## Règles communes à tous les services

* **Installez un panneau à l’entrée** des locaux pour informer et rappeler les informations utiles aux usagers (rappel des consignes, organisation du service…).
* **Affichez, dans les locaux, les recommandations** : mesures barrières, distanciation sociale.
* **Respectez strictement les gestes barrières** (ne pas serrer la main, éviter les embrassades) et les mesures de distanciation sociale et expliquez la raison de cette distance afin que la personne garde son calme.
* Mettez en permanence à disposition à proximité des postes de travail, y compris des vestiaires et salles de pauses, des consommables : **gel hydroalcoolique, lingettes, savons, essuie-tout, sacs-poubelle**, …
* Supprimez les fontaines à eau et les distributeurs de boissons.
* Si possible, **laissez les portes ouvertes** pour éviter les contacts avec les poignées de portes et à condition que cela n’empêche pas de réguler les flux d’entrée dans le local.
* Organisez les locaux en **attribuant à chaque agent une zone personnelle de travail** en faisant attention à respecter la distance minimale d’un mètre entre chaque poste de travail. En cas d’impossibilité, établissez une rotation des présences avec nettoyage avant et après utilisation du matériel commun.
* **Adaptez les temps de pause** et prévoyez une rotation de façon à ce que l’ensemble du personnel ne prenne pas sa pause en même temps et que les mesures de distanciation sociale puissent être respectées.
* **Limitez les déplacements professionnels** au strict nécessaire et privilégiez les rencontres et rendez-vous en visio-conférence ou en téléconférence. Pour les déplacements et rencontres indispensables, respectez la mesure d’un mètre de distanciation sociale.
* **Limitez les réunions internes** au strict nécessaire et respectez la mesure d’un mètre de distanciation sociale pour les réunions indispensables.
* Etablissez **un plan de nettoyage** avec périodicité et suivi : surfaces de travail, équipements de travail, poignées de portes et boutons, plus généralement de tout objet ou surface susceptible d’avoir été contaminé (en contact avec les mains…), des équipements de travail partagés (dont les EPI à dotation collective), collectifs (machines à café, photocopieurs…).
* **Nettoyez le poste de travail** à minima au début de la prise de poste et à la fin de la prise de poste.
* **Aérez régulièrement** les locaux.
* N’échangez pas les stylos, les documents, ...
* Assurez-vous de **l’approvisionnement permanent des consommables** (gel hydroalcoolique, lingettes, savons, sacs-poubelle, gants…).
* **Evacuez les déchets régulièrement**.

## Règles spécifiques aux services administratifs

* **Limitez le nombre d’usagers dans les locaux** en fonction de la taille de l’accueil (il est recommandé d’accueillir les usagers espacés d’un mètre).
* Mettre à disposition des usagers du gel hydroalcoolique à l’entrée de l’établissement, au niveau de l’accueil.
* Organisez le **circuit de déplacement** au sein des locaux.
* Installez à l’accueil **un panneau transparent (plexiglass)** permettant de protéger l’agent en charge de l’accueil physique des usagers.
* **Espacez les fauteuils d’attente** et privilégiez des fauteuils dont le revêtement peut être nettoyé.
* Demander aux usagers **d’envoyer préalablement à leur venue sur site** les documents nécessaires au traitement de leur dossier **(par mail)** et privilégiez la **programmation de rendez-vous**.
* **Matérialisez, à l’accueil, la mesure d’un mètre de distanciation sociale** (marquage au sol).

## Règles spécifiques aux services techniques

* **Communiquez les consignes par téléphone, SMS, e-mail** **ou notes écrites.**
* **Evitez** ou reportez, dans la mesure du possible, **la réalisation de travaux dangereux**.
* Prévoyez une arrivée différée des agents pour permettre à chacun de **se changer individuellement dans le vestiaire** (avec aménagement d’un lieu d’attente) ou créez un vestiaire temporaire pour chaque agent.
* Pensez à **aérer le vestiaire**.
* Prévoyez un contenant à usage unique par agent pour transporter ses vêtements sales.
* Prenez une douche en fin de poste et repartez avec votre tenue civile.
* **Attribuez**, dans la mesure du possible**, des outils de travail individuels** en utilisant un marquage spécifique pour chacun.
* **Prévoyez un lieu dédié à la désinfection du matériel.**
* Anticipez les commandes d’EPI et de matériaux afin d’assurer un approvisionnement continu en EPI et de limiter les déplacements professionnels.
* **Lavez-vous les mains à** chaque fois que vous enlevez un EPI : gants, lunettes, combinaisons, masque, etc…
* Lors des travaux sur la voie publique, réaliser l’intervention aussi vite que possible afin de **limiter le temps d’interaction** avec d’éventuels riverains ou usagers.
* Attribuez, dans la mesure du possible, **le même véhicule ou engin à une seule personne** pendant toute sa période d’activité.

## Règles spécifiques aux services d’entretien

* **Transmettez les consignes par téléphone, SMS ou e-mail** **ou notes écrites.**
* **Priorisez les locaux à nettoyer** (locaux de passage, collectifs, sanitaires…).
* Prévoyez une **arrivée différée des agents** pour permettre à chacun de **se changer individuellement** dans le vestiaire (avec aménagement d’un lieu d’attente) ou créez un vestiaire temporaire pour chaque agent.
* **Aérez régulièrement les vestiaires.**
* Prévoyez un contenant à usage unique par agent pour transporter ses vêtements sales.
* Prenez une douche en fin de poste et repartez avec votre tenue civile.
* **Attribuez**, dans la mesure du possible, **des outils de travail individuels** en utilisant un marquage spécifique pour chacun. En cas d’impossibilité, le matériel doit être désinfecté avant et après chaque utilisation par un agent différent.
* Rappelez aux agents **l’importance du port des EPI** (notamment la blouse) et du respect des consignes de sécurité.
* **Prévoyez un lieu dédié à la désinfection du matériel.**
* **Anticipez les commandes d’EPI** et de produits afin d’assurer un approvisionnement continu en EPI et de limiter les déplacements professionnels.

##

## Recommandations pour le nettoyage et la désinfection des locaux pour prévenir la propagation du Coronavirus

Ce document fournit des conseils sur le nettoyage et la désinfection des locaux de travail, y compris les sanitaires, les bureaux, les locaux sociaux, les écoles, les crèches, les centres de santé et autres lieux de travail au sein des collectivités.

**Ce que vous devez savoir :**

* Les produits désinfectants couramment utilisés sont efficaces contre le Coronavirus,
* Les surfaces fréquemment touchées sont les plus susceptibles d’être contaminées,
* Les produits désinfectants à privilégier sont : les produits répondants à la norme EN 14476 (virucide) ou à défaut de l’eau de Javel (hypochlorite de sodium),
* La date d’expiration du produit doit être vérifiée et les directives du fabricant doivent toujours être suivies, en particulier la Fiche de Données de Sécurité du produit (FDS).

**Nettoyer et désinfecter deux fois par jour les locaux utilisés :**

* Ne pas utiliser l’aspirateur,
* En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées au moins deux fois par jour et lorsqu’elles sont visiblement souillées. Il s’agit par exemple des poignées de porte, des boutons d’ascenseur, des interrupteurs d’éclairage, des postes de travail, des bureaux, des chaises, des lits dans les dortoirs, des cuvettes de toilettes, des comptoirs, des mains courantes, des surfaces d’écrans tactiles et des claviers, des jouets, des livres, etc…
* Interdire l’utilisation de certains locaux (après désinfection complète) afin de limiter les zones à désinfecter.



**Consignes de sécurité :**

* Se laver les mains avant et après le port des gants,
* Se laver les mains en arrivant sur le site et avant le départ,
* Aérer les locaux pendant l’intervention,
* Appliquer les gestes barrières :



**Comment désinfecter une surface ou un matériel potentiellement contaminé par le Coronavirus ?**

 **1. S’équiper des vêtements de travail et Equipements de Protection Individuelle (EPI)**

◾ Lunettes ou écran de protection des yeux,

◾ Vêtements de travail : blouse ou blouse + sur-blouse en cas de contamination avérée,

◾ Gants de ménage protégeant les avant-bras,

◾ Chaussures de travail différentes des chaussures de ville : chaussures de ménage

 imperméables et sur-chaussures à usage unique en cas de contamination avérée,

◾ Le port d’un masque de protection respiratoire n’est pas nécessaire du fait de l’absence

 d’aérosolisation par les sols et surfaces.

**Adapter les équipements de protection en fonction des dangers et indications figurant sur la Fiche de Données de Sécurité (FDS) du produit.**

 **2. Choisir et préparer les produits :**

◾ Un produit nettoyant et un produit désinfectant répondant à la norme EN 14476 (virucide),

◾ Un produit multi-usages nettoyant / désinfectant répondant à la norme EN 14476 (virucide),

◾ Lingettes désinfectantes à n’utiliser que sur des petites surfaces peu souillées.

 **3. Désinfecter en privilégiant une stratégie de lavage-désinfection humide pour :**

◾ Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique ou lavable

 imprégné d’un produit détergent,

◾ Rincer à l’eau du réseau d’eau potable les sols et surfaces avec un autre bandeau de

 lavage à usage unique ou lavable,

◾ Laisser un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces,

◾ Désinfection les sols et avec le produit désinfectant avec un bandeau de lavage à usage

 unique ou lavable différent des deux précédents.

**Respecter le temps de contact du produit pour s’assurer de la bonne désinfection.**

◾ Jeter les déchets produits dans un sac fermé. Ils suivent la filière d’élimination classique,

◾ Laver les bandeaux de lavage et le linge contaminé à 60°C pendant 30 minutes minimum.