

# FICHES PRATIQUES

## Covid-19

À destination des locataires et visiteurs



Espace  
Hamelin  
Centre d'affaires & services



FÉDÉRATION DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES,  
ÉLECTRONIQUES ET DE COMMUNICATION

Face à cette pandémie inédite, la priorité de la FIEEC et de l'ESPACE HAMELIN est la protection de chaque occupant de l'immeuble. Pour cela, nous avons mis en place les conditions d'hygiène et de sécurité requises pour lutter contre la propagation du COVID-19, à la fois dans les bureaux mais aussi dans les espaces communs.

Nous avons créé les fiches ci-dessous pour vous permettre de :

- Diffuser les informations nécessaires à la reprise d'activité auprès de l'ensemble de vos salariés avant leur arrivée sur le site ;
- Vous assurer de la formation de vos salariés le premier jour de la reprise et de la relecture des consignes à chaque prise de poste ;
- Vous permettre d'assurer les meilleures conditions d'activité par un ajustement permanent des fiches, afin de créer l'environnement de sécurité et de confiance nécessaires.

Il est primordial que chaque occupant prenne connaissance de ces consignes, les comprenne et s'engage à les respecter lors de sa prise de poste. L'application de ces fiches s'impose à tous dans les parties communes, mais aussi au sein de chaque organisme locataire. Le respect de ces fiches s'impose également aux visiteurs.

Le service affaires sociales ([cmatagne@espace-hamelin.fr](mailto:cmatagne@espace-hamelin.fr)) est à votre disposition pour répondre à vos questions.

Fiche réflexe n°1

[Les gestes barrières](#)

[Lavage des mains](#)

[Utilisation de gel hydroalcoolique](#)

[Utilisation des toilettes](#)

[Recommandations en rentrant chez soi](#)

Fiche réflexe n°2

[Surveillance santé](#)

[Auto-questionnaire de vérification de la santé](#)

Fiche réflexe n°3

[Arrivée et départ de l'entreprise](#)

Fiche réflexe n°4

[Poste de travail](#)

[Procédure de tri dans l'immeuble redéfinie en période de covid-19](#)

[Comment mettre, utiliser, enlever et éliminer un masque ?](#)

[Utilisation de gants de protection à usage unique](#)

Fiche réflexe n°5

[Locaux communs](#)

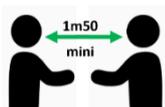
## Vous devez respecter impérativement les gestes barrières suivants :



**Pas de contacts physiques** notamment pour se saluer,



Le **port du masque est obligatoire** dans les parties communes,



Maintenir au moins **1m50** entre les personnes,



**Aérer** régulièrement les locaux,



Ne toucher que les objets ou surfaces strictement nécessaires,



**Se laver les mains au minimum toutes les heures** avec du savon, à défaut avec une solution hydroalcoolique,



Tousser ou éternuer dans son coude,



Utiliser des mouchoirs à usage unique,



Ne pas se toucher le visage,



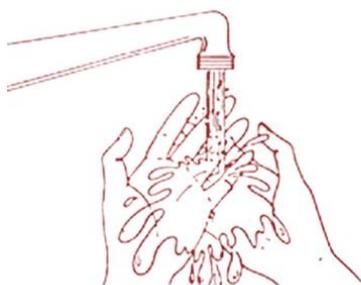
**Prendre sa température avant de venir au travail.**  
Rester chez soi quand on est malade.

## LAVAGE DES MAINS

Se laver les mains correctement avec du savon et de l'eau aidera à prévenir la propagation des germes.

Frottez vos mains avec du savon pendant au moins **15-20 secondes**. L'utilisation d'eau seule n'élimine pas la saleté et la graisse qui peuvent piéger les germes et virus invisibles.

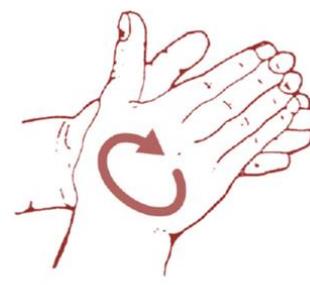
La durée totale de toute la procédure est de **40 à 60 secondes** en utilisant les étapes suivantes :



**1** Mouiller les mains avec de l'eau



**2** Appliquer du savon sur toutes les parties des mains



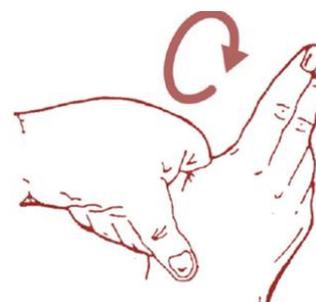
**3** Frotter les paumes ensemble



**4** Couvrir toutes les surfaces des mains et frotter entre les doigts



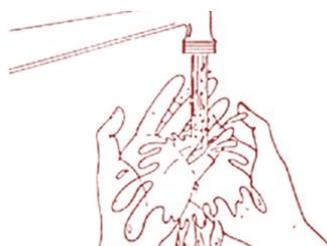
**5** Nettoyer les articulations, le dos des mains et des doigts



**6** Frottez les pouces en rotation et nettoyez entre l'index et le pouce



**7** Nettoyer les ongles en insérant le bout des doigts dans les paumes



**8** Bien rincer à l'eau



**9** Se sécher les mains avec une serviette jetable puis l'utiliser pour fermer le robinet et ouvrir la porte

## GEL HYDROALCOOLIQUE POUR LES MAINS

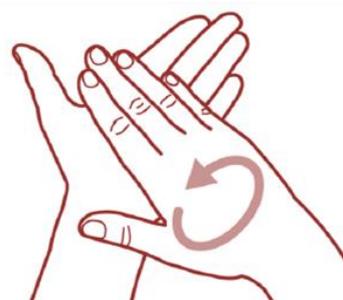
Le lavage des mains à l'eau et au savon est à privilégier.

Si cela n'est pas possible, vous pouvez utiliser un gel hydroalcoolique pour les mains afin de prévenir la propagation des germes.

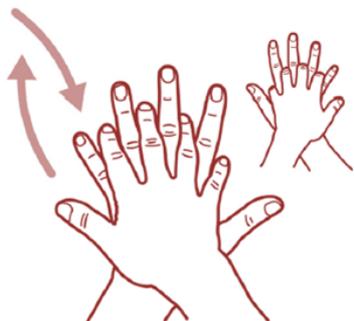
La durée de toute la procédure est de **20 à 30 secondes**.



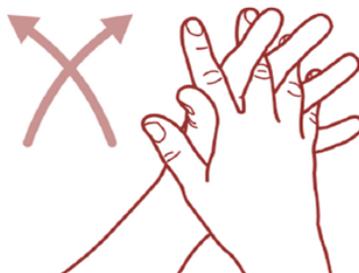
- 1** Appliquer une noisette de produit dans la paume de la main



- 2** Se frotter les mains paume contre paume



- 3** Paume droite sur le dos de la main gauche avec les doigts entrelacés et vice versa



- 4** Paume à paume avec les doigts entrelacés



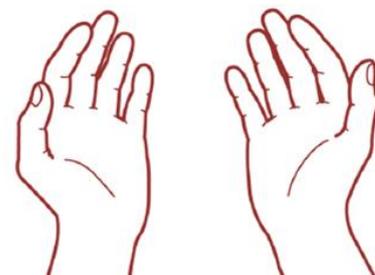
- 5** Dos des doigts sur les paumes opposées avec les doigts entrelacés



- 6** Frottez en rotation du pouce gauche joint dans la paume droite et vice versa



- 7** Nettoyer les ongles en insérant le bout des doigts dans les paumes



- 8** Une fois sèches, vos mains sont en sécurité



## UTILISATION DES TOILETTES

Garantir l'application des consignes d'hygiène en évitant au maximum les contacts avec les différentes surfaces.

- **Accéder au local sanitaire sans toucher la poignée** (porte maintenue ouverte, ou entrouverte pour être manœuvrable autrement qu'à main nue ; même consigne pour l'allumage et l'extinction des lumières, si besoin),
- **Se laver les mains** (voir FICHE REFLEXE N°1 - COMPLEMENT 1),
- **Utiliser un mouchoir en papier (qui se trouve au niveau des lavabos)** pour ouvrir la porte de la cabine. Ces mouchoirs sont uniquement destinés à cette utilisation.
- **Utiliser du papier toilette pour refermer le couvercle** avant de tirer la chasse d'eau et pour ouvrir la porte (la laisser ouverte),
- **Se laver les mains** (voir FICHE REFLEXE N°1 - COMPLEMENT 1) et utiliser l'essuie-main pour ouvrir la porte (le cas échéant).

**Pour rappel:** lors de l'utilisation des toilettes, les règles de distanciation et d'hygiène habituelles s'appliquent.

## RECOMMANDATIONS EN RENTRANT CHEZ SOI

Garantir l'application des consignes d'hygiène en évitant au maximum les contacts avec les différentes surfaces, comme lorsqu'on rentre des courses ou de la pharmacie, par exemple.

### L'OBJECTIF EST DE DIMINUER AU MAXIMUM LE RISQUE.

- De retour à la maison, ne rien toucher,
- Enlever ses chaussures,
- Enlever ses vêtements de la journée et les mettre à laver ;  
Si vous utilisez un masque lavable : le laver à 60°C, le faire sécher et le repasser
- Laisser ses affaires personnelles dans un contenant à l'entrée,
- Se laver les mains avec du savon. Idéalement, prendre une douche,
- Désinfecter son téléphone, ses lunettes avec de l'eau et du savon ou de l'alcool,
- Désinfecter les choses ramenées de l'extérieur,
- Se laver les mains à nouveau.

Avant de venir travailler, et à tout moment de la journée, vous devez être attentif à l'apparition du ou des symptômes suivants et la signaler à votre hiérarchie :

 **Toux**

 **Fièvre  $\geq 37,8$  °C ou sensation de fièvre**

 **Difficultés respiratoires**

## Il y a 2 cas possibles :

Symptôme(s) présent(s) → **vous devez rester à votre domicile ou y retourner**

Au travail : application des consignes de la fiche réflexe n°6 « Process en cas de suspicion de COVID 19 »

A domicile : merci de rester à votre domicile si vous présentez des symptômes.

Contact étroit (15 minutes à moins d'un mètre) avec un malade avéré COVID-19 → **vous devez contacter le 0 800 130 000 pour confirmer si vous pouvez venir travailler**

- Application stricte des gestes barrières ;
- Prise de température 2 fois par jour ;
- Autosurveillance des autres symptômes (voir fiche n°2 - complément 2).

Pas de symptôme, pas considérée comme une personne vulnérable ou à risque\* et pas dans le cas 2 → **vous pouvez venir travailler**

- Application stricte des gestes barrières et des fiches réflexes COVID-19.

## AUTO-QUESTIONNAIRE DE VERIFICATION DE LA SANTE

*Ce questionnaire est une aide à l'autoévaluation de l'état de santé.*

*Il est recommandé à chaque salarié de l'utiliser au minimum avant de venir au travail.*

*La présence d'un ou plusieurs de ces symptômes constitue une alerte.*

 Avez-vous une **toux** ou une augmentation de votre toux habituelle ?  Oui  Non

 Pensez-vous avoir de la **fièvre** ( $\geq 37,8$  °C) ou une **sensation de fièvre** ?  Oui  Non

 Avez-vous noté un **manque de souffle inhabituel** lorsque vous parlez ou faites un petit effort ?  Oui  Non

Si vous répondez « oui » à l'une de ces 3 questions :

➔ **appliquez la fiche réflexe n°2 « Surveillance santé »**

 Avez-vous **mal à la gorge** ?  Oui  Non

 Ressentez-vous une **fatigue inhabituelle** ?  Oui  Non

 Notez-vous une forte diminution ou **perte de votre goût ou de votre odorat** ?  Oui  Non

 Ressentez-vous des **douleurs thoraciques** ?  Oui  Non

 Avez-vous **mal à la tête** ?  Oui  Non

 Avez-vous des **courbatures** ?  Oui  Non

 Avez-vous de la **diarrhée** ? (avec au moins 3 selles molles)  Oui  Non

Si vous répondez « oui » à l'une de ces 7 questions :

➔ **appelez votre médecin traitant**

Vous devez **respecter impérativement les consignes** d'entrée et de départ de l'IMMEUBLE



### ARRIVÉE DANS L'IMMEUBLE

- Se présenter à la porte vitrée et attendre que la personne de l'accueil vous ouvre
  - Le port du masque est obligatoire à l'entrée et dans les parties communes
- Circulation dans les locaux, y compris parking: application stricte de la règle de distance sociale de 1m50 minimum.
  - Si vous arrivez via le parking, nous vous demandons de vous présenter à la borne, de vous garer à la place indiquée par l'accueil et de donner vos clés à l'accueil.
  - **Application stricte des gestes barrières et des fiches réflexes. COVID-19.**



### DÉPART DE L'IMMEUBLE

- Circulation dans les locaux, y compris parking : application stricte de la règle de distance sociale de 1m50 minimum.
- **Application stricte des gestes barrières et des fiches réflexes COVID-19.**

**Vous devez respecter impérativement les gestes barrières**

- Appliquer strictement les gestes barrières et les fiches réflexes COVID-19.
- Respecter les limites de la zone de travail affectée ou les barrières physiques de protection.
- Limiter le transfert de documents et objets entre personnes en appliquant les mesures de protection définies : règle de distanciation, utiliser son stylo personnel, utiliser son gel hydroalcoolique , voire utilisation de gants à usage unique si nécessaire.
- Pour les activités avec des échanges avec du public et personnel extérieur à l'organisation appliquer les mesures de protection définies : règle de distanciation, utiliser son stylo personnel, utiliser son gel hydroalcoolique , voire utilisation de gants à usage unique si nécessaire.
- Organiser et ranger son poste de travail pour favoriser l'efficacité du nettoyage par le prestataire de propreté.
- Nettoyer le poste de travail en début et en milieu de journée avec du matériel désinfectant.
- Gérer les déchets souillés (lingettes, mouchoirs,...) selon les règles de l'immeuble (cf. mesures définies ci-après).

## PROCEDURE DE TRI DANS L'IMMEUBLE REDEFINIE EN PERIODE DE COVID-19

### Les déchets papiers-cartons :

- Concernant les déchets « papier carton » dans vos bureaux, vous devez utiliser les corbeilles en carton.
  - Ces corbeilles sont destinées à recevoir vos papiers, agrafes, trombones, journaux, cartons, brochures sans surcharge.
- Le ramassage se fera chaque soir.

**Le personnel du ménage intervient entre 6h et 9h et entre 18h et 20h45, il est impératif qu'ils puissent intervenir dans des bureaux vides. Si vous êtes présent dans les locaux à ces horaires, merci de sortir de votre bureau ou de laisser votre poubelle papier à l'entrée de votre bureau.**

### Les déchets industriels banals/autres déchets (DIB) :

Un grand contenant appelé Maxigo est positionné à proximité de vos bureaux et sera vidé tous les jours. Il s'agit de points de dépose volontaire dans lesquels **il vous est demandé de jeter vos déchets impérativement avant 17h.**

### Les lingettes, mouchoirs, masques jetables, gants, nourriture...

Le ramassage se fera chaque soir.

**Veillez à ne plus utiliser les petites poubelles DIB disposées sur vos espaces de travail.**

### Concernant les bouteilles/canettes :

Un autre grand contenant Maxigo est positionné à proximité de vos bureaux afin d'y déposer vos bouteilles en plastique et vos canettes vidées de leur contenu

### Concernant le verre :

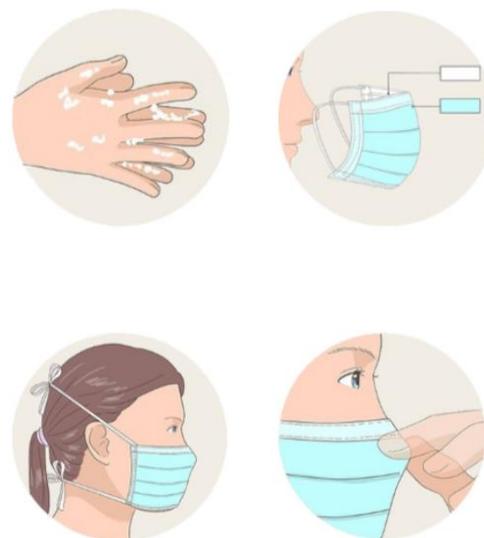
Au niveau du verre dans les bureaux, il vous est demandé de rassembler les contenants en verre vidés de leur contenu et de les déposer à côté de votre corbeille papier pour qu'ils soient ramassés par l'équipe du ménage et apportés dans le container de verre au local poubelle.

## COMMENT METTRE, UTILISER, ENLEVER ET ÉLIMINER UN MASQUE ?

LE PORT DU MASQUE NE DISPENSE PAS DE L'APPLICATION STRICTE DES GESTES BARRIÈRES

### COMMENT METTRE UN MASQUE

1. Avant de mettre un masque, se laver les mains à l'eau et au savon ou, à défaut, avec une solution hydroalcoolique (voir fiches 1-1 et 1-2).
2. Prendre le masque. Vérifier qu'il n'est ni déchiré ni troué. Orienter le masque dans le bon sens (barrette rigide en haut, face blanche vers soi).
3. Placer le masque sur le visage, placer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.  
Vérifier que le masque couvre bien le nez, la bouche et le menton.
4. Pincer la bande métallique ou le bord dur du masque afin qu'il épouse la forme du nez.

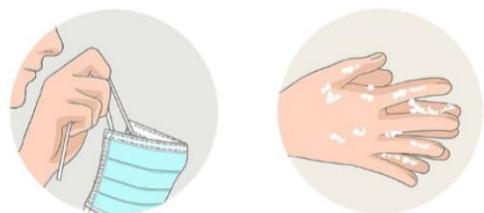


### APRES USAGE

1. Après usage, retirer le masque en enlevant les élastiques de derrière les oreilles tout en éloignant le masque du visage et des vêtements afin d'éviter de toucher des parties du masque éventuellement contaminées.  
Jeter le masque dans une poubelle immédiatement après usage.
2. Immédiatement après avoir touché ou jeté le masque, se laver les mains à l'eau et au savon ou, à défaut, avec une solution hydroalcoolique.

### MASQUES REUTILISABLES

- Vérifier auprès de votre fournisseur le nombre et les conditions de lavage de vos masques.
- Il est impératif de bien faire sécher son masque et de le repasser.



### ATTENTION

Le masque doit être changé régulièrement (4 h au maximum).  
Si besoin de boire ou de manger, changer de masque.

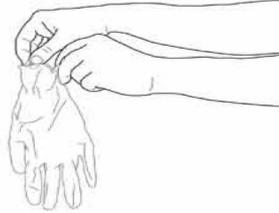
## UTILISATION DE GANTS DE PROTECTION A USAGE UNIQUE .

*N'utiliser les gants que si nécessaire, ils peuvent donner un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque est donc égal voir supérieur.*

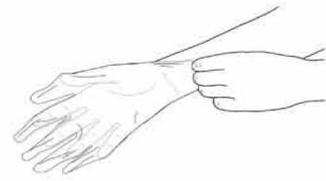
## I / COMMENT ENFILER DES GANTS



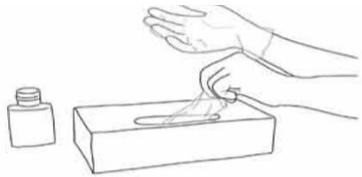
- 1** Se laver les mains au savon et à l'eau. Prélever un gant de soins de son emballage d'origine.



- 2** Ne toucher qu'une surface limitée du gant correspondant au poignet (bord supérieur du gant).



- 3** Enfiler le premier gant.



- 4** Prélever un second gant avec la main non gantée et ne toucher qu'une surface limitée du second gant, correspondant au poignet.



- 5** Afin de ne pas toucher la peau de l'avant bras avec la main gantée, retourner la surface externe du gant à enfiler sur les doigts repliés de la main gantée, permettant ainsi d'enfiler le gant sur la seconde main.



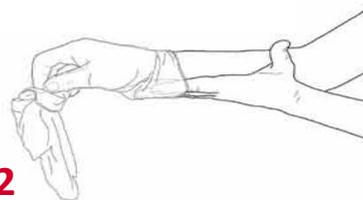
- 6** Une fois les gants enfilés, les mains ne touchent rien d'autre que ce qui est défini par les indications et les conditions d'usage des gants.

## II / COMMENT RETIRER DES GANTS



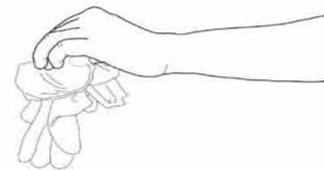
**1**

Pincer un gant au niveau du poignet afin de le retirer sans toucher la peau de l'avant-bras, en le retournant sur la main, de façon à ce que la surface interne se retrouve à l'extérieur.



**2**

Tenir le gant retiré dans la main gantée et glisser les doigts de la main dégantée entre le gant et le poignet de l'autre main. Retourner le gant depuis l'intérieur sur la main de façon à ce que la surface interne se retrouve à l'extérieur, tout en enveloppant le gant déjà retiré.



**3**

Jeter les gants usagés dans une poubelle dédiée équipée d'un sac.

**4**

Laver vous les mains au savon et à l'eau ou à défaut avec une solution hydroalcoolique.

Ces gants de protection sont à **usage unique**.

Le port d'une même paire de gants ne doit pas excéder 15 min.

Il ne faut pas toucher son visage avec les gants.

## Vous devez respecter impérativement les consignes d'utilisation des locaux communs

### Les règles générales :

- Appliquer strictement les gestes barrières et les fiches réflexes COVID-19.
  - Ne pas utiliser les équipements communs (imprimantes, etc.) qui sont condamnés.
  - **Limiter l'usage des ascenseurs à une personne.**
  - Avant et après l'utilisation de l'ascenseur, se laver les mains et utiliser le gel.
  - Gérer les déchets souillés (lingettes, mouchoirs, essuie mains...) selon les règles de l'immeuble.
  - Concernant les climatisations, nous avons profité de la période de confinement pour les faire nettoyer et purger par nos prestataires. Nous allons laisser en fonctionnement les systèmes collectifs par gainage avec arrivée d'air extérieur ou recyclage. Pour les systèmes individuels propres à chaque locataire il est impératif que les bouches d'aération ne soient pas directement dirigées vers les occupants des bureaux et il convient de renouveler l'air des bureaux par ouverture des fenêtres. Pour les systèmes avec split, il est recommandé de ne pas orienter vers les occupants et quand on ne peut pas ouvrir les fenêtres faire fonctionner à petite vitesse.
- Recommandations élaborées avec le concours d'UNICLIMA, Syndicat des industries thermiques, aérauliques et frigorifiques.
- **Signaler les améliorations possibles.**

### Les règles spécifiques aux différents locaux :

- **Café, distributeurs automatiques**
  - Utiliser les distributeurs, machines à café et bonbonnes à eau en se désinfectant les mains avant et après.

## Les règles spécifiques aux différents locaux (suite)

- **Utilisation d'équipements partagés** (photocopieuse, destructeurs de documents,...)
  - Les utiliser en se désinfectant les mains avant et après dans le respect de chaque utilisateur.
- **Sanitaires**
  - Respecter les consignes sur le lavage des mains et la gestion des déchets souillés.
- **Escaliers, couloirs, ascenseurs et portes**
  - Respecter les mesures prévues : distance sociale, ...
  - L'usage des ascenseurs ne doit être effectué que 1 personne à la fois, se désinfecter avec des lingettes ou du gel avant et après usage.
  - Escaliers : ne pas toucher la rampe, tout en conservant une main à proximité immédiate de la rampe prête à la saisir en cas de déséquilibre.
  - En dehors des portes coupe feu, merci de laisser les portes en position ouverte.
- **Livraisons**
  - **Pour les livraisons : nous vous remercions de bien vouloir gérer vos propres colis. Si vous attendez un coursier, celui-ci doit rester à l'extérieur en attendant que vous le preniez. Aucun colis ne sera accepté à l'accueil.**  
**Pour les grosses livraisons : nous vous remercions de prendre contact avec l'accueil.**

- **Mise en place d'un formulaire de contacts, préalable au retour dans l'immeuble**

Un tableau de suivi a été mis en place à l'ouverture du site.

Les informations traitées seront confidentielles. Elles sont traitées dans le strict respect des règles RGPD.

- **En cas de premiers symptômes d'un occupant dans l'immeuble**

### Cas n°1 : le poste de travail est un espace fermé

- Laisser la personne seule dans son espace en attendant son départ et/ou l'arrivée d'un professionnel de santé.

### Cas n°2 : le poste de travail est un espace ouvert (*bureau partagé, open-space*)

- Evacuer les collègues de travail et leur demander de retourner à leur domicile et laisser la personne seule dans son espace en attendant son départ et/ou l'arrivée d'un professionnel de santé.

### Cas n°3 : si la personne est dans les parties communes

- La personne sera conduite par une personne référente de l'immeuble dans une salle dédiée à l'isolement en attendant les professionnels de santé.

La personne référente de l'immeuble sera ensuite isolée.



- **Partenariat avec une entreprise de désinfection**

En cas de passage dans l'immeuble d'une personne atteinte par le COVID-19, les bureaux et les parties communes concernées seront désinfectés.



- **Communication impérative au service Affaires Sociales**

Nous demandons à chaque locataire de nous prévenir **en urgence** en cas de suspicion de COVID-19 ou de cas avéré.

Contact : [cmatagne@espace-hamelin.fr](mailto:cmatagne@espace-hamelin.fr)

**Pour tout renseignement :**  
**[cmatagne@espace-hamelin.fr](mailto:cmatagne@espace-hamelin.fr)**



**Espace  
Hamelin**  
Centre d'affaires & services



FÉDÉRATION DES INDUSTRIES ÉLECTRIQUES,  
ÉLECTRONIQUES ET DE COMMUNICATION