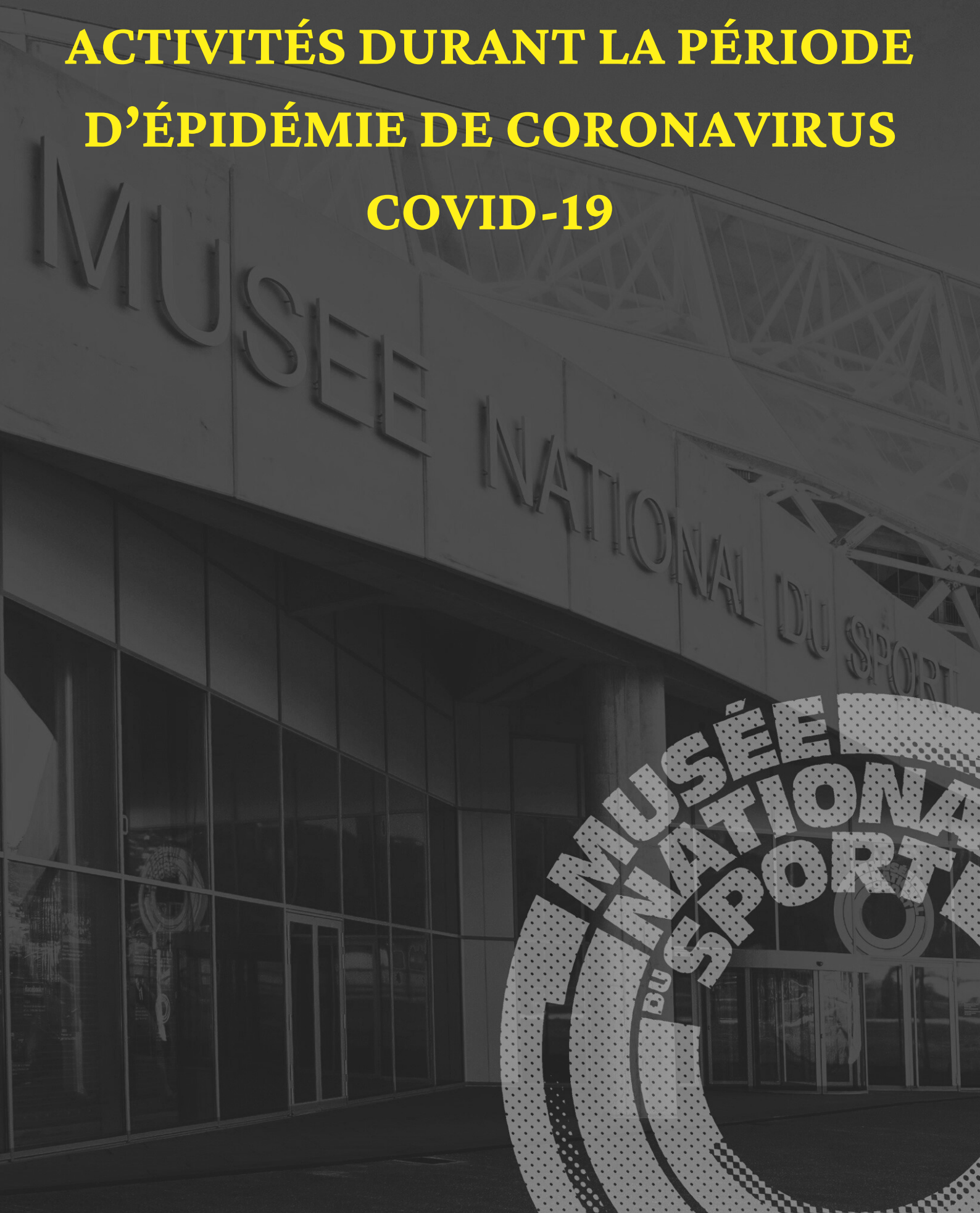


**PROCOTOLE POUR LA REPRISE DES
ACTIVITÉS DURANT LA PÉRIODE
D'ÉPIDÉMIE DE CORONAVIRUS
COVID-19**





CONSIGNES GÉNÉRALES ET OBLIGATOIRES

Ce protocole recense les mesures de prévention prises par la Direction pour ses collaborateurs durant cette période, conformément à la réglementation en vigueur, et de les inciter à veiller sur leur santé, leur sécurité et sur celle de leur entourage.

L'ensemble des espaces et mobiliers auront été désinfectés la semaine précédente à celle de la reprise.

Les chefs de service ont l'obligation de faire respecter l'ensemble des consignes décrites dans ce document.



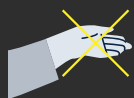
UTILISER UN MOUCHOIR À USAGE UNIQUE ET JETABLE



LAVEZ-VOUS TRÈS RÉGULIÈREMENT LES MAINS



TOUSSEZ OU ÉTERNUEZ DANS VOTRE COUDE OU DANS UN MOUCHOIR



SALUEZ SANS SE SERRER LA MAIN, ÉVITEZ LES EMBRASSADES



RESPECT D'UNE DISTANCE MINIMALE D'UN MÈTRE ENTRE LES PERSONNES À TOUT MOMENT



**PROTÉGEZ VOUS
PROTÉGEZ LES AUTRES**

Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon liquide ou à l'aide d'une solution hydroalcoolique a minima en début de journée, à chaque changement de tâche, et toutes les 2 heures en cas de port non permanent des gants, après contact impromptu avec d'autres personnes ou port d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant de boire, manger et fumer ; si les mains sont visiblement propres, utiliser une solution hydroalcoolique.

Un kit de sécurité (masques lavables et solutions hydroalcooliques) sera distribué aux agents à leur reprise. Ces derniers pourront se réapprovisionner auprès de la direction. Une solution hydroalcoolique sera mise en place par bureau ou par réserve.

Le port du masque est obligatoire pour circuler dans tous les espaces.

Eviter de se toucher le visage, et sans nettoyage préalable des mains.

Suivant le protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés du Ministère du Travail du 3 mai 2020, l'utilisation des gants est, désormais, proscrite. Si nécessaire, en cas de port, l'agent devra obligatoirement respecter les mesures suivantes :

- **Ne pas se porter les mains gantées au visage**
- Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- Jeter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- Se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.



**PROTÉGEZ VOUS
PROTÉGEZ LES AUTRES**



**LES RÉUNIONS PHYSIQUES ET LES RENDEZ-VOUS SONT INTERDITS.
PRIVILÉGIER LE TÉLÉPHONE ET LES VISIOCONFÉRENCES**



Les repas seront pris dans les bureaux individuellement ou à l'extérieur. Les accès aux espaces café et à l'espace repos (lieux de rassemblement) sont condamnés. Pour le personnel ne disposant pas de bureau, les repas peuvent être pris par alternance de deux agents dans l'espace café du 2ème étage.



Chaque agent veillera à évacuer ses déchets alimentaires et reprendre ses effets personnels (thermos, boîtes à repas, ...) tous les soirs.



Nettoyage/Désinfection rigoureux en fin de journée par les agents de leurs postes de travail et du matériel associé (téléphone, casque, clavier, ...) ; pour cela, mise à disposition d'essuie-tout et désinfectant. Tout matériel rapporté de chez soi doit être nettoyé systématiquement (ordinateur, clavier, souris, tablette...).



REPRISE DU TRAVAIL

DANS LA MESURE DU POSSIBLE, REPRISE DU TRAVAIL EN PRÉSENTIEL.

Autrement, le télétravail est autorisé à la discrétion de la direction et sur présentation d'un justificatif si :

- L'agent signale un problème de santé à la Direction,
- L'agent annonce un cas actif de Covid-19 dans son foyer,
- Ou si les conditions cumulatives suivantes se présentent :
 - Le conjoint de l'agent dont n'est ni en télétravail, ni à la maison,
 - Le(s) enfant(s) mineur(s) de - 16 ans de l'agent n'ont ni crèche, ni école, ni garde.



La Direction envisage de mettre une mode de garde interne pour les enfants de 2 ans à 16 ans dont les modalités seront affinées en fonction des demandes de parents d'enfants concernés.

REPRISE DU TRAVAIL

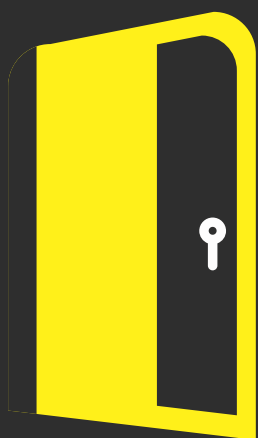
11 MAI : chefs de service, direction, pôle collection et l'agent d'accueil pour l'organisation du travail et des protocoles sanitaires

13 MAI : retour des autres agents et ouverture au public (sous réserve de l'accord préfectoral).



ACCÈS AU MUSÉE ET CIRCULATION

ENTRÉE ET SORTIE DU PERSONNEL



Arrivée et départ uniquement par le niveau Terrain. Une solution hydroalcoolique sera mise à disposition des agents.

Ouverture de la porte « Accès personnel » de 08h30 à 09h30 puis à partir de 09h30 par la porte coulissante de la boutique.

Les entrées et sorties durant la journée se font par la porte coulissante de la boutique.

Les agents doivent quitter le musée au plus tard à 18h.

ACCÈS AUX DIFFÉRENTS NIVEAUX ET ESPACES



Les déplacements entre les bureaux et les espaces communs sont limités au strict nécessaire.

L'utilisation des escaliers est privilégiée sans tenir la main courante. L'ascenseur est réservée aux situations nécessaires (handicap, port de charge, ...) et limitée à 2 personnes.

Les portes d'accès resteront ouvertes en permanence, afin d'éviter tout contact.

Les espaces café et à la salle de repos sont condamnés.

Une réorganisation temporaire des bureaux aura lieu : travail en alternance dans les réserves et déplacement d'agents dans d'autres espaces.



ACCÈS AU MUSÉE ET CIRCULATION

RÉSERVES

L'émargement devra être effectué à chaque entrée ou sortie des réserves.

Deux personnes maximums par salle/espace dans les réserves en respectant les règles de distanciation et les gestes barrières.

Le personnel est affecté à une réserve pour une journée entière, et ne pourra se rendre dans une autre.



LA RÉGLEMENTATION DES RÉSERVES FERA L'OBJET D'UN DOCUMENT À PART,
PRODUIT PAR LE PÔLE COLLECTIONS.

LIVRAISONS



Les entreprises extérieures doivent prendre RDV 48h avant la livraison. Les prestataires extérieures doivent être dotés d'un masque. Dans le cas d'une livraison spontanée, celle-ci devra être refusée.

- Les livraisons se feront uniquement par le quai de déchargement de la VDI
- Les livraisons feront l'objet d'une mise en quarantaine de 72h (la mention sous réserve d'ouverture dans les 72h sera inscrite sur les bons de réception) :
 - Petit colis, dans le couloir d'accès du PC Sécurité.
 - Gros colis, sur le quai de déchargement avant prise en charge par le personnel du Musée.

TOILETTES



Les accès habituels restent ouverts.

2 nettoyages par jour.

Les agents devront désinfecter après utilisation.



ACCUEIL DU PUBLIC

L'ACCÈS DU PUBLIC EST CONDITIONNÉ AU PORT D'UN MASQUE ET AUX RESPECTS DES NORMES DE DISTANCIATION SOCIALE

(10 personnes par salle et 40 personnes en simultané dans le Musée).



Le poste public/accueil sera tenu par le même agent, durant toute la journée.

Une formation à l'accueil des publics en situation de pandémie sera effectuée.

Des hygiaphones seront installés aux points de vente.



Le paiement par carte et sans contact sera privilégié.

Le TPE sera désinfecté à chaque usage.



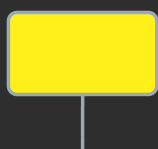
Du gel hydroalcoolique sera proposé à la boutique et à la borne d'accueil.

Des masques seront vendus en boutique.



ACCUEIL DU PUBLIC

RESTRICTIONS



MISE EN PLACE D'UNE SIGNALÉTIQUE SUR LES GESTES BARRIÈRES À L'ATTENTION DU PUBLIC, D'UN MARQUAGE AU SOL ET D'UN FLUX DE CIRCULATION.



L'ACCUEIL DES GROUPES DE PLUS DE 10 PERSONNES SONT SUSPENDUS.



RESTREINDRE AU MAXIMUM LE CONTACT DU PUBLIC AVEC LES PRODUITS VENDUS EN BOUTIQUE.



L'ACCÈS AUX DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES EST CONDAMNÉ.



LA DISTRIBUTION DES TABLETTES EST SUSPENDUE.



LA POSTE EST SUSPENDUE JUSQU'AU 1ER JUIN.



MESURES EN CAS DE CONTAMINATION OU DE SUSPICION DE CONTAMINATION

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge par la direction repose sur :

ISOLEMENT

Isolement de la personne symptomatique dans le bureau du président

PROTECTION

Contacter la direction

LA RECHERCHE DE SIGNES DE GRAVITÉ

En absence de signe de gravité, appel du médecin traitant de l'agent ou le 15.

En cas de signe de gravité, appeler le SAMU.

PROTOCOLE

Après la prise en charge de la personne, nettoyage du poste de travail.

Interdire l'accès aux zones utilisées par la personne infectée et augmentation la circulation de l'air.

Si le cas de COVID est confirmé, une intervention des brigades de suivi de la CPAM sera prévue sur site.

Après diagnostic, point Information par les brigades aux agents du Musée.