

## **Covid-19**

# **Protocole sanitaire pour la reprise d'activités des agents de l'atelier logistique en présentiel**

**À tout moment de la journée respectez les gestes barrières.  
Lavez-vous les mains avec du savon et de l'eau avant et après chaque activité.  
Privilégiez le télétravail lorsque les activités le permettent.**

**Ce document doit être adapté au besoin dans sa mise en œuvre. Il faut donc  
suivre les consignes de son chef de service. Nous comptons également sur la  
responsabilité individuelle de chacun d'entre nous.**

### **Accès aux lieux de travail**

Le lieu d'embauche des agents de l'atelier de la logistique centrale sera organisé sur 2 sites : le site des Carmes et le site du HDD.

#### **Bâtiment des Carmes**

L'ouverture du portail d'accès au parking aérien et l'accès aux locaux de l'atelier par le n°8 de la rue du Petit Tour, se feront comme d'habitude par le premier agent arrivant sur place. Une fois les accès ouverts manuellement, l'agent devra se laver les mains.

Les portes ci-dessous resteront ouvertes et bloquées pendant les heures de travail :

- La porte du vestiaire (il sera nécessaire de retirer la porte) ;
- La porte de la pièce de vie ;
- La porte du bureau ;
- La porte donnant sur l'atelier

Elles seront fermées le soir par le dernier agent de l'atelier à partir. Il devra porter des gants et désinfecter les poignées de porte.

#### **Bâtiment du HDD**

L'accès au site se fera comme pour tous les agents, par l'accueil.

Les consignes à respecter sont celles figurant dans le protocole pour la reprise d'activités administratives en présentiel.

### **Répartition des équipes**

Deux équipes sont constituées :

- 4 agents embauchent aux Carmes. Ils seront appelés à effectuer des déplacements ;
- 3 agents embauchent au HDD. Ils seront sédentaires au HDD.

## **Vestiaires**

Sur le site des Carmes, 2 vestiaires seront déplacés dans la pièce bureau afin de permettre aux agents de respecter les distances sanitaires. 2 vestiaires resteront dans la pièce vestiaire.

Sur le site du HDD, 3 vestiaires seront répartis dans les 2 pièces composant l'atelier.

L'accès aux vestiaires se fera un par un. Chaque agent arrivera en tenue "civile".

En fin de journée, l'agent ôtera ses vêtements de travail qu'il mettra dans un sac plastique pour soit les apporter chez lui pour les laver ou les laisser dans son vestiaire pour le lendemain.

Après s'être changé, l'agent procédera au lavage de ses mains.

Les douches restent accessibles si besoin.

## **Travail dans les ateliers, bureaux et sur les sites de l'agglomération**

Le travail en atelier et les interventions dans les bureaux des agents des différents sites du Conseil départemental se feront en respectant une distance minimum d'1m entre les personnes.

Les 4 véhicules de l'atelier seront affectés aux 4 agents embauchant sur le site des Carmes.

Chaque agent utilisera toujours le même véhicule.

A chaque utilisation, le véhicule sera désinfecté : poignées, volant, levier de vitesse, tableau de bord ...

Si un besoin impérieux l'obligeait à changer de véhicule, la même procédure de désinfection devra être observée.

Le matériel nécessaire au nettoyage et à la désinfection sera fourni, mis en place et réassorti par le responsable de l'atelier. La procédure d'utilisation, les règles à respecter seront données par le responsable de l'atelier après validation des conseillers prévention.

La règle sera d'intervenir seul pour la plupart des interventions.

Pour les interventions nécessitant une co-activité entre plusieurs agents de l'atelier, il faudra veiller à respecter les mesures de distanciation sociale nécessaires au respect des gestes barrières.

Il faudra impérativement que les agents de l'atelier portent un masque de protection lors des interventions.

Afin d'éviter de croiser un collègue (aux sanitaires par exemple), il conviendra de vérifier sa présence ou non sur son poste de travail et signaler son arrivée dans un espace restreint.

### **Repas de midi et pause-café**

Le repas de midi devra se faire dans les locaux prévus à cet effet, pièce de vie pour le site des Carmes, ou atelier pour le site du HDD et à condition que les distances soient respectées.

L'agent devra obligatoirement utiliser de la vaisselle personnelle qu'il ne devra pas nettoyer sur place. L'agent devra ranger sa vaisselle dans un sac de transport puis dans son vestiaire. L'utilisation des frigos est interdite. Chaque agent devra conserver son repas en glacière personnelle.

Si l'agent utilise les installations de réchauffage, il devra nettoyer, après utilisation, les points de contact avec un produit désinfectant, mis à disposition.

Les mouchoirs doivent être jetés dans des sacs ou poubelles dédiés.

### **Prévention des risques psycho-sociaux (RPS)**

L'ensemble des agents, Chefs de services et Directeurs inclus, aura été impacté, à des degrés divers, par la période vécue : fatigue, stress, angoisse, isolement, sentiment d'inutilité, surcharge de travail, charge mentale forte, sollicitations importantes, conciliation vie privée et vie professionnelle, peurs des contaminations pour soi ou ses proches, stress post traumatique. Ces ressentis seront encore présents durablement après la reprise d'activité.

Le mot-clé est la bienveillance.

Communiquons de façon positive.

Soyons tous attentifs à la reconstruction du collectif de travail.

Gardons à l'esprit que chaque situation individuelle est différentes (contexte familial, social, spécificités de chaque métier, etc.) et respectons-la.

N'hésitons pas à recourir (ou à conseiller de recourir) au soutien psychologique :

- en interne par la psychologue du travail : Mme Edith ESPITALIER au 05.44.0016.25/07.85.36.80.00 ;
- en externe via la ligne MNT PSY (de nouveau ouverte à compter du 12 mai 2020 du lundi au vendredi de 9h à 17h) au 09.78.97.02.02.

En cas de suspicion de Covid dans l'entourage de l'agent : l'agent prévient, reste en confinement chez lui, et l'encadrement prend contact avec la DRH (infirmière de prévention, téléphone : 05.44.00.16.17 et adresse mel : covidcd87@haute-vienne.fr) qui fera une évaluation et donnera les consignes de protection des agents.

L'encadrant doit également avertir les collègues de l'agent infecté et demander la désinfection minutieuse de son poste de travail.