

## COVID-19

### PROTOCOLE A SUIVRE SAMSAH - SIEGE

---

Ce protocole décline les points suivants :

- Gestes barrières dans les locaux du SAMSAH – Siège
- Accueil des personnes extérieures
- Organisation du SAMSAH – Siège
- Organisation des activités collectives et des sorties à la journée SAMSAH
- Les interventions auprès des bénéficiaires

1

L'ensemble des documents liés à l'épidémie COVID-19 est disponible pour les professionnels de l'Association sur le réseau internet « COMMUN ».

#### 1- Gestes barrières dans les locaux du SAMSAH / SIEGE

Toute personne entrant dans les locaux du SAMSAH / SIEGE doit respecter les protocoles sanitaires et les gestes barrières :

- Se laver les mains dès l'entrée dans les locaux avec le Gel Hydro alcoolique mis à disposition
- Chaque personne est invitée à suivre quotidiennement sa température. A l'accueil sur site, la prise de température est ainsi possible.  
Si en cas de température élevée égale ou supérieur à 38°. La personne concernée ne pourra pas accéder au site. Il lui sera conseillé de consulter son médecin généraliste.
- Mettre un masque chirurgical. Celui-ci est obligatoire au sein des locaux dès lors que l'on se trouve à plus d'une personne dans un espace partagé, espace de circulation y compris.
- En cas d'utilisation des sanitaires, il est demandé à chacun de nettoyer après son passage, selon le protocole affiché. Le matériel nécessaire est à disposition dans les sanitaires (spray désinfectant et sopalin).

Les matériels (Gel hydro alcoolique, masques, spray désinfectant, thermomètre...), sont à disposition dès l'entrée.

#### 2- Accueil bénéficiaires et personnes extérieures d'Espoir 35 au sein des locaux SAMSAH/SIEGE

- L'accueil du public et de personnes extérieures à Espoir 35 est possible selon les modalités suivantes :
- Toute personne (non professionnel du service accueillant) doit noter sa présence dans le cahier des visites. L'objectif étant de recenser les contacts en cas de suspicion de COVID 19.
  - Les personnes accueillies doivent respecter les protocoles sanitaires et respecter les gestes barrières (cf. point 1)
  - Fournir le matériel (masque chirurgical) permettant les gestes barrières adéquat.

### 3- Organisation du SAMSAH - Siège

#### ORGANISATION DU TRAVAIL

Le télétravail est un mode d'organisation recommandé qui participe à la démarche de prévention des risques liés à la COVID-19. Il est considéré comme un aménagement du poste de travail pour permettre la continuité de l'activité tout en limitant les risques.

Pour les professionnels du SAMSAH, le télétravail est en place pour permettre de réduire le nombre de personnes en présentiel sur site.

Les professionnels en télétravail assurent le lien téléphonique à distance avec les bénéficiaires, collègues de travail et partenaires. Le télétravail est également propice à du travail administratif. Ces professionnels sont mobilisables si besoin.

2

#### REUNIONS D'EQUIPE SAMSAH

Pour limiter le nombre de professionnels dans un même espace, 2 groupes sont organisés pour la réunion d'équipe du jeudi après-midi (à 14h puis 15h).

#### REPAS :

- Les repas peuvent être pris dans la cafétéria (6 personnes maximum) et le second espace cafétéria pour permettre une distanciation. Les temps de pause pour prendre les repas sont autorisés entre 12h et 13h30 pour permettre des roulements de présence dans ces espaces.
- Ces espaces sont à nettoyer après chaque repas

### 4- Activités collectives SAMSAH ou sorties à la journée

Le port du masque chirurgical reste obligatoire lors des activités collectives, à la fois pour le professionnel, mais aussi pour le bénéficiaire.

Les activités collectives sont autorisées, en s'assurant que les activités répondent aux gestes barrières.

- Dans les salles d'activités pour 4 bénéficiaires et 1 professionnel maximum
  - En extérieur avec 5 bénéficiaires et 1 professionnel maximum
- 1- Les groupes sont limités à 5 bénéficiaires pour les activités et les sorties à la journée en extérieur
  - 2- S'assurer d'avoir suffisamment de masques pour l'ensemble du groupe
  - 3- S'assurer d'avoir suffisamment de gel hydro alcoolique avec soi
  - 4- Véhicules : 3 personnes maximum dans une voiture (professionnel compris) et 6 personnes maximum (professionnel compris) dans un minibus
  - 5- Désinfecter le véhicule avant et après l'utilisation (poignées portes, volant, levier de vitesse, ...)

### 5- Nettoyage des locaux SAMSAH - SIEGE

Les produits d'entretien (spray désinfectant, sopalin, lingettes désinfectantes...) et matériels gestes barrière (masques, gel hydro alcoolique, ...) sont à disposition dans la salle d'entretien.

Remonter à la cheffe de service SAMSAH en cas de besoin de réapprovisionnement d'un matériel.

Un point sur les besoins est réalisé chaque semaine, le mardi. Les commandes de matériel sont réalisées par l'assistante de direction.

Mise à jour le 3 mars 2021  
Remplace et annule les précédents

**ESPACE PERSONNEL** : il appartient à chacun de nettoyer son clavier (attention pas de spray), son téléphone avec une lingette et son plan de travail avec du spray Javel.

Aérer quotidiennement les pièces de bureaux.

**VEHICULES** :

Désinfecter le véhicule avant et après l'utilisation (poignées portes, volant, levier de vitesse, radio...).

## 6- Intervention auprès des bénéficiaires

3

Le port du masque chirurgical reste obligatoire lors des interventions, à la fois pour le professionnel, mais aussi pour le bénéficiaire.

1- En intervention auprès d'un bénéficiaire :

Proposer un masque neuf au bénéficiaire lors de votre visite.

Se laver les mains avec du gel hydro alcoolique et mettre les équipements permettant les gestes barrières (masque chirurgical, et gants si nécessaire). Respecter les règles de distanciation physique.

Respecter les règles de distanciation également dans le véhicule. Pour ce faire, inviter le bénéficiaire à s'installer à l'opposé du siège conducteur à l'arrière du véhicule.

2- Au domicile, s'il s'avère que la personne a des symptômes, utiliser un masque FFP2. Le bénéficiaire doit se laver les mains avant de mettre son masque et garder la distanciation minimale de 2m. (Se référer au Protocole Cas suspect obligatoirement)

3- Après l'intervention, jeter le matériel utilisé.

Le matériel non utilisé est à mettre dans l'espace dédié.