

COVID-19

Quelles mesures à adopter pour protéger les agents?

LA LOI : L'EMPLOYEUR EST RESPONSABLE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DE SES AGENTS

L'employeur doit prendre toutes les mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances.

Une **crise sanitaire** est un changement de circonstances qui doit le conduire à s'assurer que les mesures qu'il met en œuvre habituellement sont toujours adaptées ou doivent l'être pour protéger les agents contre les risques de contamination. Il en va de l'intérêt des agents mais aussi des collectivités car la présence des agents à leur poste dépendra largement de leur confiance dans la capacité de la collectivité à répondre à leurs inquiétudes et à les protéger contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec le public.

RÉ-ÉVALUER LES RISQUES

L'employeur doit donc réévaluer ses risques : ce n'est pas forcément une démarche lourde.

Il doit concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les agents peuvent être exposés au virus et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au plus bas le risque pour protéger les agents :

- privilégier le télétravail ;
- Organiser le travail par service ;
- Équiper les agents ;
- Informer ;
- Sensibiliser aux gestes barrières et aux nouvelles consignes de travail.

LE DIALOGUE

Le dialogue dans la collectivité revêt une importance essentielle en situation de crise. Les représentants du personnel, les assistants de prévention et les conseillers de prévention et le CHSCT sont bien placés pour aider à identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des actions que l'employeur envisage de mettre en œuvre. Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues.

Les réunions doivent de préférence être tenues en visioconférence.

Mesures à respecter pour les agents présents sur site



- Les règles de distanciation (1 mètre minimum) et les gestes barrières, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés
- L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées. Les savons, gels, , masques, essuie-mains jetables, lingettes, sacs poubelles, charlottes, mouchoirs ...sont en nombre suffisant et à disposition dans les services.
- Les regroupements d'agents et les réunions dans des espaces réduits doivent être limités.
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.



Aller sur son lieu de travail nécessite un justificatif de déplacement pour motif impératif émanant de l'employeur

Mesures à prendre en cas de contamination ou suspicion de contamination



L'employeur doit veiller à protéger tous les agents, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement). Comment?

- **Renvoyer l'agent à son domicile**
- Appeler le 15 si les symptômes sont graves
- Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec l'agent
- Nettoyer immédiatement les espaces de travail de l'agent concerné

RAPPEL : LES GESTES BARRIÈRES A ADOPTER



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



Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades



Utilisez un mouchoir à **usage unique** et jetez-le



S'attacher les cheveux et ne pas porter de bijoux sur les mains, les ongles courts et sans vernis sont recommandés



Si vous êtes malade, ou si la distance d'un mètre minimum ne peut être appliquée, **portez un masque chirurgical jetable (le renouveler toutes les 4 h)**



Évitez de vous toucher le visage, le nez, les yeux et la bouche



Maintenez une distance d'au moins **1 mètre** avec les autres personnes



Nettoyez régulièrement les objets et appareils que vous touchez (téléphone, poignée de porte...)



Lavez-vous très **régulièrement** les mains



Se laver les mains avec de l'eau et du savon



Pendant 30 secondes.



1 Paume contre paume



2 Le dos des mains



3 Entre les doigts



4 Le dessus des doigts



5 Les pouces



6 Le bout des doigts et les ongles

i Où le trouver ?

En pharmacie, dans des boutiques de matériel médical ou sur internet.



1 Se laver les mains avec de l'eau et du savon



2 Prendre le masque (bord rigide vers le haut s'il y en a un)



3 Placer le masque sur le visage, puis l'attacher



4 Mouler le haut du masque sur la racine du nez



5 Abaisser le masque sous le menton

Après utilisation, jetez le masque à la poubelle

MESURES D'HYGIÈNE

PRÉCONISATIONS GÉNÉRALES

- ⇒ Ne pas venir au travail en cas de symptômes d'infection ou de suspicion d'exposition.
- ⇒ Les postes de travail et les outils de bureautique doivent être individuels et ne doivent pas être prêtés.
- ⇒ Les outils et équipements de travail doivent être individuels : véhicule, engins, EPI, ...
- ⇒ Les postes de travail doivent être éloignés d'au moins un mètre.
- ⇒ Les portes des bureaux doivent être maintenues ouvertes dans la mesure du possible.
- ⇒ Mise en œuvre de gestes barrières : se tenir à distance d'un mètre, port du masque si la distance d'un mètre minimum entre deux personnes ne peut pas être appliquée, lavage fréquent des mains (si point d'eau : eau, savon, essuie-mains et en l'absence de point d'eau gel hydroalcoolique)

- Équipement du personnel d'entretien:
blouse à usage unique et gants de ménage
- Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Les produits de nettoyage habituels peuvent être utilisés.
- Le lavage et la désinfection **humide** sont à privilégier:
 1. Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...
 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. Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par l'agent malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées de produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon puis se laver les mains dès le retrait des gants.
- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés



ATTENTION! Un risque peut en masquer un autre!

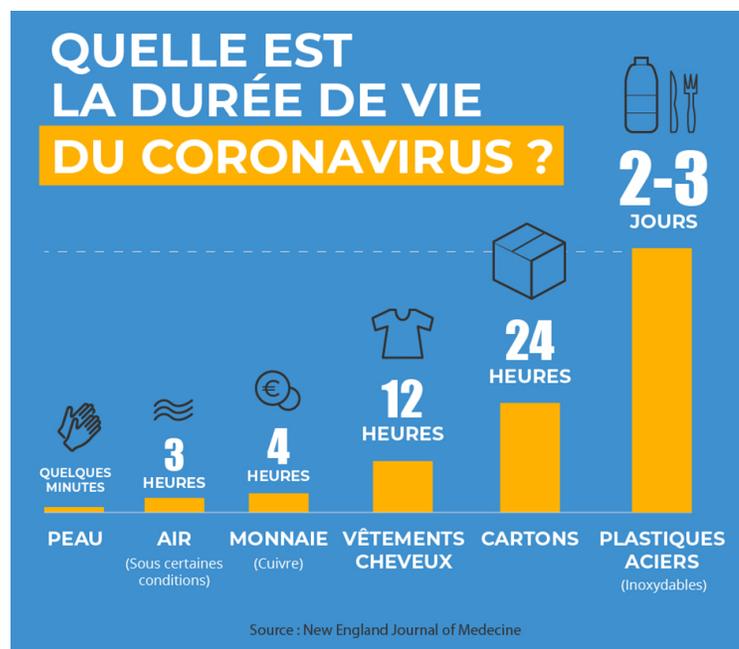


D'autres risques que le Covid-19 existent dans la collectivité. Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les agents sont de rigueur: protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc. (picto des panneaux de sécurité affichés dans les collectivités)

Ces risques peuvent même être accrus en raison de réorganisations du travail, surcharge de travail !
Soyez vigilants.

MODE OPÉRATOIRE DE DÉSINFECTION

- ⇒ Prévoir en quantité suffisante le matériel de désinfection : lingettes désinfectantes, spray désinfectant sans rinçage et lingettes à usage unique.
- ⇒ Le produit désinfectant doit répondre à la norme EN 14476 (virucide).
- ⇒ Doter chaque agent de gants de nettoyage adaptés selon les préconisations de la Fiche de Donnée de Sécurité. Cette paire de gants de ménage est individuelle.
- ⇒ Aérer pendant l'intervention.
- ⇒ Se laver les mains à l'eau et au savon avant le port des gants.
- ⇒ Mettre les gants de protection.
- ⇒ Désinfecter les surfaces avec une lingette désinfectante ou bien avec une lavette imprégnée de produit désinfectant. Apporter une vigilance particulière aux écrans, claviers, souris, téléphones fixes et matériels partagés : les claviers peuvent être emballés dans du papier cellophane notamment pour les postes partagés, car il est plus facile de nettoyer la surface lisse du cellophane ou de le changer que de nettoyer entre chaque touche du clavier.
- ⇒ Nettoyage et désinfection 2 fois par jour minimum des locaux (sanitaires et locaux utilisés), des mobiliers et matériels utilisés à tous les postes de travail. Eviter l'aspirateur, favoriser le nettoyage humide.
- ⇒ Nettoyage et désinfection des surfaces fréquemment touchées avec les mains et dès qu'elles sont visiblement souillées : poignées de porte, boutons d'ascenseur, interrupteurs d'éclairage, poignées de toilettes, comptoirs, mains courantes, vitres, tables, etc.
- ⇒ Jeter les déchets produits dans des sacs poubelles.
- ⇒ Laver l'extérieur des gants de ménage à l'eau et au savon.
- ⇒ Retirer les gants.
- ⇒ Se laver les mains à l'eau et au savon.



TROIS PHASES ESSENTIELLES DANS TOUTE ACTION

1- PRÉPARER

- ⇒ Organiser l'activité : Adapter l'organisation du travail et le temps nécessaire aux différentes tâches, anticiper la coactivité, les déplacements, les pauses...
- ⇒ Etablir un plan de nettoyage avec périodicité et suivi.
- ⇒ Mettre en permanence des consommables à disposition.
- ⇒ Attribuer dans la mesure du possible des outils et équipements de travail individuels.
- ⇒ Former et informer.

2 – RÉALISER :

- ⇒ Privilégier l'activité individuelle et isolée.
- ⇒ Privilégier le travail en décalé.
- ⇒ Quand l'intervention à plusieurs sur une tâche est indispensable, constituer des binômes qui ne changeront pas.
- ⇒ Privilégier le travail côte à côte plutôt que face à face avec la distanciation.
- ⇒ Pour se passer les charges, pratiquez la pose et la dépose pour éviter le passage direct entre les opérateurs.

3 – VÉRIFIER :

- ⇒ Le respect des consignes de distanciation.
- ⇒ La disponibilité des produits nécessaires à l'hygiène, et de l'accès à l'eau.
- ⇒ La bonne application des procédures de nettoyage prévues.
- ⇒ Procédez à des retours et partages d'expérience des aléas de la journée tout en respectant la distanciation entre individus pour adapter l'organisation du travail et les mesures initialement prévues.
- ⇒ Prenez des nouvelles de l'état de santé (éventuels symptômes, ressenti psychologique, appréhension, incompréhension...) de vos collaborateurs régulièrement.

Attention : Un risque peut en cacher un autre ! Assurez-vous que l'attention portée au risque d'infection ne conduise pas à occulter ou réduire l'attention portée aux risques professionnels (risque machines, chutes de hauteur, manutentions, port des EPI, etc.).

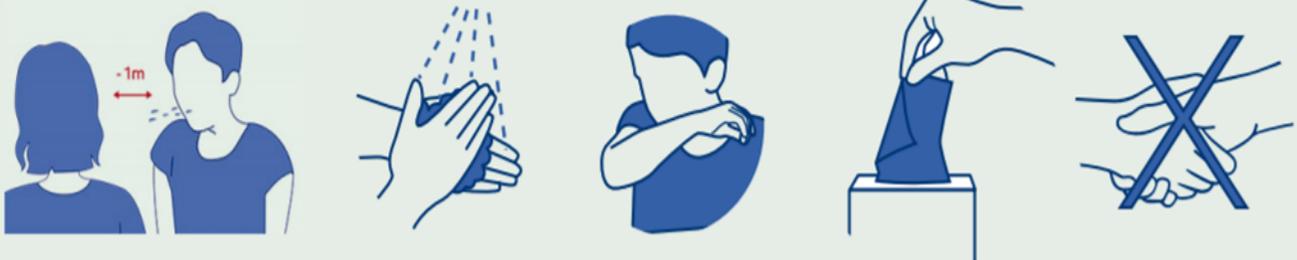
PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

L'ACCUEIL DU PUBLIC

- ⇒ Restriction des plages horaires d'accueil.
- ⇒ Privilégier l'accueil téléphonique et le traitement des demandes par voie dématérialisée ou par courrier.
- ⇒ Accueil sur rendez-vous pour toute demande nécessitant un accueil en face à face.
- ⇒ Gestion des flux pour assurer le respect des gestes barrières et notamment la distance physique d'un mètre entre chaque personne.
- ⇒ Limiter le temps de l'entretien en face à face : renvoyer la personne dans une zone d'attente le temps de la consultation d'un dossier ou la recherche d'informations. Privilégier la dématérialisation des dossiers. Se laver les mains à l'eau et au savon avant la consultation des documents donnés par une personne et après chaque rendez-vous.
- ⇒ Limiter le roulement sur les postes de travail afin d'éviter l'utilisation mutualisée des postes informatiques et des téléphones.
- ⇒ Nettoyer régulièrement la banque d'accueil et les outils collectifs avec une lingette désinfectante.
- ⇒ Se munir de ses propres fournitures (crayons, stylos...) et ne pas les prêter.
- ⇒ Le lavage des mains fréquent ou la friction au gel hydroalcoolique est à privilégier au port de gants.
- ⇒ Afficher les gestes barrières.

• Salariés en contact avec le public

Rappel :



LE SERVICE SCOLAIRE

- ⇒ Accueil des enfants dans les structures au sein des établissements scolaires.
- ⇒ Adapter le nombre d'adultes par salle
- ⇒ Limiter le nombre d'enfants par pièce.
- ⇒ Organiser les activités pour éviter que les groupes d'enfants se croisent.
- ⇒ Composer des groupes fixes d'un jour sur l'autre (pas de croisement des groupes pour éviter les contaminations).
- ⇒ Organiser le travail des agents et leurs interactions avec les personnels de l'Education nationale pour prévenir les risques de circulation du virus.
- ⇒ Envisager l'utilisation de locaux communaux.
- ⇒ Limiter l'accès à certaines salles au sein des établissements.
- ⇒ Réduction du personnel dans l'établissement au strict minimum nécessaire.
- ⇒ Entretien des poignées de portes, des sols, des surfaces, des plans de change, des jouets et du linge
- ⇒ Application des gestes barrières par le personnel présent et les enfants accueillis.
- ⇒ Lavage des mains régulier, à l'eau et au savon, séchage avec un essuie mains à usage unique ou/ et friction au gel hydroalcoolique.
- ⇒ Assurer l'approvisionnement du savon, du gel, des masque produit entretien EN 14776....
- ⇒ Eviter de se toucher le visage.
- ⇒ Faire respecter la distance préconisée entre les élèves (1 mètre).
- ⇒ Présence d'un seul parent pour l'arrivée et le départ des enfants; mettre en place la gestion des flux.
- ⇒ Rappeler les règles d'éviction des enfants malades.
- ⇒ Aération régulière des pièces, couper les ventilations.
- ⇒ Veiller à limiter les circulations d'objet entre élèves.
- ⇒ Veiller à ce que le nettoyage et la désinfection des locaux, des poignées des portes, des surfaces, des objets (lits, draps à minima 60°C, jouets, livres, tables, chaises, etc.) manipulés et touchés soient réalisés régulièrement.
- ⇒ Porter une tenue de travail dédiée.
- ⇒ Port du masque, gants pour toutes activités avec les enfants.
- ⇒ Pour la sieste, espacer les couchages dédiés au maximum, lavage des draps, doudous régulièrement.
- ⇒ Laisser les portes ouvertes en respectant la sécurité des enfants.

LE SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE

Avant le service:

- ⇒ Aérer les locaux avant l'arrivée des enfants.
- ⇒ Assurer un nettoyage et une désinfection approfondie des locaux préalablement à l'ouverture des restaurants.
- ⇒ Assurer un nettoyage et une désinfection approfondie des surfaces et objets (tables, chaises, plans de travail, poignées de porte, interrupteurs, micro-ondes, carafes, etc.)
- ⇒ Lavage des mains des enfants avant de rentrer dans la salle de restauration.
- ⇒ Couper les climatisations.

Pendant le service :

- ⇒ Mettre en place une organisation adaptée à l'effectif
- ⇒ Repas des agents par roulement en petit comité.
- ⇒ Veiller à nettoyer et désinfecter les sièges et tables des réfectoires.
- ⇒ Organiser les tablées avec 3 à 5 enfants maximum, en quinconce
- ⇒ Proscrire le service en face à face,
- ⇒ Privilégier la confection de plateau individuel : plateaux préparés avec un verre, des couverts, une serviette et un morceau de pain.
- ⇒ Designier un adulte référent qui se chargera du service à table et qui débarrassera la table.

Après le service :

- ⇒ Procéder au nettoyage et à la désinfection approfondie des locaux à la fermeture du restaurant.
- ⇒ Procéder au nettoyage et à la désinfection approfondie des surfaces et objets (tables, chaises, plans de travail, poignées de porte, interrupteurs, fontaines à eau, micro-ondes, carafes, etc.) à la fermeture des restaurants.
- ⇒ Se laver les mains avant le départ du site pour le personnel présent et les enfants accueillis.
- ⇒ Aérer les locaux après le départ des enfants

LE TRAVAIL TECHNIQUE

- ⇒ Aérer les locaux le plus souvent possible.
- ⇒ Pour l'accès aux locaux de travail et aux vestiaires, respecter les gestes barrières et la distanciation minimale d'un mètre.
- ⇒ Organiser la séparation des vêtements personnels des tenues de travail et EPI.
- ⇒ Se laver les mains avec de l'eau et du savon et/ou se frictionner les mains avec du gel hydroalcoolique régulièrement.
- ⇒ Désinfecter son téléphone puis se laver les mains avec de l'eau et du savon et/ou se frictionner les mains avec une solution hydroalcoolique.
- ⇒ Usage de véhicules, machines, engins de chantier : Limiter la présence en cabine à une seule personne ou installer des séparations– Attribuer un seul et unique véhicule/ machine par personne ou sinon, si le véhicule de chantier doit changer de conducteur, nettoyer la cabine (le volant, les commandes, les poignées, ...).
- ⇒ Si le covoiturage est inévitable, les deux personnes doivent s'installer en croix : le conducteur et le deuxième passager à l'arrière, place de droite. Ou installer des séparations et le port de masque.
- ⇒ Mettre en œuvre les gestes barrières lors des phases d'attelage/dételage des outils, si vous travaillez en binôme , éviter les manipulations de matériel partagé.
- ⇒ Eviter de stocker à l'intérieur de la cabine des outils, des chiffons ou des gants souillés. Prévoir des rangements extérieurs à l'habitacle (poubelles pour gants jetables, boîte à outils...).
- ⇒ Interdire le chantier aux visiteurs ainsi qu'aux personnes non indispensables.
- ⇒ En fin de journée, une fois son poste terminé, se laver les mains avec de l'eau et du savon ou/et se frictionner les mains avec du gel hydroalcoolique.

LE TRAVAIL ADMINISTRATIF

- ⇒ En arrivant au bureau, poser vos affaires dans un lieu séparé des affaires des autres collègues.
- ⇒ Aérer le bureau 15 minutes et répéter cette opération plusieurs fois dans la journée.
- ⇒ Se laver les mains avec de l'eau et du savon et/ou se frictionner les mains avec une solution hydroalcoolique.
- ⇒ Désinfecter son téléphone puis se laver les mains avec de l'eau et du savon et/ou se frictionner les mains avec une solution hydroalcoolique.
- ⇒ En arrivant à votre poste de travail, désinfecter votre bureau et le matériel que vous allez toucher (écran, clavier, souris, téléphone fixe) avec des lingettes désinfectantes. Cette opération revêt une importance particulière s'il s'agit d'un poste partagé. Apporter une vigilance particulière aux écrans, claviers, souris, téléphones fixes et matériels partagés : les claviers peuvent être emballés dans du papier cellophane notamment pour les postes partagés, car il est plus facile de nettoyer la surface lisse du cellophane ou de le changer que de nettoyer entre chaque touche du clavier.
- ⇒ Respecter les gestes barrières à tout instant entre collègues.
- ⇒ Privilégier un espace permettant le respect des règles de distanciation entre les bureaux.
- ⇒ Limiter si possible à une personne par pièce.
- ⇒ Se laver les mains après chaque manipulation de matériel partagé et ou commun (imprimantes, postes informatiques, parapheurs etc.).
- ⇒ Privilégier l'utilisation de son clavier personnel si l'agent doit changer de bureau.
- ⇒ Limiter si possible à une personne la présence dans les ascenseurs.
- ⇒ En fin de journée, une fois son poste terminé, se laver les mains avec de l'eau et du savon ou/er se frictionner avec du gel hydroalcoolique régulièrement.

PAUSES ET REPAS

- ⇒ Se laver les mains avec de l'eau et du savon avant et après la prise du repas.
- ⇒ Respecter les gestes barrières pendant ces temps.
- ⇒ Manger en quinconce afin de respecter les règles de distanciation, et limiter le nombre de personnes dans la salle au regard du respect des règles de distanciation et de la surface des espaces.
- ⇒ Ne pas utiliser les fontaines à eau et les points en libre accès.
- ⇒ Distribuer des bouteilles d'eau individuelles



Les mesures préventives contenues dans cette fiche sont susceptibles d'évoluer et d'être adaptées en fonction des directives gouvernementales.

Il convient de transmettre ce document à chacun de vos agents afin qu'ils prennent connaissance des mesures de prévention à appliquer.



SOURCES

- ◇ <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-pour-les-salaries-et-les-employeurs>
- ◇ <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>
- ◇ <https://www.ameli.fr/manche/assure/sante/themes/gestes-barrieres/les-4-gestes-barrieres-adopter-pour-limiter-la-transmission-des-virus-de-lhiver>
- ◇ <https://travail-emploi.gouv.fr>