



Epidémie COVID-19 - Fiche opérationnelle

2- AMÉNAGEMENT ET UTILISATION

DES ESPACES COLLECTIFS ET DES ÉQUIPEMENTS PARTAGÉS

Adapté au Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE'

Destinataires: responsables de service, responsables des locaux, tous agents

L'essentiel : l'aménagement des locaux doit permettre de respecter les mesures barrières et, plus précisément l'hygiène des mains et la distanciation physique (1 mètre entre les personnes, 4 m² libres autour d'une personne lorsque le site le permet¹).

Il en résulte les règles générales suivantes :

- Limiter le nombre d'agents présents sur site (télétravail ou travail à distance, organisation en roulement...).
- Pour chaque agent : connaître son planning et avoir connaissance des équipes et effectifs présents sur la journée. Aucun agent ne doit se trouver seul sur site : une présence hiérarchique doit être organisée.
- Réaliser une information à l'ensemble des personnels adaptée à la situation et au renforcement des mesures, si nécessaire avec des pictogrammes.
- Informer et/ou rappeler aux agents les règles ci-dessous à respecter par tous.
- Procéder à des retours et partages d'expérience pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.

¹ Avis du HCSP du 24 avril 2020 et *Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés* (Ministère du travail. 03/05/20).

1. FLUX DE CIRCULATION

- Identifier les flux de circulation, les principaux points de passage et les zones de concentration (entrées, halls, zones de badgeage, de pause...) puis trouver des solutions suivant la configuration des lieux pour éviter les goulots d'étranglement et permettre la distanciation physique minimale recommandée (cf. supra). L'analyse doit être faite en fonction des activités exercées sur le site et des horaires. Il est recommandé qu'une signalétique adaptée soit mise en place, afin d'indiquer les circuits à respecter (sens de circulation, passages interdits, etc). Un élargissement de la plage horaire d'arrivée et de départ peut permettre une limitation des concentrations d'arrivées et de départs.
- Bloquer les portes en position ouverte pour ne pas avoir à manipuler les poignées. Les portes coupe-feu de compartimentage incendie ne doivent jamais être bloquées en position ouverte par un dispositif additionnel.
- En outre, dans les zones d'accueil du public :
 - Apposer un marquage au sol ou poser des barrières pour faciliter le respect des distances de sécurité entre visiteurs et entre les visiteurs et les personnels d'accueil ;
 - Séparer l'agent d'accueil du public par l'installation d'un écran transparent (cloison en plexiglas par exemple) largeur minimale de 1 mètre, hauteur de 2 mètres à partir du sol ou 1 mètre x 1 mètre à partir de la banque d'accueil, d'un film transparent ou de tout autre dispositif d'efficacité équivalente ;
 - Définir et afficher à l'entrée du bâtiment les dispositions d'accueil des visiteurs avec toutes les informations utiles (rappel des consignes, modalités d'entrée, organisation des files d'attente).
- Privilégier l'utilisation de locaux pouvant être facilement aérés, y compris une salle de réunion ou de visioconférence.
- Limiter le nombre de personnes dans les ascenseurs (1 à 2 en fonction de leur taille).
- Une fois installé, il faut limiter au strict nécessaire les déplacements hors du poste de travail.

2. ESPACES ET ÉQUIPEMENTS PARTAGÉS

2.1. Parties communes et espaces partagés

Afficher les mesures barrières et autres recommandations dans les endroits où les affiches seront le plus vues (couloir passant, toilettes,...).

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

Utiliser l'écran d'informations au self pour transmettre régulièrement les messages sur les gestes barrières. Pour dynamiser la communication, il sera utilisé Facebook et le site internet pour rappeler régulièrement les consignes d'hygiène et de sécurité sanitaire. Le tableau santé au travail sous le préau à l'entrée de l'administration de l'EPLFPA rassemble l'ensemble des informations. Des panneaux de rappels sur les gestes barrières sont installés dans toutes les salles sous formes de panneaux signalétiques imagés.

Espace fumeurs : matérialiser au sol la distanciation physique requise dans les zones fumeurs, afficher les consignes. Si nécessaire, dédier une zone supplémentaire. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : distances à conserver (4m²). Temps de pause échelonné entre les différentes classes d'apprenants de manière à éviter les flux trop importants de personnes en même temps. Ce qui implique un emploi du temps différencié **en code « orange »**.

Pots et autres moments collectifs festifs ne peuvent être organisés tant que l'épidémie n'est pas maîtrisée. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : l'espace foyer sera accessible quand le protocole sera bien défini : Désinfection du distributeur, machine à café, baby-foot. Port du masque obligatoire. Limiter le nombre de personnes présentes dans la salle de 4 à 6 maximums afin de garder les distances entre les personnes (**en code « orange » et en code « vert »**).

Pour le **code « rouge »**, le foyer sera strictement fermé.

2.2. Equipements partagés (copieurs, machine à café, bouilloire, fontaines à eau, courrier, parapheurs...)

- Eviter la formation de groupes.
- Respecter les mesures barrières, notamment :
 - l'hygiène des mains avant et après utilisation des équipements

partagés, grâce au produit hydro-alcoolique à proximité ;

- une distance d'un mètre par rapport à l'utilisateur précédent.
- Nettoyer l'équipement partagé avec une lingette désinfectante ou un produit désinfectant avant et après utilisation. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : le service d'intendance veillera à fournir régulièrement les différents lieux nécessitant des lingettes désinfectantes, notamment pour les appareils et matériels partagés.
- Regrouper les travaux d'impression et de scan, afin de réduire les déplacements et l'utilisation des copieurs. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : positionner des lingettes désinfectantes à proximité pour faciliter leur fonctionnement et préserver les utilisateurs.
- Organiser le travail de manière à limiter au maximum la manipulation du courrier et des parapheurs. Rappeler l'importance du lavage des mains avant et après manipulation. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : le port de gants est préconisé pour la personne chargée d'ouvrir le courrier. Après lecture du courrier ou signature des parapheurs, la personne doit se laver les mains ou utiliser du gel hydro alcoolique.

3. BUREAUX ET SALLES DE RÉUNION

3.1. Bureaux

- En fonction de la configuration des lieux et du planning de venue des agents, réaménager si nécessaire les bureaux. Privilégier une personne par bureau. Pour les bureaux partagés, respecter un espace libre de 4 m² autour d'une personne, sans face à face.

Exemple : espacement des bureaux, condamnation des petites tables de réunion,...)

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : des marquages au sol sont positionnés pour limiter les rapprochements.

En cas d'impossibilité de respecter ces mesures, des modalités spécifiques devront être mises en place (séparation physique, par exemple).

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : des plexiglass

seront installés lorsque les distances ne pourront être respectées (certains bureaux, au self,...)

3.2. Salles de réunion

- Eviter les réunions non indispensables et les réunions longues en présentiel (privilégier les réunions en audio ou visioconférence).
Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

Code « vert » : toutes les différentes instances sont organisées en présentiel ou en visioconférence, selon les sujets et les possibilités.

Code « orange » ou Code « rouge » :

Toutes les différentes instances (conseils, conseils de classes, réunions de travail et commissions) sont organisés en visioconférence ou en mixte (visioconférence et présentiel) quand certains publics ne pourront pas utiliser le numérique.

- Réduire la capacité pour respecter un espacement d'un mètre au moins entre deux personnes (espace de 4 m² libres par personne, pas de face à face). Apposer une signalétique mentionnant le nombre de places réduit. Adapter le nombre de chaises à la capacité de la salle ou apposer un marquage sur les sièges condamnés.
Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

Code « vert » : reprise des cours en respectant les gestes barrières. Si la distanciation ne peut pas être respectée, le port du masque peut être accepté.

Code « orange » : toutes les salles et classes ont fait l'objet d'une adaptation de capacité en fonction des recommandations de distance. Les tables et chaises en trop sont retirées de manière à faire respecter les consignes. Il est attribué une salle par classe de manière à éviter les brassages de publics dans les allées.

Code « rouge » : cours à distance pour tous les enseignements.

- Préserver la capacité de visioconférence installée (à utiliser avec les télétravailleurs et pour un maximum de réunions interministérielles ou interservices).
- Eviter la distribution de documents (privilégier la projection sur écran ou l'envoi dématérialisé du document).

- Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

Code « vert » : les salles sont utilisées normalement dans leur configuration en respectant les gestes barrières. Si la distanciation ne peut être respectée, le port du masque sera obligatoire.

Code « orange » : Les salles de laboratoires deviennent des salles banalisées où l'enseignant fait des démonstrations. Le numérique prend une place prépondérante dans la pédagogie. L'installation de tableaux numériques facilitera la dynamique du cours via internet. L'utilisation des tablettes dès la classe de 2^{nde} ou CAPA limitera la manipulation de documents.

Ces méthodes pédagogiques seront privilégiées de manière à limiter les transferts de documents de mains en mains.

Pour le CDI, les commandes de documents seront privilégiées par mail. Puis l'enseignant documentaliste sera chargé de préparer la commande dans un bac que la personne récupèrera 24 h après.

Pour le retour de documents, le processus se fera à l'inverse. Il sera évité de toucher les livres. C'est l'enseignant documentaliste qui sera chargé de sortir le livre des étagères. Le port du masque est obligatoire. Après lecture, sur place, le livre, la revue ou la BD seront mis de côté dans un bac 24H pour laisser tout risque de virus disparaître.

Dans tous les cas, lorsque la distanciation n'est pas assurée, le port du masque est obligatoire.

Code « rouge » : enseignement à distance.

- Prévoir le nettoyage des mains en entrant et en sortant de la salle de réunion. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : du gel hydro alcoolique sera placé à l'entrée de salles de réunions lorsque les sanitaires ne seront pas à proximité.
- Aérer au moins 15 mn entre deux réunions. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : Les ATTE auront la mission de désinfecter et d'aérer les salles et les classes systématiquement à mi-journée (ce qui implique une évolution du nombre d'ATTE). Après chaque réunion, l'aération sera prévue par les organisateurs de la réunion. Un affichage dans la salle, rappellera les consignes à suivre.

4. ESPACES ACCUEILLANT DU PUBLIC²

- Réguler les flux d'entrée pour limiter le nombre de personnes présentes simultanément.

Exemples : prise de rendez-vous ou filtrage à l'entrée, faire attendre les personnes à l'extérieur des locaux

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

« **Code vert** » : le service intendance demandera aux entreprises (pour livraisons ou travaux) de venir en fonction d'un planning défini de manière à éviter le flux trop important de personnes sur site. Pour l'exploitation, une organisation se fera pour la prise de commandes sur site et sous forme de planning de livraisons à domicile.

« **Code orange** » et « **Code rouge** » : le service intendance demandera aux entreprises (pour livraisons ou travaux) de venir en fonction d'un planning défini de manière à éviter le flux trop important de personnes sur site. Pour l'exploitation, une organisation se fera pour la prise de commandes sur site et sous forme de planning de livraisons à domicile, avec le port du masque obligatoire.

- Informer en amont (lors de la prise de rendez-vous) les visiteurs des règles de sécurité mises en place.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : lors de l'acceptation d'un devis ou de travaux, une phrase rappelant les règles de sécurité sera notée pour informations (**pour les 3 codes**).

- Ajuster les plages horaires d'accueil en tenant compte des absences du personnel et des contraintes de continuité de service.
- Mettre à disposition du public à l'entrée du produit hydro-alcoolique.
- Ne pas recevoir une personne qui présente des symptômes évocateurs du COVID-19 (cf. fiche 8.)

- Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : il est

² A consulter : fiche du ministère du travail sur la vente au guichet sur les mesures de sécurisation à prendre en présence du public -

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protéger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-pour-les-salaries-et-les-employeurs>

interdit de pénétrer le Campus pour une personne présentant des symptômes du COVID-19. L'infirmière de l'établissement peut demander la prise en charge de la personne par les autorités sanitaires (pour les 3 codes.)

- Maintenir systématiquement la distance de sécurité d'1 mètre avec l'utilisateur. En cas d'impossibilité, porter un masque et en faire porter un à l'utilisateur.
- Ne pas prêter le matériel à l'utilisateur ou le nettoyer après prêt.
- Limiter au maximum l'échange de documents entre visiteurs et personnels d'accueil.
- Limiter le temps de réception au strict nécessaire.
- Se laver les mains soigneusement avant et après l'entretien à l'eau et au savon ou faire une friction avec du produit hydro-alcoolique.
- Aérer l'espace de réception (si possible 15 minutes) après réception de l'utilisateur.

5. VESTIAIRES, LOCAUX SOCIAUX

- Mettre en place une circulation entrant et sortant (circulation à sens unique) permettant un flux de déplacement « marche en avant » pour l'ensemble des lieux : vestiaires, sanitaires, salle de pause, cafétéria, salle de déjeuner...
- Matérialiser au sol la distance d'au moins 1 mètre. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : Dès le préau, un marquage au sol est prévu de manière à respecter les distanciations et les règles de sécurité. Un sens de circulation dans les allées permet d'éviter les croisements trop proches les uns des autres usagers.
- Remplacer les bancs par des chaises pour éviter que les personnes s'assoient côte à côte. S'il n'est pas possible de supprimer les bancs, installer une séparation physique pour éviter les contacts. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : les bancs ont été supprimés afin de limiter les concentrations de personnes.
- Pour l'habillage et le déshabillage, séparer les équipements propres des équipements sales. Identifier deux zones distinctes séparées d'au moins 1 m. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : tous les personnels gèrent leurs vêtements, ils doivent les laver et les changer en tenant compte des règles de sécurité

sanitaires et d'hygiène. Chaque chef de service doit mettre à disposition les EPI nécessaires et vérifier que les personnels respectent les règles de sécurité établies.

- Rappeler la nécessité de se laver les mains avant la mise des équipements tels que gants et masques et après leur retrait.
- Mettre à disposition du produit hydro-alcoolique ou des lingettes en l'absence de point d'eau à proximité.
- Prévoir des poubelles dédiées munies de sacs pour les lingettes, les mouchoirs, les gants à usage unique portés, les masques. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : différentes poubelles dédiées en fonction des détritiques sont prévues dans chaque salle dans le cadre du développement durable. Chaque poubelle aura sa signalétique. Pour les masques et gants, une poubelle spécifique sera positionnée avec une signalétique spécifique.
- Aérer les locaux plusieurs fois par jour. Ouvrir les portes et les fenêtres et supprimer les recyclages d'air

5.1. Douches

- Limiter le nombre de personnes dans ces locaux : mettre en place des horaires aménagés/décalés, attention à ne pas créer des zones d'attente.
- Faire nettoyer la douche par la personne qui vient de l'utiliser.
- Mettre à disposition de l'eau et du savon. Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : des sanitaires sont à prévoir à l'atelier forêt et à l'atelier des agents pour répondre aux exigences de sécurité sanitaire.

6. PAUSES ET REPAS

- Adapter l'organisation des pauses pour faciliter le respect des mesures barrières.

Exemple : organisation avec des pauses par service.

- Produits d'hygiène :
 - Faciliter le lavage des mains (équiper les points d'eau en savon liquide et serviettes à usage unique) ou, en l'absence de point d'eau proche, la friction avec du produit hydro-

alcoolique ;

- Mettre à disposition des lingettes désinfectantes ou du produit désinfectant pour le bio nettoyage des poignées de porte de micro-ondes...
- Utilisation d'équipements partagés :
 - Mettre un affichage devant les fours à micro-ondes et les réfrigérateurs demandant aux personnes de se laver les mains avant et après utilisation de ces équipements et tout autre équipement commun ;
 - Pour les réfrigérateurs communs, attribuer si possible une place dédiée par agent afin d'éviter qu'il ne touche les affaires des autres.
- Limitation des équipements partagés :
 - Condamner les fontaines à eau à commande manuelle ;
 - Supprimer les couverts communs et les pichets d'eau à disposition ;
 - Inciter chacun à apporter et remporter ses couverts et à les laver avec le produit vaisselle mis à disposition.
- Respect de la distanciation physique :
 - Retirer les éléments de mobilier non indispensables (décorations...) ;
 - Matérialiser sur les tables des salles de pause et de restauration les places condamnées : pas de face à face sauf s'il existe un écran de séparation de plus d'1 m. de haut, laisser les places disponibles en quinconce ;
 - Adapter le nombre de chaises pour permettre la mesure de distanciation physique recommandée.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

« **Code vert** » : respect des gestes d'hygiène : lavage de mains avant et après manger, et éviter de toucher le plateau des autres. Un sens de circulation est organisé du préau jusqu'à la sortie du self. Un service en continu est organisé de 12H à 13H30.

« **Code orange** » : Du gel est positionné avant la machine à plateaux. Des

lingettes seront utilisées à chaque passage pour la désinfection du clavier. La distribution sera individualisée par un agent. La limitation du nombre de personnes dans le self amènera à faire 3 services entre 12 H et 13H30. Le masque sera enlevé dès la prise du plateau servi. Une poubelle sera prévue à cet effet. Après avoir jeté les détritrus et effectué le tri, chaque usager remettra un masque en sortant du self et se lavera les mains après manger.

« **Code rouge** » : pas de self.

7. FOURNITURES À COMMANDER ET À POSITIONNER

- Produit hydro-alcoolique à positionner dans les lieux à équipements collectifs (portillons, badgeuses, copieurs, machines à café, distributeurs...).
- Lingettes désinfectantes ou produit désinfectant respectant la norme virucide EN 14-476, à positionner dans les secrétariats avec accès facile mais contrôlé.