

EN ARRIVANT AU BUREAU :



- Enlever sa veste et son sac et les placer dans un lieu séparé des affaires des autres collègues (ne pas utiliser patères ou vestiaires).
- Si besoin, prendre un sac poubelle neuf sur les rouleaux mis à disposition à côté du photocopieur.



- Si possible, laisser la porte ouverte : vous éviterez ainsi de toucher les poignées et le personnel saura qui se trouve sur site.



- Aérer le bureau 15 minutes et répéter régulièrement cette opération (idéalement toutes les 3 heures pendant 15 minutes).
- Utilisation de climatiseur interdite.



- Se laver les mains avec de l'eau et du savon et répéter régulièrement dans la journée.

EN ARRIVANT À VOTRE POSTE DE TRAVAIL :



- S'il s'agit d'un poste partagé, désinfecter votre bureau et le matériel que vous allez toucher (souris, clavier...) et le matériel commun (imprimante à écran tactile),
- Désinfecter les surfaces avec une lingette ou un support imprégné de produit désinfectant
- Éviter la vaporisation directe
- Jeter les déchets produits
- Se laver les mains à l'eau et au savon



- Privilégier un espace permettant le respect des règles de distanciation physique (4m² autour des bureaux).
- Privilégier l'utilisation d'un stylo sur l'écran de l'imprimante.

À LA FIN DE LA JOURNÉE :



- Si vous avez jeté des mouchoirs ou masques dans la poubelle, fermer le sac et le poser dans le couloir devant votre porte.
- Une fois son poste informatique éteint, si le poste est partagé, le désinfecter à nouveau.
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon.