

CHECK-LIST



Pour un travail quotidien en toute sécurité

Vous travaillez en présentiel sur un site de l'Université de Nantes ?

Voici quelques gestes simples qui vous permettront de venir travailler en toute sérénité. Si des points de cette check-list ne peuvent être réalisés sur votre lieu de travail, vous pouvez vous rapprocher de votre encadrant pour que les mesures sanitaires soient adaptées.

→ POUR VENIR TRAVAILLER

- Avant de partir, je m'assure de ne pas présenter de symptômes du COVID 19 (toux, difficultés respiratoires...). Dans ce cas, je reste chez moi et contacte mon médecin traitant ou le 15 en cas de symptômes graves
- Dans la mesure du possible, j'évite les transports en commun
- Si j'utilise les transports en commun, je porte un masque et si possible je décale mes horaires pour éviter les heures d'affluence.

→ EN ARRIVANT ET EN PARTANT DU BUREAU

- Je porte un masque tant que je ne suis pas installé à mon poste de travail
- Je me lave les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique
- Je ne serre pas la main ou je n'embrasse pas les collègues pour les saluer
- Je privilégie les escaliers aux ascenseurs. Une seule personne à la fois dans l'ascenseur
- Je ne ferme pas la porte des bureaux pour éviter d'avoir à toucher les poignées
- Je respecte les règles de circulation proposés dans les locaux pour éviter de croiser des collègues à moins d'un mètre
- Je désinfecte le plan de travail et tout ce que j'ai touché en arrivant et en partant
- Je ne jette pas mon masque usagé sur la voie publique (durée de dégradation supérieure à 400 ans). Je privilégie les points de collecte dédiés, quand ils existent.

CHECK-LIST



Pour un travail quotidien en toute sécurité

→ AU BUREAU

- Je dois porter un masque dès lors que la distanciation physique ne peut pas être respectée (1m de distance). Ainsi, si je suis seul dans mon bureau ou si l'aménagement de mon poste me permet de respecter cette distanciation, je peux retirer le masque. Je le remets pour mes déplacements.
- Si je suis en situation d'accueil du public, je dois garder le masque, même si mon poste est équipé d'écran de type Plexiglas
- Je dois jeter mon masque après 4h d'utilisation en continu ou s'il est humide. Cependant, si je ne le porte que ponctuellement, il peut être conservé toute la journée
- Pour les réunions, je privilégie la visio-conférence
- En plus du ménage réalisé par l'établissement, je désinfecte régulièrement les objets manipulés et les surfaces
- J'aère régulièrement le bureau, toutes les 3 heures, si possible
- Je me lave régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution désinfectante. Je privilégie le séchage des mains à l'aide de papier/tissu à usage unique.

→ LES PAUSES, LES REPAS

- Lors de mes passages aux toilettes, je rabats le couvercle avant de tirer la chasse d'eau, je me lave les mains et je désinfecte la lunette des toilettes, le robinet, la poignée de la chasse d'eau, la poignée de la porte (lingettes ou produit désinfectant fournis). J'éteins la lumière avec cette lingette
- Les salles de convivialité, les distributeurs et autres équipements (micro-onde, cafetière, fontaine...) sont accessibles. Je veille à bien respecter la distanciation physique avant d'enlever mon masque. Je me lave les mains avant et après l'utilisation de ces équipements et je respecte les consignes affichées dans les salles de pause.



PRENEZ SOIN DE VOUS !

Plan de reprise d'activité de l'Université de Nantes • 15/07/2020



UNIVERSITÉ DE NANTES