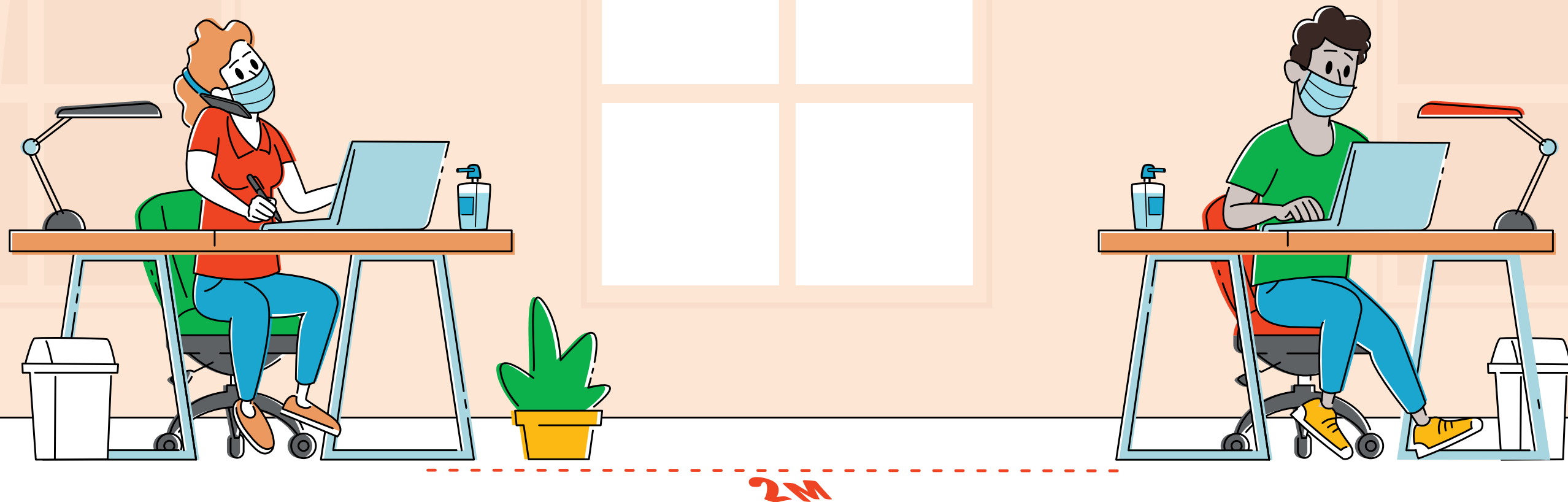


PROTOCOLE SANITAIRE

POUR L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE BOURSE EN LIGNE



PRÉPARATION DES LIEUX

- ✓ Nos salles sont **aérées**
- ✓ Les **attroupements** n'y sont pas permis
- ✓ **4 m²** sont dédiés à chaque usager
- ✓ Une distance de **2 mètres** est respectée **entre chaque poste** de travail
- ✓ Le **meublier** est nettoyable
- ✓ Des **masques** peuvent être remis aux usagers qui auraient oublié de s'en munir

- ✓ Une table est disposée à l'entrée de chaque salle, nous y trouvons :
 - Une **fiche de rappel** (nom, prénom, numéro de téléphone, heure d'arrivée, de départ, signature)
 - Du **gel hydro-alcoolique**
 - Cette affiche
 - Un **stylo bille** qui sera désinfecté
 - Des **masques**
 - Du **papier essuie-tout** ou serviettes en papier à disposition
 - Une **poubelle**

- ✓ Une **signalétique** de distanciation
- ✓ Le nombre affiché de **personnes maximum autorisées** dans la salle
- ✓ Un **sens de circulation** quand c'est possible
- ✓ Des **produits nettoyants** et du papier essuie-tout

AVANT L'ARRIVÉE DES USAGERS

- ✓ L'**accompagnateur est doté d'un masque**
 - ✓ Il **se lave les mains** avant de toucher quoi que ce soit dans la salle
 - ✓ Il est tenu de compléter la **fiche de suivi sanitaire**
 - ✓ Il s'assure que la **table à l'entrée** dispose de tout ce qui est indiqué ci-dessus
 - ✓ Il laisse les **portes et les fenêtres ouvertes** afin de faire circuler l'air le plus possible
 - ✓ Il nettoie les chaises, tables, claviers, souris avec du **produit* désinfectant entre chaque utilisateur.**
- * Le produit n'est pas versé directement sur le clavier, l'écran ou la souris, mais il est passé avec un essuie-tout imprégné.

PENDANT LE RDV

- ✓ L'**usager ne se déplace pas** ou le moins possible - il reste **assis** pendant la démarche
- ✓ L'**accompagnateur a accès au scan** avec une clé USB
- ✓ L'accompagnateur s'applique du **désinfectant sur les mains** régulièrement
- ✓ L'accompagnateur et l'usager respectent les **gestes barrières**
- ✓ **1 mètre** est laissé **entre chaque personne** (si port du masque et plexi sinon c'est 2 mètres)
- ✓ Il est fortement recommandé de **ne pas se toucher le visage**
- ✓ Le **prêt de matériel** est fortement déconseillé mais si cela doit arriver, il faudra **nettoyer le matériel prêté.**

À L'ARRIVÉE D'UN USAGER

- ✓ Le rendez-vous ne se tient qu'avec **une seule personne à la fois**
- ✓ Les **enfants ne sont pas autorisés**, cette information est délivrée le jour de la prise de rendez-vous, par téléphone
- ✓ Le **masque** est obligatoire
- ✓ Le **gel hydro-alcoolique** est obligatoire dès l'entrée dans la salle et avant de compléter la **fiche de suivi sanitaire**
- ✓ L'accompagnateur installe directement l'usager sur un **poste de travail**
- ✓ L'accompagnateur s'assure que le **nombre maximum de personnes** dans la salle n'est pas dépassé
- ✓ **Si un usager présente les symptômes de la Covid**, l'inviter à contacter immédiatement un médecin.

AU DÉPART DE L'USAGER

- ✓ L'usager (ou l'accompagnateur) note son **heure du départ sur la fiche de suivi sanitaire**
- ✓ L'accompagnateur **nettoie les chaises, tables, claviers et souris** avec du désinfectant avant l'installation d'un nouvel usager
- ✓ Il se **lave les mains** avec de l'eau et du savon ou utilise le gel hydro-alcoolique
- ✓ Il **aère la pièce pendant 15 minutes** avant d'accueillir un nouvel usager.