

Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique

Avant d'entrer dans le bureau de la personne symptomatique :

1- Le référent Covid ou le SST désigné doit **se protéger** :

- Se laver les mains au gel hydro alcoolique
- S'habiller avec l'équipement de protection du kit disponible (surblouse, gants, masque, charlotte et visière de protection)

Attention : 1 seul SST entre dans la pièce !

2- **Isoler** la personne symptomatique dans son bureau, lui donner un masque, lui demander de se laver les mains avec du gel hydro alcoolique, puis **garder une distance raisonnable** avec elle (au moins 1 mètre). Noter son nom et son numéro de téléphone.

3- **Faire sortir ses collègues** si bureau partagé, après leur avoir donné un masque s'ils n'ont pas et leur avoir demandé de se laver les mains au gel hydro alcoolique.

4- Noter leur nom et numéro de téléphone personnel sur la **fiche de suivi** (dans le kit) pour le Service de Santé au Travail.

Sites du CAMPUS
LAGNY-MARCEAU-ROUSSEAU

Contactez le Service de Santé au Travail
01.56.93.61.16

et suivre les consignes données par le
médecin et les infirmières

Sites hors CAMPUS
(sans médecine du travail présente sur le site)

Suivre les consignes suivantes

En l'absence de signe de gravité : personne consciente et absence de détresse respiratoire

1 - Demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical.

2 - Si confirmation d'absence de signes de gravité, (fièvre et/ou toux, difficulté à respirer, avaler, perte du goût ou de l'odorat)

Organiser son retour à domicile **en évitant les transports en commun** (possibilité de rentrer en TAXI...).

Mettre les Code des taxis G7

En attendant le départ, la personne reste dans son bureau, avec le Référent Covid

En cas de signe de gravité : détresse respiratoire et/ou personne inconsciente

1 - appeler le **SAMU** en composant le **015** : Se présenter, expliquer en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation (adresse du site) et les moyens d'accès ; **l'assistant de régulation passera un médecin qui donnera la conduite à tenir** (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer), suivre les consignes.

2 - Si l'envoi des secours est décidé par le **SAMU** : organiser l'accueil des secours (envoyer une personne à l'entrée du site pour les accueillir et les guider), rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne souffrante pour la surveiller le temps que les secours arrivent

En cas d'éléments nouveaux importants (changement dans l'état de santé de la personne souffrante), rappeler le SAMU ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation, rester calme.

Pendant l'attente des secours :

1 - Prévenir ou faire prévenir le n +1, la DRH, le Service de Santé au Travail si cela n'a pas été fait auparavant.

Après la fin de la prise en charge par les secours ou le départ de la personne, au calme :

2 - Condamner le bureau, fermer les fenêtres, et prévenir le service responsable du nettoyage (**désigner plusieurs personnes contact + un numéro de téléphone**)

3 - Désinfecter les poignées de portes et les surfaces et matériels communs

4 - Enlever l'équipement de protection au dernier moment, avant de sortir du bureau et le jeter dans une poubelle du bureau, avant de fermer le sac poubelle (le laisser sur place). [Sauf la visière de protection qui est à désinfecter]

5 - Se laver les mains au gel hydro alcoolique, remettre un masque propre, suivre les consignes données par le service de santé au travail et la hiérarchie.

6 - Faire prévenir par la hiérarchie tous les salariés d'un éventuel cas sur le ou les sites

Protocole de prise en charge des cas contact

1 - Inscrire les noms + N° de téléphone personnel des collègues partageant le bureau de la personne symptomatique sur la fiche de suivi, destiné au service médical du Campus (pour l'enquête ARS éventuelle) :[secretariat-servicemedical.iledefrance@urssaf.fr]

2 - Prévenir ou faire prévenir le n +1, la DRH, le Service de Santé au Travail du campus si cela n'a pas été fait auparavant.

3 - Le n + 1 doit informer les autres salariés du site, d'un cas possible de contamination.

Contacts étroits et prolongés avec l'agent symptomatique

Les collègues ayant côtoyé le cas symptomatique, dans les **48h précédentes, plus de 15 minutes** ou **sans avoir respecté la distance de 1 mètre** doivent impérativement rentrer chez eux et contacter leur médecin traitant pour un arrêt. Ils devront prendre leur température 2 fois par jour, garder une distanciation sociale et respecter les gestes barrières avec leurs proches pendant 14 jours.

Avant de quitter leur poste, ils doivent se signaler impérativement auprès de leur hiérarchie et du Service de Santé au Travail du Campus en laissant leur coordonnées personnelles (téléphone et mail)

Pour les autres

Les collègues ayant croisé le cas symptomatique, dans les 48h précédentes, ou ayant été moins de 15 mn en face de lui et ayant respecté la distance de 1 mètre, **peuvent revenir sur site** mais ils sont priés de **porter un masque en permanence**, de respecter scrupuleusement les gestes barrières, et de surveiller leur température 2 fois par jour pendant 14 jours.

NB : **Pour les centres d'accueil**, penser à prendre le numéro de téléphone des visiteurs, afin de pouvoir les contacter en cas de confirmation de COVID-19 chez le chargé d'accueil.