



GUIDE POUR LE PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

Crise sanitaire COVID 19

**Consignes en vue d'assurer la reprise de l'activité
dans des conditions sanitaires permettant d'assurer
la santé et la sécurité des agents au travail**

DOCUMENT DE TRAVAIL
PRESENTÉ EN CHSCT COMMUN
le 5 mai 2020

AXE 1 : MESURES ORGANISATIONNELLES À METTRE EN PLACE PAR CHAQUE ETABLISSEMENT.....	3
Présence des agents sur site :	3
Organisation des espaces de travail :.....	4
Organisation des réunions:	4
Les modes de communication :.....	4
Accueil des visiteurs	4
Distributeurs de boissons, de café, de denrées alimentaires et fontaines à eau	5
Utilisation des ascenseurs et escaliers	5
Espaces de circulation	5
Temps de pause.....	5
Utilisation de véhicules, équipements de transport	5
AXE 2 : MESURES D’HYGIENE RECOMMANDEES	6
Rappel des gestes et mesures « barrière » à respecter	6
Mise à disposition de solution hydro alcooliques	6
Mise à disposition de masques grand public	7
Comment mettre, utiliser, enlever et éliminer un masque	7
AXE 3 : NETTOYAGE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET GESTION DES DECHETS	8
AXE 4 : VENTILATION DES LOCAUX DE TRAVAIL	8
AXE 5 : ORGANISATION DE LA RESTAURATION DES AGENTS	8
AXE 6 : MESURES POUR LE TRAVAIL EN ESPACE PARTAGE, PLATEAU OU OPEN-SPACE.....	9
AXE 7 : REPRISE D’ACTIVITE - VIE ETUDIANTE.....	9
AXE 8 : REPRISE D’ACTIVITE - RESTAURATION	10
AXE 9 : REPRISE D’ACTIVITE - HEBERGEMENT	10
AXE 10 : PRISE EN COMPTE DU CONTEXTE GEOGRAPHIQUE	12
CONTACTS UTILES.....	12
INFORMATIONS UTILES.....	12

AXE 1 : MESURES ORGANISATIONNELLES A METTRE EN PLACE PAR CHAQUE ETABLISSEMENT

Les mesures décrites ci-dessous visent à rappeler les consignes sanitaires à respecter sur le lieu de travail.

IL EST RAPPELE QUE LE TELETRAVAIL DOIT ETRE PRIVILEGIE POUR TOUS LES AGENTS EXERCANT DES ACTIVITES QUI LE PERMETTENT.

Présence des agents sur site :

Le respect des gestes barrières est indispensable.



Pour les missions non éligibles au télétravail ou pour lesquelles le maintien de l'activité est jugé indispensable, les règles de distanciation (1 mètre minimum) doivent être respectées en toute occasion.

Il convient d'organiser le maintien de l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local.

Pour cela, plusieurs possibilités sont envisageables : horaires décalés, rotations hebdomadaires, réaménagements des espaces de travail, etc.

Il est également recommandé d'établir des règles de circulation dans les espaces de travail pour éviter que les personnes se croisent.

Il conviendra en amont de recenser les agents dont les activités peuvent être poursuivies en télétravail et ceux dont les activités ou l'organisation leur imposent de reprendre le travail en présentiel. Ce travail de recensement va permettre de prévoir les effectifs présents sur site. Un suivi individuel des aménagements de travail (télétravail, Asa, présentiel ou mixte) devra être mis en place après échange avec chaque agent et transmis à la RH. Le modèle utilisé au Crous est joint à ce guide.

Le 11 mai est la date butoir impérative afin de mettre en œuvre les mesures sanitaires nécessaires à la reprise.

Organisation des espaces de travail :

Dans la mesure du possible, les bureaux individuels devront être privilégiés.

En fonction de l'organisation, des agencements et aménagements seront opérés pour permettre de garantir la distanciation sociale.

Des gels hydro alcooliques sont mis à la disposition des personnels. Ils sont placés dans les espaces adaptés.

Les conseillers et assistants de prévention procéderont aux affichages pour rappeler les règles sanitaires.

Organisation des réunions:

Il est déconseillé d'organiser des réunions en présentiel. La visioconférence doit être privilégiée.

Si certaines réunions doivent être maintenues, les participants, devront respecter strictement les mesures barrières et les mesures de distanciation prévues.

En cas d'obligation à se réunir, les bureaux, tables et espaces utilisés devront être nettoyés et toutes les personnes présentes devront porter un masque.

Les modes de communication :

Il est recommandé de favoriser la communication dématérialisée (mail, téléphone, visioconférence...) plutôt que de créer des échanges en présentiel physique.

Il est impératif de limiter la transmission de documents papiers et notamment la circulation de parapheurs.

Accueil des visiteurs

Dans tous les locaux susceptibles d'accueillir des étudiants ou des visiteurs, il s'agira de :

- limiter le nombre de visiteurs et organiser un espace d'attente permettant de respecter la distanciation sociale (des lignes au sol distancées d'un mètre devront être matérialisées) ;
- pour les sites disposant d'un accueil physique, mettre en place des mesures de protection permettant de respecter les distances de sécurité (écrans plexiglass, film plastique, ligne de distance...) pour les postes exposés au public ;
- retirer les présentoirs et porte-revues.

Dans tous les cas, il convient de mettre à disposition des visiteurs et personnels des distributeurs de solution hydro alcoolique à l'entrée des bâtiments et / ou à proximité des portes.

Tous les personnels et visiteurs devront porter un masque pour pénétrer dans les locaux.

Distributeurs de boissons, de café, de denrées alimentaires et fontaines à eau

Tout appareil collectif : distributeurs de boissons et de denrées alimentaires, fontaines à eau, etc. est soumis à un nettoyage régulier des boutons après usage.

Les machines à café collectives, individuelles feront l'objet d'un même soin.

Utilisation des ascenseurs et escaliers

L'utilisation de l'ascenseur est limitée à une seule personne à la fois ; l'appui sur les boutons doit se faire à l'aide d'un objet permettant d'éviter le contact, ou avec le coude.

Pour les sites disposant de plusieurs ascenseurs, il est recommandé d'utiliser un ascenseur exclusivement pour la montée et un autre pour la descente. Les affichages correspondant seront effectués sur chaque porte.

Devant chaque porte d'ascenseurs, un marquage au sol devra matérialiser les distance d'un mètre afin de permettre aux personnes en file d'attente de respecter les distances de sécurité.

Pour l'utilisation des escaliers, le respect d'une distance d'un mètre entre les personnes est obligatoire.

Pour les sites ne disposant que d'un seul escalier pour monter et descendre, une signalisation claire devra diviser les escaliers en deux dans le sens la largeur afin de déterminer un sens pour la montée et un sens pour la descente.

Pour les sites disposant de plusieurs escaliers, il est recommandé d'utiliser un escalier pour la montée et un autre pour la descente.

Il est recommandé de mettre de la rubalise sur les rampes d'escalier afin d'éviter que les personnels ne posent leurs mains sur celles-ci.

Espaces de circulation

Il est demandé aux personnels d'éviter de se croiser dans les parties communes (couloirs, sanitaires notamment) afin de limiter les risques de contamination.

Temps de pause

Les agents en pause devront veiller en toute occasion à respecter les distances de sécurité (1 mètre minimum), et à éviter tout rassemblement important.

Lors de chaque entrée ou sortie, les agents ont l'obligation de se désinfecter les mains.

Utilisation de véhicules, équipements de transport

Tout agent amené à utiliser un équipement de ce type pourra désinfecter à l'aide de lingettes ou porter des gants jetables propres afin d'éviter tout risque de contamination par les volant, poignées ou dispositifs de contrôle.

AXE 2 : MESURES D'HYGIENE RECOMMANDEES



Rappel des gestes et mesures « barrière » à respecter

- **Maintenir une distance d'au moins un mètre entre chaque personne**
- **Tousser ou éternuer dans un mouchoir ou dans son coude**
- **Utiliser systématiquement des mouchoirs à usage unique, jetés immédiatement dans une poubelle fermée, identifiée, qui sera également utilisée pour les masques et gants usagés.**
- **Se saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades**
- **Se laver régulièrement et soigneusement les mains avec de l'eau et du savon, et les essuyer avec des serviettes papiers à usage unique de préférence ; en l'absence de point d'eau, utiliser une solution hydro alcoolique**
- **Éviter de se toucher le visage**

Les personnels sont informés des règles d'hygiène par voie d'affichage dans les lieux communs (sanitaires, ascenseurs, tableaux d'affichage...).

L'établissement s'assure que les produits nécessaires sont à disposition en quantité suffisante.

Une attention particulière est portée à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon.

Mise à disposition de solution hydro alcooliques

Des solutions hydro-alcooliques et des solutions désinfectantes sont mis à la disposition des personnels.

La gestion des stocks et les comportements responsables en cette période de crise sanitaire sont essentiels et dépendent de la responsabilisation de tous les acteurs.

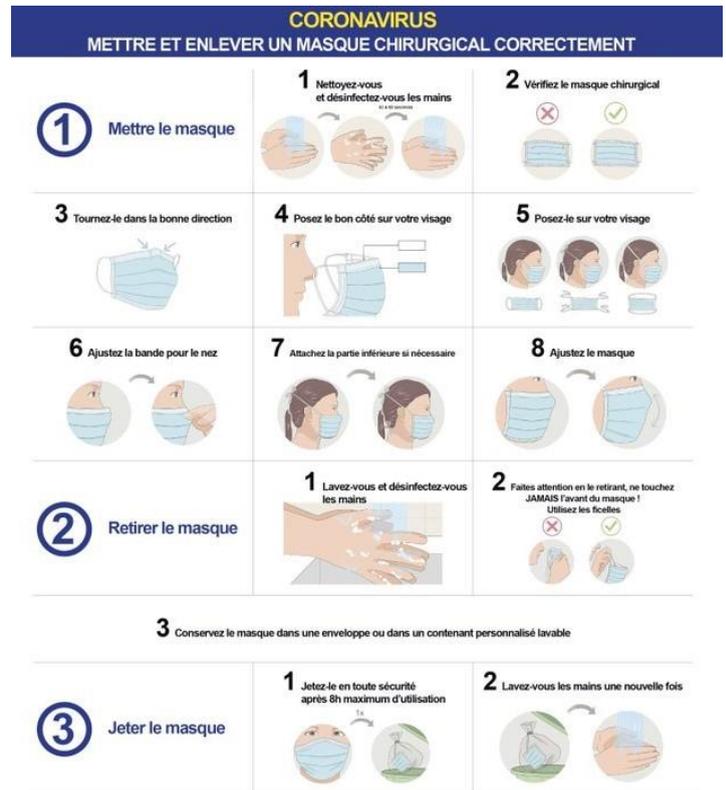
Mise à disposition de masques grand public

Des masques seront mis à disposition des personnels sur site.

Les commandes de masque auprès du ministère seront réparties entre les CROUS

Comment mettre, utiliser, enlever et éliminer un masque

- Avant de mettre un masque, se laver les mains avec une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon
- Appliquer le masque de façon à recouvrir le nez et la bouche et veillez à l'ajuster au mieux sur votre visage
- Lorsque l'on porte un masque, éviter de le toucher ; chaque fois que l'on touche un masque usagé, se laver les mains à l'aide d'une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon
- Lorsqu'il s'humidifie, le remplacer par un nouveau masque et ne pas réutiliser des masques à usage unique
- Pour retirer le masque : l'enlever par derrière (ne pas toucher le devant du masque); le jeter immédiatement dans la poubelle prévue à cet effet; se laver les mains avec une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon



Les masques à usage unique doivent être jetés dans une poubelle prévue et signalée à cet effet.

Les masques en tissu sont lavables en machine et doivent être conservés. Ces masques devront être lavés à 60° pendant au moins 30 minutes (norme AFNOR).

AXE 3 : NETTOYAGE DES LOCAUX DE TRAVAIL ET GESTION DES DECHETS

Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, un nettoyage fréquent des surfaces en contact avec les mains doit être réalisé (espaces de travail, sanitaires, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs, etc.).

Les responsables de sites devront définir les zones prioritaires à nettoyer en fonction de l'occupation des locaux. Ils s'assureront de l'approvisionnement en quantité suffisante de fournitures (sacs plastiques, produits de nettoyage, etc.) et du ramassage quotidien des poubelles.

AXE 4 : VENTILATION DES LOCAUX DE TRAVAIL

Une aération quotidienne des locaux par ouverture des fenêtres est recommandée.

Un certain nombre de mesures de prévention complémentaires peuvent être mises en place :

- pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture les portes ;
- pour les bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt du recyclage si possible.

Ces mesures techniques devront être réalisées tout en en s'assurant qu'elles maintiennent des conditions de température et d'hygrométrie acceptables pour les personnels.

AXE 5 : ORGANISATION DE LA RESTAURATION DES AGENTS

Les espaces de restauration collective resteront fermés jusqu'à nouvel ordre. Certaines cafétérias, et uniquement sous la forme de vente à emporter pourront être ouvertes. Dans la mesure du possible, les Crous devront favoriser la mise en place d'un dispositif de précommande avec des horaires de repas étalés dans le temps.

Il est conseillé de privilégier le repas individuel à l'extérieur des locaux.

L'usage d'un local collectif de restauration, le cas échéant, doit répondre à des consignes d'hygiène renforcée avec le nettoyage systématique des mobiliers (tables, chaises) des appareils (frigo, micro-ondes), des équipements (évier, robinet), etc...

Il conviendra de veiller à laisser plus d'un mètre de distance entre les places à table.

AXE 6 : MESURES POUR LE TRAVAIL EN ESPACE PARTAGE, PLATEAU OU OPEN-SPACE

RAPPEL : IL CONVIENT DE RESPECTER EN PERMANENCE LES REFLEXES ET LES GESTES BARRIERE

Les agents travaillant en espace partagé, plateau ou *open space*, notamment sur les plateformes téléphoniques, sont invités à désinfecter systématiquement leurs équipements personnels, avant utilisation quotidienne.

A la fin de chaque journée de travail, il est recommandé de ranger tous les équipements mobiles (écouteurs, casque, etc.) dans un lieu de stockage propre (tiroir de bureau).

Par ailleurs, les aménagements suivants doivent être mis en œuvre :

- disposer les bureaux en quinconce à 1 mètre minimum (laisser un poste de travail libre entre chaque agent si nécessaire) ;
- installer si nécessaire des claustras ou plexiglass

AXE 7 : REPRISE D'ACTIVITE - VIE ETUDIANTE

Le confinement a conduit à la fermeture de l'ensemble des plateformes téléphoniques communes, qui étaient l'un des principaux moyens à disposition des étudiants afin qu'ils s'informent sur tout ou partie des sujets relevant de la sphère « vie étudiante » des Crous (bourse/DSE, logement, CVEC, autres aides, action sociale)

Des messages ont été diffusés pour que les étudiants utilisent MesServices et la brique « boîte à questions » pour poser leurs questions. Le traitement de ces questions s'effectue donc actuellement au niveau des Crous par télétravail en fonction de leurs disponibilités de personnels en capacité de répondre à des demandes souvent techniques.

Quelques accueils téléphoniques existent encore sur le territoire, mais restent marginaux.

L'absence de réponses par les plateformes se traduit par une augmentation significative de message sur les réseaux sociaux, avec toutes les difficultés liées à l'utilisation de ces vecteurs. Il faut donc prévoir de réactiver à minima ces plateformes, en tenant compte des gestes barrières de toutes les règles fixées plus haut.

Un appui aux services sociaux, et plus particulièrement aux secrétariats des services sociaux, est ainsi nécessaire pour pouvoir filtrer les messages reçus et les prioriser pour les prises de rendez-vous. La mobilisation de tous les personnels disponibles y compris hors DVE pourra être envisagée en priorité en télétravail et après une formation générique sur le sujet.

L'instruction des DSE en mode télétravail fonctionne bien dans l'ensemble, mais reste très variable en fonction de la situation des agents (garde d'enfants) et de la disponibilité du matériel informatique correctement configuré. Un point de situation devra être effectué dans chaque Crous pour anticiper les difficultés et les retards de traitement, car ces retards alimentant les appels en direction des plateformes, les messages vers MSE et ceux sur les réseaux sociaux.

AXE 8 : REPRISE D'ACTIVITE - RESTAURATION

L'activité de restauration (usuellement via 750 structures de restauration pour près de 69 millions de repas ou prestations servis par an) est fermée depuis la mi-mars, alors qu'elle proposait jusque-là aux étudiants des repas à tarifs sociaux sur une très majeure partie des sites universitaires.

L'activité de restauration s'appuie sur deux typologies de structures :

- Cafétérias : généralement de petite surface avec service au comptoir ;
- Restaurants universitaires (étudiants ou administratifs) : superficie importante avec self-service pour plusieurs centaines de repas servis par jour.

Leur remise en service serait longue, de l'ordre de deux à quatre semaines selon les structures ou les fournisseurs et ne respecterait les consignes sanitaires.

Outre la question du réapprovisionnement en denrées alimentaires difficile, voire impossible, suivant les filières (arrêt complet de certains industriels ou réorientation en direction des GMS) et des contraintes logistiques fortes, d'autres actions préalables à une reprise d'activité sont nécessaires :

- Nettoyage/désinfection de l'ensemble des locaux suite à un arrêt d'activité de durée conséquente.
- Purge et désinfection des circuits d'eau (risque fort de légionellose).

Pour que les services puissent ouvrir, des pré-requis s'imposent également :

- Disposer des équipements de protection individuels pour tous les agents qui seraient mobilisés (gants, masques, charlottes...) tant pour des raisons sanitaires que d'hygiène alimentaire.
- Équiper les structures susceptibles d'être remises en service d'équipements spécifiques : hygiaphones, cloisonnements permettant d'assurer la distanciation physique...

Pour toutes ces raisons, et dans un contexte où la présence des étudiants sur les campus sera très limitée, parfois pour des examens en présentiel qui se dérouleront rarement sur des journées entières, nos préconisations consistent à :

- Limiter l'ouverture à quelques structures dûment identifiées en fonction des besoins (taux de présence sur les campus) et de la configuration des locaux qui pourraient servir étudiants et personnels des établissements présents.
- Ne prévoir l'ouverture que des unités de type cafétérias, et uniquement sous la forme de vente à emporter.
- Dans la mesure du possible, favoriser la mise en place d'un dispositif de précommande avec mise à disposition des repas étalée dans le temps.

Il est à noter que dans ce contexte, il sera impossible aux CROUS concernés de servir des repas dans les structures de restauration collective de certains établissements du second degré, comme ils le faisaient par convention avant la crise, car cela impliquerait de rouvrir des unités de production.

Seule la vente à emporter pourra être organisée.

AXE 9 : REPRISE D'ACTIVITE - HEBERGEMENT

L'activité hébergement ne s'est pas arrêtée durant cette période de confinement et a continué à fonctionner en s'adaptant aux circonstances exceptionnelles qu'impose la pandémie Covid19. Les départs massifs à compter de la mi-mars, le plus souvent en mode temporaire, ont impacté le taux d'occupation des résidences, le positionnant entre 30 à 40% selon les territoires. Les Crous se sont mobilisés efficacement pour suivre et accompagner les résidents qui sont restés dans leur logement face à cette situation de confinement.

A compter du 11 mai, les Crous feront face principalement à 4 situations :

- Les départs des étudiants encore logés suite à la fin de la période de déconfinement.
- Les possibles retours d'étudiants dans leur logement.
- La réalisation des états de lieux de sortie en mode présentiel ou à distance.
- La remise en état et nettoyage des logements suite aux départs ou au non-retour des étudiants.

Cette gestion post-confinement a demandé une adaptation des règles de gestion locative pour une meilleure prise en compte de la diversité des cas à gérer. De nouvelles modalités de gestion ont été prises par circulaire n° 202004281 en date du 28/04/2020. Elle prévoit des règles de gestion revues pour chaque situation d'étudiant logé en fonction de la période de confinement et de déconfinement.

« Cette période de circonstances exceptionnelles justifie également la mise en place, dans certains cas, de procédures adaptées modifiant nos procédures d'action habituelles comme pour les états de lieux de sortie sans la présence de l'étudiant. »

Un point d'attention particulier est donc à noter concernant la réalisation des états de lieux de sortie qui demande des mesures de vigilance appropriées. La circulaire prévoit les scénarios suivants :

La procédure d'état des lieux de sortie doit prendre en compte cette situation exceptionnelle due à la l'épidémie de Covid19 et aux mesures prises dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire. Si cette procédure ne peut être effectuée selon les procédures contradictoires habituelles dans le respect des mesures de distanciation et de gestes barrières, une procédure en deux phases est recommandée :

- L'étudiant réalise de son propre chef son état de lieux de sortie sur la base de l'état des lieux d'entrée, qu'il remet à la résidence en amont ou au moment de la remise des clés. Il n'y a alors pas de restitution du dépôt de garantie à la date de départ de l'étudiant, dans l'attente de l'état des lieux de sortie par la résidence.
- La résidence réalise ensuite un état des lieux contradictoire après le départ de l'étudiant (avec prise de photos). En fonction des constatations, soit il est procédé à la restitution intégrale du dépôt de garantie si l'étudiant n'est pas réadmis, soit il est procédé à une facturation pour dégradation portée sur le montant du dépôt de garantie dû.

Par ailleurs, le retour progressif en présentiel des agents d'accueil doit s'accompagner des mesures de protection adaptées avec notamment l'équipement des zones d'accueil d'hygiaphones ou de cloisonnements permettant d'assurer un écart suffisant entre l'agent et l'étudiant. Les files d'attentes devant ces zones doivent être limitées par le recours à des prises de rendez-vous par messagerie ou par voie téléphonique. Dans le cas contraire, des mesures pour assurer la distanciation physique dans ces espaces d'attentes seront prises (marquage au sol).

Le volume important de réalisation d'état des lieux et de remise en état des logements demande une mobilisation de l'ensemble des personnels du Crous, tous secteurs confondus. Les personnels venant en appui et renfort des équipes hébergement devront être informés préalablement des différents protocoles qui s'appliquent au secteur hébergement, notamment ceux sur le nettoyage et l'entretien des logements et espaces communs.

La réouverture des dispositifs fil de l'eau et Bed&Crous est à l'étude. Toutefois, le réseau des Crous se mobilisera pour accueillir, selon des modalités appropriées et convenues en amont, les étudiants qui seraient à la recherche d'un logement pour passer d'éventuels examens en présentiel.

Enfin, malgré cette situation exceptionnelle, le calendrier de la campagne logement 2020/2021 est maintenu et demande donc aux équipes hébergement de s'organiser, dès à présent, pour en gérer toutes les applications concrètes.

AXE 10 : PRISE EN COMPTE DU CONTEXTE GEOGRAPHIQUE

Le plan de reprise d'activité des établissements du réseau devra être adapté, sur chaque territoire, aux mesures locales de déconfinement définies par la collectivité dans laquelle il est implanté.

CONTACTS UTILES

coordonnées de la médecine de prévention

coordonnées du conseiller de prévention

coordonnées des assistants de prévention et leur implantation

INFORMATIONS UTILES

supports de formation en ligne : ionet.cnous.fr et moodle.lescrous.fr/

Adopter les bons gestes : <https://moodle.lescrous.fr/mod/page/view.php?id=279>

Exemples de supports & affiches à retrouver sur l'intranet et/ou la plateforme Moodle LesCrous (<https://moodle.lescrous.fr/mod/page/view.php?id=279>)

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

En situation de risque épidémique, le protocole d'entretien des locaux et d'intervention des personnels doit être soigneusement respecté tout en garantissant la sécurité individuelle.

Application des 4 gestes barrières

- Se laver les mains, les plus des phalanges, entre les doigts et les ongles avec de l'eau savonneuse ou une solution hydro-alcoolique pour une durée minimale de 20 à 30 secondes, éviter les sèche-mains et utiliser les essuie-mains en papier jetables
- Éviter tous contacts lorsqu'on se salue
- Utiliser les lingettes désinfectantes sur les surfaces à manipulations fréquentes : poignées de portes, téléphones, stylos du comptoir d'accueil, rampes d'escalier, boutons ascenseur...
- Signaler au directeur d'UC tout incident ou toute situation de contact avec une personne malade en raison du Corona Virus

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

En général, le meilleur moyen de se protéger est de rester à l'écart.

COVID-19 De bons réflexes, pour moi et mes proches!

- Je tousse ou éternue dans mon coude ou dans un mouchoir
- J'utilise des mouchoirs à usage unique et les jette à la poubelle
- Je me lave les mains très souvent
- Je salue sans serrer la main, sans embrasser
- Je respecte une distance de 1m entre les personnes
- Si je présente des signes de la maladie, je reste chez moi et j'appelle mon médecin

SÉVEZ-DES VIES RESTEZ CHEZ VOUS

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Distance de sécurité : 1 mètre minimum entre chaque personne

Marquage au sol

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Protocole de désinfection des mains

Une bonne désinfection des mains, c'est la mesure la plus importante et la plus efficace en prévention des contaminations croisées...

Quand?

- à l'après de goûter
- à la sortie des toilettes
- avant de manger
- après avoir toussé
- après avoir éternué
- après à être touché par quelqu'un
- à chaque changement de poste de travail (si applicable)
- avant d'entrer dans un bâtiment, des locaux administratifs ou après l'usage de locaux administratifs (portes, interrupteurs, etc.)
- avant et après l'utilisation de la salle

Pour une bonne désinfection, le temps de contact du savon bactéricide de l'étape 3 à l'étape 8 doit être au minimum de 30 secondes, se sécher les mains à l'aide d'un papier jetable.

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

La désinfection des mains par friction avec une **Solution Hydro-Alcoolique**

- Avant-bras dégagés. Mains sans bijou ni alliance. Ongles courts sans vernis, ni faux ongles.
- Remplir un creux de main
- Jusqu'au séchage complet = mains désinfectées, mains préservées
- Sur des mains sèches non souillées. Répartir sur toute la surface des mains. Insister sur le bout des doigts et les pouces.

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

La disposition de ce local a été adaptée

- Respectez les distances de sécurité
- N'entrez que si vous y êtes invité
- Asseyez-vous sans attendre

Merci de votre compréhension

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Gants à usage unique

Pour être efficaces :

- Les changer fréquemment (toutes les heures au maximum)
- Bijoux et ongles longs sont à proscrire
- Se laver systématiquement les mains avant et après utilisation
- Enlever les gants sans contaminer les mains et les jeter à la poubelle

Comment enlever ses gants ?

Saisir le gant à 5 cm du bord ... le retourner complètement ... le garder dans la paume de la main gantée ... Glisser 2 doigts de la main dégantée sous l'autre gant côté paume ... retourner l'ensemble et jeter dans une poubelle adaptée

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Mettre et enlever un masque correctement

Pour toute question, contactez votre service prévention ou envoyez un mail à covid19@crous.fr

les Crous COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

Bien ajuster son masque pour se protéger

Pour être efficace :

- Le changer fréquemment
- Se laver systématiquement les mains avant et après utilisation
- Enlever le masque sans contaminer les mains et le jeter à la poubelle

Vous avez des questions sur le coronavirus ?
GOVERNEMENT FRENCH-CORONAVIRUS 0 800 130 000