



Livret : Risque biologique et infectieux en lien avec la COVID-19



Service Technique

Réalisé le 17/09/2020

Service Hygiène et sécurité

Mesures générales

- Respect des mesures barrières et de **la distanciation physique**, port du masque si la distance physique est de moins d'un mètre.
- **Port du masque obligatoire dans les milieux clos et partagés.**
- Eviter le partage de matériel, privilégier le matériel individuel.
- Lavage des mains au GHA¹ ou au savon et eau claire systématique avant la pose des gants et après leurs retraits.
- **Nettoyage régulier des surfaces de contacts**, ainsi que les surfaces de travail.
- Limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans le vestiaire, salle de pause et salle de restauration.
- Signaler au N+1 toutes les difficultés rencontrées (EPI, protocole, signalement...).
- Respect des différents protocoles édités par votre collectivité.



¹ Gel hydroalcoolique

Protocole interventions techniques

Avant le travail :

- Arriver avec ses vêtements personnels et se changer. (Voir protocole vestiaire)
- **Nettoyage systématique** des mains en arrivant aux ateliers (savon / gel hydroalcoolique).
- **Départs des agents échelonnés** dans le temps pour limiter les croisements et privilégier l'arrivée des agents directement sur les chantiers lorsque cela est possible.

Pendant le travail :

- **Maintenir les moyens de protection habituels** en portant les vêtements de travail et les EPI adaptés à l'activité.
- **Conserver des équipes fixes** pour limiter les interactions/croisements entre agents.
- **Aérer les locaux et ateliers de travail.**
- **Port du masque obligatoire en extérieur si non-respect de la distance.**
- **Utiliser l'outillage de façon individuelle** si possible sinon prévoir le port systématique de gants de travail.
- **Désinfecter le matériel entre chaque utilisation par des agents différents.**
- L'agent informe la collectivité lors d'une intervention en situation de travailleur isolé.



Après le travail :

- Les équipements jetables sont évacués après chaque intervention dans un sac poubelle et éliminé.
- **Retour des agents échelonnés** dans le temps pour limiter les croisements.
- **Prendre une douche** à la fin de chaque poste si possible.
- S'assurer de la séparation des vêtements de travail et de ville.

Protocole utilisation des vestiaires

Avant l'utilisation des vestiaires :

- Limiter le nombre de personnes dans ces locaux : **mettre en place des horaires aménagés/décalés** pour la fin de poste (attention à ne pas créer des zones d'attente).
- Interdire le passage des consignes entre 2 équipes dans les vestiaires et prévoyez un espace dédié.
- **Aérer les locaux.**

Pendant l'utilisation des vestiaires :

- Le déshabillage doit être réalisé dans une pièce dédiée et **désinfectée quotidiennement.**
- **Port du masque obligatoire.**
- Laisser les locaux aérés.
- Pour l'habillage et le déshabillage, **séparer les équipements propres des équipements sales.**



Après l'utilisation des vestiaires :

- Laisser les locaux aérés.
- **Dans la mesure du possible, prendre une douche en fin de service.**
- Faire nettoyer / désinfecter la douche par la personne qui vient de l'utiliser.

Prévoir des poubelles à pédale pour les lingettes, les gants à usage unique souillés, et les masques.

- Établir un plan de nettoyage/désinfection périodique.

Protocole désinfection des EPI et matériel de travail

Après le travail : Désinfection des EPI lavables :

- Changer **quotidiennement** les tenues de travail
- **Organiser le nettoyage des tenues de travail des agents :**
 - **Si réalisé en interne : Lavage à 60°C pendant 30 minutes**
 - **Si prestataire extérieur :** échanges avec le prestataire sur l'organisation de cet entretien
 - **Si réalisé par les agents** (bien que non prévu par le code du travail) : **Lavage à 60°C pendant 30 minutes**

Consignes strictes : Récupération des vêtements de travail dans sacs poubelles hermétiques à la fin de la journée

- **Ne pas mélanger** ses vêtements avec les vêtements de ville

Après le travail : Désinfection du matériel et EPI réutilisables :

Nettoyer avec un produit désinfectant les EPI et matériels



OU

- 1) Remplir un bac / seau avec une solution eau + détergent selon les recommandations (FDS)²
- 2) Mettre les EPI dans cette solution.
- 3) Frotter à l'aide d'une brosse et rincer à l'eau claire
- 4) Laisser sécher dans une atmosphère non contaminée.

Ces étapes sont à réaliser avec des gants de protection (risque lié au contaminant et au caractère corrosif des produits de désinfections)

Après le travail : Déposer les EPI à usage unique, dans une poubelle prévue à cet effet.

² Fiche de données de sécurité (fourni par le fabricant).

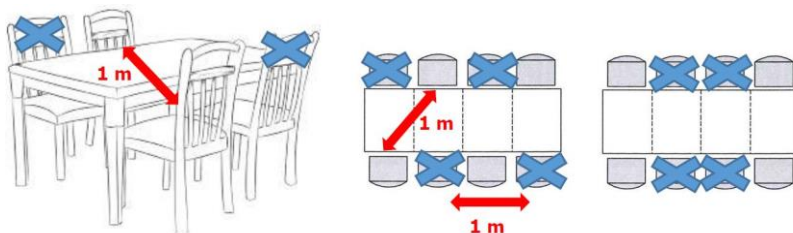
Protocole utilisation de la salle de repos / prise de repas

Avant la prise de repas :

- Se laver les mains avant la prise de repas.

Pendant la prise de repas :

- **Mettre en place un roulement afin d'en limiter le nombre de personnes.**
- Respecter la distance d'au moins 1 mètre entre les agents (Placement en quinconce).
- L'utilisation des appareils électroménagers individuel est conseillée (Cafetière, bouilloire, réfrigérateur, micro-onde etc.).
- Proposer aux agents d'apporter leurs propres couverts, assiettes et contenants.



Après la prise de repas :

- Se laver les mains après la prise du repas.
- **Chaque agent devra désinfecter le mobilier utilisé,** (table, chaise, machines à café, poignée de porte, poignée du réfrigérateur, poignée du four, poignée du micro-onde etc.).



Protocole utilisation des véhicules

Avant le déplacement :

- Annuler ou reporter les déplacements non indispensables.
- Se laver les mains avant la prise du véhicule.
- Désinfecter les clés et les papiers du véhicule.
- **Apporter un kit de consommable** : masques, sacs poubelles, GHA, lingettes désinfectantes, gants

Pendant le déplacement :

- **Aérer régulièrement le véhicule** en ouvrant les vitres.
- Ne pas boire, manger, fumer dans le véhicule.
- **Si plusieurs agents dans un véhicule** : respecter la distance de sécurité d'au moins 1 mètre.

Déplacement en voiture - Masque obligatoire



Après le déplacement :

- **Désinfecter toutes les surfaces** ayant été en contact avec l'agent à l'aide de lingette désinfectante : Volant, ceinture, levier de vitesse, frein à main, boutons, portières.
- Désinfecter les clés, et les papiers du véhicule.
- Se laver les mains.

Protocole stockage et livraison du matériel en interne

- Réaliser les chargements/déchargements du matériel par une personne si possible.
- Aménager les zones de livraisons afin d'effectuer la livraison sans contact. (à l'extérieur de préférence)
- **Prévenir le destinataire de son arrivée et donner des consignes pour la réception.**



Protocole livraison du matériel par un prestataire extérieur

- **Transmettre au préalable ou à l'entrée les consignes de livraisons.**
- Faire déposer la livraison dans la zone définie.
- Laisser si possible la matériel livré 12h au repos. Si ce n'est pas possible, désinfecter les surfaces de contacts ou manipuler avec des gants jetables.

Contacts

| | | | |
|--|--------------------|----------------|---------------------|
| Chef de service / ACFI | CANTIER Serge | 04.68.34.86.29 | s.cantier@cdg66.fr |
| ACFI / préventeur | SAGELOLY Julien | 04.48.22.03.61 | j.sageloly@cdg66.fr |
| ACFI / préventeur | BOURDIN Clément | 04.48.22.03.63 | c.bourdin@cdg66.fr |
| ACFI / préventeur | DUBUC Daniel | 04.48.22.03.62 | d.dubuc@cdg66.fr |
| Secrétaire du service hygiène et sécurité | VILE Françoise | 04.68.34.86.26 | f.vile@cdg66.fr |

Site web du Centre de gestion : <http://www.cdg66.fr/>