

*RECOMMANDATIONS EN MATIERE DE PREVENTION DES RISQUES
PROFESSIONNELS DES AGENTS DU DEPARTEMENTS*

Spécifiques COVID-19

Mise à jour au 28 août 2020

*A destination des Principaux et adjoints gestionnaires des collèges du
Département de la Seine saint Denis*

1) Consignes et sensibilisation des agents :

Il appartient aux équipes de Directions de remettre les consignes aux agents et de s'assurer de leur compréhension.

Le Département met en outre à la disposition des collèges une sensibilisation des agents sous la forme d'un Power point animé de 30mn.

Il vous appartient de télécharger cet outil sur le lien qui vous sera indiqué par mail et d'organiser sa diffusion auprès des agents.

2) Port du masque :

a) Masque barrières :

Le Département met à disposition des agents des collèges des masques barrières en tissu.

Les agents à risque de forme grave de Covid sont dotés de masques à usage médical, conformément aux recommandations du haut conseil de la santé publique à ce jour.

La liste des agents concernés vous sera transmise par les services du conseil départemental.

Il appartient au collège de se doter de masque à usage médical (usage unique) pour les préparations en cuisine et la distribution des repas. Le Département en assure dans un premier temps la dotation pour la période de la rentrée scolaire aux vacances d'octobre à hauteur d'une boîte de 50 masques par semaine.

Le port du masque est obligatoire dans les locaux du collège lorsque les personnels risquent de croiser un tiers. Ils peuvent en être dispensé lorsqu'ils sont seuls dans des espaces (ex : nettoyage du secteur seul en dehors des horaires de présence des élèves, préparation en cuisine seul).

b) Situations de travail particulières :

Lorsqu'un agent doit porter une protection respiratoire du fait de son activité (exposition à des poussières, à des gaz ou aérosols), cette protection prime par rapport au port du masque barrière.

Il s'agit principalement des activités suivantes :

- Nettoyage de graffitis

- Nettoyage du four
- Nettoyage de lieux ou de mobilier fortement empoussiéré.
- Activité de maintenance (ponçage, découpe de bois, activités de peintures, intervention en sous- section 4 amiante...)

3) Port des gants

Les gants ne constituent pas une protection contre le Covid 19.

Le port de gants est par contre justifié par les activités des agents en protection de risques divers :

- Utilisation de produits de nettoyage et de désinfection
- Utilisations diverses de produits chimiques
- Protection contre les risques mécaniques.

Les consignes pour les agents précisent la conduite à tenir en cas d'utilisation de gants à usages uniques ou réutilisables (gants de ménage par exemple).

4) Mise à disposition de solutions hydro alcoolique :

Le département met à disposition des solutions hydro alcoolique (SHA) pour les agents du Département.

Le lavage des mains à l'eau et au savon est privilégié.

La SHA est réservée aux situations où les sanitaires sont éloignés ou difficile d'accès et aux trajets domicile travail.

5) Organisation générale et logistique :

- Il est souhaitable pour une meilleure appropriation par les agents que les règles relatives aux gestes barrières, les rappels sur le lavage des mains soit affichés dans chaque local concerné (des affiches sont mise à disposition par le Département) ;
- Prévoir l'organisation du travail et les horaires pour permettre la prise en décalé des pauses et des repas, ainsi que l'utilisation des vestiaires par les agents ;
- S'assurer de la fourniture des produits et du matériel nécessaire à au nettoyage, à la désinfection et à l'hygiène (gel hydro alcoolique, poubelles avec sacs jetables, nettoyant désinfectant EN 14 476, nettoyant désinfectant EN 14 476 compatible contact alimentaire, lavettes, savon, essuie mains, sacs hydro solubles pour le linge) ;
- Mettre à disposition du Kit EPI pour le nettoyage de locaux et la gestion du linge suite à un cas de Covid avéré ou suspecté ;
- Identifier le besoin en écran de protection de type plexiglass, notamment pour l'agent d'accueil lorsqu'une protection physique n'est pas présente et de transmettre l'information aux services du Département ;
- Se doter de masque à usage médical (usage unique) pour les agents en restauration

6) Gestion des locaux communs mis à dispositions des agents et règles d'utilisation :

a) Sanitaires, douches du personnel :

- Port du masque barrière obligatoire ou limitation à un seul utilisateur (sauf sous la douche).
- Nettoyage et désinfection régulière des sanitaires
- Nettoyage de la douche après chaque utilisation.

b) Vestiaires :

- Port du masque barrière obligatoire ou limitation à un seul utilisateur
- Aération fréquente durant 15mn si présence d'ouvrant extérieur
- Nettoyage et désinfection réguliers des points de contacts et du sol

c) Local de repos ou de restauration des agents :

- Définition du nombre maximal de personnes dans le local (indication surface de 4 m² par personne environ) et l'afficher dans le local
- Organisation des pauses et repas en décalé pour respecter le nombre maximal de personnes dans le local
- Aération pendant 15 mn avant utilisation
- Lavage des mains avant et après les pauses et repas et avant et après utilisation des équipements partagés
- Ne pas s'asseoir en face à face et respect d'une distance de 1m minimum
- Nettoyage et désinfection réguliers des points de contacts (tables, chaises, interrupteurs) et des équipements partagés (réfrigérateur, fontaine à eau...) avant et après chaque utilisation

7) Gestion des véhicules :

- Mettre à disposition un nécessaire pour l'utilisation des véhicules, afin de permettre le nettoyage et la désinfection avant et après chaque utilisation ;
- Si plusieurs personnes sont amenées à voyager en même temps dans le véhicule le port du masque est obligatoire.
- L'aération du véhicule avant et après utilisation (15 mn)

8) Accueil des entreprises extérieures

- Communiquer à l'entreprise sur les horaires et les modalités d'accueil (port du masque obligatoires, respect des mesures barrières)
- Mettre à jour les protocoles de sécurité des opérations de chargement et de déchargement
- Mettre à jour les plans de prévention
- Afficher les consignes
- Fournir des masques jetables et gel hydro alcoolique (notamment pour mise à disposition éventuelle pour l'intervenant extérieur) ;
- Définir les conditions d'utilisation des locaux sanitaires et sociaux mis à disposition le cas échéant
- Prévoir des modalités de remises des clés, de signature de documents (registre de sécurité, bon de livraison...) sans contact
- Eviter tout partage de matériel ou en prévoir la désinfection.

9) Service général entretien des locaux :

- Organiser le travail de manière à réduire les opérations de nettoyage en présence des élèves ;
- Définir les horaires des opérations de nettoyage, désinfection des points de contacts ;
- Privilégiez l'utilisation de détergent désinfectant EN 14 476 prêt à l'emploi pour réduire les contraintes liées à la réalisation des tâches et le risque d'accident lié à la dangerosité des produits.
- Les produits à utiliser ont fait l'objet d'une communication.
- Le lavage des sols est quotidien selon le protocole usuel ;
- Prévoir les horaires et le temps de travail nécessaire à la réalisation du nettoyage des points de contacts et sanitaires au cours de la journée ;
- Inventorier, commander et Mettre à disposition le matériel et les produits nécessaire au nettoyage et à la désinfection
- Privilégier le dépoussiérage à la gaze imprégnée jetable
- Classer et conserver les fiches de données de sécurité des produits utilisés
- S'assurer de la mise à disposition des équipements de protection individuelle nécessaire à la réalisation des tâches (lunettes de protection en cas de mélange notamment, gants de ménage ou à usage unique en nitrile, vêtement de travail)
- S'assurer de la mise à disposition d'une sur-blouse à usage unique pour le protocole de nettoyage en cas de Covid suspecté.

10) Lavage en buanderie :

- Organiser le circuit de collecte et la mise en sac fermé de l'ensemble des articles à laver (Bandeaux de lavage, vêtement de travail, masques lavable)
- Privilégier l'achat de sac hydro soluble ou à lien hydro soluble pour éviter tout contact avec le linge
- Mettre à disposition le matériel nécessaire:
 - Les équipements de protection individuelle nécessaire à la réalisation des tâches (gants à usage unique, vêtement de travail)
 - Une sur-blouse à usage unique, de lunettes et d'un masque FFP2 pour le protocole de lavage de bandeau ou de vêtement en cas de Covid suspecté
 - Des sacs hydrosolubles ou à lien hydro solubles

11) Restauration : préconisations pour les agents et l'organisation du service de restauration

Du fait de l'absence du port du masque pendant le temps du repas et de la concentration humaine dans le réfectoire, le temps de restauration est particulièrement sensible.

En outre, la surface, la fréquentation du réfectoire peuvent rendre difficile le respect de la distanciation physique, pourtant exigée lorsque le masque n'est pas porté.

Les pistes de réflexions pour y parvenir, non exhaustives, peuvent être :

- Aménagements des salles de réfectoires
- Extension de la plage horaire de repas
- Organisation de plusieurs services
- Favoriser les forfaits différenciés
- Recherche de salle annexe pour le repas.

En outre, il est souhaitable de prévoir :

- Un circuit et un sens de circulation dans le réfectoire pour limiter les croisements
- L'obligation du port du masque par les élèves et la vie scolaire dans le réfectoire jusqu'à leur place sur table, et dès qu'ils se lèvent de table
- L'obligation du port du masque par les agents dans la ligne de self, au poste de dépose plateau, ou au tri participatif, et lors des déplacements dans le réfectoire en présence des convives ;
- Mettre à disposition
 - Les équipements de protection individuelle nécessaire à la réalisation des tâches (gants à usage unique contact alimentaire, vêtement de travail)
 - Les produits et le matériel nécessaires au nettoyage, à la désinfection et à l'hygiène (poubelles avec sacs jetables, nettoyant désinfectant EN 14 476 contact alimentaire, lavettes jetable ou non)

12) Accueil :

- Privilégier la communication à distance avec les parents pour réduire le public susceptible de se présenter à l'accueil ;
- Communiquer auprès des parents sur le port du masque obligatoire ;
- Afficher l'obligation du port du masque et les règles à l'accueil pour le public
- Interdire la présence de tout usager dans le local accueil
- Prévoir la liste des personnes susceptibles de se présenter et la remettre à l'accueil
- Permettre un élargement du registre à l'extérieur du local ;
- Prévoir un système de bacs de stylo propre et sales, ainsi que les temps de désinfection des stylos
- Identifier le besoin en dispositif de protection physique (écran de protection en plexiglass) nécessaire pour les échanges oraux et la présentation de documents (convocation, pièces d'identité)
- Matérialiser au sol les distances à respecter pour les échanges ;
- Ne plus remettre de badge visiteurs ou organiser leur désinfection;
- Mettre à disposition les produits nécessaires à la désinfection y compris de l'ordinateur et du téléphone, notamment en cas de remplacement.

13) Maintenance :

- Privilégier les opérations de maintenance en dehors de la présence physique des élèves et des équipes éducatives ;
- Organiser la réalisation des travaux dit « dangereux », travaux électriques, travaux en hauteur, soudure en présence de collègues ou de l'encadrement à portée de vue ;
- Organiser les communications régulières (téléphone par exemple) avec un collègue ou la hiérarchie de manière à prévenir les risques liés au travail isolé ;
- Fournir les produits et le matériel nécessaire au nettoyage, à la désinfection et à l'hygiène (gel hydro alcoolique, poubelles avec sacs jetables, nettoyant désinfectant EN 14 476, lavettes jetable ou non) ;
- Mettre à disposition Les équipements de protection individuelle nécessaire à la réalisation des tâches en fonction des risques.