

DELIBERATION DU BUREAU SYNDICAL 14 MAI 2020

N° 2020-04-03

L'an deux mille vingt, le quatorze mai à onze heures, le Bureau Syndical, régulièrement convoqué en date du huit mai deux mille vingt, s'est réuni en visioconférence pour cause de circonstances exceptionnelles liées à la pandémie du COVID-19, sous la Présidence de Claude AURIAS :

Délégués présents(es)

Nombre de délégués

En exercice : 27
Présents (mini 9) : 16

Nombre de voix

En exercice : 36
Présentes : 21
Exprimées par pouvoirs : 2
Total (mini 19) : 23

Quorum atteint

**2 représentants du Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes
(porteurs de 2 voix chacun)**

Mounir AARAB, Claude AURIAS

**1 représentante du Conseil régional Sud-Provence-Alpes-Côte
d'Azur (porteuse de 2 voix)**

Jacqueline BOUYAC

**2 représentants du Conseil départemental de la Drôme
(porteurs de 2 voix chacun)**

Pierre COMBES, Corinne MOULIN

**11 représentants des communes, EPCI et villes-portes
(porteurs d'1 voix chacun)**

Marcel BAGARD, Christian BARTHEYE, Philippe CAHN, Rosy FERRIGNO, Marc GUERIN, Valery LIOTAUD, Henriette MARTINEZ, Marie-Pierre MONIER, Éric RICHARD, Michel ROLLAND, Christelle RUYSSCHAERT

Délégués excusés ayant donné pouvoir :

Pascale ROCHAS à Marie-Pierre MONIER, Roland PEYRON à Éric RICHARD

Délégués excusés

Eliane BARREILLE, Sébastien BERNARD, Pierre-Yves BOCHATON, Jean-Jacques MONPEYSSEN, Marlène MOURIER, Gérard TENOUX.

Le quorum étant atteint, Monsieur Claude AURIAS déclare la séance ouverte à 11 heures.

Monsieur Philippe CAHN est nommé secrétaire de séance.

Objet : Pandémie de COVID-19 – Protocole de déconfinement des agents du Parc

Le Président présente aux membres du Bureau les mesures d'organisation interne et de prévention des risques pour garantir un retour dans les locaux dans les conditions sanitaires préconisées par le Gouvernement.

Ces mesures sont consignées dans un protocole interne annexé à cette délibération. Ce protocole pourra être revu et adapté au regard de l'évolution sanitaire ultérieure.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents ou représentés, le Bureau Syndical

- **Approuve** la proposition du Président
- **Valide** le protocole de déconfinement présenté
- **Autorise** le Président à signer tout acte relatif à cet objet

Pour extrait certifié conforme
Aux jour et an susdits



Le Président
Claude AURIAS





MESURES DE DÉCONFINEMENT ET FONCTIONNEMENT INTERNE

Jusqu'à nouvel ordre l'ensemble des agents du Parc naturel régional des Baronnies provençales reste en position de télétravail, selon les recommandations gouvernementales

Le présent protocole a pour objet de définir les conditions de reprise d'activité

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la démarche de déconfinement mise en place doit conduire, par ordre de priorité :

- à éviter les risques d'exposition au virus ;
- à évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- à privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle

1. PRÉALABLE INDISPENSABLE : LES GESTES PROTECTEURS

Dès le retour dans les locaux du Parc, l'application stricte des **gestes protecteurs** est indispensable :



A noter que le lavage des mains doit durer **30 secondes minimum pour être efficace, le temps de chanter deux fois « joyeux anniversaire »** :

<https://www.youtube.com/watch?v=YzLAmVH2EI>

La **distanciation physique** doit être respectée : 1 mètre minimum entre chaque personne, soit 4m² autour d'une personne.

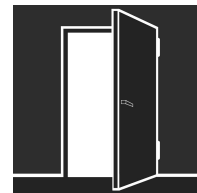


2. ORGANISATION DU TRAVAIL

2.1 Fonctionnement dans les espaces de travail

Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités. Il est donc proposé de **limiter l'occupation de chaque bureau à une seule personne**.

Tous **les bureaux doivent rester ouverts**, afin de limiter le contact avec les poignées. Le soir par contre les portes doivent être fermées afin de garantir l'extinction de l'éclairage.



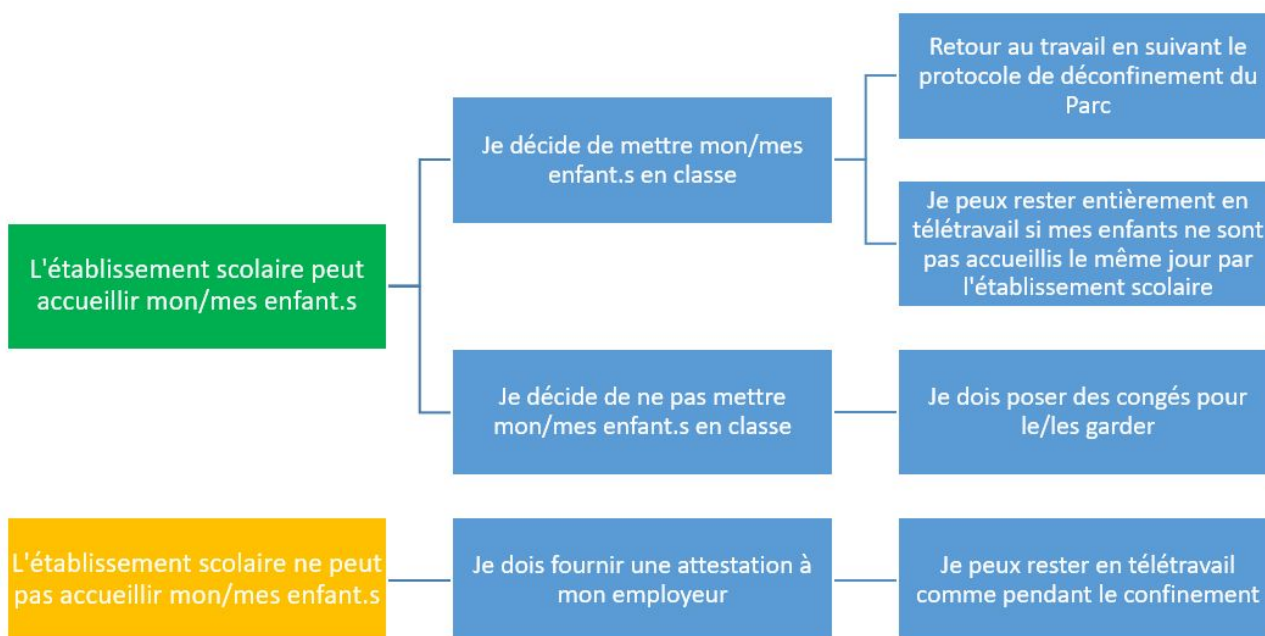
Dans le cas d'un bureau à deux ou plus :

- roulement organisé entre les occupants : chaque binôme de bureau **doit définir d'un commun accord un roulement pérenne et récurrent** en fonction du temps de travail et des besoins de chacun. Ce fonctionnement doit être communiqué à la direction et être respecté jusqu'à nouvel ordre.
- l'autre occupant.e est en position de **télétravail**
- **les changements de poste de travail et de bureau sont proscrits**, chaque agent doit rester au poste de travail qui lui a été attribué. Il n'est pas possible de travailler dans un autre bureau que le sien ou dans un espace commun, sous prétexte qu'il soit inoccupé, et ce afin de garantir une hygiène précise des différents espaces.

Les agents amenés à **travailler en groupe** dans un même espace devront, en plus de la distanciation physique, porter un masque dès que le nombre de personnes est supérieur à 1.

2.2 Pour les agents qui ont des enfants de moins de 16 ans et/ou des enfants de moins de 18 ans en situation de handicap

APRÈS LE 2 JUIN 2020 :



Les mêmes dispositions s'appliquent pour les modes de garde des enfants de moins de trois ans (assistante maternelle, crèche...)

2.3 Adaptation des horaires de travail

En cas de difficultés organisationnelles liées à l'accueil limité des enfants des agents par les établissements scolaires, une adaptation des horaires est possible. Le volume horaire de travail peut ainsi être mixé entre un temps en présentiel et un temps en télétravail.

Ex : pas de transport scolaire, pas d'accueil périscolaire, pas de cantine, obligation de récupérer les enfants à un horaire prématuré etc.

Chaque situation est préalablement examinée par la Direction, dans un souci de dialogue et d'efficacité.

2.4 Adaptation du travail pour les personnes vulnérables

Sont considérées comme vulnérables les personnes mentionnées dans le décret n°[2020-521](#) du 5 mai 2020.

Les personnes vulnérables sont susceptibles de développer une forme grave de Covid-19. **Elles peuvent donc bénéficier du télétravail jusqu'à nouvel ordre.**

3. RÉUNIONS

Les réunions doivent se tenir en visioconférence, grâce à l'outil dont le Parc s'est doté et qui a très bien fonctionné pendant le confinement.

Tout autre cas doit être discuté avec la Direction. Et dans ce cas :

En cas de réunion organisée par le Parc (dans les locaux à Sahune ou sur le territoire) :

- veiller à l'application des gestes barrières
- mettre à disposition des personnes extérieures du gel hydro alcoolique pour la désinfection des mains
- prévoir une distance d'un mètre minimum entre les participants : supprimer des chaises dans la salle de réunion du R+1, établir des marquages au sol dans la salle de conférence
- le port du masque est obligatoire

Participation d'un agent à une réunion extérieure :

- mettre en place les gestes barrières
- veiller à s'asseoir à une distance d'un mètre minimum des autres participants
- utiliser le gel hydro alcoolique présent dans les véhicules de service pour se désinfecter les mains
- le port du masque est obligatoire

4. TRAJETS – DÉPLACEMENTS

Les ordres de missions comportent une nouvelle rubrique dans laquelle l'agent en déplacement devra renseigner le nombre de personnes avec lesquelles il sera en contact ainsi que leurs coordonnées, ceci afin de permettre un suivi de la chaîne de contamination le cas échéant.

Les véhicules de service disposent de gel hydro alcoolique permettant de se désinfecter les mains sur le terrain.

Après chaque utilisation, le conducteur doit **désinfecter le volant, le levier de vitesse, les poignées de porte** à l'aide d'un spray de désinfectant et de chiffons microfibres.

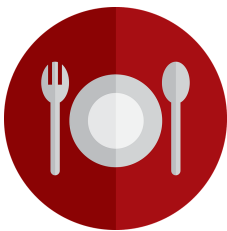
Les déplacements à plusieurs chargés de mission sont possibles : deux personnes max par voiture, un conducteur, un passager qui ne doit pas s'asseoir derrière le conducteur.

Le covoiturage entre agents est également possible dans les mêmes conditions.

Le transport de passagers issus de structures partenaires dans les véhicules de service est interdit jusqu'à nouvel ordre.

5. TEMPS DE REPAS

Le repas des agents pris sur place doit s'effectuer selon un **roulement dans la plage horaire 12h30 et 14h**. Pour garantir les 4m² de distanciation physique, 5 personnes maximum peuvent manger simultanément dans la cuisine et 3 dans l'open space. Un document drive partagé permet de s'inscrire sur un créneau.



Les repas en plein air (sur la terrasse), avec toujours les mêmes distances, sont encouragés.

Il est également possible de manger à son poste de travail.

Le **stockage des aliments dans le frigo** commun est pour l'instant suspendu. Chaque agent est invité à amener une petite glacière individuelle pour conserver son repas.

La poignée du micro-ondes et de façon générale toutes les surfaces de contact situées dans la cuisine doivent être désinfectées après chaque utilisation (évier, machine à café...)

6. ENTRETIEN DES LOCAUX - DÉSINFECTION - GESTION DES DÉCHETS

Le nettoyage des locaux est effectué tous les samedis par un prestataire extérieur : « la société PROPRE'T nettoyage écologique ».

En sus des prestations habituelles de nettoyage, la société procède **une fois par semaine à la désinfection** systématique des sanitaires, bureaux, zones de passage, interrupteurs...

Si un cas de COVID-19 apparaissait parmi les agents, ces mesures seraient renforcées (voir paragraphe 10 ci-après)

Les agents disposent dans leur bureau d'un flacon de gel hydro-alcoolique et d'un spray désinfectant pour garantir l'hygiène de leur espace de travail.

Les poubelles sont vidées une fois par semaine, par l'entreprise de nettoyage.

7. PORT D'UN MASQUE


Attention : Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas. Il constitue un équipement de protection individuelle qui est un complément aux mesures de protection collective décrites précédemment.

Constats :

- à l'heure d'écriture de cette note, **les masques filtrants de type FFP2** et les masques à usage médical **sont réservés au personnel de santé**
- selon un principe citoyen et altruiste, **l'académie de médecine recommande le port d'un masque alternatif en tissu** afin de limiter le risque de transmission directe du virus par les gouttelettes projetées à l'occasion de la parole, de la toux et de l'éternuement. Ce masque « grand-public » a pour vocation de protéger la zone nez-bouche contre tout contact avec les mains. Cependant, il est surtout destiné à protéger les personnes alentour qui pourraient être contaminées par une personne asymptomatique. Son port doit être limité à une demi-journée.
- A partir du 11 Mai, **la région Auvergne-Rhône-Alpes va progressivement fournir un masque de ce type à chacun de ses habitants** : lavable et réutilisable, les masques en question ont tous une accréditation grand public répondant aux normes AFNOR. La distribution s'effectuera probablement en s'appuyant sur le réseau des communautés de communes. **La région Sud** se mobilise également en distribuant des masques dans les communes de moins de 20 000 habitants

POUR LES AGENTS DU PARC :

Des masques grand public lavables ont été commandés via la Communauté de Communes des Baronnies en Drôme provençale. Etant donné qu'il en faut deux par jour et par personne afin d'assurer un roulement, **chaque agent disposera de 4 masques**, lavables 50 fois à 60°. Cela correspond donc à une durée d'utilisation de 100 jours pour l'instant.

 Des couturières bénévoles de la commune d'Aubres ont également confectionné un masque en tissu par agent.

RAPPEL : Le port de ce masque alternatif est obligatoire en réunion à plus de deux personnes. Par contre il n'est pas obligatoire dans le bureau individuel, étant donné la présence d'une seule personne par pièce.

8. AFFICHAGE RÉGLEMENTAIRE

Conformément à la réglementation, un **panneau spécifique dédié à la santé et à la sécurité** au travail sera installé, dans l'espace cuisine du premier étage.

Un affichage spécifique relatif à l'épidémie de COVID-19 est installé dans les espaces communs, aux entrées du bâtiment et dans les sanitaires.

9. AÉRATION ET CIRCULATION DE L'AIR DANS LE BÂTIMENT

Le Bâtiment dispose d'une Centrale de Traitement de l'Air (CTA). Cette centrale traite et capte l'air extérieur et l'envoie dans les poutres climatiques présentes dans chacun des espaces. Cet air est ensuite repris par le système d'extraction et rejeté à l'extérieur.

L'air n'est donc pas renouvelé en boucle comme dans un système de climatisation : **pas de risque de contamination en circuit fermé.**

Il est recommandé **d'ouvrir régulièrement les fenêtres** pour aérer : au minimum 15 minutes trois fois par jour.

L'usage des ventilateurs portatifs est interdit car ils "brassent" l'air ambiant sans le renouveler.

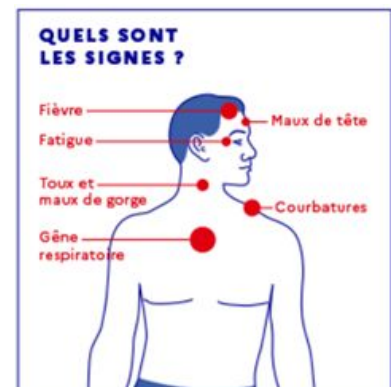
10. ET SI QUELQU'UN TOMBE MALADE DU COVID-19 ?

Si l'un des agents est dépisté positif au COVID-19, la personne est invitée à prévenir son employeur. Le Parc devra alors :

- **Informers les autres salariés** d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes et qu'ils restent à domicile si c'est le cas.
- **Désinfecter les locaux de façon spécifique :**

Le coronavirus pouvant probablement survivre de quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches, en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises :

- Equipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et de gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;
- Entretien des sols et des surfaces de bureau (table, souris, clavier...), privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que : les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ; les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ; un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé ; les sols et surfaces doivent être enfin désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents.



→ Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'

- **Une fermeture du bâtiment pendant une semaine pourra être décidée**

Sources et base documentaire :

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Décret n°[2020-521](#) du 5 mai 2020 définissant les critères permettant d'identifier les salariés vulnérables

<http://www.academie-medecine.fr/communiquede-lacademie-nationale-de-medecine-aux-masques-citoyens/>

Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protéger-les-travailleurs>

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>

AFNOR SPEC F76-001

Chaîne YouTube de Jamy Gourmaud

Notifié le	Pris connaissance le Signature de l'agent
------------	--------------------------------------------------