

## INSPECTION TERRAIN

# Quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

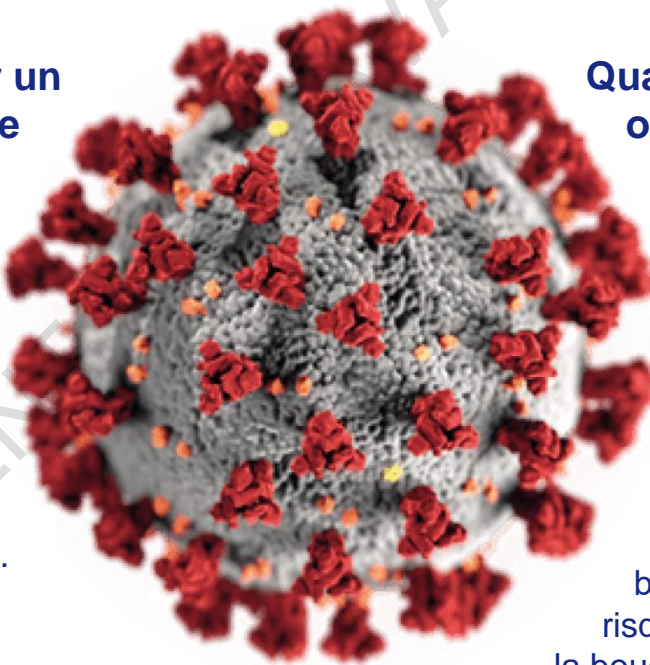
FICHE OPERATIONNELLE MAA n°15

## Quels sont les risques de transmission du Covid-19 ?

### Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminée :

Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection.

Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.



### Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées. Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures.

Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

# A PROPOS

Cette fiche présente les **mesures complémentaires** à appliquer en plus des comportements à adopter au quotidien par les agents présentés dans la fiche opérationnelle n°7 (fiche protection individuelle – kit agent) annexée au plan d'organisation de l'activité au sein du MAA en phase de déconfinement **lorsque les agents se déplacent sur le terrain.**

Ces déplacements sont limités aux **missions prioritaires** en phase de déconfinement, telles que définies par le plan du MAA puis déclinées dans les différents secteurs. Il peut s'agir de contrôles ou inspections, d'enquêtes épidémiologiques, d'observations ou d'autres activités prioritaires nécessitant un déplacement sur le terrain.

Les déplacements sont préalablement validés par le responsable hiérarchique, qui s'assure que toutes les mesures de prévention décrites dans la présente fiche ont été prises.

Les activités nécessitant de longs déplacements et un hébergement à l'extérieur sont à éviter dans toute la mesure du possible.



## Les bons réflexes

**Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec un produit hydroalcoolique ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage à usage unique

**Éviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche

Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;

**Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable ;

## Respecter les mesures de distanciation physique :

ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade

distance physique d'au moins 1 mètre.

**Aérer toutes les 3 heures** pendant quinze minutes les pièces fermées ;

**Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées

# 1. PREPARER LE DEPLACEMENT

**Informez sa hiérarchie** (dates, heures, lieux et conditions de déplacement)

A titre exceptionnel, **prenez rendez-vous avec l'usager** pour organiser la visite (par téléphone ou courriel) :

1. S'assurer, lors de ce contact, que l'usager, ses proches ou d'autres personnes susceptibles d'être présentes sur le site **ne sont pas malades ou soumis à des restrictions sanitaires** (personnes contacts soumises à quatorzaine...). Aucun déplacement ne pourra se faire dans ce cas et la visite devra être différée. L'usager devra informer l'administration si ce statut sanitaire change avant la visite.

2. **Préparer le déroulement de la visite**, au regard du risque COVID-19, avec l'usager :

- ✓ Avoir le nom et les coordonnées de la personne contact pour le jour de la visite
- ✓ Avoir communication par l'usager du détail des mesures de prévention du COVID-19 mises en place sur le site visité, et notamment, des garanties relatives au respect de la distanciation physique
- ✓ Avoir communication par l'usager des conditions d'accès aux locaux sanitaires et aux lieux visités
- ✓ Informer l'usager des mesures de prévention qui vont être mises en œuvre lors de la visite

3. Afin d'éviter la manipulation de documents papier, demander la transmission, par voie électronique, du maximum de documents en lien avec le motif de la visite

**Organiser son trajet :**

1. Appliquer très précisément les mesures décrites dans la fiche opérationnelle n°5 (déplacement) annexée au plan d'organisation de l'activité au sein du MAA en phase de déconfinement et en particulier :

2. Choisir son mode de déplacement

- ✓ Eviter les transports en commun dans toute la mesure du possible
- ✓ Privilégier l'utilisation de véhicules de service

Attribuer, dans la mesure du possible un véhicule à un agent. En cas d'impossibilité, limiter le nombre de conducteurs par véhicule (toujours les mêmes), réserver le véhicule pour la journée (même si le déplacement est bref) et prévoir les modalités d'une désinfection à chaque changement de conducteur (clé, volant, levier de vitesses, tableau de bord, habitacle...)

Limiter le co-voiturage (si la visite mobilise deux agents, privilégier l'utilisation de deux véhicules)

Aérer le véhicule avant de partir et régulièrement afin de favoriser le renouvellement de l'air

- ✓ L'utilisation d'un vélo personnel, si elle est autorisée par le responsable hiérarchique, est subordonnée à l'utilisation d'un casque et d'un gilet réfléchissant

3. Planifier l'itinéraire, la durée du trajet et de la visite dans son ensemble, en incluant les délais nouveaux induits par l'application des mesures de prévention du COVID-19, définir les éventuels lieux de pause, prévoir les modalités de restauration si la visite dépasse une demi-journée.

# 1. PREPARER LE DEPLACEMENT

## Préparer le matériel :

1. Prévoir un bidon d'eau et du savon dans les cas où il est possible que le site ne dispose pas de point d'eau accessible
2. Disposer de produit hydroalcoolique, de lingettes désinfectantes ou équivalent, d'essuie-mains à usage unique, ainsi que de sacs poubelle destinés à récupérer les déchets et équipements de protection jetables. Se munir également de masques adaptés à utiliser si les règles de distanciation sur site ne peuvent pas être respectées (un masque par demi-journée)
3. Se munir d'un moyen de communication portable et de son chargeur,
4. S'agissant du matériel nécessaire à la visite (ordinateur, thermomètre, glacière, matériel de prélèvement...), disposer dans la mesure du possible de matériel individuel. En cas de partage de matériel, effectuer un bionettoyage avant et après leur utilisation.
5. Stocker les équipements de travail individuels séparément dans des boites ou sacs fermés et étiquetés.
6. Se munir des justificatifs de déplacement professionnel requis et d'une pièce d'identité

## 2. REALISER LA VISITE

### **Se laver les mains avant de partir du site administratif**

#### **Pendant le trajet aller et retour, en cas d'utilisation d'un véhicule individuel :**

1. Aérer régulièrement le véhicule
2. Se laver les mains après chaque arrêt, avant de remonter dans le véhicule

#### **Pendant la visite**

1. Rappeler à l'usager les mesures de prévention qui vont être mises en œuvre pendant la visite
2. Se laver les mains à l'arrivée sur site et autant de fois que de besoin au cours de la visite
3. Respecter impérativement et à tout moment les consignes de distanciation physique et les mesures barrière. Porter impérativement un masque lorsque les règles de distanciation physique ne peuvent pas être garanties
4. Eviter de toucher les objets ou autres parties du site lorsque cela n'est pas indispensable pour le contrôle
5. Limiter la manipulation de produits ou denrées alimentaires. Si elle est indispensable à la réalisation de la visite, se laver les mains avant et après manipulation et utiliser éventuellement des gants à usage unique

6. En intervention en exploitation agricole avec manipulation des animaux, c'est à l'éleveur d'assurer la contention. Attention à bien maintenir les mesures barrières (Voir fiche MSA travail en élevage – Covid-19)
7. Nettoyer et désinfecter avant et après chaque utilisation (lingettes désinfectantes ou alcool à 70°) le matériel utilisé (notamment les parties tenues dans les mains) – exemple réalisation de mesures ou de prélèvements
8. Si des documents sont disponibles sur place, demander de préférence leur communication par voie électronique. Si cela n'est pas possible, se laver les mains après les avoir touchés et les stocker pendant 24 heures avant de les utiliser
9. Respecter les procédures spécifiques au motif de la visite et en particulier les règles sanitaires et les mesures de prévention préexistantes relatives aux autres risques que le COVID-19 (voir document unique d'évaluation des risques).
10. Interrompre la visite si les mesures de prévention constatées sur place sont inadéquates ou inefficaces.

### **Se laver les mains avant de quitter le site de la visite**

## 3. RETOUR SUR SITE

### **Se laver les mains à l'arrivée sur le site administratif**

#### **Gérer les équipements et le véhicule :**

1. Nettoyer tous les matériels utilisés
2. Si des prélèvements ont été réalisés, prendre tous les dispositions nécessaires pour assurer l'innocuité des conditionnements (suremballage, bionettoyage de l'extérieur du conditionnement etc.)
3. Stocker les sacs poubelles fermés durant 24 heures avant leur élimination via la filière des ordures ménagères, selon les règles fixées par le site administratif
4. Nettoyer et désinfecter le véhicule, au niveau du volant, du levier de vitesse, des poignées de porte et du coffre, et des accessoires (boutons d'auto-radio, poignée de boîte à gants...)

5. Vérifier que le véhicule est équipé en produit hydroalcoolique, lingettes désinfectantes et essuie-mains à usage unique, sacs poubelle

#### **Anticiper d'éventuelles adaptations :**

1. Signaler sans délai au responsable hiérarchique tout problème ou difficulté rencontré lors de la visite.
2. Ne pas hésiter à mentionner dans le registre SST les remarques, observations de nature à contribuer à l'amélioration des conditions de travail
3. Procéder à des retours et partages d'expérience des aléas des interventions conduites, pour adapter et éventuellement réévaluer les mesures de prévention