

MESURES DE PRÉVENTION COVID-19



septembre 2020



Fiches thématiques

Fiche N°1 : Accueil de publics, visiteurs, entreprises

Fiche N°2 : Activités administratives

Fiche N°3 : Mesures appliquées dans les laboratoires

Fiche N°4 : Organiser/participer à une réunion de travail ou de chantier

Fiche N°5 : Utilisation des ascenseurs

Fiche N°6 : Utilisation des sanitaires et vestiaires

Fiche N°7 : Gestion des déchets et effluents

Fiche N°8 : Ventilation des locaux de travail

Fiche N°9 : Nettoyage des locaux

Fiche N°10 : Livraison et réception des colis

Fiche N°11 : Utilisation et partage de véhicules de service

Fiche N°12 : Intervention d'entreprises extérieures

Fiche N°13 : Secours à personne

Fiche N°14 : Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique du Covid-19

Fiche N°15 : Mise à jour de l'évaluation des risques professionnels



ICI, LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE



Respectez les consignes sanitaires et les gestes barrières.
Plus d'informations sur le site et l'intranet de l'ENS de Lyon.

Le port du masque est systématique pour tous (usagers et personnels, y compris en situation de prise de parole), **dans tous les bâtiments** (espaces clos, salles d'enseignement et de recherche, amphithéâtres, couloirs et circulations) même lorsque la distanciation physique peut être respectée et **dans les espaces communs extérieurs**, y compris les jardins.

Les personnes se trouvant seules, dans un bureau, pourront enlever leur masque.



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.





Activités administratives

En arrivant au bureau

Enlever sa veste et son sac et les placer dans un lieu séparé des affaires des autres collègues ;

- Si possible, laisser la porte ouverte. Éviter ainsi de toucher les clenches. Le personnel saura qui se trouve sur site ;
- Aérer le bureau 15 minutes et répéter cette opération plusieurs fois dans la journée (si le bureau comporte des fenêtres) ;
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon.

En arrivant à son poste de travail

- S'il s'agit d'un poste partagé, désinfecter le bureau et le matériel qui va être manipulé/touché (clavier, souris, téléphone fixe) ;
- Respecter les gestes barrières à tout instant entre collègues ;
- Privilégier un espace permettant le respect des règles de distanciation entre les bureaux ;
- Désinfecter après chaque manipulation le matériel partagé et/ou commun (ex : imprimante à écran tactile) puis se laver les mains ;
- Privilégier l'utilisation de son clavier personnel si l'agent doit changer de bureau.

Dans la journée

- Si des mouchoirs ont été jetés dans la poubelle, fermer le sac ;
- Une fois son poste informatique éteint, si le poste est partagé, le désinfecter à nouveau ;
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon.

Mode opératoire de désinfection du bureau et du matériel

- Désinfecter les surfaces avec une lingette ou un support imprégné de désinfectant. Éviter la vaporisation de sprays sur clavier, souris, téléphone fixe et matériel partagé ;
- Jeter les déchets produits ;
- Se laver les mains à l'eau et au savon.



Mesures appliquées dans les laboratoires

- Le protocole s'applique.
- Les espaces de travail seront organisés de manière à pouvoir respecter les règles de distanciation. En ce qui concerne les locaux exigus, souvent réservés à des activités spécifiques, des règles devront être mises en place pour n'accepter qu'un opérateur à la fois.
- Le port des masques est obligatoire mais ne se substitue pas aux équipements de protection respiratoire répondant aux activités exercées.

L'ensemble des équipements communs devra être décontaminé au niveau des points de contact (porte des équipements de réfrigération et de congélation, couvercle des centrifugeuses, etc.) après chaque utilisation.



Animer ou participer à des réunions de travail et / ou réunions de chantier

Les réunions de travail

- Privilégier les réunions en visioconférence.
 - Si l'on doit participer ou organiser une réunion en présentiel, réserver une salle de réunion (en fonction de la jauge prévue).
 - Prévenir en amont les participants du port obligatoire du masque et des gestes barrières :
 - Installation à 1 mètre minimum entre chaque personne et en quinconce ;
 - Pas d'échanges de documents papiers ni d'équipements informatiques (clef USB, disque dur, etc...) ;
 - Chaque personne devra apporter son propre matériel (téléphone, stylo, bloc-notes, etc.).
- Si les participants sont extérieurs à l'établissement, l'organisateur devra leur faire parvenir, en amont, le protocole sanitaire de l'ENS de Lyon.*
- Avant la réunion, préparer la salle :
 - Aérer en ouvrant les fenêtres ;
 - Disposer les chaises de façon à respecter les règles de distanciation physique.
 - Pendant la réunion :
 - Rappeler les mesures barrières ;
 - Indiquer aux participants la localisation des points d'eau les plus proches ;
 - Si la réunion nécessite une pause, aérer la salle.
 - Après la réunion :
 - Aérer la salle ;
 - Nettoyer le matériel informatique ainsi que les points de contact (poignées de porte, etc.).



Les réunions de chantier

- Les réunions de chantiers sont indispensables pour assurer le suivi des travaux. Toutefois, les réunions en présentiel ou les déplacements sur chantier seront réduits autant que possible.

Si les participants sont extérieurs à l'établissement, l'organisateur devra leur faire parvenir, en amont, le protocole sanitaire de l'ENS.

Dans ce cadre, les participants devront respecter à minima les mesures suivantes :

- S'assurer que toute la chaîne de suivi de chantier (M.O., A.M.O., O.P.C., C.S.P.S., Bureau de Contrôle, B.E.T., entreprise(s)...) respecte les procédures préconisées par l'O.P.P.B.T.P. ou tout organisme compétent dans ce domaine ;
- S'assurer du respect des gestes barrières et de distanciation physique ;
- S'assurer du respect des mesures de préventions mises en place par l'entreprise ;
- Réaliser les réunions de chantier en extérieur à chaque fois que c'est possible ;
- Si la réunion a lieu dans un espace fermé et étroit (bungalow, abri de chantier, etc.) et que la distance physique ne peut pas être respectée, la réunion devra être délocalisée.



Utilisation des ascenseurs

- Éviter, dans la mesure du possible, d'utiliser les ascenseurs ;
- Le port du masque est obligatoire;
- Rechercher une distanciation physique de 1 m ;
- Se laver les mains (ou utiliser du gel hydro-alcoolique) avant d'entrer dans l'ascenseur et d'appuyer sur la commande d'étage ;
- Priorité est donnée, pour l'utilisation des ascenseurs :
 - o aux personnes à mobilité réduite, et à leur éventuel accompagnant ;
 - o aux personnels d'entretien avec chariot / service courrier...
- Le nettoyage régulier des cabines et des parties communes fait l'objet d'une procédure distincte et sera réalisé par les personnes en charge du nettoyage.





L'utilisation des sanitaires et des vestiaires

L'objectif est de garantir l'application des règles d'hygiène en évitant au maximum les contacts avec les différentes surfaces.

Recommandations

1. Accéder au local sans toucher la poignée (porte maintenue ouverte, ou entrouverte pour être manœuvrable autrement qu'à main nue ; même consigne pour l'allumage et l'extinction des lumières, si besoin) ;
2. Se laver les mains à l'eau et au savon ;
3. Utiliser une feuille d'essuie-main pour ouvrir la porte de la cabine ou de l'armoire, pour la refermer derrière soi et pour manipuler la lunette, le cas échéant ;
4. Utiliser du papier toilette pour refermer l'abattant avant de tirer la chasse d'eau et pour ouvrir la porte (la laisser ouverte) ;
5. Se laver les mains à l'eau et au savon et utiliser l'essuie-main pour ouvrir la porte ;
6. Jeter l'essuie-main dans une poubelle à proximité.



Gestion des déchets et des effluents

Les déchets contaminés ou susceptibles de l'être, notamment les masques, les essuie-mains, les lingettes et les mouchoirs, ainsi que les gants de protection jetables, doivent être évacués selon la filière de déchets assimilés aux déchets ménagers.

Ils sont placés dans une poubelle munie de préférence d'un couvercle et d'un sac plastique dédié aux ordures ménagères disposant d'un système de fermeture fonctionnel (liens coulissants ou traditionnels). Lorsque ce dernier est plein, il est fermé et placé dans un deuxième sac plastique répondant aux mêmes caractéristiques avant de pouvoir rejoindre les bennes et containers DIB¹.

En cas d'indisponibilité de poubelle munie de couvercle, il est recommandé alors de faire enlever les sacs-poubelle tous les jours.

On veillera à recommander à l'ensemble des agents de ne pas surcharger les poubelles (éviter tout débordement) et de respecter scrupuleusement les consignes.

Les effluents issus des opérations de nettoyage devront rejoindre les exutoires raccordés à un dispositif de traitement des eaux usées et ne seront pas jetés dans le milieu naturel.

¹ Déchet industriel banal



Ventilation des locaux de travail

• **Aération des locaux**

Les locaux doivent être aérés pendant au moins 15 min deux fois par jour minimum.

Les salles de classes seront aérées par les utilisateurs au minimum entre chaque session de cours d'étudiants et si possible 15 minutes toutes les 3h.

• **Ventilation des locaux**

De façon générale, la gestion des systèmes aérauliques en période de pandémie Covid-19 doit respecter deux principes :

- Favoriser le renouvellement de l'air (qui dilue les potentiels virus présents) ;
- Limiter le brassage de l'air (qui disperse les potentiels virus présents) ;

Les apports d'air neuf (air provenant de l'extérieur) permettent la dilution des virus éventuellement présents dans l'air des locaux et doivent donc être maintenus par la ventilation mécanique ou, si cela est possible, un peu augmentés.

• **Ventilateurs individuels**

Les ventilateurs utilisés pour le rafraîchissement des personnes produisent des vitesses d'air élevées qui peuvent transporter des contaminants sur des distances importantes. Il convient donc d'éviter leur utilisation autant qu'il est possible dans les locaux occupés par plus d'une personne.

Dans tous les cas, l'utilisation de ventilateurs de grande taille, par exemple situés au plafond, est à proscrire, ceux-ci produisant des flux d'air importants et difficiles à maîtriser.

Si l'utilisation de ventilateurs individuels s'avère malgré tout indispensable pour maintenir des conditions de travail acceptables en cas de fortes chaleurs, les mesures de nature à limiter le risque de transmission du virus par les flux d'air provoqués par ces ventilateurs sont :

- De diminuer la vitesse de l'air soufflé par les ventilateurs ;
- De placer ceux-ci au plus près des opérateurs pour avoir le même effet de rafraîchissement avec la vitesse d'air émise la plus faible possible ;

- D'avoir la distance la plus importante possible entre les personnes et d'éviter qu'une personne soit sous le souffle d'un ventilateur servant au rafraîchissement d'une autre ;
- D'utiliser, si nécessaire, des écrans pour casser les flux d'air et éviter qu'un salarié se retrouve « sous le vent » d'un autre.

• **Climatisation des locaux**

Dans les locaux occupés par plus d'une personne, il est conseillé de n'utiliser la climatisation que lorsqu'elle est nécessaire pour assurer des conditions de travail acceptables. Lorsque celle-ci est utilisée, les débits de soufflages doivent être limités de façon à ce que les vitesses d'air au niveau des personnes restent faibles. Aussi, les vitesses d'air peuvent être considérées comme faibles lorsque les personnes présentes dans un local ne ressentent pas de courant d'air. Ceci correspond à des vitesses d'air ne dépassant pas environ 0,4 m/s.

Dans le cas de **systèmes de ventilation et climatisation centralisés** utilisant le recyclage d'une partie de l'air : il est recommandé de les faire fonctionner en tout air neuf ou avec le taux de recyclage de l'air minimal permettant le maintien de conditions de travail acceptables.

Les systèmes de climatisation fonctionnant par recyclage de l'air au niveau local (ventilo-convecteur, split, "cassettes en plafond", climatisation mobile...) peuvent continuer à être utilisés lorsqu'ils sont nécessaires en assurant des vitesses d'air faibles au niveau des personnes.

Les rafraîchisseurs d'air (dispositifs utilisant l'évaporation d'eau pour diminuer la température d'un flux d'air) peuvent également être utilisés, à condition d'assurer des vitesses d'air faible au niveau des personnes.

Une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres est souhaitable, même en dehors de ce contexte infectieux.

En complément des mesures organisationnelles visant à limiter les contacts et des mesures d'hygiène individuelle, bien que la transmission se fasse essentiellement par des gouttelettes contaminées émises par la personne infectée dans son environnement immédiat, un certain nombre de mesures de prévention complémentaires pourraient éventuellement limiter la quantité de gouttelettes dans le milieu ambiant, telles que le nettoyage des locaux.





Nettoyage des locaux

Ce protocole regroupe les bonnes pratiques permettant d'assurer le niveau de nettoyage et de désinfection suffisant face au coronavirus dans les locaux occupés par des personnels ou accueillant du public tout en préservant la santé des agents qui réalisent cet entretien.

Porter les équipements de protection individuelle adaptés :

- Porter sa blouse de travail lavée régulièrement ou sur-blouse jetable ;
- Porter des gants de travail imperméables pour le nettoyage ;
- Porter des chaussures de travail ;
- Porter le masque dans le cadre des gestes barrières.

Le coronavirus Covid-19 ne dispose pas de résistance particulière aux méthodes et produits d'entretien connus et utilisés habituellement. Il sera donc détruit par les détergents et/ou détergents désinfectants utilisés couramment lors de l'entretien des locaux.

Toutefois, pour réduire les risques de contamination croisée par l'intermédiaire des objets et contacts de surface, il est essentiel d'accentuer le nettoyage des zones contact.



Poignées de portes, interrupteurs, toilettes et éviers, rambarde d'escalier, digicodes, poignées de fenêtres...

Pour les zones contact, utiliser des produits ayant des caractéristiques « désinfectantes » :

- En suivant les préconisations d'utilisation des produits notamment le dosage, le temps d'application du produit qui doit être suffisant ;
- Ne pas mélanger les produits et se référer aux fiches techniques des produits et aux fiches de données de sécurité qui sont fournies par les vendeurs de produits ;
- Éviter tout procédé de ménage ayant pour conséquence la formation de projections de particules dans l'air (centrale de nettoyage, vapeur, aspirateur non muni de filtre HEPA...) ;

- Privilégier l'utilisation de lingettes ou de supports imprégnés de produit désinfectant en étant vigilant à éviter les croisements entre propre et sale ;
- Jeter les équipements et consommables usagés dans un sac poubelle fermé qui sera placé dans le bac de déchets non recyclables ;
- Enlever les gants et se laver les mains avec de l'eau et du savon ;
- Veiller à ce que les vêtements de ville ne soient pas souillés par les équipements de travail.

Pour la collecte des poubelles d'ordures ménagères, retirer les sacs et les fermer avant placement dans une grosse poubelle, mettre un sac neuf et si la poubelle n'est pas pleine, ne pas retirer les déchets à la main (retirer le sac même à ½ vide).

En cas de locaux reconnus comme infectés, suivre le protocole suivant :

Le virus ne pouvant pas survivre de façon durable sur des surfaces sèches, une mesure de prévention peut consister à pratiquer une forme de rotation dans l'utilisation des locaux de travail en fonction des locaux à disposition pour permettre un temps de désinfection naturelle.

Par exemple, laisser 24h entre l'utilisation d'une salle et sa réutilisation, pour réduire les risques de contamination : Utilisation du local → 24h d'attente → Nettoyage et désinfection → Utilisation du local

Si les locaux ont été occupés par une personne malade du COVIDs-19, appliquer la procédure suivante qui inclut un nettoyage puis une désinfection (il n'est pas nécessaire de procéder à une désinfection de l'air ambiant) :

- Mettre les locaux à l'isolement et les aérer ;
- Ne pas employer d'aspirateur ;
- Nettoyer le sol à l'humide avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
- Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique. ;
- Laisser sécher ;
- Désinfecter à l'eau de javel diluée (0,5 %) ou un produit étiqueté EN14476 avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique ;
- Éliminer les déchets dans un sac à ordures ménagères disposant d'un système de fermeture fonctionnel (lien traditionnel ou coulissant).





Livraison et réception des colis

- Il sera convenu si possible de points de réception spécifiques permettant le respect de la distanciation.
- La livraison de tout colis ne pourra pas être autorisée sans accord préalable entre le livreur et le service en charge de sa réception, ce qui permettra de convenir d'une date et, si possible, d'un horaire précis de livraison.
- À la date et à l'heure convenues, le livreur, qui devra porter un masque, déposera à l'endroit convenu le colis.
- Il est laissé au soin du destinataire final de venir récupérer le colis au point de réception prédéterminé. Il devra organiser l'acheminement du colis vers son lieu de destination finale de telle manière à respecter les consignes prévues pour le déplacement dans les espaces communs.
- **Pour tout colis ne nécessitant pas de traitement immédiat** (ex : exigence de réfrigération ou de congélation, précautions spécifiques à mettre en œuvre vis-à-vis de certaines substances chimiques, biologiques ou radioactives, etc.), **il est recommandé de le laisser sur place jusqu'au lendemain.**
- Afin d'éviter tout regroupement de personnes au point de réception des colis, un échelonnement de la collecte des colis par les destinataires finaux doit être mis en place.



Utilisation et partage de véhicules de service

Pour les véhicules de service, le port du masque est obligatoire pour tous.

L'objectif est de limiter la contamination des véhicules partagés donc, **même tout seul, le masque doit être porté.**

Consignes de sécurité

- Attribuer dans la mesure du possible le même véhicule à une seule personne pendant toute sa période d'activité ;
- Porter un masque dans le véhicule ;
- Aérer régulièrement le véhicule ;
- Respecter l'interdiction de fumer dans le véhicule ;
- Ne pas boire, ne pas manger dans le véhicule ;
- Déposer ses déchets dans un sac poubelle (ex : mouchoirs). Celui-ci devra être évacué par la personne qui les a produits à la fin de son service ;
- Ne pas laisser d'effet personnel dans le véhicule (vêtement, lunettes de soleil) ;
- Désinfecter le poste de conduite conducteur selon le mode opératoire ci-dessous avant de le rendre.

Mode opératoire de désinfection du véhicule

- Ne pas utiliser d'aspirateur ;
- Prévoir en quantité suffisante le matériel de désinfection : lingettes désinfectantes ou supports imprégnés de produit désinfectant ;
- Désinfecter les surfaces touchées avec le matériel de désinfection (exemple : volant, commandes autour du volant, tableau de bord, levier de vitesse, frein à main, lève-vitres, boutons de réglage du siège, rétroviseurs, ceinture de sécurité, poignées de porte, surfaces intérieures des portières, serrure poignée de coffre) ;
- Si possible, laisser entrouverte une vitre de l'habitacle ;
- Jeter les déchets produits.

Avant prise de poste / Après prise de poste

- Se laver les mains avant et après chaque prise de véhicule ;
- Désinfecter la clé avant la remise de celle-ci.





Intervention des entreprises extérieures

- Dans la mesure du possible, éviter les situations de co-activité directe (décaler les interventions dans le temps) ;
- L'intervention de personnels d'entreprises prestataires (nettoyage, gardiennage, plomberie, électricité, ...) nécessite de compléter le plan de prévention en prenant en compte les risques liés au Coronavirus.
- Il est obligatoire que l'entreprise extérieure forme son personnel aux mesures de prévention et leur fournisse les équipements et consignés nécessaires (gestes barrières, masques, gel hydro-alcoolique). Les mesures de prévention et les gestes barrières pourront être affichés ;
- Les agents des entreprises extérieures ont accès aux installations sanitaires afin de se laver régulièrement les mains.
- Le dernier protocole sanitaire en date devra être remis à chaque entreprise extérieure intervenant sur site.

Secours à personne

La présente procédure a pour objet de décrire les modalités de secours auprès d'une personne prise d'un malaise dans l'établissement durant la période de déconfinement.

Le secours à personne doit être effectué dans des conditions sanitaires permettant de protéger le secouriste d'un risque d'infection. À cette fin, des mesures doivent être mises en place pour limiter les contacts à risque avec la victime.

Le SSIAP ou le Sauveteur Secouriste du Travail (SST) respectera les consignes de secours applicables dans l'établissement (chaîne d'alerte interne et externe) en tenant compte des consignes de sécurité liées au COVID-19 (exemple : port des EPI pour les personnes qui viennent en aide au SST).

Recommandations

- Se laver les mains ou se les frictionner avec du gel hydro-alcoolique avant de mettre un masque et des gants et de s'approcher de la victime ;
- Dans la mesure du possible, demander à la victime de se frictionner les mains avec du gel hydro-alcoolique et de s'équiper d'un masque si elle n'en porte pas ;
- Essayer de garder la distance de sécurité d'un mètre et expliquer la raison de cette distance afin que la personne garde son calme, ne pas se mettre face à la victime pour porter secours, observer et questionner avant toute intervention avec contact.
- Demander un avis médical au 15 sur le devenir de la victime ;
- Prévenir le supérieur hiérarchique et organiser la prise en charge selon consignes 15 ;
- Informer le service médical de prévention ;
- L'agent contacte son médecin traitant.

Recommandations face à un arrêt cardiorespiratoire

En matière de sauvetage-secourisme du travail, la pandémie de COVID-19 implique certains ajustements dans la conduite à tenir face à un arrêt cardiorespiratoire.



Durant la phase de pandémie liée au COVID-19, il est recommandé de modifier la conduite à tenir lors de la prise en charge d'une victime en arrêt cardiorespiratoire.

Ainsi,

- **Face à une victime inconsciente**, le sauveteur secouriste du travail recherche des signes de respiration en regardant si le ventre et/ou la poitrine de la personne se soulèvent. Il ne place pas sa joue et son oreille près de la bouche et du nez de la victime ;
- **Face à un adulte en arrêt cardiorespiratoire**, le sauveteur secouriste du travail pratique uniquement les compressions thoraciques. Il n'effectue pas de bouche-à-bouche. L'alerte et l'utilisation du défibrillateur automatisé externe est inchangé.

Fin de l'intervention

- Le SSIAP/SST retire ses gants puis son masque qu'il jette dans une poubelle qui devra être fermée et se lave les mains (lavage des mains à l'eau et au savon ou friction des mains avec une solution hydro-alcoolique) ;
- Le SSIAP/SST informe l'employeur de son intervention et met dans son compte rendu d'intervention le nom des personnes ayant été en contact avec la victime (en cas de signe de COVID-19) ;
- Toutes les personnes ayant été en contact direct avec la victime doivent aussi aller se laver les mains ;
- Le matériel qui aura été utilisé pendant l'intervention (DAE par exemple) devra également être nettoyé et désinfecté ou jeté pour le matériel consommable.





Procédure de prise en charge d'une personne symptomatique du COVID-19

Rappel : Il est demandé à chaque personne, **avant de se rendre sur son lieu de travail :**

- d'être attentive, à l'apparition d'éventuels symptômes évocateurs du COVID-19 (fièvre ou sensation de fièvre, frissons, toux, essoufflement, courbatures, maux de tête, perte du goût ou de l'odorat),
- en cas d'apparition de symptômes : de rester à son domicile,
- de recourir à une consultation médicale ou téléconsultation sans délai,
- de prévenir son responsable hiérarchique de son absence,
- et de se mettre en lien avec le service médical de prévention : [**service.medical@ens-lyon.fr**](mailto:service.medical@ens-lyon.fr)

En cas d'apparition de symptômes évocateurs du COVID 19 sur le site :

L'agent doit :

- ⇒ Mettre tout de suite un **masque chirurgical**
- ⇒ **S'isoler dans son bureau** : Ne pas se déplacer pour éviter tout risque de propagation,
- ⇒ **Prévenir** son responsable hiérarchique ou son représentant.

Le responsable hiérarchique ou son représentant doit s'assurer de la prise en charge et :

- ⇒ Éviter d'intervenir lui-même, mais en cas de nécessité, mettre un masque et respecter la distanciation d'1 mètre minimum
- ⇒ Si l'agent symptomatique est dans un bureau partagé : demander aux collègues de mettre un masque et de quitter la pièce
- ⇒ En fonction des signes de gravité :



En cas de signe de gravité (exemple : difficultés respiratoires ou malaise)	En l'absence de signe de gravité
<p>⇒ Appeler le Service Sécurité du site : Monod : 81-51 Descartes : 64-64 IGFL : 13-00 ou 06 21 30 50 18</p> <p>qui interviendra selon sa fiche réflexe COVID 19 qui appellera les secours extérieurs.</p>	<p>⇒ Demander à l'agent de : contacter son médecin traitant pour avis médical. Et en cas d'impossibilité de le joindre : lui demander de joindre le médecin régulateur du 15 pour avis médical</p> <p>⇒ En cas de confirmation de l'absence de signes de gravité par le médecin : organiser le retour au domicile de l'agent sans utilisation des transports en commun</p> <p>⇒ Si signes de gravité : suivre les consignes données par le médecin.</p>

- ⇒ Après la prise en charge de la personne, le responsable hiérarchique ou son représentant doit :
- informer le service de médecine de prévention et faciliter l'identification des personnes contacts,
 - s'assurer de la désinfection du poste de travail et des équipements qui ont été utilisés.

Procédure rédigée par le service médical de prévention et validée par Jean-François Pinton, Président de l'ENS de Lyon le 7 mai 2020



Mise à jour de l'évaluation des risques professionnels

Le contexte de pandémie modifie les conditions de travail dans l'établissement. Dans ce cadre les directeurs d'unités avec l'appui des assistants de prévention devront mettre à jour l'évaluation des risques professionnels dans l'outil EVRP pour ceux qui l'utilisent ou dans leur fichier Excel pour ceux qui ne l'ont pas encore.

L'ensemble des mesures de prévention doivent être strictement respectées.

Vous pouvez aussi travailler sur d'autres risques qui découlent de ce contexte :

- le travail à distance et le risque TMS
- les risques psychosociaux (RPS).

Si vous avez besoin de conseils dans la mise à jour de votre évaluation des risques professionnels ou dans l'élaboration de protocole sanitaire lié à votre activité, vous pouvez contacter le service de prévention des risques professionnels par mail : hygiene.securite@ens-lyon.fr.



Rédaction

Certaines fiches consignes de ce guide ont été réalisées par un groupe de travail regroupant les conseillers prévention des établissements partenaires universitaires et de recherche de la région Rhône Alpes Auvergne.

Organismes de recherche : CNRS, Inserm, INRAE

Universités : Claude Bernard Lyon 1, Lumière Lyon 2, Jean Moulin Lyon 3, Jean Monnet Saint-Étienne, Clermont Auvergne

Écoles : Centrale Lyon, École normale supérieure de Lyon, INSA Lyon



Exemples de la communication des consignes dans les locaux




COVID-19

BIEN UTILISER SON MASQUE

Comment mettre son masque

-  Bien se laver les mains
-  Mettre les élastiques derrière les oreilles
ou
-  Nouer les lacets derrière la tête et le cou
-  Pincer le bord rigide au niveau du nez, s'il y en a un, abaisser le masque en dessous du menton et ne plus le toucher

Comment retirer son masque

-  Se laver les mains et enlever le masque en ne touchant que les lacets ou les élastiques
-  Après utilisation, le mettre dans un sac plastique et le jeter
ou
-  s'il est en tissu, le laver à 60° pendant 30 min
-  Bien se laver les mains à nouveau

Le masque est un moyen de protection complémentaire qui ne remplace pas les gestes barrières

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)
 **0 800 130 000** (appel gratuit)

WAF010012000_30 mai 2020

MESURES DE PRÉVENTION COVID-19 

Lavez-vous les mains avant et après l'usage d'un équipement collectif ou en libre-service





Nettoyez au minimum 1 fois/jour l'ensemble des équipements collectifs et à chaque rotation d'équipe (distributeurs, imprimantes, paillasses, etc.)

Wash your hands before and after using shared or self service equipment
Clean all collective equipment at least once a day and at each change of working team

Pour la santé de tous et de chacun, merci de respecter strictement les consignes sanitaires. En savoir plus : guide complet des consignes sanitaires sur www.ens-lyon.fr/intranet






COVID-19

ALERTE CORONAVIRUS COMMENT SE LAVER LES MAINS ?

30 secondes

Se laver les mains à l'eau et au savon pendant 30 secondes est la mesure d'hygiène la plus efficace pour prévenir la transmission de tous les virus.



-  Frottez-vous les mains, paume contre paume
-  Lavez le dos des mains
-  Lavez entre les doigts
-  Frottez le dessus des doigts
-  Lavez les pouces
-  Lavez aussi le bout des doigts et les ongles
-  Séchez-vous les mains avec une serviette propre ou à l'air libre

Si vous n'avez pas d'eau et de savon, faites la même chose avec du gel hydro alcoolique.

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)
 **0 800 130 000** (appel gratuit)

WAF010012000_27 mai 2020



MESURES DE PRÉVENTION COVID-19 

2 PERSONNES MAXIMUM AUTORISÉES DANS CETTE PIÈCE

2 PEOPLE MAXIMUM IN THIS ROOM




Pour la santé de tous et de chacun, merci de respecter strictement les consignes sanitaires. En savoir plus : guide complet des consignes sanitaires sur www.ens-lyon.fr/intranet

