



## Guide Santé et Sécurité au Travail de REPRISE des services du CDG84 Epidémie de COVID-19

Malgré la fin des mesures de confinement le 11 mai 2020, la plupart des mesures sanitaires prises pendant la période d'urgence sanitaire devront se poursuivre afin d'éviter une recrudescence de l'épidémie de COVID-19.

Ainsi, pour accompagner la reprise de l'activité, le Service Prévention a établi un guide qui regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement par les services du CDG84 afin de limiter le risque de contamination des agents.

Ce document ne prétend pas à l'exhaustivité et est appelé à évoluer en fonction des retours de la mise en application par les agents, des consignes gouvernementales et de l'évolution de la crise.

Le guide s'organise autour de **7 protocoles** :

- ▶ Protocole de reprise 01 – Règles générales de vie au CDG84
- ▶ Protocole de reprise 02 – Utilisation d'un véhicule de service
- ▶ Protocole de reprise 03 – Déplacements en collectivité
- ▶ Protocole de reprise 04 – Poste d'accueil
- ▶ Protocole de reprise 05 – Organisation des réunions
- ▶ Protocole de reprise 06 – Utilisation de la tisanerie
- ▶ Protocole de reprise 07 – Nettoyage des locaux

Ces protocoles sont accompagnés de **5 affiches**, rappelant les gestes barrières et les procédés de mise en œuvre des équipements de protection :

- ▶ Affiche 01 – Gestes barrières
- ▶ Affiche 02 – Port de gants
- ▶ Affiche 03 – Port de masque
- ▶ Affiche 04 – Lavage des mains avec du savon
- ▶ Affiche 05 – Lavage des mains avec du gel hydroalcoolique

Il revient à chaque agent de mettre en place les mesures de prévention édictées en tenant compte de leur propre activité, chacun est acteur de sa propre sécurité.

Ce guide a été validé par le Président, la directrice générale des services et l'ensemble des responsables et adjoints des Pôles du CDG84.



## PROCOLE DE REPRISE-01

# Règles générales de vie au CDG84

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement au sein du CDG84 afin de limiter le risque de contamination des agents.

### ► Porter un masque

- A usage non sanitaire de catégorie 2 pour tous les agents du CDG84
  - **Obligatoire dans les parties communes,**
  - Au choix dans son bureau,
- A usage non sanitaire de catégorie 1 **en permanence** pour l'accueil et le secrétariat médico-social,

Le personnel médical (médecins + infirmières) utilise des masques FFP1 / FFP2,

- **Se désinfecter les mains dès l'arrivée au CDG84 et régulièrement** avec le savon présent aux sanitaires ou avec le gel hydroalcoolique présent dans votre bureau,
- **Privilégier le téléphone pour communiquer** et limiter l'entrée dans le bureau d'un collègue,
- **Laisser les portes des couloirs ouvertes** afin de ne pas toucher les poignées des portes (les refermer le soir / portes coupe-feu),
- **Ne pas enclencher la climatisation** (en attente nettoyage et maintenance) et ne pas utiliser de ventilateur personnel dans son bureau pour ne pas remettre en suspension d'éventuels contaminants,
- **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant et après chaque utilisation de l'imprimante**, de la **machine à café**, ou de tout autre équipement,
- **Se laver les mains** avec le savon **avant d'accéder aux sanitaires** et à la sortie,
- **Privilégier les escaliers** plutôt que l'ascenseur,
- **Respecter une distance d'1m** entre agent dans les parties communes,
- **Utiliser les bannettes de courrier** à chaque étage à côté de l'imprimante (dépose courrier),
- **Aérer les bureaux** dès que possible (entre midi et deux par exemple),
- **Chaque fin de journée :**
  - **Ranger son bureau** (ne rien laisser sur le bureau et les tables),
  - **Nettoyer** avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) **toutes les surfaces** : bureau, tablette, portes de placards, téléphone, souris, clavier et poignées de porte,
  - **Jeter** les essuie-tout et lingettes **dans les poubelles spécifiques COVID-19** mises en place à chaque étage,
  - **Se désinfecter les mains avant de quitter le CDG84** pour ne pas contaminer son véhicule.



## **PROCOLE DE REPRISE-02**

### **Utilisation d'un véhicule de service**

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors de l'utilisation du véhicule de service afin de limiter le risque de contamination des agents.

#### **Départ :**

- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant d'aller récupérer les clés au coffre**,
- ▶ **Privilégier le port du masque** dans le véhicule,
- ▶ **Installer une housse de protection du siège** (si disponible),
- ▶ **Ne pas utiliser la climatisation** (en attente nettoyage) et **ouvrir à minima les fenêtres** pour ne pas mettre en suspension d'éventuels contaminants,
- ▶ **Limiter en une seule zone la dépose des sacs**, sacoches et autres éléments transportés,
- ▶ **Ne pas laisser d'effets personnels** dans le véhicule (lunettes, clés, veste, ...),
- ▶ **Ne pas boire ni manger** dans le véhicule.

#### **Retour :**

- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant de monter dans le véhicule**,
- ▶ Appliquer les mêmes consignes qu'à l'aller,
- ▶ Après utilisation du véhicule, l'agent doit :
  - **Garder son masque**,
  - **Désinfecter avec les produits fournis** (essuie-tout + spray ou lingettes) **mis à disposition dans le véhicule** tous les éléments touchés (volant, tableau de bord, levier de vitesse, frein à main, clignotants, ceinture, rétroviseur, poignées intérieures et extérieures),
  - **Mettre les essuie-tout et lingettes dans le sac poubelle** présent dans le véhicule,
  - **Retirer et jeter la housse de protection** du siège dans le sac poubelle,
  - **Fermer le sac et l'amener dans les poubelles COVID-19** au sein du CDG84 (ou déposer le sac 24h dans une zone tampon si le véhicule ne rentre pas au CDG84),
- ▶ **Laisser le véhicule avec les fenêtres ouvertes** (dans le garage du CDG84 ou à domicile - ! météo !).

#### **Carburant :**

- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique avant d'utiliser **la carte bleue**, utiliser les gants ou papier mis à disposition par la station essence **pour tenir le pistolet de pompe**, se désinfecter à nouveau les mains **avant de repartir**.



## PROTOCOLE DE REPRISE-03

### Déplacements en collectivité

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors de déplacements en collectivité afin de limiter le risque de contamination des agents.

- ▶ Privilégier les **échanges téléphoniques**,
- ▶ Privilégier les **visio-conférences**,
- ▶ A défaut, **limiter le temps** en collectivité (**1/2 journée au maximum**),
- ▶ **Porter un masque** obligatoirement,
- ▶ **Porter des gants** obligatoirement,
- ▶ Si disponible, **porter une blouse** obligatoirement (**archivistes, ACFI**) selon locaux visiter (en cas de contact non souhaité avec un matériau potentiellement non désinfecté et contaminé),
- ▶ **Limiter le nombre de personnes** à rencontrer ou à réunir en collectivité,
- ▶ **Se placer à une distance d'un mètre** de toute personne,
- ▶ **Se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique** lors de chaque montée dans le **véhicule de service**, avant et après la **prise de repas**,
- ▶ Appliquer les **gestes barrières** de distanciation et de désinfection quotidienne des mains,
- ▶ Si on vous le propose, **ne pas manger dans les salles de restauration de la collectivité** (sauf si les consignes de sécurité établies et les mesures de désinfection sont protectrices efficaces).
- ▶ Si elles sont plus protectrices, **appliquer les mesures de protection mises en œuvre par la collectivité**.



## PROTOCOLE DE REPRISE-04

### Poste d'accueil

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors de l'accueil du public au CDG84 afin de limiter le risque de contamination des agents.

- ▶ **Aucun agent n'est présent sur le poste à l'accueil,**
- ▶ **Fermer** de manière continue **les portes d'entrée du CDG84,**
- ▶ **Porter un masque** à usage non sanitaire de **catégorie 1** sur besoin de venir dans le hall d'accueil,
- ▶ Si des personnes extérieures se présentent à l'entrée, **établir une communication avec l'interphone** (ou à travers le sas),
- ▶ **A titre exceptionnel,** si une personne extérieure doit entrer dans l'établissement, **positionner la personne à plus d'1m** de la banque d'accueil (signalisation marquée au sol),
- ▶ **N'autoriser l'entrée que d'une seule personne à la fois,** l'attente se fait à l'extérieur (pour les visites médicales notamment),
- ▶ **Ne rien entreposer** sur la **banque d'accueil,**
- ▶ **Gérer le courrier :**
  - Faire déposer la **caisse du courrier dans le sas d'entrée** (matin et fin de journée),
  - Voir si possible de **déplacer le flash-code** dans le sas d'entrée,
  - Si livraison de colis, **faire signer le livreur** à la place de l'agent,
  - **Entreposer le courrier** ou colis dans une zone tampon à l'abri **pendant 24h,**
  - Ouvrir le lendemain le courrier ou le colis **avec port du masque et des gants,**
- ▶ **Chaque fin de journée :**
  - **Ranger le bureau et la banque d'accueil** (ne rien laisser sur le bureau et la banque),
  - **Désinfecter** avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) **toutes les surfaces :** bureau, tablette, portes de placards, téléphone, souris, clavier et poignées de porte,
  - **Jeter** les essuie-tout et lingettes **dans les poubelles spécifiques COVID-19** mises en place à chaque étage,
- ▶ **Installer des chaises en bois dans le hall,**
- ▶ **Limiter l'assise de personnes sur les chaises** dans le hall,
- ▶ Si une personne s'est assise, **nettoyer immédiatement la chaise** avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) et **jeter dans les poubelles spécifiques COVID-19.**



## PROCOLE DE REPRISE-05

### Organisation des réunions

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors de la tenue de réunion afin de limiter le risque de contamination des agents.

- ▶ **Limiter la tenue de réunions**, uniquement si nécessaires,
- ▶ **La dématérialisation des réunions est à favoriser**,
- ▶ **Interdiction de se réunir dans un bureau** (trop exigü et présence de dossiers),
- ▶ **Utiliser les salles** de réunion (salle CA, salle concours ou petite salle du 1<sup>er</sup> étage),
- ▶ **Limiter le nombre de personnes** (10 en salle du CA, 5 en salle concours, 2 en salle 1<sup>er</sup> étage),
- ▶ **Se placer une chaise sur 2**,
- ▶ **Ecouter la réunion**, ne se concentrer qu'à l'essentiel,
- ▶ **Ne pas enclencher la climatisation** (en attente nettoyage et maintenance),
- ▶ Port du **masque obligatoire pour tous les participants**,
- ▶ **A la fin de la réunion**, le responsable de la réunion doit :
  - **Désinfecter** avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) la table, les chaises (si possible) et les équipements utilisés,
  - **Jeter** les essuie-tout et lingettes dans la **poubelle COVID-19** présente à chaque étage,
  - **Aérer** la salle après utilisation.

#### **A titre exceptionnel : Dans le cas d'une réunion avec du personnel extérieur au CDG84**

- ▶ **Attente obligatoire du personnel extérieur** (élus, représentants du personnel, agents) **sur le parking** du CDG84,
- ▶ **Accès possible uniquement qu'à 2 personnes extérieures par réunion** (ces 2 personnes devront être de la même collectivité – *sauf réunions CA, CAP, et CR*),
- ▶ **Le responsable de la réunion** doit :
  - **Venir à la rencontre du personnel extérieur** au sas d'entrée du CDG,
  - **Remettre un masque FFP1** et **des gants** à chaque personnel extérieur,
  - **Accompagner** le personnel extérieur à la **salle de réunion**,
  - **Faire assoir** le personnel extérieur **sur une chaise en bois**,
  - **Raccompagner** le personnel extérieur au sas d'entrée du CDG,
  - **Faire jeter les masques** du personnel extérieur dans la **poubelle spécifique COVID-19**,
  - **Désinfecter la ou les chaises en bois** utilisées par le personnel extérieur **à chaque passage** et jeter dans la poubelle spécifique COVID-19.



## **PROTOCOLE DE REPRISE-06**

### **Utilisation de la tisanerie**

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors de l'utilisation de la tisanerie afin de limiter le risque de contamination des agents.

#### **Dépose de denrées alimentaires le matin :**

- ▶ **Porter un masque**, obligatoire dans les parties communes,
- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant d'aller déposer ses denrées alimentaires dans le réfrigérateur**,
- ▶ **Attendre à l'extérieur** si un agent est déjà présent dans la tisanerie,
- ▶ **Ne pas laisser d'affaires personnelles** dans la tisanerie, **ne pas déposer ses courses personnelles** dans le réfrigérateur.

#### **Repas :**

- ▶ **Tisanerie interdite pour le repas**,
- ▶ A titre exceptionnel, **chaque agent doit prendre le repas dans son bureau** ou à l'extérieur **de manière isolée** (accès à la table extérieure limitée à 2 personnes de manière opposée),
- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant d'aller récupérer ses denrées alimentaires** dans le réfrigérateur,
- ▶ **Attendre à l'extérieur** si un agent est déjà présent dans la tisanerie,
- ▶ **Utiliser le micro-onde** et ne rien toucher d'autre.

#### **Après le repas :**

- ▶ **Ne pas faire sa vaisselle**,
- ▶ Si besoin d'**utiliser l'évier**, il est **interdit de laisser la vaisselle sur le plan de séchage**,
- ▶ **Ne pas laisser d'aliments** dans le réfrigérateur,
- ▶ Si besoin, **désinfecter** avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) **toutes les parties touchées** (poignées micro-onde et réfrigérateur, table de dépose, robinets de l'évier),
- ▶ **Jeter** les essuie-tout et lingettes dans la **poubelle spécifique COVID-19** installée à l'étage.



## **PROCOLE DE REPRISE-07**

### **Nettoyage des locaux**

Ce protocole regroupe les règles à mettre en œuvre obligatoirement lors du nettoyage quotidien des locaux afin de limiter le risque de contamination des agents.

#### **Arrivée au CDG84 :**

- ▶ **Entrer dans l'établissement avec un masque non sanitaire,**
- ▶ **Limiter et ne pas déposer d'effets personnels** sur les chaises ou autres mobiliers,
- ▶ **Se désinfecter les mains** avec du gel hydroalcoolique **avant d'entrer dans le local ménage,**
- ▶ Entrer **seul dans le local** (un agent par local et par étage),
- ▶ Mettre la **blouse** et **les sabots** (ou chaussures personnelles réservées à cet effet et laissées dans le local),
- ▶ Mettre des **gants de ménage** ou des **gants à usage unique,**
- ▶ Mettre les **lunettes de protection** pour protéger les yeux lors des futurs transvasements (produits et poubelles COVID-19).

#### **Nettoyage des locaux :**

- ▶ **Préparer les solutions désinfectantes** avec les produits spécifiques en limitant les transvasements,
- ▶ Effectuer un **lavage humide des sols** tous les jours,
- ▶ Après lavage, effectuer une **désinfection humide des sols avec un produit virucide** tous les jours,
- ▶ **Reverser régulièrement l'eau souillée** dans le bac de vidage du local ménage, en portant attention aux éclaboussures,
- ▶ **Ne pas allumer la climatisation** (en attente nettoyage et maintenance) mais ouvrir les fenêtres pour **ventiler les locaux,**
- ▶ **Désinfecter** tous les jours avec les produits fournis (essuie-tout + spray ou lingettes) :
  - Toutes les **poignées de portes,**
  - Toutes les **poignées de fenêtres,**
  - Les boutons de l'**ascenseur,**
  - Les boutons de la **machine à café,**
  - Les **sanitaires,** les **lavabos** et les **chasses d'eau,**
  - Les **parois des poubelles COVID-19.**
- ➔ *Les bureaux, la banque d'accueil, les mobiliers et les équipements sont à la charge de chaque utilisateur (ne pas désinfecter au quotidien, mais uniquement si consigne particulière donnée).*
- ▶ **Changer de gants régulièrement.**





### Gestion des poubelles :

- ▶ **Les gants, essuie-tout et lingettes usagés** doivent être jetés **dans les poubelles COVID-19** à chaque étage,
- ▶ **Changer les poubelles classiques** tous les jours,
- ▶ **Changer les poubelles COVID-19** tous les jours :
  - **Fermer tous les sacs**, délicatement pour éviter toute remise en suspension de potentiels contaminants,
  - **Déposer tous les sacs au sol sur l'aire extérieure des conteneurs**,
  - **Laisser les sacs 24h** et les déposer dans **les conteneurs classiques** le lendemain.

### A quotidien :

- ▶ **Si besoin de boire ou manger :**
  - Retirer les gants,
  - Se désinfecter les mains avec le gel hydroalcoolique ou du savon,
  - Retirer le masque,
  - Se désinfecter à nouveau les mains,
  - Puis boire ou manger.
- ▶ Respecter une **distanciation d'1 m**,
- ▶ Si besoin, **s'asseoir uniquement sur une chaise en bois préalablement désinfectée**.

### Fin de service :

- ▶ **Désinfecter** avec les produits fournis **le matériel de nettoyage** et le ranger dans le local ménage,
- ▶ **Retirer ses équipements de protection et tenue de travail :**
  - Retirer les lunettes et les désinfecter,
  - Si les gants sont réutilisables, les laver à l'eau et au savon puis les retirer,
  - Si les gants sont à usage unique, les retirer) et les jeter dans la poubelle COVID-19,
  - Retirer les sabots,
  - Retirer la bouse.
- ▶ **Mettre la blouse dans un sac poubelle spécifique** et la **laver chez soi à 60°C** tous les jours,
- ▶ **Se désinfecter les mains avant de quitter le CDG84** pour ne pas contaminer son véhicule.



## PROTOCOLE DE REPRISE AFFICHE-01

COVID-19

### CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver  
très régulièrement  
les mains



Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter



Saluer  
sans se serrer la main,  
éviter les embrassades

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)



# PROTCOLE DE REPRISE AFFICHE-02

**Gants à usage unique**  
**Gants à usage unique**

► **Pourquoi porter des gants ?**

Pour se protéger contre des produits chimiques dangereux.  
Pour se protéger contre des agents biologiques dangereux.

► **À ne pas oublier**

- Réserver les gants à usage unique aux tâches minutieuses.
- Ne pas utiliser de gants à usage unique si les mains plongent dans un liquide. Utiliser des gants épais à longue manchette.
- Enfiler les gants sur des mains propres et sèches.
- Éviter les bijoux et les ongles longs.
- Vérifier le bon état des gants avant de les enfiler.
- Retirer les gants en cas de contact avec le produit ou s'ils sont abîmés. Les jeter puis se laver les mains.

1. Pincer le gant au niveau du poignet. Éviter de toucher la peau.

2. Retirer le gant.

3. Le garder au creux de la main gantée ou le jeter.

4. Glisser les doigts à l'intérieur du deuxième gant. Éviter de toucher l'extérieur du gant.

5. Retirer le deuxième gant.

▲ Une fois les gants ôtés, les jeter. Se laver les mains.

\* Source INRS



## PROTOCOLE DE REPRISE AFFICHE-03



1

Se laver les mains  
à l'eau et au savon  
avant toute manipulation  
du masque



2

Prendre le masque  
par les élastiques



3

Passer les élastiques  
derrière les oreilles



4

Ajuster le masque sur le  
haut du nez et en dessous  
du menton



5

Pincer au niveau supérieur  
du nez



6


Le masque est  
correctement posé


**LA DURÉE DE PORT DOIT ÊTRE INFÉRIEURE À 4 HEURES  
SUR UNE SEULE JOURNÉE**








## PROTOCOLE DE REPRISE AFFICHE-04





- 


**Mouillez**-vous les mains avec de l'**eau**
- 


**Versez** du **savon** dans le creux de votre main
- 

**Frottez**-vous les mains de 15 à 20 secondes : les **doigts**, les **paumes**, le **dessus des mains** et les **poignets**
- 

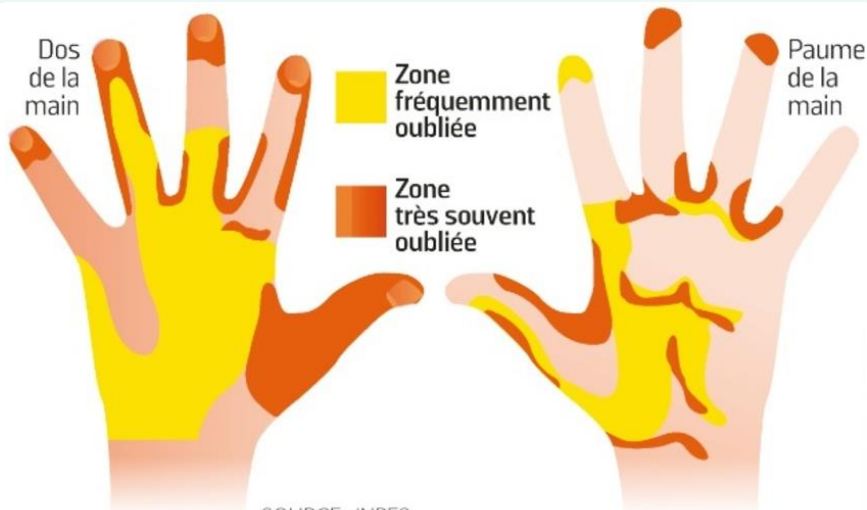
**Entrelacez** vos mains pour nettoyer la zone **entre les doigts**
- 

**Nettoyez** également les **ongles**
- 

**Rincez**-vous les mains **sous l'eau**
- 

**Séchez**-vous les mains si possible avec un **essuie-main** à usage unique
- 

**Fermez** le robinet avec l'**essuie-main** puis jetez-le dans une poubelle



SOURCE : INPES



## PROTOCOLE DE REPRISE AFFICHE-05

# La friction hydro-alcoolique Comment ?

Utiliser la friction hydro-alcoolique pour l'hygiène des mains !  
Laver vos mains au savon et à l'eau lorsqu'elles sont visiblement souillées.

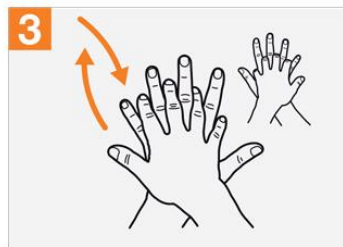
 **Durée de la procédure : 20-30 secondes**



Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



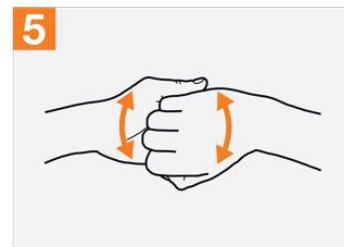
Paume contre paume par mouvement de rotation ;



Le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume de la main droite, et vice versa ;



Les espaces interdigitaux, paume contre paume et doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière ;



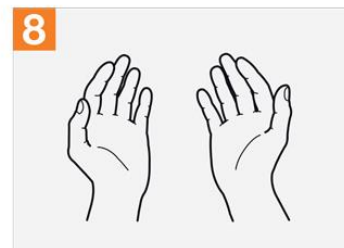
Le dos des doigts dans la paume de la main opposée, avec un mouvement d'aller-retour latéral ;



Le pouce de la main gauche par rotation dans la main droite, et vice versa ;



La pulpe des doigts de la main droite dans la paume de la main gauche, et vice versa ;



Une fois sèches, vos mains sont prêtes pour le soin.



Organisation  
mondiale de la Santé

Sécurité des patients  
Une Alliance mondiale pour des soins plus sûrs

SAVE LIVES  
Clean Your Hands