

Comment se transmet le virus ?

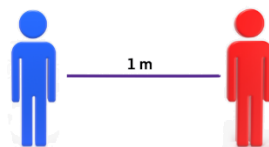
- Par projection de gouttelettes dans l'air lorsque l'on parle, éternue ou tousse.
 - Par contact des mains avec des surfaces souillées puis portées au visage.
- Il faut donc limiter les contacts rapprochés avec le public et l'échange d'objets.

Protéger l'agent et les usagers

Il est nécessaire de réorganiser les espaces recevant du public pour permettre la distanciation sociale et limiter les contacts. Quelques mesures possibles :

Accès au service :

- Inciter les usagers à formuler leurs demandes à distance par téléphone ou courriel et limiter leurs déplacements
- Définir et afficher à l'entrée les dispositions d'accueil (rappel des consignes, rappel de l'existence de services à distance, modalités d'entrée limitant le nombre de personnes simultanées, organisation des files d'attente
- Faire entrer les personnes une par une ou à défaut, matérialiser par tout moyen une distance d'un mètre entre les personnes
- Établir et matérialiser un plan de circulation pour limiter les croisements



Equipement du local :

- Proscrire l'usage des fontaines à eau, distributeurs et machines à cafés destinées au public.
- Mettre à disposition de l'agent et de l'utilisateur du gel hydro alcoolique (prévoir un distributeur automatique à l'entrée).



Réorganisation de la borne d'accueil :

- Mettre en place une barrière rigide, un film plastique ou un hygiaphone au niveau de la borne d'accueil, à désinfecter régulièrement.
- Prévoir une zone de dépôt des documents pour limiter l'échange direct.
- Nettoyer fréquemment toutes surfaces susceptibles d'avoir été en contact avec les mains
- Lorsque le contact est nécessaire et la distanciation ou la pose de barrière rigide impossible entre l'agent et l'utilisateur, l'agent doit porter un masque de protection type FFP1 à minima.
- Privilégier l'utilisation d'un stylo personnel par les usagers



Source : Ministère du Travail

RESPECTER LES GESTES BARRIERES ET LA DISTANCIATION SOCIALE EN TOUTE OCCASION