

Fiche prévention COVID19

Le service prévention du Centre de Gestion met à votre disposition les mesures de prévention à mettre en œuvre selon les activités :

- Crèches
- Administratif
- Accueil du public
- Réunions
- Salle de restauration
- Vestiaires
- Travail sur chantier
- Utilisation de véhicules
- Déchèteries
- Nettoyage désinfection
- Ramassage Scolaire
- Bibliothèque
- Tourisme

D'autres fiches de prévention sont à venir, notamment les ATSEM, la restauration scolaire, ...
Consultez régulièrement [la boîte à outil de la prévention](#) sur le site internet du CDG86



Le PRA (Plan de Reprise de l'Activité) permet de déterminer comment les agents doivent reprendre leur activité et quelles sont les mesures à respecter pour répondre aux exigences sanitaires.

Avec l'annonce du déconfinement prévu progressivement le 11 mai 2020, il convient que chaque collectivité mette en place un PRA afin que chaque agent puisse observer des règles strictes en fonction de la situation qu'il rencontre.

Pour cela, vous trouverez dans les fiches prévention COVID-19, des règles à respecter mais aussi des recommandations et des points sur lesquels la collectivité devra porter une attention particulière en fonction de son fonctionnement et de ces locaux ou matériels.

I) Comment mettre en place un PRA ?

Il y a plusieurs étapes pour la rédaction d'un plan de reprise de l'activité.

1. Tout d'abord, les activités essentielles déterminées dans le PCA doivent se poursuivre et les autres activités doivent reprendre progressivement
2. Pour cela, il faut déterminer l'ordre de priorité de reprise des activités (réalisé dans le PCA) et connaître les différentes interactions entre les services et avec les administrés.
3. Ensuite, il conviendra de définir les mesures à mettre en œuvre et les règles à respecter pour chaque activité, ou service.

II) L'élaboration du PRA

L'effectif mobilisable

Après avoir déterminé les activités ou services devant revenir progressivement à un fonctionnement normal, il faudra tenir compte de l'effectif présent. En effet, l'absentéisme lié à la reprise par étape des écoles et des transports en commun peut impacter l'organisation des services. A cela, s'ajoute les personnes atteintes de l'une des 11 pathologies listées par la Haute Autorité de Santé, ainsi que les femmes enceintes qui devront rester confinées.

La réouverture des services

Pour permettre un fonctionnement dans les meilleures conditions possibles, il sera important de tenir compte de tous les cas de figure que les agents peuvent rencontrer (travail en binôme, rencontre avec du public, réunions, ...). Pour cela, l'implication des agents est primordiale.

Les mesures à mettre en œuvre

Pour mettre en œuvre des mesures efficaces, il faut, selon les principes généraux de la prévention, privilégier les protections collectives aux protections individuelles. Pour cela, les gestes barrières et la distanciation sociale restent les mesures générales à respecter impérativement. Pour y parvenir, des mesures d'organisation du travail seront à mettre en place.

Pour compléter les mesures collectives et protéger la santé des agents, des mesures propres à chaque collectivité seront à mettre en place en fonction des différentes situations rencontrées dans les locaux, véhicules, ...

Une vigilance sera apportée sur les mesures prises qui ne devront pas engendrer de nouvelles situations à risques. Par exemple, la distanciation sociale ne devra pas mettre les agents en situation de travail isolé.

CONTACT

Laëtitia BERGER
Laurent BOUQUET
Tél. : 05 49 49 12 10
prevention@cdg86.fr
mise à jour : avril 2020

Grille d'aide à la rédaction d'un Plan de Reprise de l'Activité

1 - Contexte :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
11 - Définition des modes de transmission du COVID19				
2 - Classement des missions :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
21 - Missions prioritaire devant reprendre durant la période de déconfinement				
22 - Missions pouvant reprendre durant la période de déconfinement				
23 - Missions ne pouvant être assurées durant la période de déconfinement				
3 - Préparation à la reprise de l'activité :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
31 – Approche Service par Service :				
311 – Déterminer les besoins en main d'œuvre du service				
312 – Identifier les contraintes personnelles des agents (ASA, arrêt maladie, ...)				
313 – Présenter la nouvelle organisation				
314 – Présenter les mesures de protections à respecter				
32 – Identifier les temps de travail interservices : (réunion, conseil municipal, ...)	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
321 – Déterminer la nouvelle organisation des temps de réunions				
3211 – Nombre de participants				
3212 – Placement des participants				
3213 – Mesures de protections demandées aux participants				
322 – Présenter les mesures de protections à respecter				
4 – Réouverture d'un bâtiment :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
41 – Entretenir des locaux non occupés depuis plusieurs semaines				
42 – Entretenir des systèmes de ventilation (VMC, ...)				
43 – Entretenir des réseaux d'eau potables (purge du réseau pour limiter la propagation de légionellose)				
44 – Désinfecter des tours aéro-réfrigérantes, brumisateur, ...				
5 – Gestion des stocks et commandes :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
51 – Définir les besoins et mode d'approvisionnement en gel hydroalcoolique, masques, ...				