux agents les gestes barrières :

. se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou réaliser une friction avec un produit hydro-alcoolique (FHA) ;

. se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou éternue ;

. se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle ;

. éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ;

. porter un masque grand public dans les espaces clos et partagés, également lors de déplacements ou de regroupements tant en intérieur qu'en extérieur, espaces de circulation, zones de rencontres ou de rassemblement. (cf. matériel de protection).

- Diffuser aux agents les consignes du Secrétariat général sur la conduite à tenir en cas de suspicion de COVID-19.
- Diffuser aux agents le guide « bien mettre son masque », version du 31 aout 2020.

Références documentaires et annexes

- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise publié le 31 août 2020 par le Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion
- Circulaire de Monsieur le Premier ministre relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'évolution de l'épidémie de COVID-19 du 1er septembre 2020
- Guide « je travaille au bureau
- Fiche « personne contact »
- Fiche « personnes à risque de formes graves de covid-19 »
- Guide « je porte un masque »
- Fiche « nettoyage des locaux »
- Fiche « climatisation et ventilation »
- Guide « les différents type de masques »

SERVICE	MESURES DE PREVENTION MISES EN ŒUVRE
Mesures relatives à l'organisation du travail	
Aménagement et usage des locaux	
Entretien et nettoyage des espaces de travail et des locaux	
Ventilation, climatisation, aération des locaux	
Mesures d'hygiène et matériel de protection	
Espace restauration, coin repas, détente	
Informations sur les transports / déplacements	
Information des agents	
Établissement du plan de prévention	Date :

Pour rester informé(e)
je consulte Alizé

Conception : SIRCOM 2020

14 septembre 2020

COVID19 (Coronavirus)

SYSTÈMES DE VENTILATION ET DE TRAITEMENT DE L'AIR PENDANT LA PÉRIODE DE COVID-19

Les systèmes de ventilation et de traitement d'air des locaux de travail, des véhicules de service ou des navires, donnent lieu à de nombreuses questions des utilisateurs sur la possibilité que la circulation du virus soit favorisée par ces installations.

Qu'il s'agisse des locaux de travail ou des véhicules de service, il convient de procéder à une évaluation du risque prenant en compte les spécificités techniques des différentes installations d'aération et/ou de traitement de l'air, fonctionnant par recyclage partiel ou recirculation de l'air.

Les principaux systèmes de traitement de l'air installés dans le secteur tertiaire sont les suivants :

- la ventilation mécanique contrôlée simple flux ;
- la ventilation mécanique contrôlée double flux ;
- les systèmes de ventilation dotés d'une centrale de traitement d'air, avec ou sans recyclage d'air ;
- les systèmes de rafraichissement (souvent réversibles), qui n'assurent pas, eux, le renouvellement de l'air.

Il est à noter que le fonctionnement constaté de ces dispositifs ne correspond pas toujours au fonctionnement théorique et que le cheminement de l'air dans les bâtiments n'est pas toujours conforme aux prévisions.

Le HCSP, dans un avis en date du 28 août 2020, rappelle les mesures générales de prévention pour tous les occupants de bâtiments collectifs et précise les mesures particulières relatives au traitement de l'air dans les lieux de travail.

MESURES GENERALES DE PREVENTION POUR LES OCCUPANTS DE BATIMENTS COLLECTIFS

La recommandation principale est d'éviter les espaces confinés et à forte densité d'occupation. La distance entre postes de travail, leur cloisonnement par des écrans et le renouvellement d'air adapté au volume et au nombre de personnes sont des éléments indispensables à prendre en compte pour une meilleure maitrise du risque.

La ventilation et l'aération des locaux, bénéficiant d'une maintenance, s'inscrivent dans la stratégie de prévention, associées au respect de l'hygiène des mains, des gestes barrière, à la gestion du flux de personnes et au nettoyage des locaux de travail.

- Les personnes contaminées ou suspectées de l'être ne doivent pas fréquenter les bâtiments publics et les immeubles de bureau ;
- Le télétravail et les réunions téléphoniques sont favorisés en fonction des activités professionnelles pour éviter les rassemblements dans une même pièce. A défaut, garantir la mise en place des mesures de distanciation et les gestes barrière.

MESURES PARTICULIERES RELATIVES A LA CIRCULATION DE L'AIR DANS LES BATIMENTS (LOCAUX A POLLUTION NON SPECIFIQUE).

Ces mesures sont fondées sur l'entretien des dispositifs de ventilation et sur le renouvellement par l'apport d'air neuf.

Mesures destinées aux occupants de tout type de bâtiment

Il convient d'introduire le plus d'air frais possible dans les locaux, en évitant les courants d'air balayant les occupants. Conserver ou augmenter la distance physique entre les personnes, tout en renforçant l'effet d'assainissement de la ventilation.

Si la ventilation est naturelle, favoriser l'aération par ouverture des fenêtres

- Pendant **15 minutes à plusieurs moments de la journée** ;
- Veiller à **ne pas obturer** les entrées d'air, ni les bouches d'extraction.

Pour les bâtiments dotés d'un dispositif de traitement de l'air

- En cas de ventilation mécanique, aérer au maximum avec de l'air frais ;
- Basculer les unités de traitement d'air avec recirculation à 100% d'air neuf et si ce n'est pas possible, réduire au maximum la fraction d'air recyclé ;
- Vérifier le bon fonctionnement du groupe moto-ventilateur d'extraction de la VMC ;
- Bien remplacer les filtres pour l'air extérieur et l'air extrait, selon le calendrier d'entretien ;
- Ne pas prévoir de nettoyage des conduits aérauliques pendant cette période.

Mesures spécifiques

Pour les bâtiments dotés d'un système d'unités d'air conditionné et ventilo-convecteurs

Il est rappelé que les systèmes de climatisation n'assurent pas le renouvellement de l'air.

- Eviter les courants d'air sur les personnes ; veiller à ce que les flux d'air ne soient pas dirigés sur les personnes présentes ou modifier la disposition des bureaux si nécessaire ;
- Eteindre, dans la mesure du possible, les unités de climatisation ou les ventilo-convecteurs qui ne font que recirculer l'air intérieur pour le refroidissement ou le chauffage ;
- En cas d'impossibilité technique, les faire fonctionner en permanence à un régime inférieur, en veillant à ce que le flux d'air ne soit pas être dirigé vers les personnes ;
- Notamment la nuit et le week-end, ne pas désactiver la ventilation, mais laisser les systèmes fonctionner à une vitesse réduite ;
- Atteindre la ventilation à la vitesse nominale au moins 2 heures avant le début de la période d'occupation du bâtiment (pour un bureau : 25m^3/h/occupant).
- Combiner toujours ces unités avec une aération de base à l'air frais (fenêtres, portes – sauf les portes coupe-feu qui doivent conserver leur fonction et ne peuvent rester ouvertes que si elles sont asservies à l'alarme incendie).

La même attention doit être portée aux systèmes de climatisation collectifs des Navires de l'Administration. Ces systèmes de ventilation et de climatisation doivent faire l'objet de maintenance selon des prescriptions normées et une périodicité fixée, en lien avec les préconisations des constructeurs.

Pour les locaux à pollution spécifique : les sanitaires.

- Garder la ventilation des sanitaires en fonctionnement en permanence, 7j/7 ;
- Demander aux occupants d'actionner la chasse d'eau des toilettes avec le couvercle fermé si les toilettes en sont équipées.

Autres dispositifs :
Filtres d'habitacle ou filtres à pollen sur des véhicules individuels ou collectifs (voitures, cars, bus, etc.) disposant ou non de l'air conditionné ; **Aspirateurs**

Le HCSP attire l'attention des fabricants et des loueurs de voitures professionnels et occasionnels sur le risque potentiel associé aux fonctions « recyclage d'air » des véhicules commercialisés et loués. Une procédure devra, outre la désinfection de l'habitacle, prévoir une désinfection du système de conditionnement d'air et du filtre avec un produit reconnu comme efficace (agrément, homologation) obtenu auprès d'un organisme privé ou public reconnu.

Privilégier des filtres HEPA sur tous les équipements pouvant filtrer l'air avec ou sans rejet vers l'extérieur (ex : aspirateurs).

TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REMPLACEMENT DES FILTRES : UN PLAN DE PREVENTION DOIT ETRE REDIGE.

Respecter les mesures de protection habituelles, y compris de protection respiratoire, lors des travaux d'entretien et de remplacement régulier des filtres. Rappeler dans le plan de prévention qui lie l'administration à l'entreprise extérieure chargée de la maintenance, que le personnel de maintenance des systèmes de ventilation doit être équipé de masque en cas d'intervention sur un système de ventilation.

XXX

Pour la mise en œuvre de ces recommandations, chaque Direction est invitée à se renseigner auprès de l'entreprise de maintenance des caractéristiques du dispositif de ventilation et/ou de climatisation et du respect des dispositions précitées.

Rappel réglementaire
en matière d'entretien et de contrôle périodique
des installations d'aération et de climatisation

En vertu de l'article R. 4222-20 du code du travail, l'employeur doit maintenir l'ensemble des installations d'aération et d'assainissement en bon état de fonctionnement et en assure régulièrement le contrôle.

Les articles 3 et 4 de l'arrêté du 8 octobre 1987 relatif au contrôle périodique des installations d'aération et d'assainissement des locaux de travail rappellent la fréquence de vérification périodique de la ventilation des locaux au minimum une fois par an pour les locaux à pollution non spécifique (par exemple les bureaux) et pour les locaux à pollution spécifique (par exemple les sanitaires), cette dernière fréquence est portée à 6 mois lorsqu'il existe un dispositif de recyclage pour ces derniers types de locaux.

Selon l'article R. 4224-17 du code du travail, les systèmes de climatisation doivent être régulièrement contrôlés et entretenus selon une périodicité appropriée (référence du constructeur). Toute défectuosité susceptible d'affecter la santé et la sécurité des travailleurs est éliminée le plus rapidement possible.

14 septembre 2020

COVID19 (Coronavirus)

AGENTS PRESENTANT UN RISQUE DE DEVELOPPER UNE FORME GRAVE D'INFECTION AU VIRUS

La circulaire du Premier ministre du 1er septembre 2020 relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de covid-19 insiste sur la nécessité de veiller attentivement aux agents les plus vulnérables présentant un risque élevé de développer une forme grave d'infection au virus.

Le télétravail reste pour ces agents, lorsque cela est possible, une solution à privilégier. Leur demande, ainsi que leur équipement devront être considérés comme prioritaires pour limiter les risques d'exposition au virus.

Quand le télétravail n'est pas possible, il conviendra de se rapprocher du médecin de prévention pour identifier, avec lui, la situation dans laquelle l'agent doit être placé. Deux types de situations peuvent en effet se présenter

1. Agents relevant d'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret du 29 aout 2020

L'article 2 du décret n°2020-1098 du 29 août 2020 précise la liste des agents regardés comme vulnérables au sens du I de l'article 20 de la loi du 25 avril 2020. Il s'agit des personnes répondant à l'un des critères suivants :

1. Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie)
2. Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :

   - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
   - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm3 ;
   - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
   - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement.

3. Etre âgé de 65 ans ou plus et avoir un diabète associé à une obésité ou des complications micro ou macro vasculaires ;
4. Etre dialysé ou présenter une insuffisance rénale chronique sévère.

Ces agents seront placés en télétravail, pour la totalité de leur temps de travail. En l'absence de possibilité de télétravailler, ils seront placés en autorisation spéciale d'absence sur la base d'un certificat d'isolement délivré par un médecin.

2. Autres agents présentant des facteurs de vulnérabilité

Pour les autres agents présentant l'un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du Haut Conseil de santé publique du 19 juin 2020[1] s''ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail en raison de leurs missions, devront bénéficier pour exercer leur activité en présentiel de conditions d'emploi aménagées après avis du médecin de prévention, en particulier :

- la mise à disposition de masques chirurgicaux par l'employeur à l'agent permettant d'effectuer les trajets domicile/travail, les déplacements professionnels et l'activité en présentiel (durée d'utilisation maximale de 4h par masque) ;
- le rappel à l'agent d'avoir une vigilance particulière quant à l'hygiène régulière des mains et les gestes barrière ;
- l'aménagement de son poste de travail (bureau dédié ou limitation du risque avec, par exemple, un écran de protection, une limitation du contact avec le public…).

Cet aménagement sera étudié avec le médecin de prévention qui pourra, dans le cadre de sa mission et dans le respect du secret médical, proposer des dispositions d'aménagement qu'elles soient matérielles ou organisationnelles dans le cadre de l'art. 26 du décret 82-453 modifié. Pour toute question, le chef de service peut interroger le médecin de prévention par téléphone ou par mail.

Pour les agents publics partageant leur domicile avec une personne présentant l'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n° 2020-1098, ou présentant l'un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du HCSP du 19 juin 2020, le télétravail est la solution à privilégier. S'ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail en raison de leurs missions, ils bénéficient des mesures d'aménagement susvisées après avis du médecin de prévention.

Ces dispositions ne sont pas applicables dans les départements de Guyane et de Mayotte qui demeurent placés en état d'urgence sanitaire.

---

[1] (*) Les personnes vulnérables au regard du Covid19 sont des personnes qui risquent de faire une forme grave. Celles-ci ont été identifiées par le HSCP le 14 mars 2020, puis la liste actualisée jusqu'à l'avis du 19 juin précité.

-Personnes de plus de 65 ans

-Personnes présentant des affections cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie ou de chirurgie cardiaque, personne atteinte d'insuffisance cardiaque

- Personnes présentant un diabète non équilibré ou compliqué

-Personnes présentant des pathologies chroniques respiratoires susceptibles de décompenser lors d'une affection virale (Bronchopneumopathie chronique obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, mucoviscidose, syndrome d'apnée du sommeil)

- Personnes en insuffisance rénale chronique dialysée

-Personnes présentant une cirrhose du foie au stade B du score de Child Pugh, au moins

- Personnes présentant un cancer ou une hémopathie maligne sous traitement,

- Personnes présentant une obésité (IMC supérieure à 30)

-Personnes immunodéprimées par traitement (chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie, corticothérapie) ou du fait d'une pathologie congénitale ou acquise

-Personne ayant une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques

-Personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur

-Personnes ayant présenté une splénectomie.

-Les femmes enceintes (à partir du 3ème trimestre de grossesse)

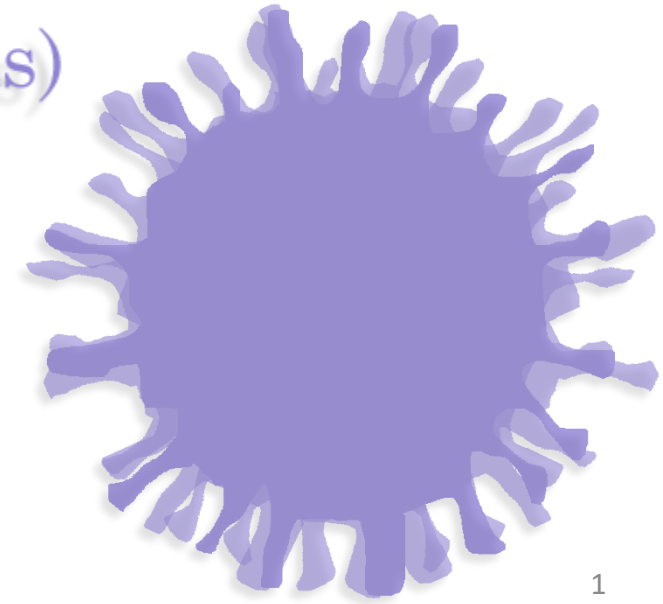
MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général

Masques de protection respiratoire

COVID19 (Coronavirus)



Rappel des modalités de propagation et de contamination du COVID 19

La maladie se transmet principalement par les gouttelettes (sécrétions projetées invisibles lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux) mais aussi par aérolisation principalement dans les milieux clos. On considère donc qu'un contact avec une personne est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors 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 manu porté : mains non lavées souillées par des gouttelettes portées au visage.

Cette transmission peut intervenir par les mains souillées au contact des surfaces où le virus s'est déposé (par projection lors d'une toux, ou par les mains souillées d'une personne malade) puis portées au visage, mais aussi par le serrage des mains.

C'est pourquoi les gestes barrières et les mesures de distanciation sociale sont indispensables pour se protéger de la maladie.

De plus, conformément aux recommandations du HCSP en date du 28 août 2020 et au protocole sanitaire national publié le 31 août 2020 par le Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion, la circulaire du Premier Ministre du 1er septembre 2020 rend le port du masque grand public obligatoire dans les locaux occupés par les administrations et les établissements de l'Etat.

Dans tous les cas, le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les principaux masques	Les masques jetables dits sanitaires		+	Les masques « grand public » à usage non sanitaires (*)		
Type de masques	**Appareil de protection respiratoire type FFP2**	**Masque chirurgical**		**Masque « grand public » à usage non sanitaire Catégorie 1**	**Masque inclusif à usage non sanitaire Catégorie 1**	**Masque « grand public » à usage non sanitaire Catégorie 2**
Personnes concernées Usage	• **Secteurs hospitaliers** Unité COVID 19 • **Services d'urgence** • **Certaines situations de travail au MEF**	• **Secteurs hospitaliers** hors unité COVID 19 • **Autres soignants** • **Certaines situations de travail au MEF dont les personnes à risque de forme grave de Covid**		**Agents affectés à des postes ou mission comportant un contact régulier avec le public**	**Masque permettant à la lecture labiale**	Masque de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ce masque Ex : dans les transports, les espaces clos et partagés
	Norme EN 149	Norme EN 14683		(*) de catégorie 1 ou 2 conformément aux normes AFNOR et ASNM Ils sont soit jetables, soit réutilisables		

Dans tous les cas, le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les masques faits maison en tissus ne sont pas normés ni testés. Ils ne sont pas appropriés à l'usage professionnel

Les masques jetables dits sanitaires

Les appareils de protection respiratoire type FFP2

Définition : masque filtrant selon la norme EN 149
Degré de protection : ils arrêtent au moins 94% des aérosols
Indications :
Le port de masques de type FFP2 est préconisé pour les personnels de soins notamment lors des phases de transmission interhumaine et pandémique . Il est aussi utilisé dans certaines situations de travail exposant aux risques d'inhalation de poussières ou biologiques (à la Douane dans certaines circonstances (par exemple)

Les masques chirurgicaux

Définition: selon la norme En 14683, le masque chirurgical comporte une couche imperméable
Degré de protection: Destinés à éviter lors de l'expiration de celui qui le porte, la projection de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles. Il protège également celui qui le porte contre les projections de gouttelettes émises par une personne en vis-à-vis.
Indications :
Ce type de masque est utilisé par les personnels soignants de première intervention et aux personnels soumis au même type d'exposition : ambulancier, médecin de ville, infirmier en ville, laboratoire de prélèvement, personnel soignants dans les EPAHD et autres structures médico-sociales, services funéraires.
Ils sont aussi destinés aux personnes malades atteintes du COVID 19
Ils doivent être changés toutes les 4 heures si port en continu
Autres usages professionnels : ils sont adaptés et distribués aux agents en contact avec le public dans certaines situations de contact rapproché et aux agents présentant un risque de développer une forme grave d'infection au COVID 19 qui sont amenés à travailler en présentiel

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les masques « grand public » à usage non sanitaires

Ces masques, fabriqués dans le respect des spécifications fixées par les autorités sanitaires (ANSM) et l'AFNOR, sont de deux catégories. Ils permettent de prévenir les projections de goulettes

Masques « grand public » de catégorie 1

Définition : masque individuel à usage des professionnels en contact avec le public hors du secteur de la santé
Degré de protection : protège de 90 % des particules de 3 µm émises par la personne qui le porte
Durée maximale du port en continu : 4 heures

Masques inclusif de catégorie 1

Définition : masque individuel à usage professionnel (hors secteur de santé) permettant la lecture labiale
Degré de protection : protège de 98 % des particules de 3 µm émises par la personne qui le porte
Durée maximale du port en continu : 4 heures

Masques grand public de catégorie 2

Définition : masque dit « grand public » à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ce masque
Degré de protection : protège de 70% des particules 3 µm émises par la personne qui le porte
I**ndications**: masque à visée de protection collective, il est nécessaire que l'ensemble des personnes portent ce masque
Durée maximale du port en continu : 4 heures

Indications : personnes en contact régulier avec le public et tous les agents dans les locaux occupés par l'administration (catégorie 1), transports en commun, lieux publics, bureau collectif si les conditions de distanciation ne sont pas respectées (catégorie 2)

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Il existe d'autres types de masques adaptés à des situations présentant des risques particuliers

Type de masques	**Demi masque ou masque complet FFP1 FFP2 et FFP3** **Demi masque ou masque complet à cartouche A /AX/B/E K/ NO Hg/P**
Catégorie de personnes concernées	Personne faisant face dans sa situation de travail à un risque professionnel particulier lié à l'inhalation de poussière, fumée, gaz, ou particules aérosol

Dans tous les cas, le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les masques pour les autres risques

Risque lié à l'inhalation de poussière l'inhalation gaz vapeur et/ou poussières

Définition: ces sont des équipements de protection respiratoires
Il existe une grande diversité de protections respiratoires filtrants qui sont utilisés selon les expositions professionnelles liées à l'inhalation de Gaz/poussières/vapeurs ou leur combinaisons
Degré de protection en fonction de l'exposition à ces substances
Différents types : en fonction de la substance
Poussières FFP1 FFP2 FFP3 (masque : demi masque, masque complet avec cartouche)
gaz vapeurs et/ou poussières : masque ou demi masque avec cartouche A, AX, B, E, K, NO, Hg , P*
La mention P indique une protection contre les particules solides (poussières) et liquides sous formes aérosol, gouttelettes vapeur, gaz. Par ailleurs, il présentent une protection contre les gouttelettes émises par le COVID 19
Indications en fonction du risque d'exposition
Référence: Guide INRS ED 6106

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les masques faits maison

Les masques faits maisons sont constitués d'une ou plusieurs couches de bandes de tissus, ils ne sont pas normés, testés ni évalués. **Ces masques ne sont pas appropriés à l'usage professionnel.** Ils peuvent cependant répondre à un besoin pour les personnes non directement exposées en complément des mesures barrières et de distanciation

Ils peuvent protéger les autres mais protègent faiblement celui qui le porte des autres personnes

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Principes généraux d'utilisation des masques

Comment mettre un masque

Avant de toucher le masque, se laver les mains (avec savon ou gel hydro alcoolique)
Placer le masque au visage, mettre les élastiques autour des oreilles, (lasser les cordons), bien repérer le sens Haut/Bas
Pour les masques chirurgicaux et non sanitaires , abaisser le bas du masque sous le menton
Pour les porteur de FFP2 : vérifier l'étanchéité en inspirant fortement , le masque doit se plaquer sur le visage
Une fois ajusté, ne plus toucher le masque avec les doigts
Ne jamais le mettre ni le retirer ou le porter autour du cou ou sur le front (pour le remettre ensuite)

Comment enlever un masque

Se laver les mains (ou enlever les gants et se laver les mains)
Retirer le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque
Les masques à usage unique doivent être jetés immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle munie d'un sac plastique
Le masque lavable, sera mis dans un sac en plastique étanche
Une fois le masque retiré, se laver les mains (avec savon ou gel hydro alcoolique)

Les masques lavables :

Le fabricant doit indiquer le nombre de lavages
Ces masques obéissent au même principe d'utilisation énoncé ci-dessus. Une fois portés, ils sont enlevés, mis dans un sac étanche en attendant d'être nettoyés
Lavage en machine avec produit lessiviel adapté au tissu dont le cycle comprend un plateau minimum de 30 mn à 60 °C. Séchage au sèche-linge ou sèche-cheveux. Repassage à une température 120/130 °C. Pas d'utilisation d'adoucissant

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Comment bien utiliser un masque ?

• Avant de mettre le masque, lavez-vous ou désinfectez-vous les mains.

• Attrapez votre masque par les élastiques et placez-le sur votre visage.

• Dépliez-le de manière à ce que le nez et le menton soient bien couverts.

• Une fois que vous l'avez positionné, vous ne devez plus du tout le toucher.

• Lavez-vous ou désinfectez-vous de nouveau les mains avant de l'enlever.

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

Les erreurs à éviter

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

• Porter son masque sans recouvrir son menton.

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

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

• Réutiliser un masque après l'avoir enlevé.

Les visières

Les visières peuvent-elles remplacer le port d'une protection respiratoire ?

Les visières ou écrans faciaux ne sont pas des équipements de protection respiratoire mais des équipements de protection des yeux et du visage. Ils répondent à la norme EN 166 "Protection individuelle de l'œil - Spécifications".
S'ils peuvent protéger leurs porteurs des grosses gouttelettes émises immédiatement après une toux par une personne à proximité et face à l'écran, ils ne permettent pas de protéger des particules restant en suspension. **Ils n'ont pas l'efficacité des masques de protection respiratoire.**

En milieu de soins, les écrans faciaux ne sont jamais utilisés seuls, mais en complément d'une protection respiratoire. Ces écrans protègent tout le visage et ont l'avantage de pouvoir être retirés en minimisant le risque de toucher le visage.

Dans les autres secteurs, les écrans faciaux ne peuvent être utilisés qu'en complément des mesures collectives, organisationnelles et d'hygiène notamment du port de masque mises en œuvre permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés, les employeurs devront évaluer si la mise à disposition de ces écrans est adaptée aux risques résiduels encourus aux postes de travail.

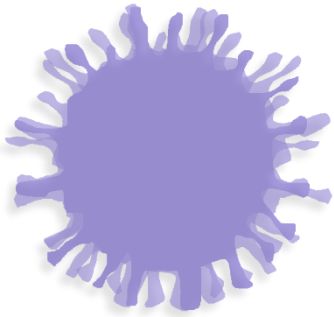
Il convient d'en nettoyer les deux faces régulièrement et d'éviter de porter les mains au niveau du visage sous la visière.

Dans tous les cas de port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général



COVID19 (Coronavirus)

BIEN METTRE SON MASQUE POUR SE PROTEGER

« Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel »

31 aout 2020

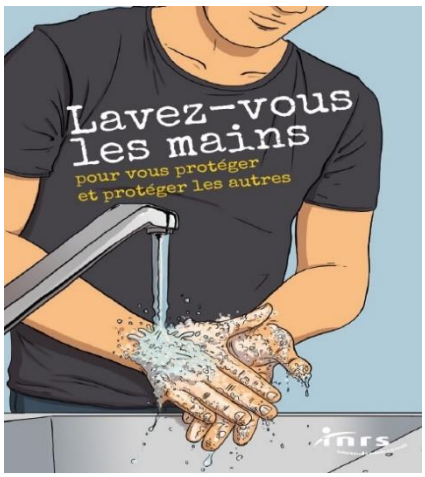
I Avant de travailler

1. Au travail j'utilise les masques que ma direction m'a fourni

2. Je me mets en capacité d'utiliser un masque

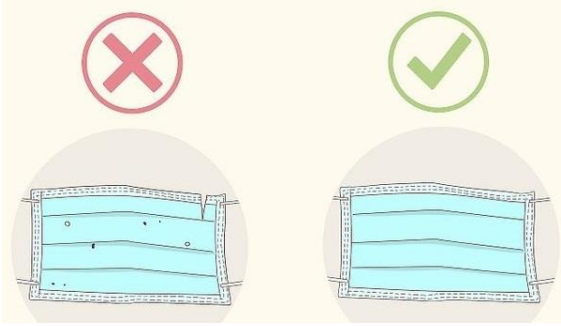
Une barbe même naissante réduit l'efficacité d'un masque, je réduis la taille de ma moustache.

Le préalable : je me lave les mains avant de mettre le masque (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)

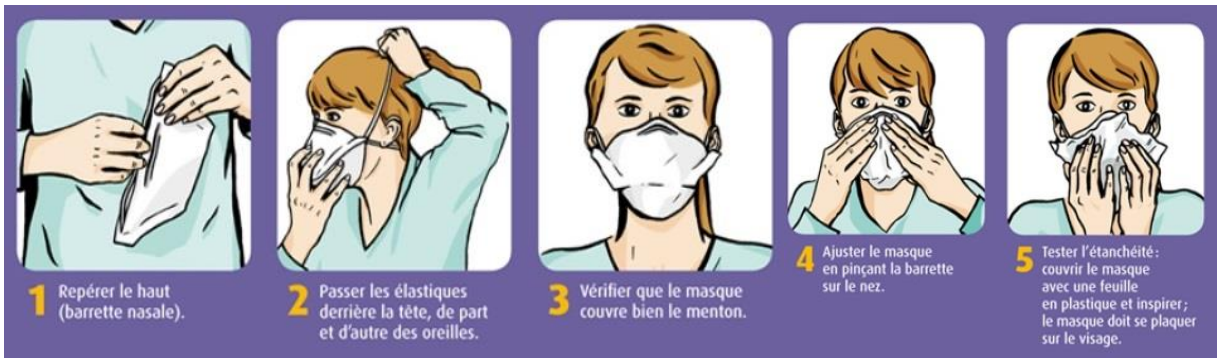


2. Je vérifie l'état de mon masque

Si ce sont des masques jetables le paquet et/ou le masque ne doivent présenter aucun défaut apparent. Les masques lavables ne doivent pas être abimés, déchirés ou décousus.



3. Je mets mon masque



II Au travail avec mon masque

1. Je suis en vigilance sur la qualité d'ajustement de mon masque
2. Je ne porte pas mes mains à mon visage et j'évite d'enlever mon masque de façon inopinée par l'avant
3. Je dois changer mon masque en général toutes les quatre heures en port en continu

COMMENT BIEN PORTER SON MASQUE ?

Avant de mettre ou enlever le masque, lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydro-alcoolique.

Pour le mettre :
- Tenez le masque par les lanières élastiques.
- Ajustez le masque de façon à **recouvrir le nez, la bouche et le menton.**

Pour l'enlever :
Décrochez les lanières élastiques pour décoller le masque de votre visage.

Il faut changer le masque :
- Quand vous avez porté le masque 4h.
- Si le masque s'humidifie.
- Si le masque est endommagé.

Évitez de le toucher et de le déplacer.

Ne le mettez jamais en position d'attente sur le front ou sur le menton.

Ne mettez pas le masque dans votre poche ou votre sac après l'avoir porté. En attendant de le laver, isolez-le dans un sac en plastique.

Attention: si vous êtes malade, ce masque n'est pas adapté. Demandez l'avis de votre médecin.

Ce masque n'est pas destiné au personnel soignant.

NB : je peux être amené à enlever temporairement mon masque pour boire, manger, se moucher... dans ce cas-là :

- je me frictionne les mains avec du gel hydro alcoolique, j'enlève mon masque par les lanières.
- je le dépose sur un support propre (feuille de papier ou mouchoir à usage unique)
- puis, je me frictionne les mains avec du gel hydro alcoolique
- je bois, ou me mouche
- je me frictionne les mains avec du gel hydro alcoolique, je remets le masque par les élastiques, je jette le support et me frictionne de nouveau les mains avec du gel hydro alcoolique.

4. Rappel : Le port du masque vient en complément des autres mesures de prévention

ATTENTION : Ce masque ne remplace pas les gestes barrières.
Il ajoute une barrière physique, lorsque vous êtes en contact étroit avec d'autres personnes.

Lavez-vous très régulièrement les mains

Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir

Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le

Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades

Respecter une distance de 1 mètre

III Si j'utilise des gants

1. Je les mets **après** avoir mis mon masque
2. Avant de mettre mes gants, je me lave de nouveau les mains (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
3. Je mets les gants (mes mains doivent être sèches)

III J'enlève mon masque

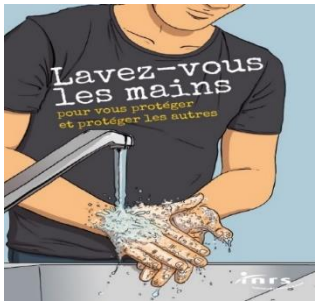
Le masque est changé en général au bout d'un port en continue de 4 heures, il peut être changé plus rapidement s'il est humide ou endommagé.

1. **-Si je ne porte pas de gant :** je me lave les mains (avec de l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
   -Si je porte des gants : j'enlève mes gants, je les jette et **ensuite** je me lave les mains (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
2. **J'enlève mon masque par l'arrière** (par les élastiques ou les cordons)

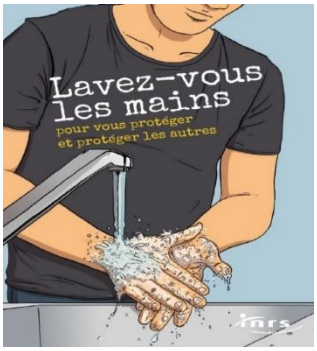
Important ! Pour retirer le masque, je ne touche que les élastiques ou les cordons

3-Je me débarrasse de mon masque et <u>me lave de nouveau les mains</u> avec de l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)

- **S'il est jetable, il est déposé aux endroits indiqués**



- **S'il est lavable, il est entreposé dans un sac plastique hermétique, en attendant son lavage**



IV J'entretiens mes masques lavables

Si vous disposez de masques lavables, vous devez vous conformer aux prescriptions du fabricant Le fabricant doit indiquer la durée d'utilisation après lavage (en général 15 voire 30 lavages). Vous devez comptabiliser le nombre de lavage que vous opérez.

Une fois portés, ils sont enlevés, mis dans un sac plastique étanche en attendant d'être nettoyés

D'une manière générale le lavage se fait en machine à part des autres vêtements avec produit lessiviel adapté au tissu dont le cycle comprend un plateau minimum de 30mn à 60 °C
Séchage mécanique, repassage à une température 120/130 °C, pas d'utilisation d'adoucissant

https://www.gouvernement.fr/partage/11621-covid-19-comment-bien-laver-son-masque-en-tissu-gouvernement

COMMENT ENTRETENIR SON MASQUE ?

Lavez le masque à la machine avec de la lessive. **Au moins 30 min à 60°C minimum.**

Utiliser un sèche-linge ou un sèche-cheveux pour sécher votre masque, ou encore, le faire sécher à l'air libre sur une surface désinfectée.

31 aout 2020

COVID19 (Coronavirus)

CONDUITE A TENIR POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé physique et mentale des salariés et veiller à l'adaptation des mesures selon l'évolution des circonstances. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il s'agit pour l'employeur d'évaluer les risques régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement et de mettre en place des mesures de prévention visant à protéger les salariés.

Les mesures, et notamment les gestes barrières rappelées ci-dessous, doivent être rappelées et expliquées aux agents.

Le nettoyage des locaux est une obligation à la charge de l'employeur prévue par l'article 2 du décret du 28 mai 1982 modifié « *(…) Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes. (…)* ».
Selon l'article R 4224-18 du code du travail[1], les locaux de travail sont régulièrement nettoyés. Le médecin de prévention et le CHSCT émettent un avis sur les mesures à prendre pour satisfaire à cette obligation. Compte-tenu du contexte sanitaire actuel les mesures d'entretien des locaux doivent être adaptées.
Le code du Travail dans son article L4122-1[2] rappelle également que chaque salarié est responsable de sa propre protection puisqu'il doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres. Chaque agent doit donc respecter les consignes données par l'employeur et notamment celles du respect des mesures d'hygiène décrites ci-après.

[1] Article applicable à la Fonction Publique
[2] Idem

NETTOYAGE DES LOCAUX

Nettoyage des locaux en l'absence de personnes contaminées

3 axes doivent guider le nettoyage des locaux

1. Etablir un plan de nettoyage avec l'entreprise
2. Renforcer le nettoyage et accroître la périodicité
3 Renforcer le suivi et le contrôle du nettoyage

Le nettoyage journalier des sols et des matériels se fait par les procédés habituellement utilisés.

Une attention particulière sera portée

- Aux toilettes : nettoyage sans omettre les robinets, chasses d'eau, loquets. Veiller à l'approvisionnement régulier de papier, les poubelles seront pourvues d'un couvercle à commande à pied
- Aux locaux vestiaires
- Aux lieux de restauration ou coins repas ou local social (évier, table, placard, électroménager)
- Aux surfaces de contact

  Les personnels intervenants doivent veiller à nettoyer de manière soignée toutes les surfaces de contact : les poignées de porte, de fenêtre, les accoudoirs des fauteuils, les interrupteurs, les robinets, les boutons d'ascenseur, les rampes d'escalier, les écrans tactiles, les comptoirs d'accueil, les mobiliers, le matériel en particulier le matériel partagé imprimante, photocopieur téléphone,. Le nettoyage des surfaces se fera de préférence avec des essuie-mains à usage unique, et ne seront pas réutilisés le lendemain ; Aucun torchon ne sera utilisé, ne pas secouer les chiffons.

- Aux sols
  Le sol vinyle ou le carrelage sera nettoyé quotidiennement.
  La moquette sera aspirée tous les jours au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA *(high efficienty particulate air*) et une fois par mois (nettoyage vapeur ou shampoing)

Ces instructions doivent être rappelées au personnel de ménage et aux sociétés intervenantes

Quand une personne fait le ménage, l'agent présent doit sortir du bureau et l'aérer le temps du nettoyage.

Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver quotidiennement, les déchets seront évacués selon la filière des ordures ménagères

C'est aussi à l'agent, dans son local de bureau ou box d'accueil (locaux qu'il utilise), d'assurer entretien minimum comme préconisé dans le guide des bonnes pratiques : lavage des poignées de porte, clavier, souris, écran d'ordinateur, plateau de bureau et chaise. Chaque agent doit faire ce nettoyage en arrivant et en partant.

Nettoyage des véhicules en l'absence de personnes contaminées

L'agent doit nettoyer tous les équipements nécessaires à la conduite : poignées, volant, levier de vitesse et de frein à main, divers boutons (chauffage, climatisation, vitre électrique, radio, gyrophare…), miroirs, boucles de ceinture…

Ce nettoyage sera réalisé à l'aide d'essuie-mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou d'un autre produit détergent ou à l'aide de lingettes désinfectantes.
Il doit être fait à la prise du véhicule et à son retour.
Au retour la voiture devra être aérée au moins 15mn.

Les produits de nettoyage

Pour le nettoyage quotidien des surfaces, les produits nettoyants détergents sont possibles. Pour nettoyer les surfaces autres que les appareils informatiques/électriques. Dans la mesure du possible pour limiter les risques et éviter le surdosage dans leur utilisation, privilégier l'emploi de produits pré dosés à diluer (sous forme de pastilles).

Pour les surfaces comme clavier, souris, digicode, plan de travail, il est possible d'utiliser de l'alcool ménager avec 70 % d'éthanol.

LES MESURES D'HYGIÈNE

Quelle que soit la qualité du ménage dans les locaux, chaque agent devant se rendre au bureau doit, avant de commencer à travailler, nettoyer son poste de travail notamment si c'est un poste qui est utilisé par d'autres agents.

L'employeur doit lui en donner les moyens en fournissant des produits adaptés. Il peut s'agir :

- d'essuie-mains à usage unique qui sera associé à de l'alcool ménager ou à un autre produit détergent ;
- de lingettes désinfectantes.

L'agent doit nettoyer son clavier, sa souris, son téléphone et les équipements assimilés ainsi que la surface de travail où il est installé : plan de travail, accoudoirs, lampes de bureau, penser également aux équipements partagés (imprimante, photocopieurs…) et à la machine à café ou bouilloire.

Le bureau doit être aéré plusieurs fois par jour pendant 15 minutes et au minimum à l'arrivée de l'agent, à la pause méridienne et en milieu d'après-midi avant son départ.

Les systèmes de ventilation mécanique contrôlée fonctionnent par extraction.
Les ventilations et climatisations contribuent à l'aération des pièces, il convient de s'assurer de l'entretien des installations de Ventilation Mécanique Contrôlée et du contrôle de leur bon fonctionnement selon les prescriptions réglementaires (entretien et vérification réalisés en interne ou en externe, par une personne qualifiée, chaque année). Si un système de climatisation existe, celui-ci doit être entretenu et vérifié périodiquement selon la réglementation en vigueur, en fonction des consignes de l'installateur

L'encadrement de proximité doit être sensibilisé à la dispense de ces consignes

Il s'agit d'une obligation réciproque : l'employeur doit fournir les moyens de nettoyage et donner des instructions claires. L'agent doit mettre en œuvre les consignes reçues.

NETTOYAGE DÉSINFECTION DES LOCAUX (OU DU VÉHICULE) OÙ UNE PERSONNE MALADE DU COVID-19 A SÉJOURNÉ

Une opération de nettoyage /désinfection devra être réalisée.

Les locaux concernés par cette procédure portent sur le bureau que la personne malade a occupé et les autres locaux communs où la personne a séjourné : toilettes, vestiaires, zone de repas, couloirs, ascenseur.

Mettre les locaux à l'isolement Il faut attendre au moins 3 h après le départ de l'agent pour commencer cette opération

Les locaux seront aérés avant et après l'opération de nettoyage désinfection.

Les locaux pourront être de nouveau occupés après l'opération sans délai.

Le nettoyage s'effectue sur la base du protocole défini par le ministère du Travail à savoir :

- Ne pas employer d'aspirateur ;
- Le lavage et la désinfection porteront sur les surfaces (poignées de porte, digicode, porte, plans de travail, rampe d'escalier, plan de décharge, claviers, souris...) et le sol.

La procédure recommandée par la Direction Générale du Travail est la suivante :

1. *nettoyer avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;*
2. *rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;*
3. *laisser le temps de sécher ;*
4. *désinfecter à l'eau de javel diluée (0,5 %) ou un produit étiqueté* EN 14476 *avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique*

- Il n'est pas nécessaire de procéder à une désinfection de l'air ambiant par un système de diffusion d'un produit par aérolisation d'une cartouche contenant des produits virucides.

Equipement du personnel d'entretien :

Equipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse, de gants de ménage, chaussures de travail fermées (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ; strict respect des mesures barrières (lavage des mains).

Filière d'élimination classique :

Les déchets produits, notamment les masques, mouchoirs à usage unique et bandeaux de nettoyage des surfaces, sont placés dans un sac plastique pour ordures ménagères dédié, opaque, disposant d'un système de fermeture fonctionnel (liens traditionnels ou liens coulissants) et d'un volume adapté (30 litres au maximum).

Exemples de produits EN14 476

Pour les sols : SURFANIOS Premium ANIOS SPRAY SURF 29 Netbiokem-DSAM-TDS-1
Pour les surfaces : lingettes ASEPTONET virucide SURFANIOS Premium.

Attention, il s'agit d'agents chimiques dangereux et leur utilisation doit être encadrée. Les informations doivent être données aux utilisateurs

- **Les crédits du CHSCT peuvent être mobilisés pour l'achat de ces produits et des lingettes désinfectantes**