

Protocole sanitaire du CoDES de Vaucluse



Version actualisée au 7 juin 2021

Préambule	4
1 - Mesures barrières et de distanciation physique, vaccination	4
1.1 Comment se transmet le virus ?	4
1.2 Rappel des mesures barrière et de distanciation physique	5
1.3 Vaccination	7
2 - Organisation du temps de travail des salariés	7
2.1 Les modalités prévues au niveau national	7
2.2 Les modalités prévues proposées par le CoDES 84	7
3 - Fonctionnement avec les mesures barrières, les équipements de Protection Individuel (EPI) et les auto-tests	8
3.1 Utilisation du masque	8
3.2 A l'arrivée dans les locaux du CoDES 84	9
3.3 Organisation générale	9
3.4 Accueil du public	11
3.5 Accueil des partenaires	12
3.6 Les formations	12
3.7 Les repas collectifs	12
3.8 Les animations sur site	12
3.9 Les auto-tests	12

4 - Entretien des locaux	13
4.1 Les parties communes de l'immeuble	13
4.2 Les parties communes des locaux du CoDES	13
4.3 Les bureaux de l'équipe	13
4.4 Le centre documentaire	14
4.5 Les sanitaires	14
4.6 La cuisine	14
4.7 La gestion des déchets	14
5 – Gestion des cas Covid 19	15

Préambule

Le présent document est annexé au document unique d'évaluation des risques du CoDES 84, qui avait été actualisé en mai 2020.

Il s'agit d'un document de référence pour assurer la santé et la sécurité des salariés et la poursuite de l'activité prioritaire du CoDES 84 dans le cadre de la pandémie de la covid 19.

Il organise la mise en œuvre de mesures permettant la poursuite de l'activité et la protection des salariés dans le respect des recommandations sanitaires, des gestes barrière.

L'objectif est que chaque salarié se sente en sécurité dans son cadre de travail.

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la démarche de déconfinement mise en place dans chaque entreprise et établissement doit conduire, par ordre de priorité :

- à éviter les risques d'exposition au virus,
- à évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- à privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Le plan de déconfinement est préparé en équipe et adapté aux circonstances de chacun.

Toutes les décisions prises pour le retour au bureau ont été validées en équipe puis par le bureau du CoDES 84.

Il prend effet à partir du 11 mai 2020 et il est réévalué en fonction de l'évolution de la pandémie, des mesures prises par le gouvernement et des directives énoncées par le bureau du CoDES 84.

Les gestes barrière sont à respecter : La responsabilité de chacun est engagée pour lui-même et son équipe.

1 - Mesures barrières et de distanciation physique, vaccination

1.1 Comment se transmet le virus ?



En premier lieu, il est nécessaire de rappeler que les virus ne peuvent pas se répliquer en dehors de cellules vivantes à la différence des moisissures et bactéries de l'environnement. Il n'y a donc aucun risque de détérioration des matériaux des documents/objets même s'il y a présence de virus sur ces supports. Selon l'état des connaissances actuelles, le virus (SARS-CoV-2) du Covid-19 se transmet principalement (*source : Institut Pasteur de Lille , Santé publique France...*)

- De façon directe, par inhalation de gouttelettes contaminées lors de contacts étroits avec d'autres personnes (collègues, clients, publics bénéficiaires). Une contamination aéroportée n'est pas à exclure
 - De façon indirecte, par le contact des mains non lavées avec le visage après avoir touché des surfaces contaminées (plans de travail, photocopieurs, poignées).
 - Par contact indirect : contact de la main avec des objets ou des surfaces contaminés (car touchés par une personne infectée et contaminante-) puis contact de la main contaminée avec la bouche, le nez ou l'œil.
 - Par transmission aéroportée dans les espaces clos, notamment mal aérés et insuffisamment ventilés (avis du HCSP du 23 juillet 2020 (mis en ligne le 14 août 2020)
- Il est estimé à ce jour que le SARS-CoV-2 reste viable :
- 3h dans l'air sous forme d'aérosols (particules <à 5µm)
 - 24h pour le carton
 - 48h pour les textiles
 - 3-5 jours pour les métaux, le papier et le verre
 - 4-5 jours pour le bois
 - 3-9 jours pour les plastiques

1.2 Rappel des mesures barrière et de distanciation physique

Les gestes barrière doivent être appliqués en permanence, partout et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, avec la vaccination, contre la propagation du virus.

Socle de règles en vigueur 18 mai 2021

MESURES D'HYGIENE

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

DISTANCIATION PHYSIQUE ET PORT DU MASQUE

- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre
- Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté, dans les situations prévues dans le question/réponse du ministère du travail (mentionné p8) ou les espaces de restauration collective, ainsi que dans les espaces extérieurs

AUTRES RECOMMANDATIONS (cf. annexe 2)

- Aérer régulièrement les pièces fermées par une ventilation mécanique ou naturelle (le HCSP recommande d'aérer durant quelques minutes au minimum toutes les heures) ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation régulièrement vérifié et conforme à la réglementation
- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
- Rester chez soi si le salarié est cas contact ou en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu au chapitre V
- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire. Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19

Source : Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 - Actualisé au 18 mai 2021

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver très régulièrement les mains



Tousser ou éternuer dans son coude



Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter



**SI VOUS ÊTES MALADE
Porter un masque chirurgical jetable**



Vous avez des questions sur le coronavirus ?
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique



Portez un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1 quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée



Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres



Limiter au maximum ses contacts sociaux (6 maximum)



Eviter de se toucher le visage



Aérer les pièces le plus souvent possible, au minimum quelques minutes toutes les heures



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades



Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)



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



0 800 130 000
(appel gratuit)

1.3 Vaccination

Les salariés et les employeurs sont encouragés à se faire vacciner dans le cadre de la stratégie vaccinale définie par les autorités sanitaires. Cette vaccination repose sur le volontariat et le secret médical.

Les employeurs diffusent l'information à leurs salariés sur les modalités d'accès à la vaccination par le service de santé au travail de l'entreprise.

Si le salarié choisit de passer par son service de santé au travail, il est autorisé à s'absenter sur ses heures de travail. Aucun arrêt de travail n'est nécessaire et l'employeur ne peut en aucun cas s'opposer à son absence. Le salarié informe son employeur de son absence pour visite médicale sans avoir à en préciser le motif.

Par ailleurs, les salariés en situation d'affection de longue durée exonérante bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour cette vaccination rendue nécessaire par leur état de santé. L'employeur ne peut s'y opposer. Dans tous les autres cas, hors service de santé au travail, il n'existe pas d'autorisation d'absence de droit. Les employeurs sont toutefois incités à faciliter l'accès des salariés à la vaccination. Le salarié est invité à se rapprocher de son employeur afin de déterminer par le dialogue la meilleure manière de s'organiser.

2. Organisation du temps de travail des salariés

2.1 Les modalités prévues au niveau national

① Poursuite du travail sur le temps défini dans le contrat de travail en télétravail ou au bureau

② Le dispositif d'activité partielle - chômage partiel

L'entreprise peut solliciter une allocation d'activité partielle pour un ou plusieurs employés dans l'impossibilité de travailler ou de télétravailler si elle se trouve dans l'un des cas suivants :

- * Elle est concernée par les arrêtés prévoyant une fermeture,
- * Elle est confrontée à une baisse d'activité et/ou des difficultés d'approvisionnement,
- * Il lui est impossible de mettre en place les mesures de prévention nécessaires pour la protection de la santé des salariés (télétravail, geste barrière, etc.) pour l'ensemble de ses salariés.

2.2 Les modalités prévues proposées par le CoDES 84

Le CoDES 84 suit la circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'état.

Le recours au télétravail participe de la démarche de prévention du risque d'infection en limitant les déplacements et la densité des salariés dans les locaux professionnels.

La situation sanitaire s'améliorant grâce à l'effet conjugué des mesures de freinage et de la politique vaccinale conduites par le Gouvernement, un assouplissement progressif de certaines des mesures mises en place peut dorénavant être envisagé, tout en conservant un degré de prudence élevé.

- **Dès à présent** : possibilité de revenir un jour sur site sans en faire la demande expresse ;

Pour les activités qui ne peuvent pas être exécutées en télétravail, telles que les animations, les sensibilisations, les formations, elles seront organisées en présentiel avec l'accord des structures partenaires et dans le strict respect des distances et des gestes barrières.

- **à compter du 9 juin** : passage de cinq jours à trois jours de télétravail par semaine ;

- à compter du 1er juillet, si la situation sanitaire le permet : passage à deux jours de télétravail par semaine;

A la rentrée de septembre, une charte de télétravail spécifique au CoDES84 sera mise en place.

3. Fonctionnement avec les mesures barrières , les Equipements de Protection Individuel (EPI)et les auto-tests

3.1 Utilisation du masque

Compte tenu de l'actualisation des connaissances scientifiques sur la transmission du virus par aérosols et conformément aux recommandations du HCS P en date du 28 août 2020, **le port du masque grand public, est systématique au sein des locaux du CoDES qui est un lieu collectif clos.**

Il est associé au respect d'une distance physique d'au moins deux mètres entre les personnes, de l'hygiène des mains, des gestes barrières, ainsi que du nettoyage, de la ventilation, de l'aération des locaux, de la mise en œuvre d'une politique de prévention et de la gestion des flux de personnes.

Dans les bureaux individuels, pour les salariés travaillant seuls dans un bureau nominatif, ils n'ont pas à porter le masque lorsqu'ils se trouvent seuls. En revanche, ils devront le porter dès lors qu'un collègue entrent dans leurs bureaux.

L'efficacité du masque est conditionnée par la bonne utilisation de celui-ci.

Le port du masque nécessite une information spécifique pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation (mise en place, conditions et durée de port, retrait). Il doit être rappelé dans l'espace de travail : formation, affiche, etc...

S'agissant du masque grand public en particulier, le HCSP, dans son avis du 24 avril 2020, rappelle qu'il est efficace s'il est correctement porté et entretenu comme suit :

- Les masques doivent être entretenus selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages, température, etc.)
- Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez
- Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté
- Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque. Un lavage des mains est impératif après avoir retiré le masque.
- Le port du masque ne dispense pas du respect dans la mesure du possible de la distanciation sociale et dans tous les cas de l'hygiène des mains.
- En cette période d'un maintien d'un haut niveau de contamination et de pénétration sur le territoire de variants d'intérêt, le HCSP suggèrent l'utilisation des masques grand public de catégorie 1 qui confèrent un niveau de filtration supérieur à 90%. Les masques chirurgicaux et les masques grand public de catégorie 1 sont à privilégier contrairement aux masques grand public de catégorie 2, qui ont un niveau de filtration inférieur, et aux masques artisanaux qui ne bénéficient pas de tests comme l'exigent les normes AFNOR.

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.
- Quand vous souhaitez boire ou manger.
- Si le masque s'humidifie.
- Si le masque est endommagé.

Le CoDES a fourni des masques lavables et réutilisables pour les salariés (1 par demi-journée de travail, sur une semaine et des masques grand public.

Il doit être changé en milieu de journée ou s'il a été porté 4 heures.

La bonne utilisation et l'entretien des masques sont de la responsabilité des salariés.

Les indications d'entretien des masques seront délivrées au moment de la distribution.

3.2 A l'arrivée dans les locaux du CoDES 84

En arrivant au bureau, la mise en œuvre des gestes barrières est incontournable :

- . Nettoyage des poignées, les boutons de l'ascenseur avec du papier jetable et un spray virucide.
- . Se laver les mains au savon dans les sanitaires à l'entrée des locaux.
- . Pas d'embrassades ni de poignées de mains.
- . Distance physique de 1 mètre à respecter impérativement.
- . Avoir un espace sans contact d'environ 4m² par personne au minimum à chaque fois que cela est possible.

Des indications relatives au lavage de main efficace sont affichées à chaque point d'eau.

Du savon et des essuies mains jetables sont mis à la disposition dans tous les sanitaires.

Ces mesures s'appliquent également aux visiteurs dès l'entrée dans les locaux avec l'obligation de porter un masque.

3.3 Organisation générale

Les autres activités reprendront de façon progressive afin de tester et vérifier la sécurité des dispositifs proposés.

De plus, le contexte de la pandémie et les consignes générales du gouvernement seront décisifs dans cette reprise des activités.

• Lavage des mains :

Il est recommandé une hygiène systématique des mains tout au long de la journée ainsi qu'avant et après avoir utilisé du matériel collectif.

Lavage à l'eau et au savon de préférence ou par friction hydro-alcoolique.

Du gel hydroalcoolique est mis à disposition de chaque salarié dans les bureaux et dans les parties communes (salle de réunion, local photocopie...).

Le CoDES ne fournit pas de gants jetables, le lavage des mains est préféré car tout aussi efficace et plus respectueux de l'environnement.

Distance physique :

Si la distance physique de 2 mètres ne peut être respectée au poste de travail, des modalités d'organisation du travail doivent être mises en œuvre :

- . Roulement des équipes dans le bureau
- . Déplacement temporaire du poste de travail (salle de réunion, autre bureau...)
- . Réaménagement physique du poste de travail

Chaque salarié est invité à analyser son poste de travail et faire remonter ses besoins à la direction pour la meilleure organisation possible.

Matériel :

Il faut éviter de se prêter du matériel entre collègues (ordinateur, téléphone, matériel de bureau).

Pas de partage des ordinateurs sauf si mise en quarantaine dudit portable 24h ouvert avec nettoyage clavier et extérieur.

Accueil :

A l'accueil, nécessité de port du masque.

Compte tenu de la distance entre le bureau d'accueil et l'entrée, il n'est pas prévu de vitre ou de plexiglas.

Toutefois, une zone d'attente sera matérialisée par un marquage au sol afin de garantir le respect de la distance physique.

Les visiteurs sont invités à porter un masque et se laver les mains dans les sanitaires de l'entrée.

Ouverture des courriers/colis :

Le dépôt de colis est matérialisé au sol sous la table à l'entrée.

Se laver les mains après ouverture des colis ou du courrier

Les emballages et cartons ne devront pas « stationner » à l'accueil.

Circulation dans les couloirs :

Le croisement dans les couloirs et les flux de manière générale sont soumis aux règles de bon sens avec le respect de la distance d'1 mètre.

Il est conseillé de laisser les portes des bureaux ouvertes pour éviter les contacts des mains avec les poignées.

Utilisation du photocopieur/local du photocopieur :

Aération de la salle 3 fois par jour.

Limitation de l'occupation à 1 personne dans la salle

Mise à disposition du gel hydroalcoolique.

Lavage des mains avant et après l'utilisation du matériel commun : photocopieuse, massicot, plastifieuse, relieuse.

Le massicot, la plastifieuse et la relieuse seront nettoyés après chaque utilisation par la personne qui les aura utilisés.

La photocopieuse sera nettoyée chaque fin de journée par le dernier salarié qui quitte les locaux.

Les sanitaires :

Il est demandé de tirer la chasse d'eau avec l'abattant baissé afin de minimiser l'émission de gouttelettes et de résidus de gouttelettes contenus dans les projections d'eau dans l'air.

Utilisation de la cuisine et du matériel :

Limiter l'utilisation de la cuisine à la préparation des repas, maximum 2 personnes.

Utiliser la salle de formation pour les temps de repas. Elle permet ainsi de respecter **la distance nécessaire pour les temps de repas de 2 mètres entre les convives et de 8 m² par personne.**

Après le repas, chaque salarié aura la responsabilité de la laver la table et la chaise qu'il a utilisées et aérer le lieu de restauration.

Chacun doit apporter ses couverts, faire sa vaisselle et la ranger. La vaisselle ne doit pas rester sur l'égouttoir.

Lavage des mains avant et après l'utilisation du matériel et des ustensiles communs : cafetière, bouilloire, micro-onde, frigo...

Concernant le stockage des repas, il est demandé de laver son contenant avant de le mettre dans le frigo.

Se laver les mains avant et après avoir manipuler le frigo.

Bureaux :

Pour les bureaux partagés, le face à face sera évité et une distance physique d'au moins un mètre sera respectée. Si la distance est supérieure à 2 mètres, le port du masque n'est pas obligatoire.

Ventilation des locaux :

Une aération régulière des espaces de travail et d'accueil du public doit être effectuée pendant 15 mn toutes les 2 heures au minimum.

Utilisation de la clim/chauffage :

D'un point de vue théorique, le risque de dispersion du SARS-CoV-2 sous forme de gouttelettes ou d'aérosols par le biais d'un système de ventilation ne peut être complètement écarté (NASEM, 2020a; Dietz, 2020), bien que selon Ezratty et Squinazi (2008), ce risque soit peu probable.

Source : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/air-interieur-ventilation>

Il n'y a actuellement pas de signalement de cas de contamination par la climatisation ou la ventilation mécanique. Les recommandations actuelles consistent donc à s'assurer du bon entretien des filtres et à veiller, lorsque les installations le permettent que les réglages des appareils prévoient bien le renouvellement d'air et non pas son recyclage.

Si le nettoyage des filtres et la maintenance des unités intérieures et extérieures sont effectués périodiquement, l'utilisation des climatisations peut -être possible après avoir vérifié si nos appareils fonctionnent par renouvellement d'air et non par recyclage.

3.4 Accueil du public au centre documentaire

Le centre de documentation est ouvert au public sur rendez-vous.

L'accueil du public se fait dans les strictes conditions afin de préserver la sécurité de chacun, et uniquement pour les services suivants : **prêts d'ouvrages, prêts d'outils pédagogiques, diffusion d'affiches, brochures et diffusion de préservatifs.**

- **Accueil uniquement sur rendez-vous** : prise de contact par mail à documentation@codes84.fr ou accueil@codes84.fr . Une heure précise est donnée. Il est demandé de la respecter afin que plusieurs personnes n'aient pas à se croiser dans les locaux. Dans ce contexte, aucune personne n'est accueillie sans rendez-vous préalable.

- **Port du masque obligatoire**, pour le public comme pour la personne du CoDES qui accueille.

- **Lavage des mains** : un point d'eau avec savon et gel hydroalcoolique est disponible dès l'entrée dans les locaux, condition préalable à l'accueil, pour le public comme pour la personne du CoDES.

- **Désinfection des locaux et du matériel** : le 18 mai les locaux en entier ont été nettoyés. Entre chaque accueil la personne assurant la permanence est en charge de désinfecter les poignées de portes, stylos, classeurs de présentation, cartons, outils ou tout autre matériel susceptible d'être réutilisé. Un quart d'heure de battement entre chaque rendez-vous est prévu à cet effet.

Ainsi, la consultation des outils et ouvrages ne se fait pas en libre accès, elle est conduite par la personne du CoDES présente.

- **Circulation dans les locaux** : la personne accueillie est invitée à s'installer dans une partie dédiée du service documentation. Le personnel du CoDES 84 s'engage à respecter la distance physique nécessaire pour assurer la sécurité de tous (outils ou cartons seront déposés sur la table à l'entrée).

Depuis janvier 2021, les permanences à l'antenne **du CoDES au CCAS de Cavillon ont repris sur rendez-vous également.**

3.5 Accueil des partenaires

Les réunions par visioconférence ou par téléphone sont à privilégier.

L'accueil des partenaires dans les locaux du CoDES reste cependant possible en respectant de façon stricte le présent protocole sanitaire.

Dans le cas où des temps de rencontres sont nécessaires en présentiel, **la jauge maximum dans les locaux est de 10 personnes avec une organisation de la salle avec les tables et à 13 personnes sans les tables.** Et ce dans le strict respect des gestes barrières.

3.6 Les formations

A compter du 28 mai 2021, les formations en présentiel sont possibles dans le strict respect du présent protocole sanitaire.

3.7 Les repas collectifs

Pour les repas durant les journées de formation :

- Les stagiaires seront invités à privilégier des modalités de restauration en extérieur
- En cas de restauration dans les locaux du CoDES, les modalités suivantes seront à respecter strictement :
 - o 2 mètres de distance entre les convives
 - o Pas de vis-à-vis (convives installés en quinconce)
 - o Surface minimale de 8 m² par personne à respecter pour chaque espace de restauration.
 - o Aération des locaux 15 mn avant et 15 mn après les temps de repas.

Pour plus de détails, cf. le nouveau protocole sanitaire nationale en entreprise du 18 mai 2021.

3.8 Les animations sur site

Dans le cadre de demandes particulières en lien avec l'épidémie de la Covid 19 ou de la mise en œuvre des activités des projets financés, l'équipe du CoDES 84 peut être amenée à intervenir dans des structures partenaires qui poursuivent leurs activités.

Pour cela, les mesures barrières doivent impérativement être respectées.

Le matériel utilisé doit être systématiquement désinfecté après son utilisation. A cet effet, un kit de désinfection a été remis à chaque salarié.

3.9 Auto-tests

Le CoDES 84 met à disposition de ses salariés des autotests dans le respect des règles de volontariat et de secret médical et avec une information du salarié par un professionnel de santé conformément aux dispositions fixées par le ministère de la Santé.

<https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-infectieuses/coronavirus/tout-savoir-sur-la-covid-19/autotests-covid-19>

En cas de test positif, la personne s'isole à son domicile, effectue un test RT-PCR pour confirmation et suit la procédure adaptée de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques mise en place par l'employeur. En cas d'impossibilité de télétravailler, il convient de se déclarer sur le site declare.ameli.fr, afin de bénéficier du versement d'indemnités journalières sans délai de carence.

Survie du virus sur les surfaces

Les seules données disponibles à ce jour sur la survie du virus sur les surfaces montrent qu'il est résistant pendant 4 heures sur le cuivre, jusqu'à 24 h sur le carton et 2-3 jours sur le plastique et l'acier inoxydable, mais ces données ont été obtenues à partir de virus cultivé et permettent difficilement de prédire l'infectivité des virus présents dans les expectorations produites par les malades sur les surfaces (Van Doremalen et al., 2020).

Il est conseillé d'utiliser des produits portant la norme EN 14 476 ou l'indication « Covid 19 ».

4.1 Les parties communes de l'immeuble

La société de nettoyage va augmenter la fréquence de passage et donc passer quotidiennement du lundi au vendredi inclus.

Modalités :

- . Au nettoyage humide des sols,
- . A la désinfection des zones de contact (interrupteurs, poignées de portes, rampes, boutons d'appel à l'intérieur et à l'extérieur de la cabine, etc.).

Un protocole de nettoyage spécial « Covid19 » nous a été transmis par les mutuelles du soleil. En annexe de ce document.

4.2 Les parties communes des locaux du CoDES

La fréquence des passages de l'agent d'entretien est actuellement fixée deux passages de 2 heures par semaine (mardi et jeudi).

4.3 Les bureaux de l'équipe

Si pour des besoins spécifiques (impressions, matériels...), les salariés doivent venir dans les locaux du CoDES, les règles mentionnées dans la rubrique sur l'organisation générale (partie3.3) doivent être respectées.

Les postes de travail doivent être désencombrés pour être nettoyés après chaque passage.

Chaque salarié a la responsabilité du nettoyage de son poste de travail après sa journée de travail ou chaque fois qu'il le jugera nécessaire (ordinateur, écran, clavier, téléphone...)

Par ailleurs, il est demandé de nettoyer également les interrupteurs, les poignées de portes, télécommandes de climatisation, les chaises et les tables ...

Le CoDES fournit le matériel nécessaire pour le nettoyage des bureaux (papier jetable, spray virucide).

Attention : Ne pas désinfecter les surfaces avec du gel hydro-alcoolique

4.4 Le centre documentaire

Décontamination des outils prêtés au public :

Les outils pédagogiques et les outils restitués sont entreposés dans un endroit dédié pour qu'ils se décontaminent.

Afin d'apporter toute garantie que le virus n'est plus viable, les modalités de décontamination suivantes sont mises en place :

- Documents papier sans éléments de plastique : mise en quarantaine de 3 jours minimum.
- Documents papiers (monographies ou périodiques) avec couverture plastifiée :
 - ↳ mise en quarantaine de 10 jours
 - ↳ ou désinfection des couvertures avec une lingette imprégnée d'éthanol ou isopropanol à 70% en respectant bien le temps de séchage, suivie d'une mise en quarantaine de 3 jours (1).
- Documents plastiques (CD, DVD, boîtiers, etc.) :
 - ↳ mise en quarantaine de 10 jours
 - ↳ ou désinfection avec une lingette imprégnée d'éthanol ou isopropanol à 70% en respectant bien le temps de séchage, suivie d'une mise en quarantaine de 3 jours s'il y a des documents papier dans les boîtiers de CD ou de DVD tel que livret. En l'absence de documentation papier tel que livret à l'intérieur des boîtiers, ils pourront réintégrer les rayonnages.

Les ouvrages qui n'ont pas été manipulés pendant toute la durée du confinement, y compris ceux qui ont pu être éventuellement contaminés avant le confinement, ne sont plus à risque et sont manipulables sans action complémentaire de désinfection à la reprise des activités. Cela vaut également pour les rayonnages et mobiliers.

(1) Tout autre produit est déconseillé pour la désinfection des documents (dont le vinaigre blanc, les produits chlorés, les ammoniums quaternaires...).

4.5 Les sanitaires

Après chaque passage aux toilettes, désinfecter :

- La lunette des toilettes,
- Le bouton de la chasse d'eau
- L'interrupteur
- Le poignée de la porte

4.6 La cuisine

Après chaque utilisation, nettoyer avec produit désinfectant :

- Les poignets : placard, cafetière, bouilloire, frigo, micro-onde, poignées de fenêtre
- La table et les chaises utilisées

4.7 La gestion des déchets

Les déchets souillés :

Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures ménagères.

Les recyclables (la poubelle jaune) :

Chaque salarié vide sa poubelle de recyclables tous les soirs dans le container jaune réservé à cet effet.

La poubelle est sortie le mardi soir et puis rentrée le mercredi matin par différents membres de l'équipe salariée et par roulement.

La poubelle doit être désinfectée lorsqu'elle a été remontée dans les bureaux.

Les cartons (la poubelle bleue) :

Les cartons doivent être pliés afin de limiter l'encombrement.

Ils sont stockés dans le petit bureau aménagé en espace de quarantaine.

L'agent d'entretien dispose de la clé permettant d'accéder aux poubelles à l'extérieur.

5 – Gestion des cas Covid 19

Conformément au protocole national du Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion, le CoDES 84 doit informer les salariés de l'existence de l'application « TousAntiCovid » et de l'intérêt de son activation pendant les horaires de travail.

Tout salarié présentant des symptômes liés au Covid 19 ou de contact avec des personnes malades, ne doit pas venir travailler dans les locaux du CoDES 84 et interrompre ses activités sur site.

En cas de symptômes évocateurs de COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, à parler ou à avaler, perte du goût ou de l'odorat) :

- . Le salarié en informe la direction
- . Le salarié reste/rentre chez lui
- . Le CoDES 84 l'invite à consulter son médecin

Dans le cadre de la surveillance des collègues-contacts, toutes les personnes en contact avec la personne suspectée seront invitées à rentrer chez eux en isolement pour 24 heures.

Si le salarié est revenu travailler dans les locaux, ils seront nettoyés et aérés.

Sources :

- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid-19 - Actualisé au 18 mai 2021 :
https://paca.dreets.gouv.fr/sites/paca.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/2021_05_20_protocole-national-sante-securite-en-entreprise.pdf
- Circulaire du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat
- Plan de reprise d'activité : les étapes clés pour repartir du bon pied - AIST 84 - Mai 2020
- Protocole de déconfinement du CRES PACA - Mai 2020
- Communiqué interassociatif : recommandations pour un déconfinement progressif des bibliothèques. Associations professionnelles des bibliothèques – Avril 2020
- Protocole National sanitaire pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprises face à l'épidémie de Covid 19 – Actualisé au 29 octobre 2020.
 - www.travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/poursuite-de-l-activite-en-periode-de-covid-19/chomage-partiel-activite-partielle/

.

ANNEXE 1

	PROTOCOLE D'INTERVENTION Nettoyage/désinfection des points de contact dans le cadre de la prévention du risque COVID 19 en secteur tertiaire	Agence OS Vaucluse Nord Date : 31/03/2020 Page 1/2
---	--	--

Domaine d'application : Ce protocole décrit la méthode préconisée pour réaliser le nettoyage/désinfection des points de contact en secteur tertiaire (bureau, administration, grandes surfaces, transports...). Il s'inscrit dans le cadre d'un renfort des prestations en prévention de l'épidémie de COVID 19.

Points contact : liste non exhaustive

- poignées de porte
- interrupteurs
- rampes d'escaliers
- barres de maintien
- accoudoirs de siège
- accessoires de bureau (écrans tactiles, téléphones, claviers, souris...)
- dans les magasins : caisses, poignées de frigo, comptoir accueil clientèle, poste vigile, poignées chariots et paniers de courses

Consommables et produits : Lavettes microfibre (ou lingettes pré-imprégnées ou sèches à imprégner avec un produit détergent/Désinfectant)

Produit détergent/Désinfectant spray prêt à l'emploi ou à diluer.

Port des EPI obligatoire :

Tenue de base conforme (chassable ONET).

Hygiène des mains – port de gants non poudrés jetables.



Méthode Nettoyage/Désinfection des points de contact avec produit détergent/Désinfectant

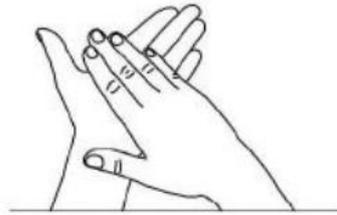
1. Se laver les mains à l'eau et au savon et réaliser une friction hydro alcoolique des mains (*) durant 30 secondes
2. Mettre des gants
3. Prendre une lavette microfibre
 - o soit pré-imprégnée
 - o soit sèche à imprégner avec le spray. Pulvériser le produit **sur la lavette et pas sur la surface**
4. Réaliser l'essuyage humide de la surface à traiter.
5. Retirer les gants sales et les éliminer dans le sac poubelle.
6. Réaliser une friction hydro alcoolique des mains.

(*) Cf: Mode opératoire friction hydro alcoolique des mains joint en annexe

REDACTEUR	VERIFICATEUR	APPROBATEUR
Mélissa CHAVEZ	Mélissa CHAVEZ	Stéphane MONDRAGON
Date : 02/04/2020	Date : 02/04/2020	Date : 02/04/2020

ANNEXE

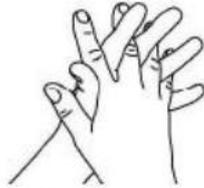
Friction hydro alcoolique des mains



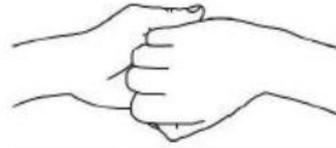
1 Paume sur paume
Désinfection des paumes



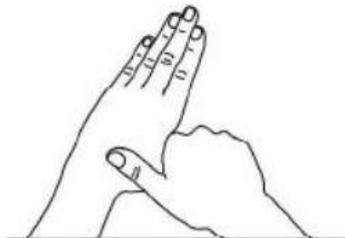
2 Paume sur dos
Désinfection des doigts
et des espaces interdigitaux



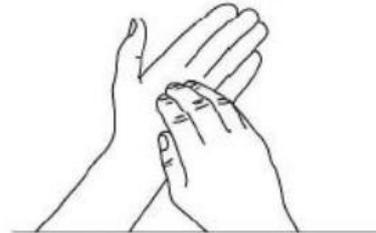
3 Doigts entrelacés
Désinfection des espaces
interdigitaux et des doigts



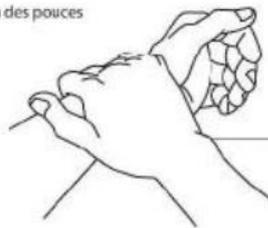
4 Paume/doigts
Désinfection des doigts



5 Pouce
Désinfection des pouces



6 Ongles
Désinfection des ongles



7 Poignets