

Projet mesures sanitaires COVID-19



Association de prévention « Le Chemin »

Hélène d'Angelis, infirmière
Mai 2020

Sommaire :

Mesures sanitaires générales à suivre à l'association « Le Chemin »	p.3-4
Mesures sanitaires à suivre au siège	p.4-7
Journée type pour les professionnels travaillant au siège	p.7-9
Tableau « désinfection bi-hebdomadaire des sanitaires au siège »	p.10
Mesures sanitaires à suivre dans les locaux des secteurs	p.11-12
Journée type pour l'équipe éducative travaillant sur les secteurs	p.13
Mesures sanitaires à suivre pour l'accueil d'un usager au local	p.14
Mesures sanitaires à suivre pour l'utilisation des véhicules de service	p.15-16
Mesures sanitaires à suivre pour le transport d'usagers dans les véhicules de service	p.16
Mesures sanitaires à suivre pour les chantiers éducatifs	p.17-18
Annexe 1 : Liste du matériel à acheter au préalable	p.20
Annexe 2 : Liste d'éléments à imprimer	p.21
Annexe 3 : Quantité hebdomadaire de masques chirurgicaux à prévoir	p.22
Annexe 4 : Les différents masques et leur utilisation au Chemin	p.23-24
Annexe 5 : Technique pour enlever les gants à usage unique	p.25

Accueillir les usagers et les partenaires pendant cette période de crise liée au COVID-19 nécessite un réaménagement et un renforcement des procédures sanitaires. En effet, il faut réduire au maximum les contacts directs mais aussi assurer la continuité de la vie associative afin d'accompagner les jeunes et leurs familles dans de bonnes conditions. Les contacts par mail, les réunions en visio-conférence en équipe ou avec les partenaires sont à privilégier en cette période de crise sanitaire. Les contacts nécessaires avec les jeunes, les familles et les collègues doivent être encadrés pour permettre à tous de travailler en sécurité.

Voici mon projet de « réorganisation sanitaire » afin que chaque professionnel puisse connaître les mesures supplémentaires à suivre en matière d'hygiène et de sécurité dans les différents lieux de travail (siège, locaux de secteurs, chantiers éventuels en milieu extérieur et/ou intérieur...). Ce projet est à soumettre à l'équipe entière, à réfléchir ensemble et à valider par la direction/le CA et l'élu du CSE.

Les mesures sanitaires exposées dans ce projet doivent s'adapter aux besoins sanitaires spécifiques des salariés, à la pratique particulière de la prévention spécialisée et aux recommandations gouvernementales.

L'activité au Chemin ne pourra se réaliser que lorsque les conditions sanitaires soulevées dans ce projet seront validées, respectées et mises en œuvre concrètement et si la sécurité des salariés, des jeunes, des familles et des partenaires sera assurée au quotidien.

• MESURES SANITAIRES GENERALES A SUIVRE A L'ASSOCIATION « LE CHEMIN »

Permanences éducatives:

Les permanences éducatives sur chaque secteur ne doivent plus avoir lieu en cette période de crise sanitaire. Les contacts avec les usagers restent cependant possibles du mardi au samedi avec les professionnels par téléphone. Une affiche sera installée à l'extérieur de la porte d'entrée de chaque local de secteur pour expliquer aux usagers les nouvelles dispositions sanitaires.

Visites à domicile:

Celles-ci doivent être suspendues jusqu'à nouvel ordre afin d'éviter tout risque de contamination. Les liens avec les usagers doivent se faire par téléphone. Si un jeune est en situation sensible et urgente et nécessite de ce fait un accompagnement particulier, les éducateurs peuvent l'accueillir au sein de leur local mais en respectant scrupuleusement les mesures sanitaires (cf. « mesures sanitaires à suivre pour l'accueil d'un usager au local » p.14).

Réunions institutionnelles:

Les réunions de service peuvent se réaliser à distance en installant une application de visio-conférence : il faut envoyer un mail à francois@laligue24.org (la ligue de l'enseignement) au moins 24h avant (voir avec Eric).

Les contacts par téléphone sont en effet à privilégier en cette période pour rester en lien et en coordination en toute sécurité.

Les réunions au siège peuvent se dérouler sous certaines conditions strictes : nombre maximal de personnes autorisées au sein de la salle de réunion en fonction de la distanciation sociale nécessaire, gestes barrières, mesures sanitaires, entrées/sorties différées...

Les contacts directs avec les intervenants extérieurs et les partenaires ne sont pas recommandés. Il est préférable d'assurer des visio-conférences avec ces personnes pour sécuriser au maximum le personnel déjà présent en nombre au siège.

Organisation sanitaire générale des différents lieux de travail

Pour répondre aux exigences sanitaires et aux besoins de protection des salariés, des mesures supplémentaires d'hygiène doivent être mises en place au sein du siège et des locaux de secteur. En effet, deux zones distinctes (un côté propre et un côté sale) doivent être créées dans chaque espace de travail.

Les professionnels devront tous prendre connaissance des mesures sanitaires à suivre dans le cadre de leur travail (celles-ci sont développées dans le projet). Ils devront également être protégés sur leur lieu de travail en portant des masques chirurgicaux (2 par jour minimum/4 heures d'efficacité pour chaque masque) et en bénéficiant de tout le matériel d'hygiène nécessaire.

Un matériel « spécial covid » devra être acheté à cet effet, en grande quantité, afin d'anticiper les besoins de tous les secteurs et du siège (cf. annexe 1 « liste du matériel à acheter au préalable » p.20)

Il faudra désigner une personne au siège qui s'occupera entièrement de la gestion du stock, des commandes, de la réception et du rangement du matériel « spécial covid ».

Dès réception au siège de l'ensemble de ce matériel « spécial covid », avec Arnaud si possible, Hélène s'occupera de sa répartition pour la première semaine de mise en service dans tous les locaux de secteur, au siège et dans les véhicules de service. Il faudra prévoir un professionnel relais en l'absence d'Hélène.

Rythmes de travail

Il faudra envisager des prises de poste, des temps de pause et des fins de poste décalés pour les professionnels travaillant au siège et dans les secteurs afin de réduire les contacts physiques étroits (exemples : arrivée à 9h pour un professionnel, à 9h10 pour un autre, à 9h20 pour un autre ... /temps de pause déjeuner de 12h à 13h pour un professionnel, de 12h10 à 13h10 pour un autre, de 12h20 à 13h20 pour un autre/ et retour à domicile à 17h pour un professionnel, à 17h10 pour un autre...). Ce point est à voir avec Eric.

• MESURES SANITAIRES A SUIVRE AU SIEGE

Au siège, les « zones propres » seront situées dans la salle de réunion et à l'entrée. Le matériel covid du siège et de tous les secteurs sera stocké et centralisé dans les placards de la salle de réunion.

La zone dite « sale » sera située dans une partie de la salle des éducateurs du centre-ville, juste à côté de la porte d'entrée qui donne sur le palier. Cette zone devra être bien distincte et séparée de la salle des éducateurs (prévoir un paravent ? une cloison mobile ?).

Le hall d'entrée du siège disposera d'une table d'accueil sur laquelle seront déposés:

- un gros flacon pompe de GHA (Gel Hydro-Alcoolique) ou à bouton pressoir
- des petits flacons de GHA à disposition pour les professionnels
- une boîte de mouchoirs à usage unique
- des stylos bics (en cas de nécessité absolue, si des partenaires doivent entrer au siège et signer des documents)
- une caisse (couleur à définir) qui contient des masques chirurgicaux propres (en quantité suffisante pour les professionnels travaillant au siège chaque jour et pour l'éventuel passage nécessaire de partenaires)
- des boîtes de gants en vinyle à usage unique (tailles M et L)
- une autre caisse (couleur à définir) qui contient des kits covid pour les chantiers
- une autre caisse (de couleur différente à définir) à disposer sous la table d'accueil qui contient les kits covid non utilisés et non ouverts sur les chantiers
- un cahier « visiteurs » à remplir par toute personne extérieure venant au siège (date/prénom/nom/heure d'arrivée/heure de départ)

- une étagère à proximité de la table d'accueil qui contient la réserve des kits covid pour les chantiers et des petites poubelles individualisées qui contiennent le matériel demandé par les professionnels du siège et des poubelles globales pour chaque secteur

Des petites poubelles covid de 5 L de contenance devront être placées dans tous les bureaux du siège et une grande poubelle covid à pédale devra également être placée au siège en « zone sale ».

Tout le matériel spécial covid utilisé par les professionnels au quotidien (lingettes désinfectantes usagées, gants utilisés, masques usagés) sera déposé uniquement dans les petites poubelles covid puis acheminé, lorsque les petites poubelles covid seront remplies au 3/4 vers la grande poubelle covid à pédale.

Chaque bureau du siège (y compris la salle de réunion) devra contenir pour 1 semaine complète:

- une boîte de mouchoirs à usage unique
- un flacon pompe de GHA
- des stylos bics
- une boîte de gants vinyle à usage unique à acheter en fonction de la taille des mains des personnes (une boîte de gants taille M et 1 boîte de gants taille L pour la salle de réunion)
- 2 paquets de lingettes désinfectantes
- une petite poubelle covid 5 L et des sacs poubelle correspondants
- 5 masques chirurgicaux par personne (sauf en salle de réunion)

Un professionnel travaillant au siège n'a besoin que de 5 masques chirurgicaux dans son bureau par semaine car il devra mettre un premier masque en début de journée dès qu'il franchit le seuil de l'entrée (cf.

« journée type pour les professionnels travaillant au siège » p.7-8-9).

Les professionnels travaillant au siège doivent également toujours avoir sur eux un stylo bic et un petit flacon de GHA, au cas-où ils doivent écrire, signer un document qui ne se situe pas dans leur bureau et se désinfecter les mains à l'extérieur du siège.

Isabelle devra aussi porter une visière au quotidien car elle est en première ligne pour accueillir des personnes à l'accueil. Elle peut ne pas utiliser de masque sous sa visière lorsqu'elle travaille à l'accueil mais doit en porter un si elle se déplace dans les locaux du siège.

Les WC du siège devront contenir obligatoirement pour une semaine complète :

- 4 paquets de lingettes désinfectantes
- un bidon de 2 L de solution javellisante (marque Clair)
- 2 boîtes de gants vinyle à usage unique taille M
- un distributeur avec papiers à usage unique en guise d'essuie-mains
- 1 gros flacon pompe de savon liquide
- 1 flacon pompe de GHA
- 1 petite poubelle covid 5 L et des sacs poubelle correspondants

Tous les professionnels qui disposent d'un bureau personnel ou partagé sont responsables de leur propre espace de travail, ne doivent pas y faire entrer d'autres professionnels et ne doivent accueillir des usagers qu'en cas de nécessité absolue.

Les professionnels entrent par la porte d'entrée principale du siège et ressortent également par cette même porte.

En revanche, comme il y a beaucoup plus de personnel circulant au siège que dans les secteurs, les risques sanitaires sont accrus et une « marche en avant » doit être scrupuleusement respectée. En effet, si les professionnels doivent acheminer le grand sac poubelle plein de la grande poubelle covid à pédale vers l'extérieur ils doivent partir par la porte de la salle des éducateurs du centre-ville qui donne sur le palier et non par la porte d'entrée principale qui représente une « zone propre ». De même, personne ne doit entrer au siège par la porte extérieure de la salle des éducateurs donnant sur le palier tant que les mesures d'hygiène renforcées sont en vigueur.

Il faut prévoir un marquage au sol à l'entrée du siège (distanciation d'1 mètre) pour que les personnes accueillies au Chemin respectent les gestes barrières dès leur arrivée. Il faut également prévoir des marquages sur la table de la salle de réunion (distanciation d'1 mètre) pour que les professionnels travaillent en respectant les gestes barrières indispensables.

De même, il faut prévoir un nombre de personnes maximales à accueillir dans la salle de réunion et indiquer ce nombre sur la porte de la salle de réunion (à mettre en place par Hélène).

Isabelle doit préparer des étiquettes plastifiées avec les prénoms de tous les professionnels du Chemin et les coller à la patafix sur le pan de mur à proximité de la porte de la salle de réunion. Il faut également qu'elle prépare une affiche plastifiée sur laquelle sera inscrit au marqueur : « présence des professionnels en salle de réunion : capacité maximale « 6 personnes ».

Les professionnels qui iront en salle de réunion au siège devront coller leur étiquette sur l'affiche plastifiée « présences des professionnels en réunion » afin de signaler leur présence dans la salle. Chacun est responsable de son étiquette et ne touche donc pas celle des autres.

Dès qu'un professionnel quitte la salle de réunion, il repositionne son étiquette sur le pan de mur situé à côté de la porte d'entrée de la salle de réunion.

Cela permet à chacun d'avoir une visibilité sur la présence/absence des professionnels en salle de réunion et de réduire ainsi les contacts directs sur le lieu de travail.

Tout visiteur extérieur au siège (excepté le personnel y travaillant) devra noter sa présence sur le cahier « visiteurs » qui est placé sur la table d'accueil du hall d'entrée.

Dans la mesure du possible, il faut éviter les regroupements de professionnels pendant les temps de pause : l'idéal serait que chacun prenne son repas de midi dans son bureau personnel. Si certains professionnels souhaitent déjeuner ensemble, il faut qu'ils se rassemblent en salle de réunion au siège pour ceux qui y travaillent en respectant tous les gestes barrières :

- nombre de personnes maxi dans la salle à respecter
- distanciation sociale d'au moins 1 mètre
- se mettre du GHA régulièrement
- garder son masque chirurgical dans la salle
- entrées et sorties différées pour ne pas se croiser...

Dans la mesure du possible, il faut laisser les portes des bureaux entre-ouvertes dans la journée au siège car cela évite aux professionnels de toucher les poignées à plusieurs reprises et donc de les désinfecter à chaque fois.

Pour les livraisons, la personne chargée de les réceptionner doit respecter des gestes barrières spécifiques. En effet, dans la mesure du possible, la livraison de colis ne doit pas s'effectuer de la main à la main. Le livreur doit déposer tout colis sur le palier et se positionner à au moins 1 mètre de distance de la personne chargée de la réception.

La personne qui récupère les livraisons doit se mettre du GHA puis enfiler des gants à usage unique avant de toucher les colis et/ou le courrier. Après manipulation et rangement, le professionnel doit enlever ses gants et se mettre du GHA ou se laver les mains aux WC.

Chaque professionnel travaillant au siège réalisera une fois par semaine chaque mercredi l'inventaire de son matériel et devra communiquer le jour même à la personne désignée qui gère les stocks ses besoins sanitaires pour la semaine suivante.

La personne désignée devra aussi réaliser le mercredi l'inventaire du matériel des pièces communes au siège : halle d'entrée, salle de réunion et sanitaires. Elle devra également recueillir le même jour les besoins sanitaires des éducateurs des secteurs (par mail).

Cela permettra à cette personne de gérer les stocks, de faire les commandes, de réceptionner le matériel nécessaire et de le préparer pour le lundi suivant au plus tard. Le lundi, la personne désignée ne doit pas entrer dans les bureaux des collègues pour déposer le matériel demandé mais doit le placer à l'entrée du

siège dans des paniers personnalisés. Chaque professionnel récupérera sa propre poubelle et l'amènera dans son bureau.

Pour le ménage au siège, chaque professionnel est responsable de l'entretien de son bureau (cf. « journée type des professionnels travaillant au siège » p.7-8-9). Il faut également, dans la mesure du possible, qu'un intervenant extérieur qualifié issu d'une entreprise agréée pour le ménage vienne au siège 2 fois par semaine en soirée (idéalement le mardi soir et le vendredi soir) pour sortir les poubelles usuelles (corbeilles, papiers administratifs..) et nettoyer uniquement tous les sols et les vitres. L'intervenant-ménage ne doit s'occuper ni des plans de travail, ni du mobilier, ni de l'informatique, ni des déchets covid. Eric doit s'assurer de la faisabilité de cette proposition et de sa validité.

• **Journée type pour les professionnels travaillant au siège :**

1) Chaque professionnel qui commence sa journée doit :

- entrer par la porte principale du siège (dans la mesure du possible, les arrivées doivent s'effectuer en décalé pour éviter de se croiser dans des espaces réduits)
- mettre du GHA (disposé sur la table d'accueil)
- mettre un masque chirurgical
- saluer de loin les collègues si ceux-ci sont déjà présents
- respecter les distances (marquages au sol) si une personne est déjà présente dans le hall
- arriver dans le bureau et aérer systématiquement la pièce
- mettre du GHA et installer un sac poubelle dans la petite poubelle « covid » 5 L
- désinfecter son environnement de travail avec des lingettes désinfectantes:
 - poignées de porte et interrupteurs extérieurs puis intérieurs
 - mobilier + matériel informatique
 - téléphone portable
 - visière pour Isabelle
 - Isabelle doit aussi désinfecter les interrupteurs/poignées de porte des WC situés à côté de l'accueil car elle se situe à proximité.
 - Arnaud et Mylène doivent aussi désinfecter les interrupteurs/poignées de porte de la salle de réunion (se répartir les tâches, à voir ensemble) car ils se situent à proximité.
- jeter les lingettes désinfectantes dans la petite poubelle « covid » de son bureau
- se mettre du GHA

2) Si un professionnel souhaite travailler en salle de réunion dans la matinée ou l'après-midi, il doit :

- aller se laver les mains aux WC avant d'entrer dans la salle puis déposer son étiquette « prénom » sur la porte d'entrée de la salle de réunion
- se mettre du GHA à l'entrée et respecter les distances (se mettre à une place disponible à la table, marquée par une croix)
- à la sortie de la salle, se mettre du GHA
- retirer sa présence et mettre son étiquette « prénom » sur le pan de mur à côté de la porte d'entrée de la salle avant de revenir dans son bureau

3) Si un professionnel se rend aux toilettes dans la journée, il doit :

- bien se laver les mains au savon après passage aux toilettes
- mettre un gant à usage unique
- à l'aide du gant, d'abord désinfecter avec une lingette le lavabo et jeter la lingette dans la poubelle covid
- puis désinfecter avec une autre lingette les WC (lunette et cuvette) et jeter la lingette dans la poubelle covid
- jeter son gant à usage unique dans la petite poubelle covid

- se mettre du GHA avant de sortir

NB : la petite poubelle covid réceptionne uniquement les gants usagés (pas les serviettes en papier à usage unique jetées habituellement dans la poubelle usuelle)

- 4) Si un professionnel prend une pause dans la matinée et/ou l'après-midi et doit se rendre à l'extérieur, il doit:
 - se laver les mains au savon aux WC avant de sortir
 - au retour de pause, se mettre obligatoirement du GHA à l'entrée du siège
- 5) Le professionnel qui part en pause déjeuner doit :
 - le faire en décalé dans la mesure du possible
 - se laver les mains au savon aux WC
 - récupérer son repas au frigo dans son espace personnel (bac individuel) et le faire chauffer au micro ondes si besoin
 - désinfecter à la lingette la poignée du frigo et celle du micro ondes après utilisation
 - jeter la lingette souillée dans la poubelle covid qui se situe le plus à proximité
 - se mettre du GHA au retour dans son bureau
 - enlever son masque (en touchant seulement les élastiques, jamais la partie centrale) pour manger et le jeter dans la petite poubelle covid
 - à la fin du repas, mettre les déchets alimentaires dans la poubelle usuelle ou garder sa gamelle dans son bureau dans un sac qui sera ramené à domicile
 - se mettre du GHA et poser le nouveau masque chirurgical sur son visage en suivant les instructions (cf. annexe 4 « les différents masques p.23-24)
 - désinfecter son plan de travail et mettre la lingette dans la petite poubelle covid
- 6) Le professionnel qui quitte son lieu de travail en fin de journée doit:
 - le faire en décalé dans la mesure du possible
 - désinfecter son bureau (selon le même principe que le matin + les poignées et interrupteurs des lieux communs pour Isabelle et Mylène/Arnaud)
 - se mettre du GHA
 - enfiler des gants et fermer la petite poubelle covid si celle-ci est pleine au $\frac{3}{4}$ dans le bureau
 - emporter le petit sac poubelle covid fermé dans la grande poubelle covid à pédale dans la zone sale
 - Isabelle doit également vérifier avant de partir si la petite poubelle covid des WC est remplie au $\frac{3}{4}$ et aller si besoin déposer de même son contenu dans la grande poubelle covid à pédale située en zone sale
 - Idem pour Arnaud/Mylène avec la petite poubelle covid de la salle de réunion
 - se laver les mains au savon aux WC
 - éventuellement changer de masque si besoin avant de partir
- 7) Si la grande poubelle covid à pédale est remplie au $\frac{3}{4}$, le directeur (ou toute personne qui a les clés de la porte des éducs en l'absence du directeur) doit en fin de journée, après le départ de tous les collègues :
 - se laver les mains au savon aux WC avant de partir
 - mettre des gants à usage unique
 - fermer le grand sac poubelle de la grande poubelle à pédale et installer (en prévoyant de le prendre) un nouveau grand sac poubelle propre dans la grande poubelle à pédale covid
 - partir avec le grand sac poubelle sale par la porte d'entrée des éducs qui donne sur le palier
 - mettre le grand sac poubelle sale dans un container à l'extérieur, jeter ses gants dans le même container et se mettre du GHA perso
- 8) Enfin, il faut qu'un professionnel mette de la solution javelisante dans les toilettes 2 fois par semaine le mardi et le vendredi (personne désignée à définir en équipe). La solution javelisante se

trouve dans le bidon de 2 L « eau de Javel, marque Clair » entreposé dans les WC en hauteur. Il doit simplement déposer 1 bouchon $\frac{1}{2}$ de produit sur les parois de la cuvette des toilettes, laisser agir 15 minutes et tirer la chasse. La personne désignée doit cocher cette action sur un tableau (cf. modèle de tableau « désinfection bi-hebdomadaire des sanitaires au siège » ci-après)

Exemple de tableau « désinfection bi-hebdomadaire des sanitaires au siège »

JUIN 2020

DATE	SIGNATURE
Mardi 2 Juin	
Vendredi 5 Juin	
Mardi 9 Juin	
Vendredi 12 Juin	
Mardi 16 Juin	
Vendredi 19 Juin	
Mardi 22 Juin	
Vendredi 26 Juin	
Mardi 30 Juin	

- **MESURES SANITAIRES A SUIVRE DANS LES LOCAUX DES SECTEURS**

La zone propre se situera à l'entrée de chaque local de secteur.

La zone sale est à définir selon la configuration des lieux (voir avec Hélène).

Les locaux des secteurs étant petits, le marquage au sol n'est pas nécessaire

Chaque hall d'entrée de local disposera d'une table d'accueil sur laquelle seront déposés:

- un gros flacon pompe de GHA
- des petits flacons de GHA
- une boîte de mouchoirs à usage unique
- des stylos bics
- une caisse (couleur à définir) qui contient des masques chirurgicaux propres (en quantité suffisante pour les éducateurs chaque jour et pour l'accueil des usagers si nécessité absolue)
- des boîtes de gants en vinyle à usage unique (tailles M et L)

Les professionnels travaillant sur les secteurs doivent également toujours avoir sur eux un stylo bic et un petit flacon de GHA au cas-où ils doivent écrire, signer un document qui ne se situe pas dans leur bureau et se désinfecter les mains à l'extérieur.

Chaque local devra aussi contenir pour 1 semaine complète (emplacement du matériel à définir):

- une boîte de mouchoirs à usage unique
- un flacon pompe de GHA
- des stylos bics
- une boîte de gants vinyle à usage unique (à acheter en fonction de la taille des mains des professionnels)
- 2 paquets de lingettes désinfectantes
- 1 grande poubelle covid à pédale et des sacs poubelle correspondants
- 1 bidon d'eau javellisante 2 L (marque Clair)
- 1 flacon pompe de savon liquide pour le lavage des mains aux WC

Tout le matériel spécial covid utilisé par les professionnels au quotidien (lingettes désinfectantes usagées, gants utilisés, masques usagés..) sera déposé uniquement dans la grande poubelle covid à pédale réservée à cet effet.

Dans la mesure du possible, il faut laisser les portes des bureaux entre-ouvertes dans la journée dans les locaux des secteurs car cela évite aux professionnels de toucher les poignées à plusieurs reprises et donc de les désinfecter à chaque fois.

Il faut également éviter les regroupements de professionnels pendant les temps de pause.

Si certains professionnels prennent ensemble leur repas au local, il faut qu'ils respectent les gestes barrières.

Tous les professionnels qui disposent d'un bureau personnel ou partagé sont responsables de leur propre espace de travail, ne doivent pas y faire entrer d'autres professionnels et ne doivent accueillir des usagers qu'en cas de nécessité absolue. Chaque professionnel entretenir, nettoyer et désinfecter son bureau au minimum 2 fois par jour lorsqu'il est présent au travail (cf. « journée type pour l'équipe éducative travaillant sur les secteurs » p.13). Pour les espaces de travail partagés, chaque professionnel doit avoir son propre plan de travail fixe, distancé d'au moins 1 mètre de l'autre professionnel.

Chaque équipe éducative est également responsable du ménage global dans son propre local de secteur. En effet, il doit y avoir le moins possible de passage de personnes extérieures dans les locaux.

Les éducteurs doivent créer et établir un tableau « tour de rôle mensuel de ménage » pour que chaque membre de l'équipe de secteur effectue le ménage général du local : pour les temps-plein 1 fois par semaine, pour les mi-temps 1 fois toutes les 3 semaines. Le jour de ménage général doit s'effectuer **le mercredi** dans chaque secteur (car présence des mi-temps aussi ce jour-là).

Le professionnel qui effectue le ménage **le mercredi** devra également faire remonter exclusivement ce jour-là les besoins sanitaires de l'équipe pour la semaine suivante auprès des 4 adresses mail siège (direction@lechemin24.fr; cds@lechemin24.fr; compta@lechemin24.fr; accueil@lechemin24.fr)

- produits ménagers habituels et petit matériel
- matériel administratif
- matériel covid au local (masques, gants, GHA, lingettes désinfectantes, sacs poubelles, bidon d'eau javellisante, mouchoirs, papiers à usage unique ou rouleaux d'essuie-tout)
- matériel covid dans le véhicule de service

Cela permettra à la personne qui gère les stocks de faire les commandes, de réceptionner le matériel nécessaire et de préparer pour le lundi suivant au plus tard des panières personnalisées à l'entrée du siège pour les différents secteurs (comme pour les professionnels du siège).

Une autre personne désignée au siège devra effectuer la distribution du matériel demandé par les éducateurs tous les lundis dans chaque local de secteur. Cela permettra à cette personne de déposer le matériel sans croiser les éducateurs qui ne travaillent pas le lundi.

• **Journée type pour l'équipe éducative travaillant sur les secteurs :**

1) Chaque professionnel qui commence sa journée au local doit :

- se mettre du GHA à l'entrée
- mettre un masque chirurgical
- arriver dans le bureau et aérer systématiquement l'espace
- désinfecter son environnement de travail avec des lingettes désinfectantes:
 - poignées de porte et interrupteurs extérieurs
 - poignées de porte et interrupteurs intérieurs
 - mobilier + matériel informatique
 - téléphone portable
- jeter les lingettes désinfectantes dans la grande poubelle « covid » à pédale
- se mettre du GHA

2) Si un professionnel se rend aux toilettes dans la journée, il doit :

- bien se laver les mains au savon après passage aux toilettes
- mettre un gant à usage unique
- à l'aide du gant, d'abord désinfecter avec une lingette le lavabo et jeter la lingette dans la grande poubelle covid à pédale
- puis désinfecter avec une autre lingette les WC (lunette et cuvette) et jeter la lingette dans la grande poubelle covid à pédale
- jeter également son gant à usage unique dans la grande poubelle covid à pédale
- se mettre du GHA

3) Si un professionnel prend une pause dans la matinée et/ou l'après-midi et doit se rendre à l'extérieur, il doit:

- se laver les mains au savon aux WC avant de sortir
- au retour de pause, se mettre obligatoirement du GHA à l'entrée du local

4) Le professionnel qui prend sa pause déjeuner dans le local doit :

- se laver les mains au savon aux WC
- récupérer son repas au frigo dans son espace personnel (bac individuel) et le faire chauffer au micro ondes si besoin
- désinfecter à la lingette la poignée du frigo et celle du micro ondes après utilisation
- jeter la lingette souillée dans la grande poubelle covid à pédale
- se mettre du GHA
- enlever son masque (en touchant seulement les élastiques, jamais la partie centrale) pour manger et le jeter dans la grande poubelle covid à pédale
- à la fin du repas, mettre les déchets alimentaires dans la poubelle usuelle ou garder sa gamelle dans son bureau dans un sac qui sera ramené à domicile
- se mettre du GHA et poser le nouveau masque chirurgical sur son visage en suivant les instructions (cf. annexe 4 « les différents masques p.23-24)
- désinfecter son plan de travail et mettre la lingette dans la grande poubelle covid à pédale

5) Le professionnel qui quitte le local en fin de journée doit:

- désinfecter son environnement de travail (selon le même principe que le matin)
- jeter les lingettes utilisées et souillées dans la grande poubelle covid à pédale
- se mettre du GHA
- enfiler des gants à usage unique et fermer le sac poubelle de la grande poubelle covid à pédale si celui-ci est plein au $\frac{3}{4}$

- installer un nouveau grand sac poubelle propre dans la grande poubelle covid à pédale
 - déposer le grand sac poubelle sale dans un container à l'extérieur du local, jeter les gants dans le même container et se mettre du GHA perso
- 6) Enfin, il faut qu'un membre de l'équipe éducative mette de la solution javellisante dans les toilettes du local 2 fois par semaine le mardi et le vendredi (personne désignée à définir en équipe). Il doit simplement déposer 1 bouchon $\frac{1}{2}$ de produit sur les parois de la cuvette des toilettes, laisser agir 15 minutes et tirer la chasse.

• Mesures sanitaires à suivre pour l'accueil d'un usager dans un local de secteur

Si un éducateur doit absolument accueillir un usager (et ne peut pas faire autrement) il doit impérativement prévenir ses collègues de secteur par téléphone (sms) si ceux-ci sont en travail de rue ou ne se trouvent pas au local au moment de l'accueil. Cela leur permet d'éviter de croiser l'usager et de multiplier les contacts.

L'éducateur accueillant doit demander à l'usager dès son arrivée de se mettre du GHA, de mettre un masque chirurgical s'il n'en porte pas déjà un sur lui et de prendre un stylo s'il doit écrire ou signer des documents. Il faut également qu'il l'invite à respecter scrupuleusement les gestes barrières. Il peut s'aider pour cela de l'affiche collée sur le pan de mur à l'entrée du local (Hélène l'aura déposée au préalable).

L'éducateur et l'usager doivent respecter la distanciation sociale (se situer à plus d'1 mètre de distance) lorsqu'ils se déplacent dans le local.

Quand l'usager quitte le local, le professionnel doit s'assurer que l'usager accueilli conserve bien son masque sur lui et qu'il garde son stylo. Il doit également lui demander de se mettre du GHA avant de sortir et lui rappelle les règles pour l'utilisation du masque (durée de vie 4h maximum).

Quand l'usager est parti, l'éducateur doit se mettre du GHA, enfiler des gants à usage unique et désinfecter à l'aide de lingettes tous les objets/mobilier lavable touchés par l'usager pendant sa visite, y compris les WC si celui-ci s'y est rendu. Les lingettes souillées et les gants utilisés doivent être déposées dans la grande poubelle covid à pédale. Le professionnel doit, à la fin de l'opération de nettoyage et de désinfection, se laver les mains au savon aux WC ou se mettre du GHA.

- **Mesures sanitaires à suivre pour l'utilisation des véhicules de service**

Chaque véhicule de service doit comporter du matériel covid nécessaire pour une semaine complète, dans une caisse (couleur à définir) au niveau du coffre. En effet, les véhicules sont utilisés régulièrement pour plusieurs motifs (accompagnements individuels, déplacements des professionnels..).

Chaque véhicule de service doit contenir obligatoirement pour 1 semaine complète :

- 2 à 3 paquets de lingettes désinfectantes
- des petites bouteilles d'eau pour les chantiers : bouteilles personnelles pour boire et une bouteille pour se rincer les mains si besoin sur les chantiers (notamment jardin) avant de se mettre du GHA
- des marqueurs pour noter les prénoms de chacun sur les bouteilles d'eau personnelles
- des boîtes de mouchoirs à usage unique
- des rouleaux essuie-tout (style sopalin) pour se sécher si besoin les mains sur les chantiers
- 2 grands flacons pompes de GHA
- 1 flacon pompe de savon liquide
- des grands sacs poubelles (dans lesquels seront entreposés tous les déchets en cas de chantiers éducatifs)
- 2 boîtes de gants taille M, 2 boîtes de gants taille L
- une trousse d'urgence à jour
- un thermomètre électronique digital et son mode d'emploi
- les kits covid chantiers déposés par les éducateurs si possible la veille du chantier (jeunes + éducateurs)

Les professionnels sont responsables de leurs véhicules personnels. Ceux-ci ne doivent y faire entrer ni partenaire, ni collègue, ni usager.

Les professionnels qui utilisent les véhicules de service doivent respecter des mesures sanitaires renforcées en cette période de covid-19.

Dans la mesure du possible au quotidien, les professionnels doivent utiliser seuls les véhicules de service et éviter d'accueillir d'autres personnes à l'intérieur (autres professionnels comme usagers).

→ Pour les professionnels utilisant seuls les véhicules de service :

Si un professionnel utilise seul un véhicule de service, il doit, avant d'entrer dans le véhicule :

- mettre du GHA
- s'assurer de porter déjà un masque chirurgical

Si le professionnel a utilisé seul le véhicule de service sur une journée entière, il doit à la fin de sa journée de travail :

- noter sur le carnet de bord avec son stylo personnel l'index kilométrique figurant au compteur
- sortir un petit sac poubelle du coffre et le placer ouvert à l'extérieur du véhicule
- désinfecter avec une lingette tous les endroits qu'il a touchés à l'intérieur du véhicule
- jeter la lingette souillée dans le petit sac poubelle
- désinfecter avec une autre lingette tous les endroits qu'il a touchés à l'extérieur du véhicule
- jeter l'autre lingette souillée dans le petit sac poubelle
- fermer le petit sac poubelle et le jeter dans un container dans la rue
- se mettre du GHA

En revanche, si un véhicule de service est utilisé par un professionnel puis par un autre professionnel sur une même journée, le premier professionnel doit respecter les mesures sanitaires afin que le professionnel suivant s'installe dans un environnement propre et désinfecté (et ainsi de suite...)

→ Pour les professionnels utilisant en binôme les véhicules de service sur une même journée:

Ils doivent respecter les mêmes conditions avant d'entrer dans le véhicule (GHA + masques).

Le conducteur doit être suffisamment distancé de l'autre professionnel à l'intérieur du véhicule. Celui-ci ne doit ni être à côté du conducteur ni se situer derrière lui.

Quand les deux professionnels ont fini d'utiliser le véhicule en fin de journée, ils doivent également respecter les mêmes mesures sanitaires (le binôme s'organise pour se répartir les tâches pour la désinfection du véhicule).

- **Mesures sanitaires à suivre pour le transport d'usagers dans les véhicules de service**

→ Pour les professionnels utilisant un véhicule de service dans le cadre d'un accompagnement individuel (usager ou partenaire):

Le professionnel respecte les mêmes conditions avant d'entrer dans le véhicule (GHA+ masque) et doit obligatoirement demander à l'usager de suivre les mêmes conditions (GHA + port de masque).

Il doit également expliquer à l'usager les règles de distanciation et lui indiquer à quelle place il doit se situer dans le véhicule (ni à côté, ni derrière le conducteur). Le professionnel doit respecter les mêmes mesures sanitaires de désinfection du véhicule lorsqu'il a terminé sa mission d'accompagnement.

→ Pour les professionnels utilisant un véhicule de service dans le cadre des chantiers éducatifs :

Le ou les éducateurs encadrant(s) explique(nt) les mesures sanitaires aux jeunes avant le chantier.

Il(s) distribue(nt) à chaque jeune leur propre kit covid chantier avant d'entrer dans le véhicule de service.

Il(s) s'assure(nt) du respect des conditions sanitaires et font signer aux jeunes un engagement individuel (document préparé par Eric).

Les éducateurs doivent également expliquer aux jeunes les règles de distanciation sociale à respecter à l'intérieur du véhicule de service. Les jeunes doivent y entrer en suivant un ordre de passage, en fonction de la capacité d'accueil du véhicule (exemple : le premier au fond et le deuxième au milieu pour un véhicule de service contenant 9 places). Les jeunes doivent se situer dans le véhicule de manière à ne pas être ni derrière ni à côté d'une autre personne.

Pour sortir du véhicule, les jeunes doivent suivre un ordre de passage inversé (exemple : celui qui est au premier rang sort en premier et celui est au milieu sort en deuxième pour un véhicule de service contenant 9 places).

Si les 3 véhicules de service sont mobilisés pour effectuer un chantier éducatif, seulement 6 jeunes peuvent y participer, compte tenu des règles de distanciation à respecter à l'intérieur des véhicules.

- Pour un véhicule 9 places, 1 professionnel conducteur + 2 jeunes
- Pour un véhicule 7 places, 1 professionnel conducteur + 2 jeunes
- Pour un véhicule 4 places, 1 professionnel conducteur + 1 jeune

Il y a également possibilité de faire un chantier éducatif sans utiliser un véhicule quand le lieu du chantier est à proximité du local de secteur et que les jeunes peuvent se déplacer à pied jusqu'au chantier.

En revanche, quelle que soit la configuration, le nombre maximal de participants sur un chantier éducatif (éducateurs + jeunes compris) ne doit pas excéder 10 personnes, compte tenu des mesures sanitaires et des recommandations gouvernementales en vigueur (regroupement de plus de 10 personnes interdit).

- **Mesures sanitaires à suivre pour les chantiers éducatifs**

→ Des kits covid sont à prévoir sur tous les chantiers éducatifs planifiés afin que ceux-ci se déroulent dans de bonnes conditions sanitaires.

Chaque kit covid prévu pour un jour entier est composé de :

- un sachet hermétique transparent (sac de congélation) contenant :
 - un petit flacon de GHA
 - un paquet de mouchoirs à usage unique
 - un stylo bic
 - 2 masques chirurgicaux (2 par jour soit 8h d'autonomie)
 - 3 feuilles A4 avec rappel des gestes barrières

Les kits covid pour les chantiers préparés par Hélène doivent être accessibles pour les éducateurs. Dès que les jeunes sont positionnés sur les chantiers par les éducateurs, ceux-ci transmettent la liste des participants au plus tard 48 heures avant à Isabelle (nombre de personnes présentes pour le chantier, prénoms de chacun et durée du chantier).

Exemples:

- Chantier de 2 jours avec 3 jeunes + 2 éducateurs = 5 kits par jour X 2 jours = 10 kits à récupérer
- Chantier de 4 jours avec 5 jeunes + 2 éducateurs = 7 kits par jour X 4 jours = 28 kits à récupérer

Isabelle préparera des étiquettes avec les prénoms des jeunes + ceux des professionnels sur les kits covid déjà confectionnés par Hélène et les installera dans une caisse propre réservée à cet effet sur la table d'accueil au siège. Si Isabelle est absente, un autre professionnel au siège prend son relais (à définir).

L'éducateur responsable du chantier ira chercher au siège les kits covid préparés la veille ou l'avant-veille du chantier. Si des kits n'ont pas été ouverts et n'ont donc pas été utilisés à l'issue des chantiers (pour absentéisme des jeunes) l'éducateur responsable du chantier devra les rapporter au siège et les déposer dans la caisse dédiée à l'entrée sous la table d'accueil. Hélène s'occupera de désinfecter les kits non utilisés.

Les chantiers éducatifs en extérieur sont à privilégier en cette période de crise sanitaire car les gestes barrières sont plus faciles à mettre en œuvre. Pour tout chantier intérieur, il faut voir en équipe au préalable la faisabilité du projet, compte tenu des contraintes sanitaires imposées par le gouvernement.

→ Organisation administrative avant le chantier :

Pour éviter de multiplier le nombre d'intervenants auprès des jeunes, il serait préférable de désigner le coordonnateur socio-professionnel pour qu'il recueille lui-même auprès des jeunes pressentis par les éducateurs les éléments administratifs nécessaires aux chantiers.

→ Début de journée de chantier :

Les éducateurs responsables des chantiers éducatifs doivent expliquer aux jeunes les règles à suivre pour que tout le monde travaille en toute sécurité, en se basant sur la « fiche sanitaire pour les chantiers » et les documents à lire dans les kits covid chantiers. Les éducateurs doivent impérativement faire signer aux jeunes une feuille « engagement individuel pour le respect des consignes sanitaires et de sécurité » (établie par Eric).

→ Pour les repas pris sur les chantiers :

Un membre de l'équipe éducative travaillant sur le chantier devra faire les courses en amont et devra organiser un espace dédié sur le chantier pour la prise des repas. En effet, les jeunes ne peuvent pas

retourner chez eux pendant leurs temps de pause car cela pourrait engendrer des risques supplémentaires de contamination.

Il faudra prévoir des repas froids pour limiter le plus possible les manipulations. Privilégier l'achat de sandwiches, de fruits à ne pas éplucher avec un couteau, des yaourts individuels à boire, des gourdes individuelles de compote, des biscuits conditionnés en sachets individuels (ne pas plonger ses mains dans un sachet au format familial) et des petites bouteilles d'eau personnelles et identifiées

Un membre de l'équipe devra installer un grand sac poubelle propre à proximité de la zone de repas afin que chaque participant puisse jeter ses déchets et son matériel covid usagé pendant le chantier (« zone sale »). Les éducateurs et les jeunes présents sur les chantiers devront prendre leur repas en respectant scrupuleusement les gestes barrières (distanciation d'un mètre minimum entre les participants)

→ Fin de journée de chantier :

A la fin de la journée de chantier, les participants devront se mettre du GHA, enfiler des gants à usage unique et désinfecter tout le matériel qu'ils ont touché (tables, ustensiles, outils,...).

Un membre de l'équipe éducative devra mettre du GHA, enfiler des gants, fermer le grand sac poubelle sale et l'amener dans un container à l'extérieur. Il devra ensuite jeter ses gants usagés dans le même container et se mettre du GHA personnel avant toute action comme retourner au local, retourner à sa voiture personnelle, retourner à la voiture de service...

ANNEXES

• **Liste du matériel à acheter au préalable:**

- flacons pompes de gel hydro-alcoolique ou GHA (voir pharmacie ou supermarché?)
- flacons individuels de GHA (voir pharmacie)
- stylos bics (déjà au siège ?)
- visière pour Isabelle (voir pharmacie ou SPP ?)
- essuie-mains papier à usage unique + distributeurs ou boîte qui fait office de distributeur pour que les professionnels se sèchent les mains dans les locaux et au siège (voir avec Eric)
- des rouleaux essuie-mains (type Sopalin) dans les véhicules de service pour les chantiers
- masques chirurgicaux
- sacs congélation pour créer des kits covid pour les chantiers (environ 3€ les 30 sacs congélation avec zip au supermarché, marque Alfapac)
- lingettes désinfectantes (supermarché)
- flacons pompes savon liquide à proximité de tous les points d'eau (Manava 1€30 environ au supermarché)
- plusieurs boîtes de gants vinyle : tailles M et L (pharmacie ?)
- boîtes (distributeurs) de mouchoirs à usage unique (supermarché)
- sachets de mouchoirs à usage unique pour les kits covid chantiers (1€55 marque caresse 24 étuis au supermarché)
- bidons d'eau de javel pour désinfecter les WC (0€65 marque Clair 2 L supermarché)
- 8 petites poubelles « covid » (5 L) facilement lavables pour chaque espace de travail au siège
- 1 grande poubelle « covid » à pédale par secteur + 1 grande poubelle covid à pédale pour le siège
- sacs poubelle pour petites poubelles « covid » (25 coulissacs 5 L 1€82 supermarché) et sacs poubelle pour grandes poubelles covid
- 2 caisses : une pour disposer les masques chirurgicaux propres et une pour disposer les kits covid propres sur la table d'accueil à l'entrée du siège
- 1 caisse : pour disposer sous la table d'accueil les kits covid non utilisés et non ouverts sur les chantiers
- 3 caisses : pour disposer le matériel spécial covid dans les véhicules de service
- 3 thermomètres électroniques digitaux et leur mode d'emploi à mettre dans les véhicules de service
- des stylos bic (déjà au siège ?)
- des marqueurs permanents (déjà au siège ?)
- du gros scotch (pour marquage au sol et sur la table de salle de réunion au siège, déjà au siège ?)
- de la patafix (déjà au siège ?)
- une plastifieuse et feuilles A4 (déjà au siège OK)
- bouteilles d'eau individuelles marquées au nom de chaque professionnel (pas de fontaine à eau commune)
- des petits bacs pour mettre dans les frigos (afin de séparer chaque « gamelle » perso)
- étiquettes « COVID » à préparer avec du papier recouvre-livres pour coller sur les petites poubelles covid et les grandes poubelles covid à pédale
- 1 rouleau recouvre-livres
- des panières en plastique (identifiées au nom de chaque secteur + chaque professionnel du siège)

- **Liste d'éléments à imprimer : Siège/secteur centre-ville + 4 secteurs Boucle-de-l'Isle, Moudoux, Chamiers et Boulazac**
 - 5 affiches plastifiées à mettre dans les halls d'entrée des différents secteurs + siège (« affiche coronavirus hall d'entrée»)
 - 5 affiches plastifiées à mettre dans les WC des secteurs + au siège (« affiche pour les sanitaires»)
 - 11 affiches plastifiées à mettre dans les secteurs + bureaux du siège (« affiche bureaux » voir l'affiche proposée par Mylène = « appliquez les nouvelles règles d'hygiène au travail »)
 - Des feuilles A4 « affiche kit covid chantiers » non plastifiées à mettre dans les kits covid chantiers (sac de congélation 20 kits pour démarrer) /Hélène
 - 5 affiches plastifiées « information au public » à coller à l'extérieur des portes d'entrée des locaux de secteur
 - 1 affiche plastifiée « présence des professionnels en salle de réunion : capacité maximale x personnes »
 - 3 affiches plastifiées « liste du matériel covid véhicule de service » à installer dans chaque véhicule de service
 - 4 affiches plastifiées « liste du matériel covid locaux des secteurs »
 - 1 affiche plastifiée « liste du matériel covid parties communes au siège » (sanitaires + salle de réunion + hall d'entrée) affiche- aide mémoire pour la personne qui s'occupera du stock du matériel covid au siège
 - 6 affiches plastifiées « liste du matériel covid bureaux siège »

Toutes les affiches seront à coller avec de la patafix dans tous les secteurs par Hélène.

- **Quantité hebdomadaire de masques chirurgicaux à prévoir**

Dans le cadre des mesures sanitaires liées au COVID-19, l'utilisation de masques chirurgicaux au Chemin est obligatoire pour les professionnels.

Voici la quantité prévisionnelle de masques chirurgicaux à prévoir pour tous les professionnels, à minima sur une semaine :

- Siège (Eric, Mylène, Arnaud, Isabelle, Vincent, Olivier Da) → 6 personnes X 2 masques/jour = 12 masques par jour. 12 masques X 5 jours = 60 masques par semaine
- Secteur Centre-ville (Emmanuelle/Marion) → 2 personnes X 2 masques/jour = 4 masques/jour. 4 masques X 5 jours = 20 masques par semaine
- Secteur Boulazac (Jean-Louis/Olivier De) → 2 personnes X 2 masques/jour = 4 masques/jour. 4 masques X 5 jours = 20 masques par semaine
- Secteur Gour de l'arche (Frederic/Marc/Fatima) → 2 personnes $\frac{1}{2}$ (2 TP + $\frac{1}{2}$ TP) X 2 masques/jour = 5 masques/jour. 5 masques X 5 jour = 25 masques par semaine
- Secteur Chamiers (Bruno/Marie/Hélène) → 2 personnes $\frac{1}{2}$ (2 TP + $\frac{1}{2}$ TP) X 2 masques/jour = 5 masques/jour. 5 masques X 5 jour = 25 masques par semaine
- Secteur Mondoux (Lise/François/Margaux) → 2 personnes $\frac{1}{2}$ (2 TP + $\frac{1}{2}$ TP) X 2 masques/jour = 5 masques/jour. 5 masques X 5 jour = 25 masques par semaine

Total des masques chirurgicaux pour l'équipe entière à prévoir sur une semaine :

- 60 + 20 + 20 + 25 + 25 + 25 = 175 masques chirurgicaux par semaine
- Il faudrait 200 masques par semaine pour avoir une marge (visiteurs à accueillir en urgence ? masques défectueux ? accompagnements individuels jeunes si nécessité absolue?...)

Si chantiers éducatifs, prévoir en plus des 200 masques chirurgicaux hebdomadaires :

- 3 masques chirurgicaux par jeune par jour de chantier (inclus dans le « kit covid chantier »)
- 3 masques chirurgicaux par éducateur par jour de chantier (inclus dans le « kit covid chantier »)

à calculer selon le nombre de jours de chantier éducatif prévus

Masques chirurgicaux :



Destinés à éviter la projection vers l'entourage de gouttelettes émises par celui qui porte le masque. Il protège aussi celui qui le porte contre les projections de gouttelettes émises par une personne en vis-à-vis. Réservés aux personnes malades et aux personnes en contact avec des personnes à risque modéré/élevé ainsi qu'aux professionnels de santé, aux personnes chargées des premiers secours et en charge du transport sanitaire en cas de suspicion de contact avec une personne malade.

Les professionnels du Chemin doivent tous porter des masques chirurgicaux pendant leur journée de travail, les jeunes effectuant des chantiers sont tenus eux aussi d'en porter.

Durée de vie du masque chirurgical : 4h.

Utilisation :

- Se laver les mains
- Placer le masque sur le visage, bord rigide vers le haut, élastiques derrière les oreilles
- écraser la barrette sur le nez, sans pincer pour ne pas créer un filet d'air
- Déployer la partie basse jusqu'en-dessous du menton
- Changer le masque toutes les 4h (en général, les professionnels en utilisent 2 par jour, un le matin, un l'après-midi + 1 autre si besoin)
- Ne pas toucher le masque, ne pas l'utiliser si mouillé (cf. consignes d'utilisation du masque)
- Respecter les gestes barrières et la distanciation sociale, même si vous portez un masque chirurgical

Comment bien porter le masque ?

i Où le trouver ?

En pharmacie, dans des boutiques de matériel médical ou sur internet.



Se laver les mains
avec de l'eau
et du savon



Prendre le masque
(bord rigide vers
le haut s'il y en a un)



Placer le masque
sur le visage,
puis l'attacher



Mouler le haut
du masque sur
la racine du nez



Abaissier le masque
sous le menton

Après utilisation,
jetez le masque à
la poubelle

Masques « grand public »



Les masques doivent être aux normes AFNOR. Les masques « grand public » en tissu sont lavables et sont destinés au public et notamment à toute personne saine ou asymptomatique. Ils doivent être achetés dans tout lieu qui peut prouver l'authenticité des masques (normes AFNOR, temps d'utilisation, temps de lavage, nombre de lavages avant péremption, indications d'utilisation et de lavage...).

Les usagers/partenaires peuvent utiliser ces masques dans les locaux des secteurs et au siège du Chemin. Toute personne qui utilise ces masques est responsable de leur usage et de leur entretien. Si les professionnels du Chemin ont un doute quant à l'entretien et l'efficacité des masques portés par les usagers/partenaires, ceux-ci peuvent leur demander de les retirer et de mettre à la place des masques chirurgicaux mis à disposition à l'entrée des locaux et du siège. Changer de masque nécessite la mise en place des gestes barrières stricts et du lavage de mains par l'utilisateur/le partenaire (enlever son masque personnel et le ranger dans un sac en restant à une distance d'au moins 1 mètre des professionnels, effectuer une friction de solution hydro-alcoolique et mettre un masque chirurgical en suivant les conseils d'utilisation cités plus haut).

Les masques « grand public » doivent être lavés à 60°C. Les usagers doivent vérifier le nombre de fois qu'ils peuvent utiliser les masques (à jeter au bout de 10, 20 ou 30 lavages).

Durée de vie : 4h maximum

Masques FFP2 :



Les masques FFP2 sont réservés exclusivement aux personnels hospitaliers, formés, en contact étroit et prolongé avec des cas confirmés, qui réalisent des gestes médicaux invasifs (soins intensifs).

Durée de vie : 8h.

Pas besoin de les utiliser à l'association Le Chemin, en prévention spécialisée.

Technique pour enlever les gants

1



2



3



4



5



6

