

# FICHES PRÉVENTION AGENT

INFORMATION  
COVID-19

Les personnes présentant des symptômes évoquant un Covid-19 (toux, essoufflement, fièvre, etc) doivent impérativement rester à leur domicile et se signaler à leur supérieur hiérarchique et à l'adresse suivante : [medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr](mailto:medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr)

## GUIDE DES BONNES PRATIQUES / COVID-19

Pour prévenir la circulation du Coronavirus et limiter les risques de transmission dans le cadre de l'épidémie actuelle, il est impératif que chaque agent applique les mesures de protection suivantes :



aération



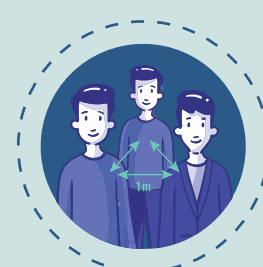
lavage des mains



désinfection



gel hydroalcoolique



distance minimum

### AVANT DE PARTIR DE MON DOMICILE :

je prends ma température et je m'équipe (masques et SHA...)

### EN ARRIVANT AU BUREAU :

- j'enlève ma veste et mon sac et je les mets dans un lieu séparé des affaires des autres collègues
- j'aère le bureau 15 minutes et répète cette opération plusieurs fois dans la journée
- je me lave les mains avec de l'eau et du savon
- je désinfecte mon poste de travail à la prise et fin de service
- je respecte les gestes barrières
- je respecte les règles de distanciation entre les bureaux
- je me lave les mains après chaque manipulation de matériel partagé et/ou commun (imprimantes, postes informatiques, parapheurs etc)
- en fin de journée, une fois mon poste informatique éteint, je me lave les mains

### MOMENT DE CONVIVIALITÉ :

- je me lave les mains avant et après la prise du repas
- je respecte les règles de distanciation physique et les gestes barrières
- je nettoie avant et après mon repas les surfaces utilisées



L'utilisation des ascenseurs est seulement destinée aux PMR (personnes à mobilité réduite) en limitant le nombre à une personne et au port de charge.

## MOYENS DE PRÉVENTION

LES BESOINS EN MOYENS DE PROTECTION SONT À FORMULER AUPRÈS DE VOTRE DIRECTION



masque



gel hydroalcoolique

direction de la communication, mai 2020 - ©freepik

# FICHES PRÉVENTION AGENT

INFORMATION  
COVID-19

Les personnes présentant des symptômes évoquant un Covid-19 (toux, essoufflement, fièvre, etc) doivent impérativement rester à leur domicile et se signaler à leur supérieur hiérarchique et à l'adresse suivante : [medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr](mailto:medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr)

## GUIDE DES BONNES PRATIQUES / COVID-19

### DÉFINIR UN LIEU D'ACCUEIL UNIQUE



Aérer les locaux toutes les 15 mn et régulièrement dans la journée.



Fournir aux agents de quoi nettoyer leur poste et/ou outils de travail : clavier, souris, écrans, téléphones, tablettes, agrafeuses, outillages...



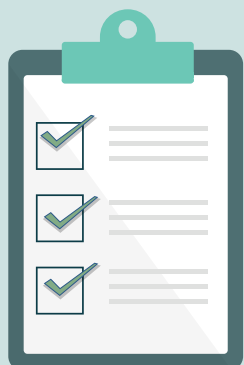
Vérifier la présence en quantité suffisante de gel hydroalcoolique, de lingettes désinfectantes, de savon et de papier essuie tout.



Aménagement spatial si plus d'une personne dans un espace fermé (bureau, salle...) -4 m<sup>2</sup> par personne et si besoin un marquage sera mis en place. Installer un marquage au sol et organiser le temps et les espaces dédiés aux prises de repas et de pauses.

## MOYENS DE PRÉVENTION

### PENSER À FAIRE LE POINT QUOTIDIENNEMENT DE VOS STOCKS



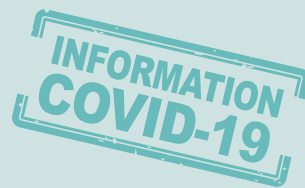
- des gants selon les besoins
- du liquide désinfectant
- du papier essuie-tout
- du gel hydroalcoolique
- du scotch pour balisage
- des masques (visiteurs ou personnels en dépannage)

direction de la communication, mai 2020 - ©freepik

# CHECKLIST / À L'ATTENTION DES AGENTS

Les personnes présentant des symptômes évoquant un Covid-19 (toux, essoufflement, fièvre, etc) doivent impérativement rester à leur domicile et se signaler à leur supérieur hiérarchique et à l'adresse suivante :

[medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr](mailto:medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr)



## SI VOUS DEVEZ TRAVAILLER EN PRÉSENTIEL À L'UNIVERSITÉ

Si vous ne présentez aucun des symptômes évoquant le Covid-19 et que vous avez répondu « **oui** » aux questions ci-dessous alors vous pouvez venir à l'université :



Avez-vous votre/vos masque(s) (1 masque / 4h) ?

oui

non

Si non, merci de bien vouloir vous rapprocher de votre responsable.

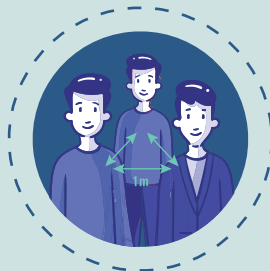


Avez-vous du gel ou une solution hydroalcoolique ?

oui

non

Si non, merci de bien vouloir vous rapprocher de votre responsable.



Avez-vous compris la notion de distanciation physique (> 1m) et les modalités d'application ?

oui

non

Si non, merci de bien vouloir vous rapprocher de votre responsable pour explication.



Avez-vous bien intégré l'ensemble des gestes barrières ?

oui

non

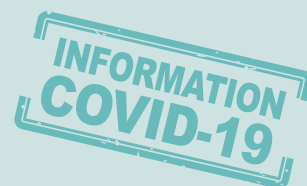
Si non, merci de bien vouloir vous rapprocher de votre responsable pour explication.

**N'OUBLIEZ PAS DE METTRE VOTRE MASQUE DÈS LA SORTIE DE VOTRE VÉHICULE & LORSQUE QUE VOUS CIRCULEZ DANS LES LOCAUX**

direction de la communication, mai 2020 - ©freepik

# CHECKLIST / À L'ATTENTION DES DIRECTEURS

Un agent symptomatique COVID19 doit rester à la maison et se signaler à son supérieur hiérarchique et à l'adresse suivante : [medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr](mailto:medecine-travail-coronavirus@univ-lorraine.fr)



## MOYENS À DISPOSITION POUR LE TRAVAIL EN PRÉSENTIEL À L'UNIVERSITÉ

1. Avez-vous des gants à disposition pour désinfecter les surfaces de contact ?

oui  non

2. Avez-vous le nécessaire pour désinfecter les surfaces de contact ?  
Lingettes

oui  non

et/ou papier essuie-tout + spray désinfectant

oui  non

3. Avez-vous mis en place une procédure de nettoyage des zones communes ?

oui  non

4. Avez-vous des masques à disposition (pour les personnels ou visiteurs) ?

oui  non

5. Avez-vous du ruban adhésif pour la signalétique au sol (si nécessaire) ?

oui  non

6. Avez-vous vérifié dans les sanitaires la présence de savon et de papier essuie-tout ?

oui  non

## ORGANISATION DU TRAVAIL EN PRÉSENTIEL À L'UNIVERSITÉ

1. Avez-vous établi des roulements d'équipe pour limiter les présences simultanées ?

oui  non

2. Avez-vous mis en place une procédure d'aération des locaux ?

oui  non

3. Avez-vous mis en place une procédure de nettoyage des zones communes ?

oui  non

4. Avez-vous mis en place une organisation des pauses et des repas ?

oui  non

5. Avez-vous revu avec votre équipe les consignes générales ?

oui  non

6. Avez-vous organisé un suivi de vos stocks de moyens de protections ?

oui  non

**N'OUBLIEZ PAS DE VÉRIFIER VOS STOCKS ! UN RECENSEMENT JOURNALIER EST À VOTRE CHARGE**

direction de la communication, mai 2020 - ©freepik



UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE



ENSEMBLE, ASSURONS LA SÉCURITÉ DE TOUS



INRAE

Inria



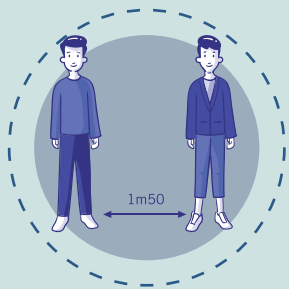
Inserm

# GESTES BARRIÈRES

INFORMATION  
COVID-19

Vous ne pouvez pas travailler à distance & vous êtes autorisé à venir à l'université : Respectez le plan d'organisation du travail (emploi du temps, nettoyage/désinfection, respect des gestes barrières, hygiène des mains, repérage des personnes symptomatiques, etc.) mis en place par votre responsable.

## ESPACEMENT & RESPECT DE LA DISTANCE PHYSIQUE

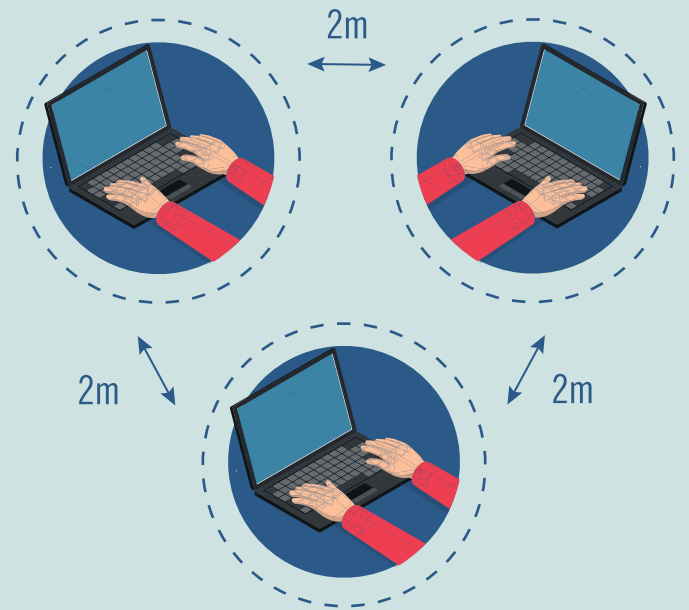


### NOMBRE DE PERSONNES PAR ESPACE OU BUREAU

Seul dans son espace de travail



Plusieurs personnes dans un même espace de travail



N'oubliez pas de mettre votre masque dès la sortie de votre véhicule & lorsque que vous circulez dans les locaux

direction de la communication, mai 2020 - ©freepik