

## **ORIENTATIONS RETENUES CONCERNANT LE PLAN DE DECONFINEMENT DE L'URSSAF D'ILE-DE-FRANCE**

### **PREMIERE ETAPE**

**à compter du 11 mai 2020**

Les principes précisés ci-dessous sont ceux relatifs à la première étape du plan de déconfinement de l'Urssaf d'Ile-de-France. Cette première étape débutera au plus tôt le 11 mai, sous réserve de confirmation de cette date par les pouvoirs publics, et sera très progressive. Cette première phase s'achèvera le 31 mai 2020, sous réserve de l'évolution des décisions des pouvoirs publics.

Le plan s'attache à prendre en compte différents impératifs :

- Le respect des consignes des pouvoirs publics et des principes de santé publique, l'Urssaf d'Ile-de-France ayant comme tous les employeurs une responsabilité dans la contribution à la prévention de la propagation du virus ;
- La préservation de la santé des collaborateurs de l'organisme, dans un contexte où le virus circule encore ;
- La poursuite des missions de l'organisme dans des conditions les plus favorables possibles.

Ces principes ont guidé l'action de l'Urssaf depuis le début de la crise sanitaire. L'évolution du contexte sanitaire et des recommandations des pouvoirs publics conduit à adapter les principes, en permettant, dans des conditions strictement définies, le retour à un travail sur site pour certains collaborateurs ou certaines activités, dans un cadre où le télétravail reste la règle.

#### **1- Une reprise du travail sur site limitée, le télétravail restant la règle**

La très grande majorité des collaborateurs de l'Urssaf (plus de 80% à fin avril) est équipée et peut télétravailler. Cette proportion est amenée à progresser encore dans les prochains jours et semaines, en équipant les collaborateurs qui ne le sont pas encore et qui sont en mesure de télétravailler. En effet, des demandes d'équipements complémentaires sont en cours auprès de l'Acoss.

Dans ces conditions, la reprise du travail sur site à compter du 11 mai sera limitée. Le télétravail reste la règle générale, le travail sur site l'exception.

Le retour au travail sur site n'est ouvert que pour les motifs précisés ci-après.

#### **11- Le travail sur site est requis pour les collaborateurs assurant des fonctions non télétravaillables**

Ces fonctions non télétravaillables qui reprendront sur site lors de la réouverture des locaux à compter du 18 mai sont :

- Les activités de traitement des Fend.
- Certaines activités informatiques : assistance informatique (pour les agents sur site ou pour remettre du matériel), interventions ponctuelles sur les infrastructures informatiques (réseau notamment).
- Des activités liées à la gestion logistique des bâtiments, nécessaires dans le contexte d'un retour de collaborateurs sur site.
- Le pôle logistique de la direction juridique.

Un recensement est en cours pour évaluer les contraintes éventuelles des salariés concernés, et trouver des solutions adaptées le cas échéant. L'avis du médecin du travail (pour les salariés fragiles) ou du médecin traitant (pour les salariés ayant à leur domicile des personnes vulnérables) pourra être sollicité si nécessaire. Un bilan des recensements effectués sera présenté en CSE.

Concernant d'autres métiers dont certaines activités sont difficilement télétravaillables, des instructions nationales sont attendues afin de préciser les conditions de leur retour sur site, qui se fera dans un second temps. Il s'agit :

- Du contrôle, s'agissant des opérations de LCTI ou des contrôles d'assiette débutés avant confinement.
- De l'accueil physique sur rendez-vous, uniquement pour les rendez-vous qui ne pourraient pas être assurés par téléphone, en visioconférence, ou par tout autre moyen alternatif. L'accueil physique sur rendez-vous restera donc pendant cette période une exception, l'accueil physique spontané restant par ailleurs fermé.

Par ailleurs, certains services pourraient être amenés à effectuer des rotations pour assurer la gestion de certaines activités difficilement télétravaillables : passage ponctuel et organisé des inspecteurs contentieux pour imprimer leurs dossiers avant les audiences, rotation ponctuelle des assistants de trésorerie, comptables et contrôleurs, etc.

## **12- le travail sur site est requis pour les collaborateurs non équipés**

Les collaborateurs qui ne peuvent aujourd'hui télétravailler faute d'équipement seront invités à venir travailler sur site dès lors que les consignes sanitaires auront été assouplies en Ile-de-France. Leur nombre devrait baisser en raison de commandes passées auprès de l'Acoss.

## **13- La présence managériale sur site**

Sur chaque site avec des agents physiquement présents, une présence managériale sera assurée et organisée selon un planning. L'encadrement passera dans les différents espaces de travail afin de s'assurer du respect des consignes sanitaires et répondre aux questionnements éventuels des agents.

#### **14- Les dispositions RH spécifiques au travail sur site pendant cette première étape de déconfinement**

A titre exceptionnel, et pour cette première étape de déconfinement, qui ne devrait pas durer au-delà du 31 mai 2020, des dispositions RH spécifiques sont adoptées pour les salariés se rendant sur site pour travailler :

- Une journée de travail continue de 5 heures de travail effectif sera décomptée. Les salariés pourront arriver à partir de 6h30 et devront avoir libéré les locaux à 16h pour permettre un nettoyage complet des locaux.
- L'obligation de badgeage reste suspendue.
- Les indemnités kilométriques seront prises en charge pour se rendre sur le lieu de travail.
- Des indemnités de repas seront payées.

#### **2- La préservation de la santé des salariés dans le contexte d'une reprise même limitée du travail sur site**

Le travail sur site ne peut se faire que dans le strict cadre défini par l'employeur, selon les consignes des pouvoirs publics en la matière, dans des conditions assurant la santé des salariés.

Les conditions impératives à un travail sur site sont définies précisément dans ce document, et ont trait principalement :

- Au rappel des gestes barrière ;
- Au respect des distances de sécurité de 1m minimum, et ce dans les différents espaces, bureaux ou espaces collectifs. Ce respect des distances de sécurité peut supposer certains réaménagements des espaces de travail (cf partie 3 sur la sécurisation des locaux) ;
- Aux équipements de protection individuelle (masques, gel hydroalcooliques, gants) distribués selon les emplois occupés (cf partie 3), les outils de travail utilisés ou la fréquentation des transports en commun. Les consignes précises sur les conditions de déploiement de ces équipements seront définies en application des recommandations des pouvoirs publics dans le cadre du plan de déconfinement. Il s'agit aussi de bien faire connaître les conditions de bonne utilisation de ces équipements ;
- Aux conditions d'utilisation (et de non-utilisation) de certains équipements (ascenseur par exemple) ou de certaines zones des sites (espaces de convivialité, réfectoire par exemple) ;
- A l'entretien des locaux (ménage) ;
- A la communication faite au personnel de ces consignes.

Lors de la réouverture des sites, un rappel des consignes sanitaires relatives aux gestes barrières et aux distances de sécurité sera effectué par le médecin du travail ou l'encadrement selon les cas. Le médecin du travail contactera personnellement les managers amenés à se déplacer sur site en amont de la reprise pour leur rappeler ces consignes personnellement.

Ce rappel de consignes oral sera complété par un affichage sur les lieux de travail.

La distribution des équipements de protection individuelles (dont les masques) se fera à l'entrée du bâtiment lors de la prise de poste.

Certains équipements ne seront pas accessibles lors de cette première étape de déconfinement, afin de favoriser des conditions de protection optimales des salariés : réfectoires, salles de sport. La prise de collation sur le poste de travail sera tolérée, dès lors que les mesures d'hygiène adéquates seront respectées.

L'utilisation des ascenseurs sera limitée à une personne.

De plus, le travail sur site pourra être suspendu dans certaines situations liées à des contacts étroits des personnes travaillant sur site avec des personnes symptomatiques. Un protocole de prise en charge des personnes symptomatiques sera par ailleurs organisé en lien avec la médecine du travail.

L'ensemble de ces dispositions s'applique aux salariés de l'Urssaf, mais aussi aux personnes pouvant être amenées à fréquenter les locaux (sociétés prestataires de service).

Les représentants du personnel peuvent se déplacer sur l'ensemble des sites ouverts, dans le respect des règles notamment sanitaires s'appliquant au personnel présent sur site.

S'agissant des personnels des sociétés pouvant intervenir dans les locaux des organismes de la branche (ménage, prestation de service informatique, intérimaires...), le retour au travail sur site ne peut se faire que dans les mêmes conditions et modalités que celles énoncées précédemment pour les salariés des organismes, ces dispositions devant être mises en œuvre en concertation avec les employeurs concernés.

Ces consignes sont évolutives. En fonction de l'évolution de la crise sanitaire et des consignes des pouvoirs publics, il s'agira de définir le planning et les conditions pratiques d'une deuxième étape du plan de déconfinement, où le télétravail pourrait ne plus être la règle mais redevenir l'exception, même si son utilisation pourra être plus large qu'avant la crise sanitaire. Cette deuxième étape n'est pas encore connue, que cela soit dans sa nature ou dans sa date de mise en œuvre.

### 3- La sécurisation des locaux

#### Tableaux des effectifs et fonction par sites

Les tableaux ci-dessous sont des estimations hautes des effectifs qui seront théoriquement présents sur site. En réalité, l'occupation des locaux sera bien inférieure dans les premières semaines de déconfinement.

La préparation des sites se fera la semaine du 11 mai pour le Lagny, Rousseau, Champs et Paris. Elle se fera la semaine du 18 mai pour les autres sites.

LAGNY	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
D4 Contrôle GA	1	1	11	1	0,09	R+2	
D4 Contrôle R	1	1	7	1	0,14	R+2	
D4 CNV	6	6	24	1	0,25	R+3	
D4 Secrétariat	1	1	2	1	0,50	R+4	
D4 Missions	1	1	2	1	0,50	R+4	
D.5 Secrétariat	1	1	2	1	0,50	R+5	
D.5 Gestion des comptes	3	2	10	2	0,30	R+5	
D.5 Pilotage	5	3	10	2	0,50	R+5	
Chauffeurs	4	1	4	2	1,00	R+6	Présence selon charge de travail et par roulements – 1 véhicule par jour et par personne
D.707 Sécurité	2	1	4	1	0,50	R+6	
TLM	4	1	4	2	1,00	RC	Présence selon charge de travail et par roulements
Service de santé au travail	4	-	-	-	-	R+6	Présence par roulements
Ménage interne	1	1	1	1	1	RdC	Présence ponctuelle
	<b>34</b>						

MARCEAU	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Reprographie	1	1	3	1	0,33	RDJ	Présence selon charge de travail
Magasins généraux	1	1	4	1	0,25	RDJ	Présence selon livraisons

Courrier interne	1	1	4	1	0,25	RDJ	Présence selon charge de travail
D4 FEND zone de tri	20	3	36	8	0,56	RC	2 personnes sur les machines limitant à 18 sur la zone de trie
D4 Aladin	3	2	10	2	0,30	RC	
D4 TDE	10	5	50	2	0,20	R+1	
D4 Compta tréso	1	1	10	1	0,10	R+1	
D4 Compta R	1	1	6	1	0,17	R+1	
D4 Compta GA	2	1	12	2	0,17	R+1	
D4 Cellule fonctionnelle	1	1	4	1	0,25	R+1	
D4 VICOD	3	1	6	2	0,50	R+2	1 pers. Au Fend
D4 UPAC	1	1	6	1	0,17	R+2	
D.126 Secrétariat	1	1	4	1	0,25	R+2	
D.126 CRA	4	5	20	1	0,20	R+2	
D.126 Logistique	5	1	10	5	0,50	R+2	Présence prévue par roulement
	<b>55</b>						

DAMMARIE	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Accueil	1	3	3	1	0,33	RC	
PRS ODS	1	2	16	1	0,06	RC	
Gestion des comptes	1	4	48	1	0,02	R+1	
Logistique	1	1	6	1	0,17	R+2	
TLM	1	1	1	1	1,00	R+1	
	<b>5</b>						

LIEUSAIN	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Accueil	1	4	4	1	0,25	RC	
Gestion des comptes	4	4	48	1	0,08	R+1 / R+2	
RAF	1	1	12	1	0,08	R+1	
Logistique	1	1	10	1	0,10	R+2	
Contrôle	1	3	24	1	0,04	R+2	
D.4 Trésorerie	2	1	12	2	0,17	R+2	à l'Ucqor pour échéances 5 et 15

TLM	1	1	4	1	0,25	RC	
	<b>11</b>						

CHAMPS	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Accueil	1	6	6	1	0,17	RC	
PRS juridique	1	1	4	1	0,25	R+1	
Front office téléphonique	3	5	60	1	0,05	R+2	
Gestion des comptes	12	6	72	2	0,17	R+4	
Gestion des comptes Tese	10	4	48	3	0,21	R+3	
RAF	2	1	12	2	0,17	R+4	
Pilotage	5	3	12	2	0,42	R+3	y compris le bureau Pilotage Tese
Logistique	4	1	8	4	0,50	R+3	
Secrétariat	2	1	3	2	0,67	R+3	utiliser le bureau GLRH si les 2 secr sont de la DR
TLM	1	1	2	1	0,50	R+1	
	<b>40</b>						

GUYANCOURT	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Accueil	1	5	5	1	0,20	RC	
PRS juridique	1	1	3	1	0,33	RC	
EDI CFE	1	2	16	1	0,06	R+3	
Gestion des comptes	1	4	48	1	0,02	R+2 / R+3	
RAF	1	1	12	1	0,08	R+4	
Logistique	12	2	12	12	1,00	R+3	Répartition des 9 CDD dans les salles de l'étage
TLM	1	1	1	1	1,00	RC	
	<b>18</b>						

EVRY	Nb pers.	Nb unités ou bureaux individuels	Nb postes	Pers. Max / salle	Ratio pers/postes	Etage	Proposition
Gestion des comptes	4	4	48	1	0,08	R+2 / R+3	
Pilotage	1	1	8	1	0,13	R+2	
Logistique	3	1	9	3	0,33	R+1	
Secrétariat	1	1	2	1	0,50	R+6	
Contrôle	1	4	20	1	0,05	R+6	

TLM	1	1	1	1	1,00	R+1	
	<b>11</b>						

<b>NANTERRE</b>	<b>Nb pers.</b>	<b>Nb unités ou bureaux individuels</b>	<b>Nb postes</b>	<b>Pers. Max / salle</b>	<b>Ratio pers/postes</b>	<b>Etage</b>	<b>Proposition</b>
PRS ODS	1	1	4	1	0,25	RC	
Gestion des comptes	1	6	72	1	0,01	R+2 / R+3	
Logistique	4	1	8	4	0,50	R+2	
Secrétariat	1	1	2	1	0,50	R+4	
TLM	1	1	1	1	1,00	R+4	
	<b>8</b>						

<b>ROUSSEAU</b>	<b>Nb pers.</b>	<b>Nb unités ou bureaux individuels</b>	<b>Nb postes</b>	<b>Pers. Max / salle</b>	<b>Ratio pers/postes</b>	<b>Etage</b>	<b>Proposition</b>
Accueil	4	11	11	1	0,36	RC	
PRS juridique	1	1	5	1	0,20	R+1	
Gestion des comptes	8	5	56	2	0,14	R+1 / R+3	
RAF	3	2	18	2	0,17	R+2	
Pilotage	3	1	6	3	0,50	R+4	
Logistique	4	1	12	4	0,33	R+4	
Contrôle	1	3	30	1	0,03	R+2	
	<b>24</b>						

<b>ST OUEN</b>	<b>Nb pers.</b>	<b>Nb unités ou bureaux individuels</b>	<b>Nb postes</b>	<b>Pers. Max / salle</b>	<b>Ratio pers/postes</b>	<b>Etage</b>	<b>Proposition</b>
Accueil	3	12	12	1	0,25	RC	
Front office téléphonique	1	3	36	1	0,03	R+1	
Gestion des comptes	4	3	32	2	0,13	R+3	
RAF	1	2	20	1	0,05	R+3	
Pilotage	1			1		?	
Logistique	7	1	18	7	0,39	RC	
TLM	1	1	1	1	1,00	RC	
	<b>18</b>						

<b>CERGY</b>	<b>Nb pers.</b>	<b>Nb unités ou bureaux individuels</b>	<b>Nb postes</b>	<b>Pers. / salle</b>	<b>Ratio pers/postes</b>	<b>Etage</b>	<b>Proposition</b>
Accueil	2	6	6	1	0,33	RC	
PRS juridique	1	1	4	1	0,25	RC	
Gestion des comptes	5	5	62	1	0,08	R+1	
RAF	2	1	10	2	0,20	R+1	
Logistique	4	1	6	4	0,67	R+1	1 pers. à l'Upil
Secrétariat	1	1	1	1	1,00	R+2	
Contrôle	2	6	23	1	0,09	R+2	
TLM	1	1	1	1	1,00	RC	
	<b>17</b>						

<b>PARIS</b>	<b>Nb pers.</b>	<b>Nb unités ou bureaux individuels</b>	<b>Nb postes</b>	<b>Pers. Max / salle</b>	<b>Ratio pers/postes</b>	<b>Etage</b>	<b>Proposition</b>
PRS juridique	1	1	8	1	0,13	R+4	
PRS ODS	2	1	6	2	0,33	R+3	
Front office téléphonique	2	4	52	1	0,04	R+1	
Gestion des comptes	24	12	144	2	0,17	R+1 à 4	
RAF	4	3	38	2	0,11	R+4	
Logistique	7	1	20	7	0,35	R+3	2 pers. Max par benches de 4
Secrétariat	2	2	4	1	0,50	R+1 / R+3	
Contrôle	12	2	24	6	0,50	R+4	Utiliser les salles libres : formation, réunion...
TLM	1	1	1	1	1,00	R+1	
	<b>55</b>						

## Mesures spécifiques d'aménagement

Dans la majorité des cas, le nombre de personnes présentes permet de se positionner un poste de travail sur deux et en quinconce, avec une densité faible par salles de travail. Dans de nombreux cas, les personnes seront installées sur leur poste de travail. Dans les cas où l'on approche la moitié des effectifs, il conviendra d'utiliser les salles adjacentes. Les différents secteurs devront accompagner l'installation sur un poste de travail disponible, lors de cas particulier notamment pour éviter de positionner une personne sur un poste de travail utilisé à distance.

Pour le cas spécifique de la zone de tri du Marceau, certaines positions vont être neutralisée par marquage, de manière à positionner les postes de travail un sur deux et en quinconce.



Dans tous les locaux ne pas autoriser la présence en même temps de plus de la moitié des places assises disponibles

Pour l'utilisation des salles de réunion, la règle sera la même, limiter le nombre de personnes et laisser systématiquement 1 voire 2 places disponibles entre chaque personne et éviter le face à face si la profondeur des tables n'est pas nettement supérieure à 1 mètre.

## Diagnostic des locaux

Le tableau ci-dessous identifie la configuration des locaux, les endroits à risques, et les mesures à prendre pour réorganiser l'utilisation des locaux afin de réduire le risque de contamination.

Espace concerné	Interdiction d'accès	Accès normal	Accès à adapter	Adaptations à mettre en œuvre
Entrée du personnel			X	Sens de circulation
Bureaux individuels		X		
Bureaux partagés			X	Limitation des présents espace de 4 m <sup>2</sup> par personne
Salles de réunion			X	Limitation à la moitié de la capacité en place assises, sans dépasser 6 personnes, garantir une distance de 1 m entre 2 places occupées et pas en face à face
Espaces collaboratifs	X			
Espace FEND			X	Cf. plans
Espace accueil du public			X	Marquage au sol en entrée, entrées au fur et à mesure des rdv. 2 bureaux d'accueil protégés
Plateforme téléphonique			X	1 personne par unité
Ascenseurs			X	1 personne maximum
Escaliers			X	Pas de croisement dans les volées de marches, stationner sur le palier avec distance minimum pour laisser monter la personne – priorité à la montée
Toilettes			X	Pas de regroupement dans la zone lavabos, utiliser 1 lavabo sur 2 et tous les sanitaires de l'immeuble.
Patio / jardin			X	Pas plus de 4 personnes à distance minimum
Espace fumeur			X	Distanciation sociale à respecter
Salle de pause			X	3 personnes maximum simultanément en respectant les 4 m <sup>2</sup> par personnes
Salle re restauration / restaurant entreprise	X			
Distributeurs de boissons	X			Mis à l'arrêt

Fontaines à eau	X			Entretien complet selon préconisation fabricant après arrêt de longue durée avant utilisation – récipients personnels à utiliser – lavage des mains avant et après utilisations
Salles de sport	X			
Photocopieurs, imprimantes			X	Distanciation sociale à respecter, lavage des mains avant et après utilisations
Locaux des IRP			X	Distanciation sociale à respecter – idem salles de réunion
Infirmierie			X	Distanciation sociale à respecter
Locaux ménage			X	Accès restreint à 1 personne
Vestiaire ménage			X	Ecarter les vestiaires et utilisation par une seule personne à la fois
Réserves - stockages			X	Accès restreint à 1 personne à la fois

Pour tous les locaux : restriction d'accès à plus de la moitié de la capacité des places assises (hors bureaux individuels) avec minimum 4 m<sup>2</sup> par personnes.

## Aspects logistiques

- Définir les règles de circulation dans l'entreprise, afin de réduire les mouvements des personnes le plus possible

Des sens de circulations seront matérialisés au sol et aux murs afin, dans la mesure du possible de la configuration des bâtiments, d'éviter les croisements (Cf. exemples ci-dessous)





FITECN - Aménagement du Bureau		DATE	PROJET
Plan de H-2		MACRO	08.07.19
		BA	

- Les espaces interdits seront condamnés :

Les espaces réfectoires, boissons, espaces collaboratifs seront condamnés soit mécaniquement soit par marquage

- Réalisation de marquages au sol :

Les distances seront matérialisées dans certaines zones comme les FEND, les centre d'accueil.

- Les règles d'utilisation des ascenseurs et escaliers seront communiquées et affichées
- L'affichage des consignes sanitaires sera apposé dans les zones de passage commune
- Le nombre maximum de personnes autorisé dans les salles de réunions sera de 4 maximum
- Organiser la mise à disposition et la distribution des équipements de protection.

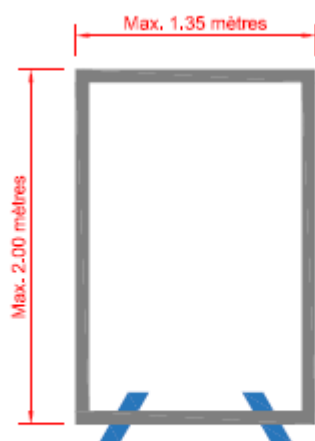
## Etat des commandes d'équipements sanitaires

Les commandes suivantes ont été passées :

GANTS NITRILE TAILLE L (8-9)	11 250 paires	Délai de livraison non connu
GANTS NITRILE TAILLE M (7-8)	22 500 paires	Idem
GANTS NITRILE TAILLE S (6-7)	22 500 paires	Idem
GANTS NITRILE TAILLE XL (9-10)	5 250 paires	Idem
GEL MAIN BACTERICIDE HYGIENIQUE 100ml	1680 flacons	<b>Livré</b>
GEL MAIN BACTERICIDE HYGIENIQUE 300ml	750 flacons	<b>Livré</b>
LINGETTES NETTOYANTES TTES SURFACES (ETUI)	6000 étuis	Idem
MOUCHOIRS EXTRA BLANC LABO FH (x100)	800 boites	<b>600 boites livrées le 28/04/2020</b>
VISIERE-ECRAN DE PROTECTION	250	Délai prévisionnel 15 jours ouvrés (fin mai)
DISTRIBUTEUR DE GEL SUR PIED A PEDALE	80	Non connu
MASQUES EN TISSU RESILIENCE	2000	1 <sup>ère</sup> semaine de juin
MASQUES JETABLES	110 000	Livraison de 5000 masques 06/05/2020 (en attente confirmation)

### Protection des bureaux d'accueil en 2 phases

- 1<sup>ère</sup> phase : mise en œuvre d'une solution temporaire de protection par film sera terminée début de semaine prochaine pour 2 bureaux d'accueil de tous les CA.
- 2<sup>ème</sup> phase : pose de panneaux plexiglass sur pieds de type claustra dès réception de la commande



Position Portrait



**Entretien facile**  
Eau savonneuse  
+ désinfectant

Les recommandations du ministère du travail seront suivies :

### **Règles de nettoyage des locaux, sols et surfaces à suivre par les prestataires de nettoyage**

- Équipement du personnel d'entretien : blouse à usage unique et gants de ménage
- Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Les produits de nettoyage habituels peuvent être utilisés
- Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :
  1. Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...
  2. Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
  3. Laisser le temps de sécher
  4. Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon, puis se laver les mains dès le retrait des gants
- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés

### **La ventilation des locaux (selon recommandation de l'INRS)**

Au vu des données actuelles, le virus Covid-19 se transmet essentiellement par inhalation de gouttelettes émises, par une personne porteuse du virus.

Par mesure de précaution, si les systèmes de ventilation et de climatisation ont été régulièrement vérifiés pendant la période de confinement. Une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres est souhaitable, même en dehors de ce contexte infectieux.

En complément des mesures organisationnelles visant à limiter les contacts et des mesures d'hygiène individuelle et bien que la transmission se fasse essentiellement par des gouttelettes contaminées émises par la personne infectée dans son environnement immédiat (environ 1 m), un certain nombre de mesures de prévention complémentaires pourraient éventuellement limiter la quantité de gouttelettes dans le milieu ambiant, telles que :

- En l'absence de ventilation mécanique, aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres ;
- Ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction ;
- Maintien de la ventilation mécaniques des sanitaires et fermeture les portes ;
- Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt si possible du recyclage.

Selon les températures extérieures, les installations seront pilotées en mode « chaud » ou « froid » de manière à maintenir des conditions de température et d'hygrométrie acceptables à l'intérieur des locaux.

Les ventilations seront réglées en vitesses minimales pour éviter les flux d'air importants et les vitesses excessives de transfert. En cas de positionnement d'un poste de travail directement sous une bouche de ventilation, il conviendra de déplacer la personne.

### **Les installations de plomberie**

Les installations de plomberie, ont-elles aussi été régulièrement vérifiées pendant la période de confinement de manière à maintenir une circulation d'eau froide et eau chaude sanitaires dans les réseaux. Des rondes techniques seront effectuées de manière hebdomadaire en période de déconfinement.

L'accès aux douches sera interdit, ces installations spécifiques seront traitées selon un protocole de détartrage et désinfection.

Une opération de maintenance préventive est commandée sur les fontaines à eau selon une gamme de maintenance après arrêt prolongé.

### **Les installations électriques**

Des rondes techniques hebdomadaires sont réalisées pour la surveillance et la vérification des installations électriques.

#### Interventions des prestataires extérieurs :

Lorsqu'un tiers se déplace dans les locaux pour réaliser une intervention (maintenance préventive, corrective, dépannage), un balisage de délimitation de sa zone d'intervention sera opéré (plots, rubans, marquage au sol, barriérage, etc.).

Pour atteindre ou repartir du lieu de l'intervention, l'intervenant respectera le plan de circulation des locaux. Si le dépannage ou l'intervention requiert une équipe de plus d'une personne, celle-ci circulera en file indienne et non de front avec toujours le respect de la distanciation physique.

#### Etat des lieux des prestations externes immobilières :

Les interventions s'entendent de manière préventive, corrective ou curatives.

<b>Prestation</b>	<b>Prestataire</b>	<b>Site concerné</b>	<b>Maintien de la prestation</b>	<b>Présence (préventif et correctif)</b>
Ménage	STEM	Tous	Obligatoire	Présence de 10h – 12h et à partir de 16h après départ du personnel DLL : uniquement après 16h
	CHALLENGIN			
	ARC EN CIEL			
	LIMPA	Saint-Ouen		
Sécurité	IMMOVEILLE	Lagny-Marceau-Rousseau	Oui	Présence de 18h30 à 8h30 et le week-end

Sécurité incendie	ENGIE INEO	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
	SBE	Champs	Obligatoire	Présence ponctuelle
	CHUBB	Lieusaint	Obligatoire	Présence ponctuelle
Extincteurs	CLIMEX	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Courants forts	SNEF	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Courants forts et faibles	SBE	Champs	Obligatoire	Présence ponctuelle
	DIADEM	Lieusaint	Obligatoire	Présence ponctuelle
Courants faibles	SPIE FACILITIES	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Climatisation- Ventilation- Chauffage	SAMEX	Tous	Obligatoire	Présence permanente par roulement d'un technicien sur le campus, ponctuelle sur les autres sites
CVC - Plomberie	GALLIER	Lieusaint	Obligatoire	Présence ponctuelle
	EIFFAGE	Champs	Obligatoire	Présence ponctuelle
Plomberie	AMICA	Tous	Prestation obligatoire	Présence ponctuelle
Maintenance ascenseurs	OTIS	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Espaces verts ext.	LACHAUD PAYSAGE	Champs	Facultative	Décalage des interventions
Espaces verts int.	TERRASSES PARTNERS	Saint-Ouen Dammarie	Facultative	Présence ponctuelle
Portes et portails	SCHINDLER	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
	IMPAIR + HORMANN	Champs	Obligatoire	Présence ponctuelle
	SOFTICA + FIY	Lieusaint	Obligatoire	Présence ponctuelle
Contrôles périodiques	BUREAU VERITAS	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Ouvrants	CONCEPT FACADE	Campus	Facultative	Présence ponctuelle si correctif
Nacelle	MANACELLE	Marceau	Obligatoire	Présence ponctuelle
Étanchéité toitures	JANNIN	Campus	Facultative	Présence ponctuelle si correctif
	SMAC	Champs	Facultative	Présence ponctuelle si correctif
Distributeurs de boissons	SELECTA/ AUTOMAT/ ADMF / IVS	Tous	Pas de reprise de la prestation	Aucune présence
Fontaines à eau	LOCAFONTAINES/ CULLIGAN	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Hôtesse d'accueil	PHONE REGIE	Lagny	Facultative	Présence en alternance, par roulement
Défibrillateurs	SCHILLER	Tous	Obligatoire	Présence ponctuelle
Travaux cloisons	INTERPOSE	Tous	A programmer	Gestion de la coactivité à limiter
Travaux câblages	AMICA	Tous		
Travaux revt sol	ADP	Tous		

### Recommandations de l'INRS :

#### **Quelles sont les mesures de prévention à mettre en œuvre en cas de recours à une entreprise extérieure et à intégrer dans le plan de prévention ?**

Afin de limiter les contacts et les déplacements professionnels, il est recommandé, dans la mesure du possible, d'éviter les situations de coactivité. En effet, celles-ci sont susceptibles d'engendrer des contacts brefs ou prolongés pouvant favoriser la transmission du virus.

Lorsque cela est impossible, en complément des mesures de prévention envisagées précédemment relatives au document unique de chaque entreprise, les plans de prévention ont été adaptés afin de prendre en compte les mesures de prévention spécifiques aux risques liés au Covid-19. Ainsi, la mise en œuvre de mesures de prévention spécifiques applicables à l'établissement d'accueil ou relatives aux conditions d'intervention des entreprises extérieures (prévues dans les documents uniques respectifs de chaque entreprise) doivent être intégrées au plan de prévention.

En pratique, si des mesures de prévention spécifiques sont prévues pour prévenir les risques propres à l'épidémie, elles doivent alors être annexées au plan de prévention initial. Ces mesures spécifiques peuvent notamment consister en :

- L'aménagement des conditions d'intervention afin de limiter autant que possible les situations de coactivité. En cas d'intervention de plusieurs entreprises extérieures, il peut ainsi être envisagé de favoriser la succession des interventions plutôt que la coactivité directe, répartir les intervenants sur la zone d'intervention afin de limiter les contacts, etc.
- Un rappel et un affichage des mesures de prévention et des gestes à adopter à des lieux stratégiques : aux accès du lieu d'intervention, à l'entrée des sanitaires et vestiaires, dans la zone d'affichage prévue initialement, etc.
- Favoriser le lavage des mains par la mise à disposition de solutions hydro alcooliques dans des lieux de passage : entrée de la zone d'intervention, lieu de restauration, sanitaires et vestiaires, infirmerie, etc.
- La désignation d'un référent « covid » responsable de l'application de l'ensemble des mesures de l'entreprise extérieure pour son personnel mais aussi des mesures de l'entreprise utilisatrice.

En tout état de cause, les employeurs doivent veiller au respect des mesures de prévention habituelles et notamment au respect des gestes barrières.

Les mesures de prévention initialement prévues doivent être adaptées afin de tenir compte des mesures de prévention mises en œuvre pour prévenir les risques liés au Covid-19. C'est notamment le cas lorsque celles-ci modifient l'organisation de l'intervention, les procédures ou process décidés initialement, etc. Dans cette situation, le plan de prévention doit donc faire l'objet des modifications nécessaires.

Enfin, les règles sanitaires définies pour le personnel de l'Urssaf IDF s'appliquent aux prestataires extérieurs au sein de ses immeubles. La fourniture des matériels sanitaires aux prestataires incombe à leur employeur.