

## ACCUEIL – REACCUEIL DES AGENTS

**COVID-19** Il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les  
mains très  
régulièrement



Tousser ou  
éternuer dans  
son coude  
ou dans un  
mouchoir



Utiliser des  
mouchoirs à  
usage unique



Saluer sans  
se serrer  
la main,  
éviter les  
embrassades



*NB : Les conseils proposés sont établis en l'état actuel des connaissances scientifiques et légales, ils ne soustraient pas l'Autorité Territoriale à l'obligation d'évaluer les risques professionnels et mettre en place des mesures de prévention.*

Certains de vos agents en ASA, en arrêt maladie ou bien encore en télétravail vont reprendre leur fonction au sein de votre collectivité, après ces 2 mois de confinement. Nous vous recommandons de prévoir un accueil des agents afin qu'ils intègrent les nouvelles modalités de leur activité compte tenu du contexte de la crise sanitaire (horaires, locaux, plan de circulation...).

### Comment ?

En élaborant un livret (dématérialisé ou papier) distribué par messagerie ou par voie postale avant le déconfinement.

En prévoyant un échange en visio ou par téléphone avec les agents avant la reprise de leur poste afin de leur expliquer ce qui va changer dans leurs activités et dans la collectivité, et de répondre à leur(s) question(s).

### Quel contenu ?

- Les modalités RH : Prise de congés (ASA, arrêt, congés...), formations (ex : pas de formations en présentiel, délais pour le renouvellement des autorisations de conduite, certification...)
- Règles générales d'hygiène et de sécurité prise par la collectivité dans le contexte COVID-19
- La conduite à tenir en cas d'accident d'un agent.
- Les contacts : responsables hiérarchiques, assistants/conseiller de prévention, Sauveteur Secouriste...
- Les procédures : suspicion de cas Covid, commande d'équipements de protection, réapprovisionnement en gel, nettoyage, aération des locaux, accueil du public...
- Plan d'évacuation en cas d'incendie (notamment pour les agents amenés à travailler dans de nouveaux locaux)



- **Plan de circulation du personnel et de public, gestion des flux (information et affichage)**
- Des fiches de poste mises à jour (avec les responsables de services et si possible les agents concernés) en y intégrant la nouvelle organisation, les nouvelles procédures, les nouveaux moyens de protection spécifiques à chaque activité. (vous aidez des fiches des CDG Bretons)

## Que faire si un agent présente des symptômes du COVID?

En cas de symptômes signalés par un agent (**fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat**) :

- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée. Identifier un local (idéalement avec un point d'eau) qui pourra servir à l'isolement d'une personne symptomatique.
- Lui fournir un masque chirurgical.
- Mobiliser le sauveteur secouriste du travail équipé d'un masque chirurgical.
- En l'absence de signes de gravité, prendre contact avec le médecin traitant et après avis organiser le retour à domicile.
- En cas de signes de gravité, contacter le 15 pour une prise en charge.
- Si le cas covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront effectuées par des acteurs locaux dédiés pour le contact-tracing.
- Prévenir le médecin de prévention et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, en cas de covid 19 avéré.
- Attendre plusieurs heures puis nettoyer le poste, les équipements de travail et les locaux.