

QUELLES MESURES L'AUTORITE TERRITORIALE DOIT-ELLE PRENDRE POUR PROTEGER LA SANTE DE SES AGENTS FACE AU CORONAVIRUS ?

LA LOI



L'autorité territoriale est responsable de la santé et de la sécurité de ses agents. A cet effet, elle doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances ([art. L.4121-1 du Code du travail](#) et [art. 2-1 du décret n°85-603](#)).

Une crise sanitaire est un changement de circonstances qui doit la conduire à s'assurer que les mesures qu'elle met en œuvre habituellement sont toujours adaptées ou doivent l'être pour protéger les agents contre les risques de contamination.

Il en va de l'intérêt des agents et des collectivités en raison des enjeux liés à la protection des agents contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec les usagers.

L'ÉVALUATION DES RISQUES



Pour tenir compte du contexte lié au Covid-19, l'autorité territoriale doit ré-évaluer ses risques et établir un [plan de continuité de l'activité \(PCA\)](#), puis le cas échéant, un plan de reprise d'activité.

Il faut concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les agents peuvent être exposés au virus et **mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au mieux le risque** :

- télétravail / travail à distance ;
- organisation du travail (respect des règles de distanciation sociale et des gestes barrières) ;
- équipements de protection (masques, visière de protection, gel hydro-alcoolique...) ;
- information des agents et des usagers ;
- sensibilisation et consignes de travail...

LE DIALOGUE SOCIAL



Le dialogue social dans la collectivité est important particulièrement en situation de crise.

Les personnels et leurs représentants peuvent **contribuer à identifier les situations à risque au quotidien et enrichir, par leurs propositions, les actions que l'autorité territoriale envisage de mettre en œuvre.** Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues. Ils sont consultés sur les documents que l'autorité territoriale envisage d'adopter ([document de saisine du CT-CHSCT du Centre de Gestion](#)).



Les réunions doivent, de préférence, être tenues en **visioconférence pendant la phase de confinement.**

Le télétravail / travail à distance et la prise en compte des vulnérabilités liées à la santé



Suite au passage au stade 3 de l'épidémie, le [télétravail / travail à distance](#) doit être privilégié pour tous les postes qui le permettent.

Les agents dits à risques ([cf. note relative à la situation des agents publics dans le cadre du Coronavirus](#)) doivent être placés, selon le cas, en télétravail / travail à distance, en congé maladie ou en autorisation spéciale d'absence.

Mesures à respecter pour les agents présents sur site



- Les règles de distanciation (1 mètre minimum) et les gestes barrières, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés ;
- L'autorité territoriale **doit s'assurer** que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs (masques et visières dans la mesure du possible) sont mis à disposition et accessibles et que des sacs poubelles sont disponibles ;
- Les réunions en présentiel et le nombre de participants doivent être limités au strict nécessaire ;
- Les regroupements et le nombre d'agents dans des espaces réduits doivent être limités au strict nécessaire ;
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés ;
- La désinfection des locaux doit être renforcée, notamment des sanitaires.



Aller sur son lieu de travail peut nécessiter un [justificatif de déplacement professionnel](#) pour motif impératif émanant de l'autorité territoriale (respect des mesures gouvernementales).

Mesures à prendre en cas de contamination ou suspicion de contamination



L'autorité territoriale doit veiller à protéger tous les agents, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement...) et, notamment :

- **Demander à l'agent de rentrer à son domicile** et l'inviter à consulter son médecin traitant ;
- **Appeler le 15 si les symptômes sont graves** ;
- **Informers les agents** qui ont été en contact étroit avec l'agent ;
- **Nettoyer et désinfecter** les espaces de travail de l'agent concerné.

Règles de nettoyage des locaux, sols et surfaces

Equipement des agents d'entretien : chaussures de travail, blouse et gants de ménage à usage unique de préférence et, dans la mesure du possible, masque et/ou visière de protection.



Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :

1. nettoyer avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
2. rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;
3. laisser le temps de sécher ;
4. désinfecter à l'eau de javel diluée avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique.

A défaut, il convient d'utiliser un produit répondant à la [norme EN 14476 \(virucide\)](#).

A défaut de poubelle de déchets de soins à risque infectieux (DASRI), les déchets potentiellement contaminés doivent être éliminés dans la poubelle des ordures ménagères dans un sac soigneusement fermé.



ATTENTION !

D'autres risques que le Covid-19 existent dans la collectivité. Les règles habituelles de santé et de sécurité au travail applicables aux agents territoriaux sont à respecter : protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels... Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail !

Règles d'hygiène et gestes barrières

Rappel des [gestes barrières](#) et des [bonnes pratiques d'hygiène](#)



Se laver
très régulièrement
les mains



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter



Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades

Prise en compte des situations de travail particulières (outre ce qui vient d'être dit avant : exemples de bonnes pratiques par secteur)



Collecte des déchets

- Organisation des tournées à 2 agents (un chauffeur et un ripeur) en adaptant les tournées au tonnage ;
- Instauration des équipages fixes et dédiées par véhicule ;
- En « haut le pied », siège du milieu vacant ;
- Consignes adressées aux usagers sur la gestion des déchets (sacs fermés, ne pas mettre au tri les mouchoirs usagés, utilisation des containers...) ;
- Respect des distances de sécurité tant au niveau des locaux (vestiaires, sanitaires, douche, réfectoire) qu'à bord et autour des véhicules lors des manèges des containers ;
- Modification des horaires de prises de poste pour étaler les présences au vestiaire ;
- Réorganisation des tournées (plages horaires, mutualisation de parties de tournées, report des tournées, encombrants, déchets verts...) ;
- Nettoyage et désinfection de la cabine de conduite et des parties extérieures de la benne...



Petite enfance

- Accueil échelonné des parents le matin et le soir pour éviter que les parents ne se retrouvent tous au même endroit et au même moment ;
- Pas plus de 8-10 enfants par salle ;
- Organisation des tablées avec 3 à 5 enfants maximum ;
- Organisation des activités et gestion des mouvements de telle sorte que les groupes d'enfants ne se croisent pas ;
- Transmission des consignes en équipe réduite avec respect des distances ;
- Rappel des règles d'éviction des enfants malades selon les directives de l'Agence Régionale de Santé ;
- Nettoyage et la désinfection des dortoirs, des lits, des plans de change et du linge (mini 60°C pendant 30 min) ;
- Nettoyage et désinfection des sièges d'allaitement après chaque biberon ;
- Utilisation de dortoirs fixes en assurant l'espace d'au moins un mètre ;
- Nettoyage approfondi des locaux au moyen d'un produit désinfectant répondant à la norme EN 14476 (virucide) ;
- Port d'un masque et lavage des mains systématique après mouchage, change et soins des enfants ;
- Aération des locaux avant l'arrivée des enfants et après leur départ...



Services techniques

- Constitution des équipes fixes de 2-3 agents pour limiter les interactions professionnelles ;
- Recours à des horaires de démarrage et/ou des pauses décalées pour limiter le nombre d'agents dans les locaux sociaux (vestiaires, réfectoire) ;
- Interdiction de fumer et de manger pendant l'activité de collecte ;
- Dotation en casiers à double compartiment ou de deux casiers distincts ;
- Entretien des vêtements de travail par l'employeur ;
- Douche nécessaire en fin de service...



Etat civil

- Accueil téléphonique privilégié ;
- Traitement des demandes par voie dématérialisée ou par courrier privilégié ;
- Pour les rendez-vous nécessaires, les espacer afin d'éviter les rencontres au sein de la mairie ;
- Temps de face à face avec un usager limité à 15 min avec respect des règles de distanciation sociale ;
- Consultation des documents officiels sans les manipuler ;
- Lavage des mains avant la consultation des documents donnés par les usagers et après chaque rendez-vous au gel hydro-alcoolique ;
- Postes de travail fixes afin d'éviter l'utilisation mutualisée des postes informatiques et des téléphones ;
- Nettoyage régulier de la banque d'accueil et des outils collectifs (imprimante, photocopieur) avec une lingette désinfectante ;
- Affichage des gestes barrières...



Police municipale

- Définition d'une zone dans les vestiaires pour les vêtements civils distincte des vêtements de travail ;
- Maintien des distances sociales lors de réception de l'armement, tout autre équipement et ou déplacements dans le poste de police ;
- Désinfection régulière du matériel (portatif radio, téléphone, armement...), du poste de conduite et toutes surfaces de contact (banque d'accueil, salle d'attente...) au sein du poste de police ;
- Demandes de renseignements divers et non-urgents de préférence par téléphone afin de limiter les déplacements au poste de police ;
- Si présence d'un interphone à l'entrée, identification des motifs de visite et régulation aux demandes urgentes ;
- Aménagement de l'accueil en mettant en place une zone de courtoisie physique d'environ 1m ;
- Echanges de documents et/ou d'objets avec un usager avec contrôle visuel à distance ;
- Port d'un masque lors des phases de contrôle et dès que le véhicule est partagé par plusieurs personnes...



Aide à domicile

- Evaluation du nombre de passages nécessaires dans la semaine. Si possible, relais auprès des familles et coordination avec les autres intervenants pour répartir au mieux les passages dans la semaine ;
- En cas d'utilisation de véhicule de la collectivité, affectation du même véhicule pendant toute la période de travail ;
- Périodes de travail d'une quinzaine ou d'une semaine privilégiée ;
- Désinfection du poste de conduite du véhicule en début et fin de service avec des lingettes désinfectantes ;
- Port du masque à l'arrivée chez le bénéficiaire et des lunettes en cas de risque de projection ;
- Respect strict et renforcement des mesures barrières ;
- Désinfection, après chaque bénéficiaire, des matériels et instruments utilisés pendant les soins ;
- Au sein du logement, utilisation d'une pièce spécifique et de la salle de bain, en évitant le contact avec les autres occupants du domicile ;
- Planification des soins en fonction des priorités ;
- Tenue d'une liste des patients confinés pour une infection au coronavirus suspectée ou confirmée...



Services administratifs

- Aération des locaux et désinfection régulière du bureau et du matériel touché (écran, clavier, souris, téléphone fixe) avec des lingettes désinfectantes ;
- Limitation, si possible, à une personne par pièce. Le cas échéant, aménagement de l'espace permettant le respect des règles de distanciation entre les bureaux ;
- Dans le réfectoire, limitation du nombre de personnes dans la salle au regard du respect des règles de distanciation et de la surface des espaces ;
- Restriction d'utilisation des fontaines à eau et des points en libre accès ;
- Respect permanent et affichage des gestes barrières...



Restauration scolaire

- Respect des principes de l'HACCP et des bonnes pratiques d'hygiène liées au métier ;
- Port des vêtements de travail et EPI habituels déterminé par la méthode HACCP avec entretien quotidien ;
- Renforcement du plan de nettoyage/désinfection, des surfaces de travail, des équipements de travail communs et collectifs (casseroles, bacs gastro, girafe...), de tout objet et surface susceptible d'avoir été contaminés ;
- Vérification du bon fonctionnement des systèmes de ventilation et/ou climatisation. En l'absence de ventilation mécanique, aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres ;
- Désinfection du matériel mis à disposition (diable, transpalette, chariots...) et décontamination des emballages des denrées conditionnées à l'aide de lingettes désinfectantes ;
- Utilisation de produits répondants à la norme EN 14476 tout en étant compatibles avec la méthode HACCP...

En savoir plus



- [Fiches recommandations du CIG Petite Couronne pour les métiers particulièrement exposés](#)
- [Fiches conseils du Ministère du Travail pour les salariés et les employeurs](#)
- [Fiches de préconisations sanitaires de l'OPPBT pour les chantiers du bâtiment](#)