

4. PREVENTION DES USAGERS

4.1. Mesures préventives mises en place

Actions	Tâche réalisée Oui/non	Date d'échéance prévue	Observations
Sensibiliser les représentants des résidents			
Sensibiliser les résidents			
Afficher dans les bureaux, étages, espaces collectifs l'annuaire de crise			
Afficher dans tous les lieux de passage les messages de prévention hygiène "Se laver régulièrement les mains"			
Afficher dans les bureaux, étages, espaces collectifs la procédure à mettre en application			
Sensibiliser les résidents à l'entretien et à l'hygiène des espaces privés (chambre)			
Sensibiliser les usagers hébergés en chambres collectives et en diffus à la vigilance quant aux visites de personnes extérieures			
Informers les services de santé et secours sur la mise en place des actions			
Informers régulièrement la DDCS sur les problèmes de santé de l'établissement et le nombre de victimes			

4.2. Equipements de protection à destination des usagers

Actions	Tâche réalisable Oui/non	Date d'échéance prévue	Observations
Fermer les locaux collectifs			
Confiner la(les) victime(s) dans son (leur) logement			
Fournir des équipements de protection individuelle			
Fournir des solutions hydro-alcooliques			

5. PROTECTION DU PERSONNEL

5.1. Actions de sensibilisation auprès du personnel

Actions	Tâche réalisée Oui/non	Date d'échéance prévue	Commentaires
Informé sur l'existence des protocoles pouvant être appliqués selon la nature de la crise			
Informé sur le Plan de continuité des activités (PCA)			
Diffuser la note DG relative à la mise en place du PCA			
Afficher les messages de prévention sur le panneau destiné aux salariés			
Former sur site les salariés aux mesures de prévention			

5.2. Equipements de protection à destination du personnel

Actions	Tâche réalisée Oui/non	Date d'échéance prévue	Commentaires
Identifier un lieu de stockage des équipements spécifiques (masques, désinfectant, serviettes en papier...)			
Constituer un stock de masques chirurgicaux (stock de 2 semaines)			
Constituer un stock de désinfectant pour mains			
Mettre en place du savon liquide (sous forme de flacon) en lieu et place des savonnets dans les lieux de lavage des mains et utiliser des serviettes en papier			
Constituer un stock de gants UU, lunettes de protection et combinaisons UU			
Utiliser des poubelles spécifiques fermées dans les bureaux et les locaux du personnel pour les déchets sensibles (gants UU, masques, mouchoirs...)			

5.3. Mesures d'organisation du travail

Actions	Tâche réalisée Oui/non	Date d'échéance prévue	Commentaires
Reporter les réunions non indispensables			
Limiter le nombre de participants aux réunions ne pouvant être reportées			
Privilégier les réunions en visioconférence			
Donner comme consigne de ne plus se faire la bise ni se serrer la main			
Privilégier le télé-travail			
Réaménager les rythmes et les temps de travail			
Limiter les déplacements professionnels dans les départements et villes à risque			