

SOMMAIRE

1.	OBJET	2
2.	OBJECTIFS	2
3.	PERSONNES CONCERNEES	2
4.	METHODOLOGIE.....	2
5.	RECOMMANDATION.....	3

ANNEXE 1 : Fiche Port du Masque

ANNEXE 2 : Fiche Hygiène des Mains

ANNEXE 3 : Fiche Gestes Barrières

ANNEXE 4 : Fiche Habillage/Déshabillage EPI

		Nom	Ensemble des Secteurs et Pôles	Cellule de Crise	Direction	Ensemble des Secteurs et Pôles	Personnel Concerné
1		Signature					
		Date	Mai 2020	Mai 2020	Mai 2020	Mai 2020	Mai 2020
	Version	Objet de la révision	Rédaction	Validation	Approbation	Diffusion	Application

1 – OBJET :

Cette procédure doit permettre à l'ensemble des personnels des secteurs et pôles de l'association d'assurer la réalisation, en toute sécurité, des missions qui leur incombent.

2 – OBJECTIF :

Organiser l'accueil du public, pour prévenir le risque d'infections associées au Covid-19.

3 – PERSONNES CONCERNEES :

Cette procédure s'applique à l'ensemble des salariés en contact avec le public accueilli dans nos établissements.

4 – METHODOLOGIE :

- Afficher à l'entrée du site les dispositions d'accueil du public avec toutes les informations utiles (rappel des consignes, modalités d'entrée limitant le nombre de personnes, organisation des files d'attente ...)
- Le port du masque est obligatoire pour le salarié
- Les usagers devront obligatoirement porter le masque chirurgical ou équivalent. Le cas échéant, un masque sera mis à disposition à l'entrée des locaux.
- Matérialiser les différentes zones afin de respecter la distanciation sociale de 1 m entre les personnes. Les ascenseurs devront être utilisés individuellement.
- Equiper l'accueil d'un dispositif afin de garantir une distanciation de plus d'1m.
- Privilégier l'utilisation d'un stylo personnel par la personne accueillie lors de la signature de documents. Désinfecter le stylo, le TPE, ... et les surfaces de contact après chaque personne.
- La manipulation de l'argent se fera avec des gants à usage unique.

- Les lingettes et les gants seront jetées dans la poubelle prévue à cet effet.
- Une désinfection par gel hydroalcoolique ou un lavage des mains est réalisé après chaque entretien.
- Les locaux d'accueil seront aérés au minimum après chaque entretien.

5 – RECOMMANDATIONS :

Pour l'application de cette procédure, veuillez-vous référer aux fiches fournies en annexe.