

Recommandations générales

INFORMATION CORONAVIRUS COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



- Les personnes fragiles de...
- **Mettre en place le télétravail pour les activités éligibles.** Pour les autres activités, prévoir un aménagement des horaires de travail pour éviter ou limiter au maximum les regroupements et les croisements.
- **Toute personne symptomatique** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) ou ayant été en contact avec une personne positive au COVID 19 **ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.**
- Faciliter le « contact-tracing » en tenant un registre des visites de personnes extérieures.
- **Le matériel doit être régulièrement nettoyé**, particulièrement les zones en contact avec les mains, à l'aide de lingettes désinfectantes ou d'un chiffon et de produit d'entretien correspondant à la norme NF ou EN 14476 (inscrite sur l'étiquette). A défaut, de l'alcool à 70° peut être utilisé.
- Respecter les « gestes barrières » et conserver une distance d'1 mètre avec son interlocuteur. Pour rappel, il n'est pas possible de déroger au port du masque en espace clos et partagé dans les territoires situés en zone d'alerte maximale.
- Le masque doit être changé a minima toutes les 4 heures et lorsqu'il est souillé ou mouillé.
- Mettre des solutions hydro alcooliques à disposition.
- **Inform**er les usagers et les agents sur les mesures mises en place (affiches, article sur le bulletin municipal...).
- **Fermer les salles de pause** et inciter les agents à prendre leur déjeuner individuellement.
- Une **aération régulière** des espaces de travail et d'accueil du public est organisée si possible (pendant 15 mn toutes les 3 heures).

Comment mettre son masque chirurgical ?



Recommandations spécifiques

- Organiser un télétravail en rotation entre les agents, de manière à diminuer la concentration de personnels dans les locaux tout en maintenant une continuité de service
- Limiter les contacts physiques en matérialisant une **séparation physique avec le public** : vitre de protection, hygiaphone en plexiglas
- **Reculer le bureau de la banque d'accueil** ou mettre une ligne de distanciation à plus d'un mètre
- Matérialiser une distance d'un mètre entre usager par un **marquage au sol** dans l'espace d'attente
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Limiter les rdv physiques au profit de **rdv téléphoniques**
- **Désinfection quotidienne des équipements** de travail / contacts (téléphone, plan de travail, clavier, stylos...)
- Inviter les agents à rester dans leur bureau et à **communiquer par téléphone ou par mail**
- Mettre des solutions hydro alcooliques à disposition
- **Préférer une utilisation individuelle du véhicule de service.** A défaut, La présence de plusieurs agents dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun, de l'hygiène des mains et de l'existence d'une procédure effective de nettoyage / désinfection régulière du véhicule.

Isolement, test : que faire ?