

# Covid-19

## Protocole sanitaire de l'entretien des locaux

**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.**

### **Arrivée sur site**

Le site est ouvert par une seule personne et les portes d'accès intérieures doivent rester ouvertes (idem pour les vestiaires, bureaux, cuisine, ...).

Penser à se munir de sa bouteille d'eau (afin d'éviter l'utilisation des fontaines ou le croisement de collègues).

### **Utilisation des vestiaires**

Arrivée sur site en tenue civile ou en tenue de travail.

Lavage des mains en arrivant dans le vestiaire.

Mettre sa tenue de travail et ses équipements de protection individuels (gants, masques, chaussures).

Rangement des vêtements civils dans un sac plastique ou dans l'armoire double compartiment.

Lavage des mains avant de sortir du vestiaire.

### **Produits désinfectants à utiliser pour les surfaces et points de contact**

- Désinfectant spray prêt à l'emploi CARELYS 1384 DESINFECTANT,
- CARELYS 1858-1859 NETTOYANT DESINFECTANT,

Laisser agir et essuyer si nécessaire avec du papier d'essuyage.

#### **Pour la PMI, utiliser :**

- Spray PROSENSE CITRUS (équivalent ARGOS kids). Puis faire un rinçage sur toute surface apparente à portée des publics.

### **Désinfection des points de contacts**

Avant de procéder à la désinfection des points de contacts, s'assurer que les surfaces de mobilier soient prêtes à être traitées (propres et débarrassées).

Nettoyer avec les produits désinfectants mis à votre disposition les poignées, les interrupteurs, les téléphones, les rampes, les portes manteaux...

### **Balayage et nettoyage des sols**

- Privilégiez le balayage humide des sols.
- Ensuite nettoyez les sols avec du produit d'entretien type C simple ou équivalent habituel.

#### **Si la désinfection des sols est demandée :**

- Utiliser APESIN COMBI R à diluer dans le seau à 2% et prévoir rinçage 15 minutes après,
- OU
- Utiliser CARELYS ARGOGERM 670 DESINFECTANT à diluer à 2% dans un seau et laisser sécher 15 minutes,

Utiliser ces produits désinfectants dans les zones accueil du public et zones attente.

Pour l'espace PMI, procéder systématiquement à cette désinfection.

### **Nettoyage des sanitaires**

A chaque entretien des sanitaires ceux-ci doivent être nettoyés, désinfectés, et rincés.

### **Ramassage des poubelles**

Porter ses gants et son masque.

Les poubelles seront vidées quotidiennement.

Les sacs poubelles devront être changés quotidiennement.

### **Pauses / Usage des sanitaires**

Respecter les gestes barrières.

Ne pas se regrouper à plusieurs dans un même espace pour des moments de convivialité.

Proscrire l'utilisation collective de machines à café et bouilloires.

Privilégier les thermos individuels.

Vérifier la disponibilité des sanitaires pour éviter les croisements et contacts.

### **Utilisation des vestiaires (départ)**

- Un seul agent à la fois dans le vestiaire ;
- Lavage des mains en arrivant dans le vestiaire ;
- Pose des vêtements de travail et rangement dans l'armoire ;
- Équipement en tenue civile ;
- Lavage des mains avant de partir ;
- Lavage des vêtements de travail à 60°C dès que possible.

### **Départ du site**

Informez si possible son responsable de son départ.

Les portes seront fermées le soir avec des gants et passage des poignées au désinfectant pour l'agent qui ferme le site.

### **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 différente (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 : covid19cd87@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.