



Accueil de publics, de visiteurs ou d'entreprises

Organisation générale

- Restriction des plages horaires d'accueil et réception sur rendez-vous, mise en place de gestion des flux pour assurer le respect des gestes barrières et notamment la distance physique d'un mètre minimum entre chaque personne ;
- Lors de la prise de RDV, préciser par mail les points suivants : dans la mesure du possible, le visiteur devra se munir d'un masque, d'un stylo personnel et de gel hydro-alcoolique. À son arrivée sur site, il devra pratiquer les gestes barrières avant d'entrer dans les bâtiments et mettre le masque ;
- Privilégier l'accueil téléphonique et fixer des rendez-vous pour toute demande qui nécessite un accueil en face à face. Les limiter au maximum (utiliser les visioconférences) ;
- Privilégier le traitement des demandes par voie dématérialisée ou par courrier ;
- Espacer les rendez-vous afin d'éviter les rencontres au sein des locaux. Prévoir si possible des locaux dédiés aux RDV ;
- Limiter à 15 min le temps de face à face avec un visiteur. Pour ce faire, il est préconisé de le renvoyer dans une zone d'attente le temps de consultation des dossiers ;
- Limiter le roulement sur les postes de travail afin d'éviter l'utilisation mutualisée des postes informatiques et des téléphones ;
- Dans le cas contraire, procéder au nettoyage des claviers, téléphone et souris ;
- Procéder au nettoyage régulier des banques d'accueil et des outils collectifs (imprimante à écran tactile...) avec une lingette ou un support imprégné de désinfectant ;
- Procéder à la désinfection du matériel avant prêt et à son retour (clés...) ;
- Se munir de son propre stylo à ne pas prêter. À défaut, mettre à disposition un stylo fixé sur le bureau qui sera nettoyé en même temps que le plan de travail ;
- Afficher les gestes barrières.



Consultation de documents

- Dans la mesure du possible, privilégier la dématérialisation et consulter les documents sans les manipuler ;
- Si cela n'est pas possible, se laver les mains avant la consultation des documents donnés par la personne et après chaque rendez-vous. À défaut, utiliser du gel hydro-alcoolique.

Équipements de protection individuelle

- Il n'est pas conseillé de porter les gants. Privilégier le lavage des mains ou la friction au gel hydro-alcoolique.

Équipements de protection collective

- Possibilité de faire installer des écrans en verre entre le poste d'accueil et le public (materielcovid@ens-lyon.fr) ;
- Installer un marquage au sol si nécessaire.

