



Guide pratique du retour sur site dans le cadre de la pandémie du Covid-19

V1

Ce guide a pour objectif de vous donner les repères essentiels et les consignes à respecter sur les sites pour vous protéger et protéger les autres, face au COVID-19.

universcience

cité

sciences
et industrie



Introduction

L'Établissement a fermé ses portes au public le vendredi 13 mars au soir. Les personnels de l'Établissement ont été quasiment tous placés en situation de dispense rémunérée d'activité ou de télétravail.

Depuis le 13 mai, les premières mesures de déconfinement, qui ont fait l'objet d'un point spécifique d'échange avec le CSE, sont désormais à mettre en œuvre, conformément aux décisions gouvernementales diffusées en la matière.

L'établissement a mis en place une consigne d'accès aux sites (DOC-SEC 006 05-B) pour permettre d'identifier les personnels qui devront venir travailler sur site, les modalités d'accès et les nouvelles mesures sanitaires mises en place. Toutes ces mesures sont détaillées en Annexe 1 (vérification de son état de santé, prise de température à domicile, listes des pathologies à risque, centralisation des accès, application des gestes barrières...).

Ces mesures sanitaires doivent être mises en œuvre et sont à respecter par tous les intervenants sur les sites (personnels et prestataires extérieurs) quelle que soit la durée de la présence :

Principe 1 : Appliquer les gestes barrières	3
Principe 2 : Se laver les mains très régulièrement	4
Principe 3 : Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique	5
Principe 4 : Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans des poubelles.....	5
Principe 5 : Saluer sans se serrer la main, proscrire les accolades.....	5
Principe 6 : Maintenir une distanciation physique d'au moins 1m autour de soi	6
Principe 7 : Porter obligatoirement et en permanence le masque.....	7
Principe 8 : Nettoyer régulièrement ses outils de travail.....	9
Principe 9 : Dotations spécifiques en fonction de l'activité	9
Principe 10 : Vérifier son état de santé	10
Annexe 1 : Connaître et respecter la consigne générale d'accès aux sites	11
Annexe 2 : Appliquer les mesures de prévention collectives et/ou individuelles mises en œuvre en fonction des types d'activité des personnels venant sur site.....	20
Annexe 3 : Consigne relative au comportement à adopter en cas de symptômes	22
Contacts utiles	26

Au retour sur le lieu de travail, la direction forme les encadrants pour les accompagner dans la mise en œuvre des mesures et les mettre en capacité de respecter les gestes barrières et la distanciation physique, pour eux-mêmes et pour leurs équipes.

Principe 1 : Appliquer les gestes barrières

Le virus ne circule pas tout seul, c'est l'homme, porteur du virus, qui fait circuler le virus. Ainsi, pour limiter au maximum sa circulation, il convient de respecter des gestes simples. Ces « gestes barrières » adoptés au quotidien font barrage aux virus et contribuent à se protéger et protéger son entourage. L'objectif de cette note est de vous rappeler ces gestes barrières en vous apportant des précisions et gestes complémentaires qui pourront vous être utiles au quotidien.



Lavez-vous très régulièrement les mains



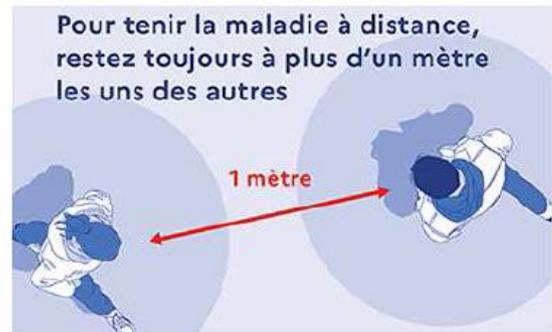
Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir



Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le



Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades



Principe 2 : Se laver les mains très régulièrement



Le lavage fréquent des mains à l'eau et au savon, ou à défaut par friction hydro-alcoolique, est la mesure principale permettant de limiter les risques de contamination par le Covid-19. Le lavage des mains doit être réalisé avant et après être allé aux toilettes, avant de manger et après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.

Il doit-être aussi pratiqué systématiquement **avant de rentrer dans les locaux professionnels**, après avoir manipulé des objets possiblement contaminés (notamment équipements partagés de type mopieurs), au moment des pauses.

Les solutions hydroalcooliques ne remplacent pas un lavage des mains. Elles peuvent être utilisées qu'en cas de dépannage lorsque le savon ou un point d'eau n'est pas disponible. Elles contiennent de l'alcool, elles désinfectent mais ne nettoient pas les mains. En cas d'utilisation répétée, le gel peut irriter la peau.

Durée de la procédure : 40-60 secondes



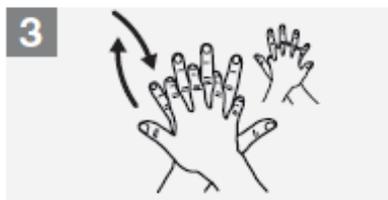
0 Mouiller les mains abondamment ;



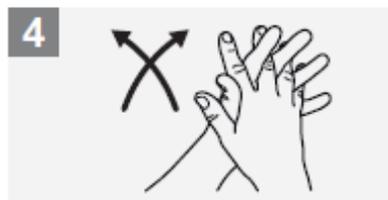
1 Appliquer suffisamment de savon pour recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner ;



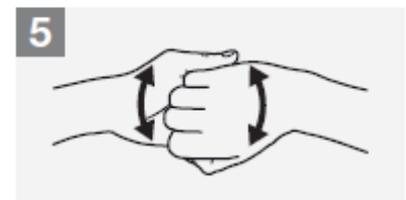
2 Paume contre paume par mouvement de rotation ;



3 Le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume de la main droite, et vice versa ;



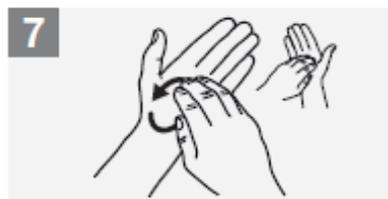
4 Les espaces interdigitaux, paume contre paume et doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière ;



5 Le dos des doigts dans la paume de la main opposée, avec un mouvement d'aller-retour latéral ;



6 Le pouce de la main gauche par rotation dans la main droite, et vice versa ;



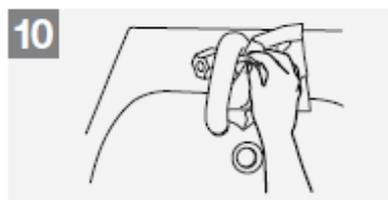
7 La pulpe des doigts de la main droite dans la paume de la main gauche, et vice versa ;



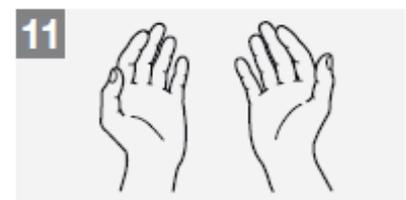
8 Rincer les mains à l'eau ;



9 Sécher soigneusement les mains à l'aide d'un essuie-mains à usage unique ;



10 Fermer le robinet à l'aide du même essuie-mains ;



11 Vos mains sont propres

Source OMS.

Principe 3 : Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique



L'éternuement et la toux projettent des gouttelettes et microgouttelettes contenant des microbes, saletés, poussières et sécrétions venant du nez et des poumons.

N'importe qui se trouvant sur la trajectoire d'un éternuement ou d'une toux peut inspirer ces microbes et être infecté.

Si on se couvre la bouche et le nez avec la main, les microbes déposés sur la main peuvent se transmettre à d'autres personnes de manière directe (en serrant la main)

ou indirecte (en touchant un objet).

C'est pourquoi, il est recommandé de se couvrir la bouche avec un mouchoir, un tissu (écharpe, manche...) ou le pli du coude quand on tousse ou éternue.

Pensez à vous munir de mouchoirs jetables sur le lieu de travail.

Le port du masque ne dispense pas de cette bonne pratique.

Principe 4 : Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans des poubelles



Comment faut-il se moucher et que faire ensuite ?

- Pour se moucher, il faut utiliser un mouchoir en papier à usage unique qu'il faudra ensuite jeter dans une poubelle.

Une fois jeté, le mouchoir en papier emporte tous les microbes avec lui.

- Ensuite, il faut se laver les mains.

Principe 5 : Saluer sans se serrer la main, proscrire les accolades



Le respect d'une distanciation d'au moins d'un mètre implique nécessairement la suppression des contacts physiques tels que les salutations par le serrage de main, la bise, les accolades... C'est cette distance associée à la diminution des contacts physiques qui permettent de réduire les risques liés à l'exposition aux gouttelettes du nez ou de la bouche, susceptibles de contenir le virus.

Principe 6 : Maintenir une distanciation physique d'au moins 1m autour de soi



Ces gestes barrières doivent **accompagner la règle de distanciation physique**. Celle-ci consiste à maintenir, en toutes circonstances, une distance d'au moins 1 mètre entre tous les personnels (soit environ 4m²) sur les lieux de travail (rotation des personnels, aménager des locaux, des mobiliers...).

Ces règles feront l'objet d'un affichage renforcé dans l'ensemble des espaces (entrées des bâtiments et dans tous les lieux collectifs) via :

- un affichage rappelant les gestes barrières (affiche du gouvernement) ;
- Une mention du nombre de personnes maximum dans les locaux collectifs (affiche sur tous les accès) ;
- une matérialisation de la distanciation physique via :
 - o Un marquage (pour interdire de s'asseoir) sur les tables et sur les chaises, les sièges, les bancs... ;
 - o Des mesures sur les chantiers pour les entreprises extérieures avec une densité de 1 personne/10m² (avec toujours 1m tout autour des personnels).

Il est également conseillé de ne pas s'asseoir en face à face mais en quinconce par exemple afin de limiter les risques.

Interdiction d'utilisation des salles de réunion

En application des mesures demandées par le ministère de la culture et adoptées par l'établissement :

Interdiction formelle de tenir des réunions dans les salles de réunion (une mise à disposition pourrait être envisagée à compter du 2 juin sous réserve de nouvelles mesures gouvernementales ou du ministère). Les réunions sont réalisées jusqu'à cette échéance de manière dématérialisée.

Cette mesure ne concerne pas les échanges entre personnels et prestataires nécessaires à la préparation de la reprise d'activité : Discussions et mises au point sur le terrain notamment dans le cadre des plans de prévention ou des actions de remise en route des bâtiments et équipements. Les mesures de distanciation physique sont rappelées et doivent être scrupuleusement respectées.

Principe 7 : Porter obligatoirement et en permanence le masque

Porter obligatoirement un masque barrière de manière permanente pour tous dès l'entrée dans l'établissement, pendant le travail, pour circuler, durant les pauses et dans les espaces de détente pour ne contaminer ni les collègues ni les supports.

Les masques mis à disposition des personnels sur sites sont soit des masques jetables de type « masques chirurgicaux » soit des masques lavables dits « masques grand public ».

La durée de port de chaque masque est la même, quel que soit son type (4 heures).

Comment mettre son masque ?

	Se laver les mains à l'eau et au savon ou exercer une friction avec une solution hydroalcoolique avant toute manipulation du masque
	Repérer le haut du masque ; Placer le masque barrière sur le visage, la barrette nasale (si existante) sur le nez
	Tenir le masque de l'extérieur et passer les élastiques ou les liens en étoffe du jeu de brides derrière la tête, de part et d'autre des oreilles, sans les croiser
	Abaisser le bas du masque sous le menton
	Vérifier que le masque couvre bien le menton Pincer la barrette nasale (si existante) avec les deux mains pour l'ajuster au niveau du nez ; Une fois ajusté, ne plus toucher le masque barrière avec les mains.

Comment retirer son masque :

	Se laver les mains à l'eau et au savon ou exercer une friction avec une solution hydroalcoolique avant toute manipulation du masque.
	Retirer le masque barrière en saisissant par l'arrière les élastiques du jeu de brides sans toucher la partie avant du masque barrière ; Placer le masque barrière à laver dans un contenant spécifique (sac plastique propre).

Se laver les mains après le retrait.

Comment gérer son masque usagé ?

- Nettoyer son masque : pour les masques lavables

Une fois utilisé, placer le dans un sac à usage unique fermé, pour le transporter à son domicile, pour le lavage.

Se laver les mains.

Les modalités d'entretien des masques à disposition sont les suivantes :

- Lavage après chaque utilisation 30 minutes à 60° ;
- Séchage à l'air libre ;
- De 30 à 40 utilisations en fonction de leur état à l'usage.

Les caractéristiques des masques lavables sont susceptibles de changer en fonction des modèles achetés en réapprovisionnement. Si elles devaient changer, les modalités d'entretien seraient communiquées lors de la fourniture des masques.

- Éliminer son masque : pour les masques à usage unique

Le processus d'élimination est le suivant :

- Placer le masque usagé dans un sac à usage unique (fourni en même temps que les masques) ;
- Fermer le sac et le placer dans une poubelle « normale » de déchets ;

Se laver les mains.

Principe 8 : Nettoyer régulièrement ses outils de travail

En plus du renforcement du nettoyage par la société de prestation, des dispositifs permettant la désinfection des outils de travail seront mis en place pour tous les personnels et à leur usage :

- Mise à disposition de points « matériels de nettoyage » par bâtiment (à adapter selon les locaux), avec des sprays désinfectants, essuie-tout ou lingettes... ;
- Mise en place de stock de gel hydro alcoolique et essuie-tout ou lingettes au niveau des lieux collectifs (pour se désinfecter ou désinfecter les supports (avant et après utilisation)):
 - o machines à cafés ;
 - o bonbonnes à eau ;
 - o espaces de détente ;
 - o vestiaires / douches ;
 - o espace de restauration ;
- Fermeture chaque soir par chacun-e du ou des sacs poubelle du bureau.

Par ailleurs, les matériels spécifiques de protection sont mis à disposition auprès des directions concernées ou dans les espaces collectifs en fonction de la nature de l'activité.

Il s'agit notamment pour les personnels techniques œuvrant (personnels régisseurs, menuisiers, agents de courrier, agents du quai de livraison...) des lingettes pour nettoyer les outils en usage collectif dans les ateliers ou du matériel mis à disposition par couloir pour assurer un nettoyage de son matériel.

Principe 9 : Dotations spécifiques en fonction de l'activité

Chaque personnel, quelle que soit son activité, est doté de 2 masques par jour et de sacs. Une analyse des activités des personnels permet de compléter ces EPI (voir Annexe 2).

Les activités identifiées en phase 1 sont :

- 1- Activité administrative ;
- 2- Activité de suivi technique (suivi maintenance, suivi de chantier...) ;
- 3- Activités des Chefs de projet et chargés d'opération (sous HSE ou CSPS / à adapter) ;
- 4- Activités techniques (réceptionnaires, courrier, électriciens du Palais, peintre...) ;
- 5- Personnels de passage sur site à titre exceptionnel.

Il conviendra de se rapprocher de son encadrement qui déterminera la catégorie d'activité de chaque unité de travail. Le service HSE lui fournira la dotation adaptée.

Exemple : Pour les personnels dont l'activité est physique et manuelle, une dotation supplémentaire de deux masques par jour est prévue (risque de déchirure en cas d'effort de sudation par exemple). Le port de lunettes de protection est également obligatoire en cas d'activité physique ne permettant pas la distanciation physique (exemple : port de charge à deux personnes).

Prendre sa température 2 fois par jours (matin et soir au domicile).

Les salariés vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus, en cas de besoin, doivent se signaler au médecin du travail :

- Etre âgé de 65 ans et plus ;
- Avoir des antécédents cardiovasculaires (ATCD): hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm²) ;
- Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - o infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- Etre au troisième trimestre de la grossesse.



Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (à partir du 13 mai 2020)

À la suite des annonces du gouvernement sur un déconfinement progressif à partir du 11 mai 2020, la direction met en place les opérations de préparation à la reprise d'activité (du 13 mai au 1^{er} juin inclus) nécessitant l'intervention de certains personnels sur site avec l'application de consignes spécifiques pour préserver la santé et la sécurité de tous les personnels.

1. Avant de venir sur site :

a. Recensement et identification des personnels

Les personnels, nécessaires à la préparation de la reprise d'activité, seront informés par l'employeur des modalités et de la date de retour sur sites. Ils seront inscrits sur le registre au niveau de l'accueil des sites.

b. Les documents à compléter ou à signer :

i. Attestation de déplacement professionnel en transport public collectif en île de France

Les personnels concernés et circulant pendant les heures de pointes, recevront, de la DRH, l'attestation de déplacement professionnel en annexe 1.

ii. Justificatif de déplacement professionnel en dehors de son département et à plus de 100 km de sa résidence

Les personnels qui se déplacent en dehors de leur département et à plus de 100km de leur résidence :

- Devront compléter la déclaration de déplacement en dehors de son département et à plus de 100km de sa résidence (annexe2) en se rendant sur le site du gouvernement <https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>;
- Devront avoir un justificatif de domicile de moins de 1 an (à présenter en cas de contrôle) ;
- Recevront, de la DRH, le justificatif de déplacement professionnel (annexe3).

iii. Accès exceptionnel

Pour les personnels souhaitant récupérer des affaires, ils devront faire une demande d'autorisation exceptionnelle de passage auprès de la DRH qui fournira une autorisation d'accès au site (annexe 4).

c. Vérification de son état de santé

Tous les personnels :

- Recevront un formulaire d'information sur les « pathologies à risques » liées au Covid-19 (annexe 5) ;
- Devront le retourner par mail (gestionrh@universcience.fr) ou le remettre lors de l'arrivée sur site.

Les personnels présentant des symptômes Covid-19 (de la fièvre et des signes respiratoires, toux ou essoufflement), ou étant identifiés comme « cas contact » devront appliquer la consigne DOC-SEC 06-003-B.

Il appartient à chaque personnel de s'assurer de son bon état de santé avant de se rendre sur site et de se signaler, en cas de besoin, à la médecine du travail dans les cas suivants :

- o Les personnels qui ont été infectés par le virus du Covid-19 ;
- o Les personnels à risque (personnels vulnérables) et les personnels pour qui des proches (conjoint et ou enfants) peuvent être à risque ;

Le médecin du travail informera l'établissement (DRH) des situations nécessitant des mesures particulières.



Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (  partir du 13 mai 2020)

d. Prise de température

Il est demandé au personnel de prendre sa température le matin et le soir au domicile pour vérifier l'absence de température (inférieure à 38 C). Si le personnel constate de la température, il doit contacter son médecin traitant, suivre ses recommandations et en fonction des cas prévenir sa hiérarchie et la RH.

En cas de symptômes du Covid-19 à domicile (de la fièvre et des signes respiratoires, toux ou essoufflement), ou en cas d'identification comme « cas contact », le personnel doit appliquer la consigne DOC-SEC 06-003-B processus 1.

1. Mesure à appliquer sur les sites

a. Rentrer par l'entrée principale

Il est demandé aux personnels, sur le site de la Cité et celui du Palais de :

- Rentrer par l'entrée principale :

- o Parvis nord pour la Cité ;
- o Escalier monumental pour la Palais ;

A son arrivée dans le SAS d'entrée, le personnel :

- o D sinfecte ses mains avec le gel hydro-alcoolique à disposition,
- o Met en place son masque (si ce dernier n'est pas d j   porté) ;
- o Est noté sur le registre (nom, prénoms, direction...)
- o Prend son kit personnel de retour sur site (masques avec sac pour élimination du déchet,) et son livret d'information (rappel des gestes barrières, des nouvelles règles (port du masque (quand et comment), de la distanciation physique, du nettoyage régulier de ses outils informatiques ou autres...) qu'il aura reçu en amont par mail.

En cas de travail isolé il faut appliquer l'annexe 7.

En cas de symptômes sur site (de la fièvre et des signes respiratoires, toux ou essoufflement), ou identification comme « cas contact », le personnel doit appliquer la consigne DOC-SEC 06-003-B processus 2.

**Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (à partir du 13 mai 2020)****b. Appliquer les gestes barrières**

Il est très important d'appliquer systématiquement les gestes de protection et de bonne conduite à tenir pour limiter la propagation du virus :

- Se laver les mains très régulièrement ;
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique et se laver les mains ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Eviter les contacts entre collègues (ne pas se serrer les mains ni se faire la bise) ;
- Appliquer une distance physique d'au moins 1 m entre chaque personne (soit 4m²) ;
- Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts.

La direction a décidé également l'application des mesures suivantes :

- Porter obligatoirement un masque barrière de manière permanente pour tous dès l'entrée dans l'établissement, pendant le travail, pour circuler, durant les pauses et dans les espaces de détente pour ne contaminer ni les collègues ni les supports ;
- Désinfecter ses outils de travail ;
- Interdire formellement de tenir des réunions dans les salles de réunion. Elles seront mises à disposition à compter du 2 juin (sous réserve de nouvelles mesures gouvernementales ou du ministère de tutelle). Les réunions sont réalisées jusqu'à cette échéance de manière dématérialisées. Cette mesure ne concerne pas les échanges nécessaires entre personnels et prestataires nécessaires à la préparation de la reprise d'activité : discussions et mises au point sur le terrain notamment dans le cadre des plans de prévention ou des actions de remise en route des bâtiments et équipements. Les gestes barrières (distanciation physique, port du masque...) sont rappelées et doivent être scrupuleusement respectées.

2. Points divers

- En cas d'apparition de symptômes (de la fièvre et des signes respiratoires, toux ou essoufflement), la consigne « DOC-SEC 06-003-B Consigne Covid-19 » disponible sur intranet (<https://portail.universcience.fr/coronavirus-covid-19>) est à appliquer.
- Pour la gestion du travail isolé voir l'annexe 2.
- Les mesures et les modes d'emploi par mesure sont mis à disposition sur intranet (en cours de création) et affichés sur les sites progressivement :
 - o Les gestes barrières ;
 - o Mettre, garder, enlever et éliminer son masque ;
 - o Bien se laver les mains ;
 - o L'application de la distanciation physique ;
 - o Comment désinfecter ses outils de travail ;

**Annexe 1****ATTESTATION DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL EN
TRANSPORT PUBLIC COLLECTIF EN ÎLE-DE-FRANCE**

Je soussigné(e),
Nom prénom de l'employeur :

Fonctions :

certifie que :

- les déplacements de la personne ci-après ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités professionnelles ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (au sens du 1er du 2e alinéa de l'article 1er du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19) ;
- ces déplacements nécessitent sa présence dans les transports en commun entre 06 h 30 et 09 h 30, et entre 16 h 00 et 19 h 00 ;
- l'heure d'arrivée de la personne ci-après sur son lieu d'activité professionnelle est prévue :
 - entre 6 h 30 et 7 h 30
 - entre 7 h 30 et 8 h 30
 - entre 8 h 30 et 9 h 30
 - après 09 h 30
- l'heure de départ de la personne ci-après de son lieu d'activité professionnelle est prévue :
 - avant 16 h 00
 - entre 16 h 00 et 17 h 00
 - entre 17 h 00 et 18 h 00
 - entre 18 h 00 et 19 h 00

Nom :
Prénom :
Date de naissance :

Adresse du domicile :

Nature de l'activité professionnelle :

Lieux d'exercice de l'activité professionnelle¹ :

Date de fin de validité² :

Nom et cachet l'employeur :

Fait à :
Le :

1- Indiquer tous les lieux d'exercice de l'activité du salarié, sauf si la nature même de cette activité, qui doit être scrupuleusement renseignée, ne permet pas de les connaître à l'avance (par exemple : livraisons, interventions sur appel, etc.).
2- La durée de validité de ce justificatif est déterminée par l'employeur. Il n'est donc pas obligatoire de le renouveler chaque jour. Cette durée doit tenir compte de l'organisation du travail mise en place par l'employeur (rotations de personnel par exemple) ainsi que des périodes de congé ou de repos.

Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (à partir du 13 mai 2020)

Annexe 3 :

universcienceJUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL

Je soussigné, Patrice CAVELIER, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines de l'établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des Sciences et de l'Industrie, certifie que les déplacements de la personne ci-après entre son domicile et le lieu d'exercice de son activité professionnelle le conduit à la fois à sortir d'un périmètre d'un rayon de 100 km autour du lieu de résidence et à sortir de son département.

Nom

Prénom

Date de naissance

Lieu de naissance

Adresse du domicile

Adresse du lieu d'exercice de l'activité professionnelle :

Durée de validité

Fait à Paris, le

Patrice CAVELIER
Directeur des Ressources Humaines

**Consigne à suivre pour les personnels devant
travailler sur sites après le déconfinement de la
pandémie du Covid-19 (  partir du 13 mai 2020)**

Annexe 4 :

universcience

ACCES AU SITE

Je soussigné, Patrice CAVELIER, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines de l'établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des Sciences et de l'Industrie,

autorise :

fonction :

  se rendre sur le site

le

Fait   Paris, le 11 mai 2020

Patrice CAVELIER
Directeur des Ressources Humaines

Information :

- Il est demandé au personnel de rentrer par l'entrée principale
- par le parvis nord pour la Cité des sciences et de l'industrie,
 - et l'escalier monumental pour le Palais de la découverte

 tablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie
Siège social : avenue Franklin-D. Roosevelt - 75008 Paris
Adresse postale : 30, avenue Corentin-Liariou - 75230 Paris cedex 19

Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (  partir du 13 mai 2020)

Annexe 5 : Formulaire d'information sur les pathologies à risques liées au Covid-19

Paris, le jeudi 7 mai 2020

Madame, Monsieur,

Conformément aux préconisations du Haut conseil de la santé publique, les personnels concernés par l'une des catégories à risques liées au coronavirus *Covid-19* doivent limiter au maximum leurs déplacements excluant ainsi un retour à une activité professionnelle jusqu'à nouvel ordre.

Si vous êtes une personne à risque¹ ou en contact avec un personne à risque, vous devez prendre contact avec votre médecin traitant ou le médecin du travail afin que le professionnel de santé détermine si des mesures d'isolaments doivent être prises vous concernant.

Pour rappel, les personnes considérées à risque pouvant développer une forme grave d'infection au COVID-19 sont les suivantes :

-  tre  g  de 65 ans et plus ;
- Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires: hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- Présenter une insuffisance rénale chronique dialys e ;
-  tre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
-  tre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancereuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppresseive ;
 - o infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches h matopo itiques ;
 - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
-  tre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédents de splénectomie;
-  tre au troisième trimestre de la grossesse.

Décret n  2020-521 du 5 mai 2020

Vous voudrez bien lors de votre premier retour sur l'un des sites Universcience, Cité ou Palais, remettre ce document attestant que vous avez pris connaissance du présent document. Votre situation de santé est soumise au secret médical et l'employeur n'a pas connaissance d'éventuelles pathologies dont vous pourriez souffrir.

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance des préconisations du Haut conseil de la santé publique devant être impérativement appliquées.

Date :

Signature :

¹ Les informations médicales vous concernant sont strictement confidentielles et ne sont pas transmises à Universcience.

Consigne à suivre pour les personnels devant travailler sur sites après le déconfinement de la pandémie du Covid-19 (à partir du 13 mai 2020)

Annexe 6 : Les gestes barrières



Annexe 7 : Gestion du travail isolé

Dans la situation particulière de cette pandémie, la procédure sur la gestion du travail isolé évolue :

Les activités suivantes ne peuvent pas être réalisées en situation de travailleur isolé :

Travail en hauteur (utilisation EPI : système d'arrêt de chute), mise en œuvre et manœuvre de certains équipements et appareils de levage, utilisation et manœuvre de nacelle, travaux en puits ou galerie, travaux électriques effectués sous tension (B.T.B., H.T.A. ou H.T.B) ou au voisinage de pièces nues sous tension (H.T.A. ou H.T.B), travaux effectués sur les ascenseurs, ascenseurs de charges, escaliers mécaniques, trottoirs roulants, installations de parcage automatique de véhicule, manutention manuelle d'une masse supérieure à 30 kg.

Le personnel qui travaille de nuit, entre 19h et 8h (suivi de chantier...), ou qui réalise seul, à toute heure, des activités à risques (autres que celles du paragraphe ci-dessus) et / ou des interventions dans des locaux techniques ou à risques (électrique, soute, cuves, zones ATEX, etc.) doivent contacter le PCSI pour les informer :

- De la nature de l'intervention ;
- de sa durée ;
- de la zone précise ;

Le personnel préviendra le PCSI dès la fin de l'intervention.

Le PCSI adaptera des mesures de prévention en cas de besoin (radio...).

Annexe 2 : Appliquer les mesures de prévention collectives et/ou individuelles mises en œuvre en fonction des types d'activité des personnels venant sur site

Activités	1- Activité administrative	2- Activité de suivi techniques (suivi maintenance, suivi de chantier...)	3- Activités des Chefs de projet et chargés d'opération (sous HSE ou CSPS / à adapter)	
Mesure principale	1- télétravail	1- télétravail / Dispensés d'activité	1- télétravail	
Si venue sur site indispensable :				
Organsiation	2- limitation des effectifs par roulement		2- limitation des effectifs dans les salles de réunion pour l'activité de type administrative + adoption des mesures des personnels en charge des activités de suivi technique	
	3- Si bureau occupé ne permet pas le respect de la distanciation physique (inférieur à 1 mètre entre 2 personnels)/ vérification par HSE = - mise à disposition d'un bureau libre - lorsque ces EPI seront disponibles (en attente de livraison), mise en place écran plexiglass ou réhausse d'écran de séparation entre 2 postes de travail		3- Si bureau occupé ne permet pas le respect de la distanciation physique (inférieur à 1 mètre entre 2 personnels)/ vérification par HSE = mise en place écran plexiglass ou réhausse d'écran de séparation entre 2 postes de travail	
	4 - En cas de nécessité d'usage, marquage des places des salles de réunion pour permettre la distanciation physique		4 - En cas de nécessité d'usage, marquage des places des salles de réunion pour permettre la distanciation physique	
EPI	2 masques / jour (jetable ou lavable dotation complète 10 u)	2 masques / jour (jetable ou lavable dotation complète 10 u)	2 masques / jour (jetable ou lavable dotation complète 10 u)	<i>Distribution à l'arrivée sur site pour tous les personnes</i>
		Si difficulté à accéder aux sanitaires pour lavage fréquent des mains : Gel en flacon individuel	Si difficulté à accéder aux sanitaires pour lavage fréquent des mains : Gel en flacon individuel	<i>Dotation d'EPI mis à disposition de l'encadrement de chaque unité de travail relevant d'une des activités bénéficiant d'EPI.</i>
Mesures dans les espaces collectifs	Mise à disposition de gel à proximité (à chaque zone mopieur)	Mise à disposition de gel à proximité (à chaque zone mopieur)	Mise à disposition de gel à proximité (à chaque zone mopieur)	
	Mise à disposition de matériels de désinfection	Mise à disposition de matériels de désinfection	Mise à disposition de matériels de désinfection	

Activités	4- Activités technique (réceptionnaires, courrier, électriciens du Palais... peintre...)	5- Personnels de passage sur site à titre exceptionnel	
Mesure principale	1- télétravail / Dispensés d'activité	1- télétravail	
Si venue sur site indispensable :			
Organsiation	2- limitation des effectifs par roulement	2 - venue exceptionnelle, de courte durée.	
	3 - Mise en place de roulements et aménagements des locaux vestiaire / douches.		
	4 - Marquage des places dans les vestiaires pour permettre la distanciation physique		
EPI	2 masques / jour (jetable ou lavable dotation complète 10 u)	1 masque / passage (jetable ou lavable dotation complète 10 u)	<i>Distribution à l'arrivée sur site pour tous les personnes</i>
	Surdotation quotidienne de + 2 masques (activité physique)		<i>Dotation d'EPI mis à disposition de l'encadrement de chaque unité de travail relevant d'une des activités bénéficiant d'EPI.</i>
	Si difficulté à accéder aux sanitaires pour lavage fréquent des mains : Gel en flacon individuel		
	Si activités physique ne permettant pas la distanciation physique, lunettes de protection.		
	Si matériel et outils partagés : mise à disposition de lingettes nettoyantes		
Mesures dans les espaces collectifs	Mise à disposition de gel à proximité (à chaque zone mopieur)	Mise à disposition de gel à proximité (à chaque zone mopieur)	
	Mise à disposition de matériels de désinfection	Mise à disposition de matériels de désinfection	

Annexe 3 : Consigne relative au comportement à adopter en cas de symptômes

En cas d'apparition de symptômes (de la fièvre et des signes respiratoires, toux ou essoufflement), la consigne « DOC-SEC 06-003-B Consigne Covid-19 » est à appliquer (à domicile ou sur les sites).

universcience
Site(s)
concerné(s)



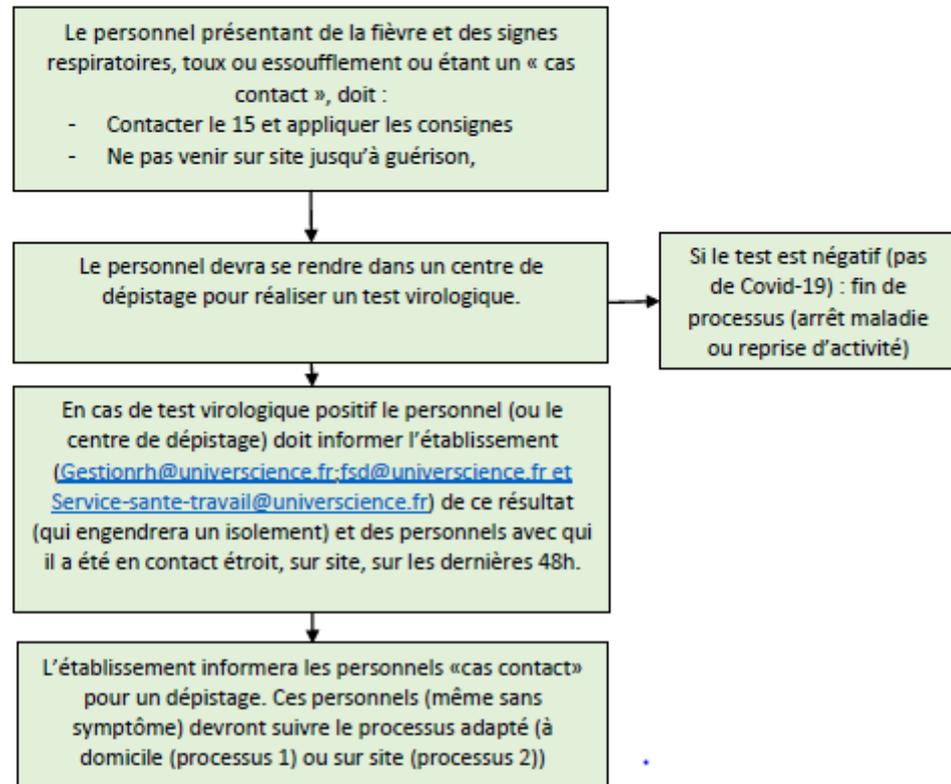
**Consigne Covid-19 « cas possible » de contagion et
« cas contact » pendant la phase de déconfinement**

La consigne suivante est l'application des consignes sanitaires du ministère mise à jour pour le déconfinement adaptées pour l'établissement Universcience.

Elle se découpe en deux logigrammes :

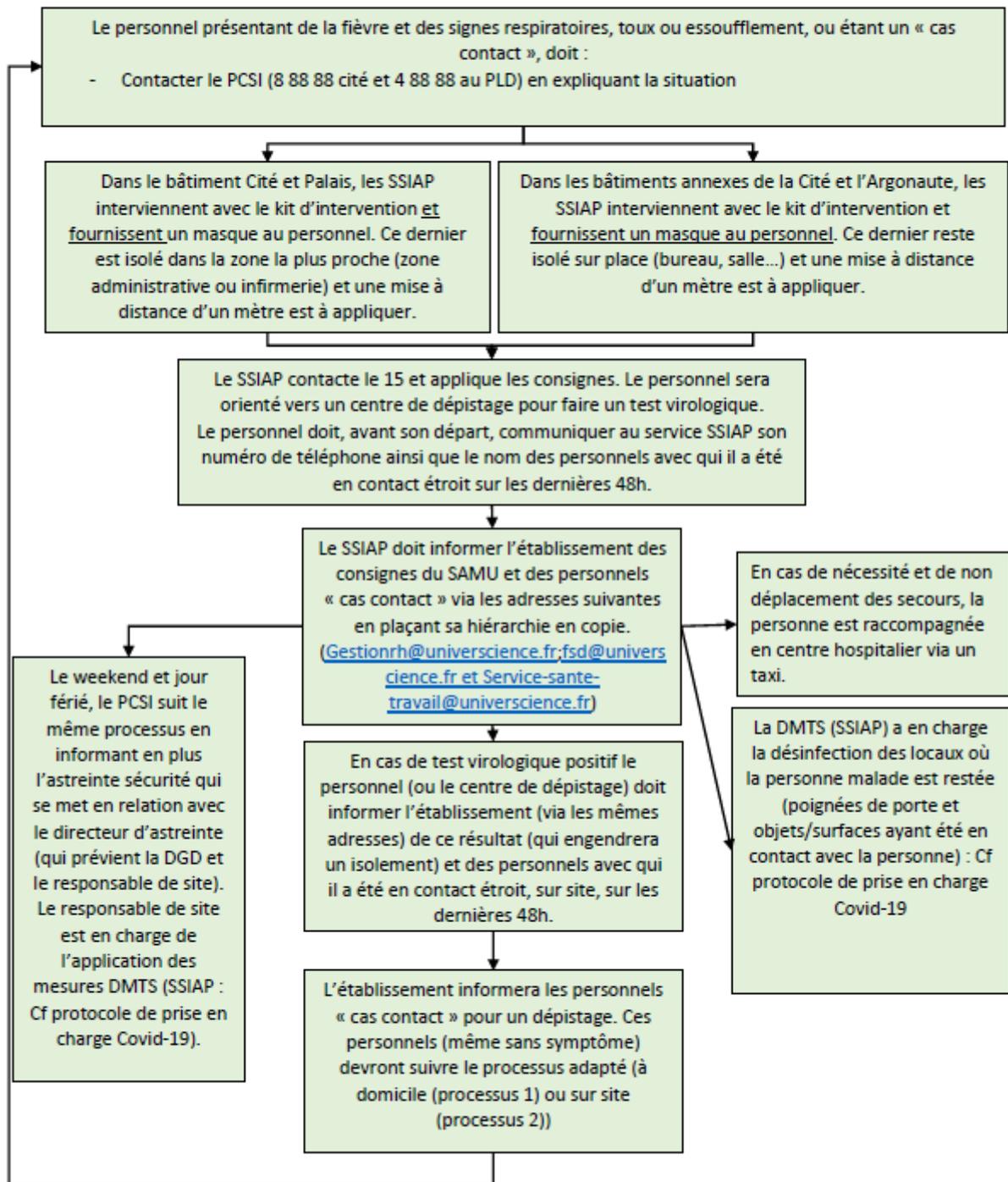
- 1) Personnel malade hors de l'établissement mais venant travailler sur site (contamination possible par le coronavirus) ;
 - 2) Personnel malade présent sur sites (contamination possible par le coronavirus) ;
-

1) Personnel malade hors de l'établissement mais venant travailler sur site (contamination possible par le coronavirus)



Consigne Covid-19 « cas possible » de contagion et « cas contact » pendant la phase de déconfinement

2) Personnel malade présent sur sites (contamination possible par le coronavirus)





*Vous êtes considérés comme cas contact (avec un cas confirmé de contamination) :

- Si vous avez partagé le même lieu de vie que le malade lorsque celui-ci présentait des symptômes.
- Si vous avez eu un contact direct, en face à face, à moins d'un mètre du malade au moment d'une toux, d'un éternuement ou lors d'une discussion.
- Avec vos flirts et amis intimes.
- Avec vos voisins de bureau.
- Si vous êtes voisin direct du sujet malade dans un avion ou un train, ou si vous êtes resté dans un espace confiné avec lui (voiture individuelle par exemple).

Le service HSE peut être contacté par :

- Par mail :
 - o hse-cite@universcience.fr (pour la Cité) ;
 - o hse-palais@universcience.fr (pour le Palais)
- Par téléphone :
 - o Au 01 44 65 61 90 pour la cité ou :
 - Alain BRESSELLE (01 40 05 82 03)
 - Ludovic CUIRASSIER (01 40 05 82 04)
 - Geoffrey LITAUD (01 40 05 82 09)
 - o Au 01 40 74 81 70 pour le palais.

Le service de santé au travail peut être contacté par :

- Mail : maryse.ducloux@universcience.fr
- Mail (questionsantetravail@cmie.asso.fr) pour toutes les demandes relatives aux visites médicales (en précisant nom, prénom, date de naissance, téléphone et objet précis de votre demande).

Les psychologues du travail sont joignables sur rendez-vous :

- o Suzanne Wisniewicz est joignable au 06 68 61 23 60 ou par mail (suzyidf@hotmail.fr) ;
- o Sophie Rondon est joignable au 06 50 70 12 20 ou par mail (sophie.rondon@hotmail.fr).

L'assistante sociale, Katia Gourden, est joignable tous les jours par téléphone au 06 60 61 83 50 ou par mail : katiagourden@interface-es.fr.