

CORONAVIRUS COVID-19



Fiche conseil : Activités administratives

RESPECTER LES CONSIGNES GÉNÉRALES



-> Se laver les mains correctement (<https://www.youtube.com/watch?v=SxaQ5NEKia4>)

CONSEILS PERSONNELS à RISQUES

-> Se référer au site [Ameli.fr](https://www.ameli.fr) et/ou avis médecin traitant. (<https://www.ameli.fr/assure/actualites>)

CONSEIL AUX ADHÉRENT(E)S ET SALARIÉ(E)S

Si vous présentez des signes de Covid19, merci de ne pas vous présenter à Par'Temps, contactez-nous par téléphone au 02 43 72 96 05 ou par mail direction@partemps.fr

MON ESPACE DE TRAVAIL, MON ACTIVITÉ

Effectuer l'ensemble des activités qui peuvent l'être en travail à distance. Dans la mesure où certaines activités ne seraient pas possibles à distance :

- > Adoptez des mesures de distanciation sociale avec vos collègues (notamment dans les espaces de travail partagés).
- > Désinfectez 2 fois par jour, en plus du nettoyage habituel, les surfaces et matériels utilisés fréquemment (clavier d'ordinateur, souris, écran tactile, téléphone, bureau, interrupteurs, clenches, boutons d'ascenseur ...).
- > Aérez votre espace de travail au moins 15 mn par jour et toutes les 4 heures
- > Si vous avez un espace de travail personnel, ne les partagez pas et limiter le prêt de matériel (scotch, agrafeuse...)
- > Si vous travaillez dans un espace partagé, respectez les mesures de distanciation sociale (mettre en place un système de rotation des équipes par exemple)

- > Remplacez les réunions en présentiel par des téléconférences et reportez les réunions sans caractère d'urgence à des dates ultérieures.
- > Préférez l'échange de documents informatiques aux documents papiers.
- > Evitez les déplacements professionnels. Reportez les rendez-vous non urgents à des dates ultérieures et préférez les contacts par e-mails ou téléphone.
- > Mettez à disposition des salarié(e)s, savon et/ou gel hydroalcoolique, mouchoirs, gants, sacs poubelle, essuie-tout

LES ESPACES COMMUNS

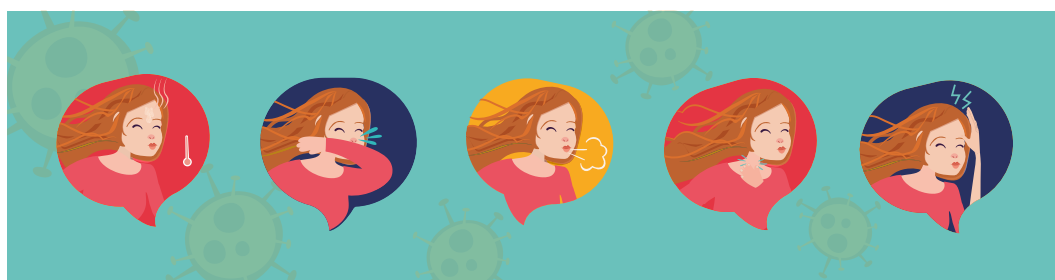
- > Limitez les regroupements de salariés dans les espaces réduits :
 - Evitez les pauses en commun (ici également, mettre en place un système de rotation).
 - Préférez prendre son déjeuner à son poste plutôt que dans les espaces communs.
- > Dans le cas où ça ne serait pas possible, respectez les mesures de distanciation.
- > Désinfectez les surfaces et matériels utilisés en commun après leur utilisation (micro-ondes, porte de réfrigérateur, couverts, interrupteurs, sanitaires, clenches, boutons d'ascenseur, encadrements de portes, boutons et écrans sur les machines et l'électroménager, machines à café, distributeurs, téléphones...).
- > Maintenir les portes ouvertes pour limiter les contacts, supprimer les torchons

MON ÉTABLISSEMENT REÇOIT DU PUBLIC

- > Faites respecter les mesures de distanciation sociale au public reçu (Eloignement des guichets. Mettre en place un marquage au sol permettant l'espacement entre les clients eux-mêmes. Si possible mise en place de barrières plexi-glas. Pas de signature manuscrite).
- > Evitez tant que possible l'échange de documents, d'argent de mains en mains. Dans le cas où ça ne serait pas possible, portez des gants. Attention ! Lors du retrait des gants, évitez que la peau soit en contact avec la partie « souillée » du gant. Pratiquez un lavage de mains après.
- > Désinfectez régulièrement les matériels ou surfaces utilisés par les clients avec des produits de type eau de javel, alcool avec minimum 70%, vapeur d'eau...

Dans tous les cas, mettre à jour votre évaluation des risques professionnels en y intégrant le risque de pandémie lié au coronavirus. Afficher les consignes et les gestes barrières dans plusieurs points de l'entreprise.

**EN CAS DE SYMPTÔMES, CONTACTEZ VOTRE MÉDECIN TRAITANT.
EN CAS DE DIFFICULTÉS RESPIRATOIRES, CONTACTEZ LE 15**



POUR ALLER PLUS LOIN

Vous avez besoin de plus de conseils, n'hésitez pas à vous rendre sur votre espace salarié(e) et/ou adhérent(e).