

La Défense, le 17 avril 2020,

NOTE D'INFORMATION N° 16 / 2020

Objet : Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels

Le Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels est réalisé en application de l'article L 4121 du code du travail. C'est une démarche qui consiste à identifier, à classer les risques auxquels peuvent être exposés les salariés du GSA+ et à mettre en place les mesures de prévention associées.

Ce document est mis à jour en fonction des obligations légales et il est soumis pour consultation aux membres du CSE.

Le DUER a été récemment mis à jour, intégrant désormais le risque de pandémie COVID-19. La consultation auprès du CSE relative à cette mise à jour a eu lieu lors de la réunion du 15 avril dernier.

Pour votre information, le DUER est mis à la disposition des membres du personnel au tableau d'affichage de la Direction et consultable sur le site internet dans la rubrique information GSA+ /administration du personnel.



Gaëlle BONTET
Directeur

**DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES
RISQUES PROFESSIONNELS**

2020

Document Unique relatif à l'Evaluation des Risques Professionnels au GSA+

IDENTIFICATION DES DANGERS	RESULTATS DE L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	MAITRISE DES RISQUES PROFESSIONNELS / MESURES DE PREVENTION ET DE PROTECTION	DATE DE MISE A JOUR DU DOCUMENT	OBSERVATIONS
Risque Incendie	Ensemble du personnel	<p>Formation de l'équipe sécurité aux consignes de sécurité, à la prévention contre les incendies et à la manipulation des extincteurs le 16 avril 2019 (11 personnes - équipe sécurité).</p> <p>Information aux consignes de sécurité de la Tour W - 18 décembre 2019</p> <p>Exercices annuels d'évacuation de la Tour Franklin (10/10/2019) - l'évacuation s'est déroulée correctement (phase 1-6 minutes)</p> <p>Exercices évacuation Tour W (24 décembre 2019) - déroulement correcte moins de 5 mn</p> <p>Vérification des extincteurs (maintenance Tour W)</p> <p>Evaluation de la charge calorifique - courant 1er trimestre 2020</p> <p>Campagne d'archivage réalisée avant le déménagement Tour W - plus de 500 ml déménagés</p> <p>Contrôle des installations électriques - vérification faite en novembre 2019 - en attente du rapport</p>	01/12/2019	Désignation des responsables sécurité (affichage Note information du 24/01/2018)
Exposition aux rayonnements ionisants - irradiation et contamination radiologique	<p>Visites d'installations nucléaires par les ingénieurs d'ASSURATOME pour inspections techniques, dans le cadre des contrats de réassurance souscrits par ASSURATOME (en moyenne une dizaine de visites par an sont effectuées par les ingénieurs concernés).</p> <p>Les visites techniques se déroulent sur des durées de 1 à 5 jours selon les installations visitées.</p> <p>Sites visités : tous les sites du CEA, Orano et EDF et autres exploitants nucléaires en France et à l'étranger.</p>	<p>Instructions formelles de ne pas pénétrer dans les zones "Interdites".</p> <p>Surveillance médicale spéciale assurée une fois tous les 2 ans (Visite DATR)</p> <p>Suivi trimestriel (dosimétrie passive) effectué par l'IRSN</p> <p>Possibilité de mise à disposition d'un "dosimètre actif"</p> <p>Achat de matériel de sécurité (chaussures, paire de lunette, casque ...) cf liste en annexe</p>	05/11/2015	<p>Courrier individuel aux ingénieurs leur rappelant les consignes à respecter lors de leur déplacement sur les sites</p> <p>Consignes de sécurité et achat de matériel pour toute nouvelle embauche</p>
Risques chimiques et biologiques	<p>Visites sur sites d'entreprise par les ingénieurs d'ASSURPOL et d'ASSURATOME dans le cadre des contrats de réassurance souscrits.</p> <p>En moyenne une dizaine de visites sur sites par an sont effectuées, elles se déroulent généralement sur une journée.</p>	<p>Instructions aux ingénieurs de respecter les instructions et consignes de sécurité établies par les entreprises visitées.</p> <p>Achat de matériel de sécurité (chaussures, paire de lunette, casque ...) cf liste en annexe</p>	05//11/2015	<p>Courrier individuel aux ingénieurs leur rappelant les consignes à respecter lors de leur déplacement sur les sites</p> <p>Consignes de sécurité et achat de matériel pour toute nouvelle embauche</p>
Travail sur écran	L'ensemble du personnel est concerné par le travail sur écran. Travail en discontinu inférieur à 4 heures par jour.	<p>Visiotest réalisé par le médecin du travail à l'occasion de la visite obligatoire</p> <p>Pauses régulières préconisées et exercices d'étirements.</p> <p>Achat d'écrans pour un meilleur confort visuel (installation de doubles écrans pour tous les collaborateurs le souhaitant)</p>	juil-18	Mise à jour note d'information aux salariés (note 4/2017)

IDENTIFICATION DES DANGERS	RESULTATS DE L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS	MAITRISE DES RISQUES PROFESSIONNELS / MESURES DE PREVENTION ET DE PROTECTION	DATE DE MISE A JOUR DU DOCUMENT	OBSERVATIONS
Troubles musculo / squelettiques	En cas de mauvaises postures (cou, dos et membres inférieurs) adoptées par le personnel à son poste de travail.	Informations des salariés sur les bonnes règles d'installation aux postes de travail Si nécessaire, mise à disposition d'appui main et d'un fauteuil ergonomique. Visite et conseils d'un ergonome de la médecine du travail si nécessaire (visite réalisée en 2017 pour 1 collaborateur)	03/05/2017	Mise à jour note d'information aux salariés (note 4/2017)
Risque en cas de déplacement	A l'occasion des déplacements domicile - travail et des déplacements professionnels.	Vigilance accrue lors de travaux d'aménagement routier et en présence de sols humides (pluie, neige ou verglas) Privilégier si possible les moyens de transport collectifs aux moyens individuels Vigilance accrue sur le parvis de la Défense et notamment pour les personnes ayant des chaussures à talons		
Prévention du stress et des risques psychosociaux	Ensemble du personnel	Entretien à la demande Réunion avec le médecin du travail Entretien annuel d'appréciation Possibilité de formations spécifiques Suivi annuel d'indicateurs internes (absentéisme, rotation, charge de travail) Diffusion d'une note d'information aux salariés Mise en place d'une hotline de soutien psychologique (démarrage : 1/10/2018)	01/10/2018	Mise à jour note d'information aux salariés (note 4/2017) Réunion de présentation hotline soutien psychologique (18/09/2018)
Manutention de dossiers	A l'occasion du classement des dossiers par les gestionnaires pour toute opération de transport ou de soutien d'une charge	Diffusion d'une note d'information sur les préconisations lors de manutentions manuelles Mise à la disposition d'un charriot pour transporter les dossiers Mise à la disposition d'un marche pied pour les dossiers situés en hauteur	05/09/2011	Note d'information sur les préconisations lors de la manutention de dossiers (note 11/2011)
Prévention pandémie grippale	Ensemble du personnel	Note d'information : informations et prévention Distribution de masques FFP2 et de gel hydro-alcoolique Elaboration d'un PCA dédié à la pandémie grippale Note d'information : "Prévention pandémie" mesures individuelles et collectives Mise à disposition de masques chirurgicaux	sept-09	Note d'information 6/2009 d'août 2009 Note d'information 7/2009 de septembre 2009
Prévention pandémie- COVID 19	Ensemble du personnel	Restriction des déplacements selon les recommandations du ministère de la Santé (mise à jour en fonction de l'évolution de la situation) Extension du télétravail des collaborateurs (présence temporaire par volontariat) Mise à disposition de solutions hydroalcooliques, lingettes désinfectantes, masques, mouchoirs jettables) Renforcement du ménage des locaux (claviers, poignées de portes et sanitaires ...) Notes d'information : information, prévention, organisation, distanciation sociale Diffusion du PCA et intégration des membres du CSE au dispositif	avr-20	Notes d'information en mars & avril 2020

Pour plus d'efficacité, chaque groupement se charge d'informer des mesures spécifiques de sécurité appropriées à chaque groupement.

Prévention du stress et des risques psychosociaux

Suivi annuel des indicateurs

Catégories d'indicateurs	Indicateurs
Temps de travail	Absentéisme Suivi charge de travail lors de l'entretien annuel
Mouvement de personnel	Taux de rotation Départs volontaires
Relations sociales	Grèves Réunions DUP (analyse CR)

CARTOGRAPHIE DES RISQUES

TRES GRAVE		R10		
GRAVE	R1, R2 et R3			
MOYENNE	R9	R6	R7	
FAIBLE		R5 et R8		R4
GRAVITE / FREQUENCE	FAIBLE	MOYENNE	FREQUENTE	TRES FREQUENTE

GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

NATURE DU RISQUE	LISTE	SITUATIONS DANGEREUSES EVENTUELLES	LESIONS EVENTUELLES	EVALUATION DU RISQUE		SALARIES CONCERNES
				Gravité	Fréquence	
Risque Incendie	R1	appareils électriques, présence de matériaux inflammables (papier, cartons)	brûlures, asphyxie	grave	faible	Tous
Exposition aux rayonnements ionisants	R2	visite de sites industriels	brûlures , intoxications	grave	faible	4 personnes (ASSURATOME)
Risques chimiques et biologiques	R3	visite de sites industriels	brûlures, intoxications, blessures corporelles	grave	faible	10 personnes (ASSURPOL et ASSURATOME)
Travail sur écran	R4	contrainte posturale et attention visuelle soutenue	fatigue visuelle et TMS	faible	très fréquente	Tous
Troubles musculo / squelettiques	R5	contrainte posturale	fatigue physique et TMS	faible	moyenne	Tous
Risque en cas de déplacement	R6	déplacements urbains (clients ou réunions diverses)	fatigue physique blessures corporelles	moyenne	moyenne	Tous
Prévention du stress et des risques psychosociaux	R7	charge de travail, conditions de travail, et de trajet	stress, TMS , fatigue physique et mentale	moyenne	fréquente	Tous
Manutention de dossiers	R8	manipulation de cartons	mal de dos	faible	moyenne	25 personnes
Prévention pandémie grippale	R9	déplacements et transports en commun	fatigue	moyenne	faible	Tous
Prévention pandémie COVID-19	R10	déplacements, transports en commun, salles de réunion	Contamination avec symptômes liés à une infection respiratoire	Très grave (1)	moyenne	Tous

Gravité	
Faible	dommage mineur, accident bénin
Moyenne	accident avec arrêt court
Grave	accident avec arrêt long
Très grave	risque d'incapacité de travail, décès

Fréquence d'exposition
Faible
Moyenne
Fréquente
Très fréquente

LISTE DES ANNEXES

Liste des responsables "sécurité"

Courrier remis aux ingénieurs

Récapitulatif du matériel acheté à la demande de chacun des ingénieurs

Note d'information 4/2017 du 3 mai 2017 (Troubles musculo - squelettiques et prévention du stress)

Note d'information 11/2011 du 5 septembre 2011 (Manutentions manuelles)

Note d'information 6/2009 d'août 2009 et 7/2009 (Information et prévention pandémie grippale)

Note d'information 7/2020 et 9/2020 de mars 2020 (Information, prévention, organisation)

LES RESPONSABLES SECURITE ET LEURS ADJOINTS PAR ZONE

Mise à jour : 1er janvier 2020

QUALITE	ZONE ROUGE (GSA+)	ZONE BLEU (Assuratome)	ZONE VERTE (Assurpol)	ZONE ORANGE (AMSRé)
RESPONSABLE SECURITE	M. Fabien ROSE			
SUPPLEANT	M. Michel SUIN			
SUPPLEANT	M. Philippe ASSALIT			
RESPONSABLE ZONE	M. Philippe ASSALIT	M. Fabien ROSE	Mme Estelle OUDART	Mme Caroline CLERGET
ADJOINT	M. Philippe GIUGGIA	M. Michel SUIN	Mme Laurence PICHON	Mme Clotilde MENGIN
ADJOINT	M. Patrice ORFEUILLE	Mme Anne DENIS	Mme Stéphanie SOENE	

Nom	Téléphone	Groupement
ASSALIT Philippe	53 06	GSA+
CLERGET Caroline	89 53	AMSRé
DENIS Anne	53 11	Assuratome
GIUGGIA Philippe	53 07	GSA+
ORFEUILLE Patrice	53 05	GSA+
OUDART Estelle	53 21	Assurpol
MENGIN Clotilde	89 57	AMSRé
PICHON laurence	53 36	Assurpol
ROSE Fabien	53 52	Assuratome
SOENE Stéphanie	53 37	Assurpol
SUIN Michel	53 14	Assuratome

PC Sécurité
01 49 03 94 03
01 49 03 94 18

Monsieur

La Défense, le 5 novembre 2015

Objet : Déplacement professionnel
Consignes de sécurité

Monsieur,

Nous vous rappelons que lors de vos visites effectuées sur les sites pour les besoins du groupement dans le cadre de vos missions, il est nécessaire de respecter les consignes de sécurité générales, celles spécifiques au secteur d'activité et celles propres aux entreprises visitées.

De ce fait, nous vous demandons de ne pas pénétrer dans les zones interdites quelles qu'en soit la raison. Pour pénétrer dans les zones contrôlées, vous devez au préalable être muni de l'autorisation formelle délivrée par l'entreprise visitée.

Nous vous recommandons d'utiliser les tenues de sécurité fournies par l'entreprise visitée ou celles mises à votre disposition par le GSA+.

Afin de connaître vos besoins, nous vous remercions de bien vouloir compléter le questionnaire ci-joint.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.

Gaëlle BONTET
Directeur

Copie :

MATERIEL DE SECURITE

Nom :

Prénom :

GROUPEMENT :

Lors des visites de site, les matériels de sécurité est fourni par l'entreprise qui vous accueille.
Cependant le **GSA⁺** peut vous fournir différents matériels.

Nous vous remercions de bien vouloir nous indiquer vos besoins.

	OUI	NON	
Lunettes de protection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Casque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Taille :
Charlottes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chaussures de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pointure :
Blouse de protection jetable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Taille:
Gants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Taille:
Bouchons d'oreille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lanières pour badges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lampe frontale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sur combinaison à fermeture éclair	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Taille:
Masques protecteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Date :

Signature

NOTE D'INFORMATION N° 4 / 2017

Objet :

**Troubles musculo - squelettiques
Prévention du stress**

1) Troubles Musculo - Squelettiques

Les TMS regroupent un grand nombre d'affections survenant au niveau des éléments anatomiques qui permettent à l'individu de se mouvoir et de travailler.

Ces affections touchent les tendons, les muscles, les articulations au niveau du cou, du haut et bas du dos, des bras des mains et des membres inférieurs.



• **Les TMS** (Troubles Musculo-Squelettiques) sont dus à une mauvaise posture ou à la répétitivité des tâches : douleurs, raideurs, tendinite, syndrome du canal carpien, ... Les TMS apparaissent après une longue durée d'exposition.



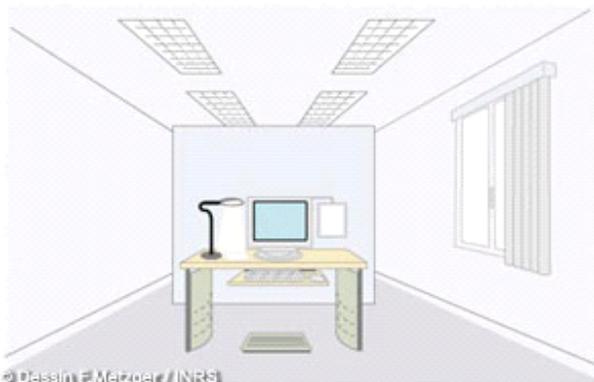
• **La fatigue visuelle** est due à une sollicitation excessive des muscles de l'œil : picotement, brûlure, rougeur, vision floue... La fatigue visuelle est réversible et constitue un signe d'alerte.

De nombreux TMS peuvent être prévenus grâce à des interventions de type ergonomique destinées à modifier tant l'organisation du travail que l'aménagement des lieux et postes de travail

Dans les bureaux, les risques de TMS sont généralement liés au travail sur écran. Il est possible de limiter ces troubles en adoptant de meilleures positions de travail.

Voici ci-après quelques conseils utiles pour lutter contre les TMS :

1.1- Implantation :



© Dessin F.Meitzger / INRS

Autant que possible, l'écran doit être orienté perpendiculairement aux fenêtres, pour limiter les reflets

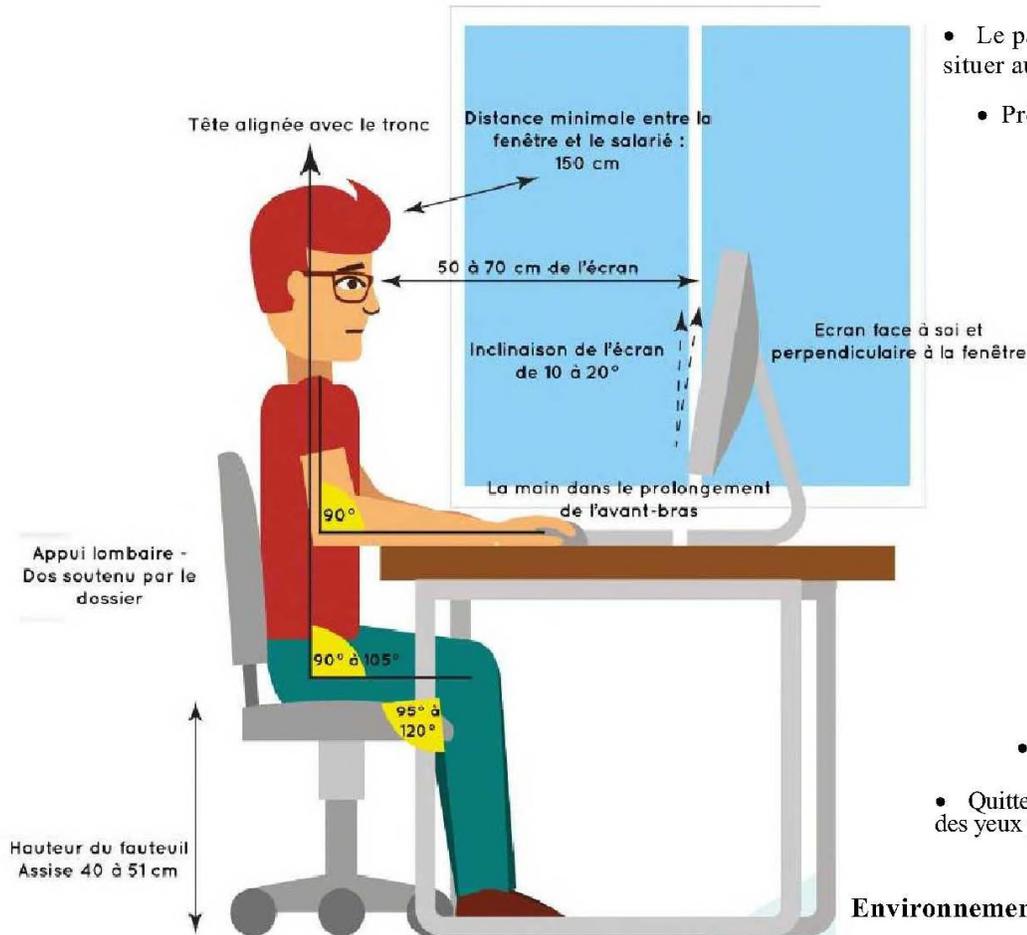
Utiliser les stores pour limiter l'éblouissement

Faire varier l'inclinaison de l'écran pour échapper aux reflets des luminaires

L'éclairage artificiel peut être de type direct

1.2- Ajuster le poste de travail

Installation au poste de travail sur écran



- Le partie haute de l'écran doit se situer au niveau des yeux.

- Préférez un fond d'écran clair.

- Le clavier doit être le moins relevé possible.

- La souris doit être le plus proche possible du clavier.

- Utilisez vos appuis. Ils déchargeront votre dos et soulageront vos jambes.

Organisation du travail

- placez les documents et outils les plus utilisés à portée de main

- Alternez les tâches.

- Faites des exercices d'étirements

- Quittez occasionnellement l'écran des yeux pour regarder au loin.

Environnement de travail

- Aucune source lumineuse dirigée vers l'écran.

- Utilisez les stores si nécessaire.

- Préférez la lumière naturelle à la lumière artificielle.

Le service du personnel du **GSA+** peut mettre à la disposition des salariés des « appuis poignet », et après analyse des besoins avec votre hiérarchie, des fauteuils ergonomiques. Ces demandes devront être faites auprès du service du personnel.

1.3- Réglage de l'écran

- Régler l'intensité lumineuse et le contraste de l'écran en fonction de la lumière ambiante
- Privilégier un affichage sur fond clair
- Penser à nettoyer régulièrement l'écran
- Limiter à 4 le nombre de fenêtres ouvertes en même temps, et éviter de travailler en même temps sur une fenêtre à fond blanc et une à fond noir

1.4- Étirements préconisés quotidiennement par le médecin du travail

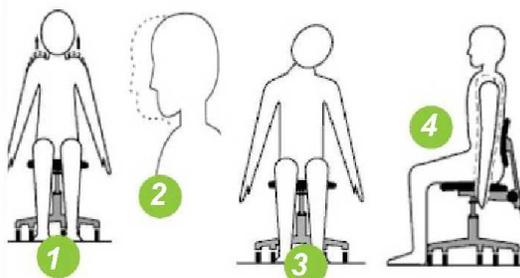
Membres supérieurs



Dos, flanc et jambes



Cou et épaules



2) Prévention du stress

L'exposition des salariés aux risques psychosociaux peut être liée à des événements issus de l'environnement économique et social de l'entreprise ainsi qu'à des événements liés à la vie privée des salariés. La manière dont le travail est conçu, organisé et dirigé est susceptible également d'amener un niveau de stress accru.

La Direction du **GSA+** est attentive à la prévention du stress au travail et des risques psychosociaux. Des indicateurs de suivi interne sont en place (absentéisme, rotation du personnel, charge de travail) et sont analysés chaque année par la Direction.

Dans l'évaluation des risques de stress des salariés, il est indispensable que chacun apporte sa participation afin que les raisons du stress soient identifiées et que des solutions, si nécessaire, soient mises en place.

A cette fin, différents outils existent au sein du **GSA+**, et sont à la disposition des salariés.

- Entretien annuel d'appréciation,
- Entretien à la demande avec le service du personnel,
- Entretien avec le médecin du travail, Dr Céline DAGRENAT
Centre ARAGO
37 rue Arago 92800 PUTEAUX
Tél 01 41 45 77 80
- Formation personnalisée à la demande (développement personnel), dans le cadre du plan annuel de formation.

Le Service des Relations Humaines est à la disposition des salariés qui désireraient évoquer ces sujets.



Gaëlle BONTET
Secrétaire Général

Diffusion générale

NOTE D'INFORMATION N° 11 / 2011

Objet : Manutention manuelle

Toute opération de transport ou de soutien d'une charge, dont le levage, la pose la poussée, la traction, le port ou le déplacement exige l'effort physique doit être réalisé avec précaution.

Vous trouverez ci-dessous les conseils d'utilisation du matériel mis à disposition ainsi que les techniques gestuelles à adopter lors de la manutention manuelle de charges.

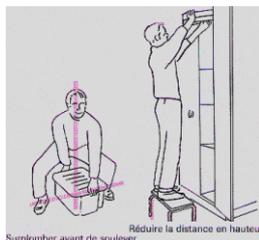
1) PRECONISATIONS D'UTILISATION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

La Direction du GSA+ met à la disposition des salariés des dispositifs d'aide à la manutention.

Lors du **déplacement de charges**, il est conseillé d'utiliser un **chariot à roulette**.



Pour le classement de **dossiers en hauteur**, il est conseillé d'utiliser un **marche pied**.



Les préconisations d'utilisation sont les suivantes :

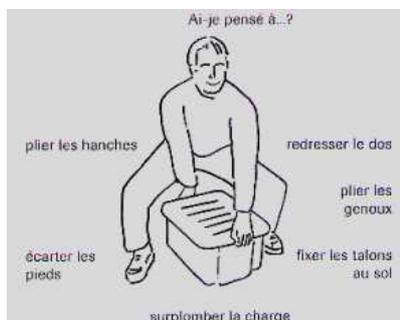
- 1- Prendre garde à la **stabilité** avant de monter. Il ne doit en aucun cas pivoter ou bouger. Les surfaces de pose doivent être planes.
- 2- **Dégager** l'accès à la descente (sécuriser le périmètre, éliminer les obstacles)
- 3- L'accès est autorisé, **une personne à la fois** afin de ne pas le déstabiliser. Ne jamais monter à plusieurs même si votre poids total ne dépasse pas la charge maximale admise.
- 4- **Limitier** le poids de la charge à monter.



2) TECHNIQUE GESTUELLE

1 - Se rapprocher de la charge à manutentionner

2 - Garder le dos droit (éviter les torsions, flexions, déséquilibre du corps tout en faisant un mouvement de poussé)



3 - Pliez les genoux et utilisez la force des jambes



4 - Évitez les mouvements de fortes amplitudes articulaires et maintenus

3) ARCHIVAGE AU 5^{ÈME} SOUS SOL

Lors des déplacements aux archives du 5^{ème} sous-sol de la Tour Franklin, nous vous rappelons les consignes à respecter :

1- **Prévenir** lors du déplacement aux archives

2- **Apporter** une **lampe de poche** et un **téléphone portable**

3 – **Descendre** au minimum à **2 personnes**

En cas de problème, un téléphone est installé dans le couloir du local archive pour lequel un test de fonctionnement est réalisé quotidiennement par le service « sécurité » de la Tour Franklin et régulièrement par la Direction.

Gaëlle BONTET
Secrétaire Général

Diffusion générale

Groupement d'Intérêt Economique régi par le Code du Commerce – R.C.S. Nanterre 349 072 355

*Siège social : Tour Franklin – 100-101 Quartier Boieldieu – 92800 PUTEAUX – France
Adresse postale : Tour Franklin – Défense 8 – 92042 PARIS LA DEFENSE Cedex – Tél. 01 47 76 53 00 – Fax 01 46 92 08 96*

NOTE D'INFORMATION N° 6 / 2009

Objet : Pandémie Grippale

Depuis quelques mois, le risque de pandémie de grippe A/H1N1 a été suivi avec une attention particulière au GSA+.

La direction travaille à l'élaboration d'un plan de continuité des activités en relation avec le Comité d'Entreprise afin de définir :

- les mesures d'organisation du travail en fonction des conséquences sur les effectifs,
- les dispositions d'aménagement du temps de travail
- les mesures spécifiques d'accompagnement social des salariés venant travailler (transport, restauration...).

A cette fin, pour nous permettre de vous contacter en cas de besoin et de préparer le plan de continuité, nous vous demandons de bien vouloir renseigner le formulaire joint et de le retourner dès que possible au Service du Personnel.

Les symptômes de la grippe A/H1N1 sont dans la majeure partie des cas, identiques à ceux de la grippe saisonnière :

- Fièvre
- Toux
- Maux de tête
- Douleurs musculaires et articulaires
- Maux de gorge et écoulements nasals

Dans le cas d'apparition de symptômes grippaux, les personnes concernées devront :

- rester à leur domicile et appeler en priorité leur médecin traitant, le 15 (SAMU), ou encore INFO GRIPPE au 0825 302 302.
- informer le Service du Personnel dès que possible afin que toutes les mesures préventives soient prises.

La transmission du virus se fait principalement par voie aérienne (toux, éternuement ou postillons) mais le virus peut également être transmis par les mains et les objets touchés (donc contaminés).

La qualité de la prévention et de la protection en milieu professionnel contribuera à réduire et limiter la propagation générale du virus.

Comment se protéger contre le virus :

- se laver régulièrement les mains au savon et/ou avec une solution hydro-alcoolique,
- éviter tout contact avec une personne malade,
- porter un masque lors des contacts avec des personnes malades et dans les lieux publics si la situation l'exige,
- réduire dans la mesure du possible le temps passé dans les endroits fréquentés,
- se couvrir la bouche et le nez avec un mouchoir en papier (que vous devez jeter dans une poubelle) lorsque vous toussiez ou éternuez,

Nous vous remettrons début août un flacon de solution hydro-alcoolique et des protections individuelles (masques type FFP2).

Pour les personnes absentes lors de la distribution, nous vous invitons à venir les chercher au service du personnel.

Le service du personnel est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Gaëlle BONTET
Secrétaire Général



Diffusion générale

NOTE D'INFORMATION N° 7 / 2009

Objet : Pandémie Grippale **Mesures individuelles et collectives**

MESURES INDIVIDUELLES :

Des mesures individuelles d'hygiène peuvent contribuer à ralentir la propagation de la grippe. L'hygiène des mains (lavage des mains) et l'hygiène respiratoire (lorsqu'une personne tousse ou éternue) devront être appliquées rigoureusement.

Mouchage, éternuement, expectoration, toux.

Le virus de la grippe se transmet principalement par voie aérienne, notamment par les gouttelettes respiratoires (postillons, éternuement, toux), mais il peut se déposer sur les mains des malades et sur des surfaces (objets, mobiliers, vêtements,...). Il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène de base des voies respiratoires :

- ◆ Se couvrir la bouche chaque fois que l'on tousse ;
- ◆ Se couvrir le nez et la bouche chaque fois que l'on éternue ;
- ◆ Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle, si possible recouverte d'un couvercle ;

Se laver régulièrement les mains.



Il faut se laver les mains au savon, de préférence liquide ou avec des produits hydro alcooliques (dont un flacon vous a été remis) et se sécher les mains avec une serviette personnelle ou jetable.

Ce geste doit être fait soigneusement et répété très souvent dans la journée.

Quand se laver les mains systématiquement ?



- ◆ En entrant dans l'entreprise
- ◆ Après être allé aux toilettes, s'être mouché ou avoir toussé, éternué, craché... ;
- ◆ Avant de manger ;
- ◆ En rentrant au domicile.

Comment bien se laver les mains ?

La méthode est importante. Le savon seul ne suffit pas à éliminer les germes. C'est la combinaison du savonnage, frottage, rinçage et séchage qui permet de se débarrasser des germes.

- Frottez les ongles et le bout des doigts,
- Frottez la paume des mains,
- Frottez entre les doigts,
- Frottez à l'extérieur des mains.

Port du masque :



Il est préconisé le port du masque FFP2 lorsque vous êtes dans des lieux publics, ou en présence d'une personne atteinte des symptômes de la grippe. Ces masques sont destinés à protéger les personnes qui les portent.

Il est préconisé d'utiliser un masque chirurgical pour les personnes atteintes de la grippe afin de protéger ceux à qui l'on fait face.

Pour être efficace, le masque doit :

- ◆ Etre correctement placé sur le visage, avec un ajustement de la barrette nasale.
- ◆ Etre stocké dans un endroit tempéré et sec ;
- ◆ Etre jeté après chaque utilisation et au maximum après chaque journée de travail ;
- ◆ Etre utilisé dans la limite de la date de péremption indiquée sur la notice.

Changer votre masque environ toutes les 6 heures ou quand il est mouillé.

MESURES COLLECTIVES :

Eviter au maximum les contacts physiques entre personnes

- ◆ Réduire les possibilités de contacts physiques entre personnes par une diminution des possibilités de présence simultanée au même endroit au profit de solutions alternatives : Privilégier systématiquement l'utilisation du téléphone ou du courrier électronique et l'organisation d'audioconférences pour les affaires courantes et les commandes, même si les personnes concernées travaillent dans le même bâtiment.
- ◆ Eviter tous les déplacements et entretiens ou réunions n'ayant pas une importance critique. Refuser ou différer les congrès, séminaires, séances de formation continue, etc. Toutefois si ces réunions s'avéraient indispensables, chacun devra respecter les règles d'hygiène et maintenir le respect d'une distance de protection sanitaire (2 mètres – avis du Conseil supérieur d'hygiène publique de France).
- ◆ Renoncer aux poignées de main.
- ◆ Dans toute la mesure du possible, éviter de prendre l'ascenseur.

Courrier interne

- ◆ La personne chargée de la distribution du courrier doit se laver les mains avec du savon très régulièrement.

Entretiens et réunions (si indispensables)

- ◆ Faire le plus court possible.
- ◆ Choisir une grande salle de réunion et maintenir une distance d'au moins 2 mètres entre les personnes.
- ◆ Éviter les contacts directs; pas de poignées de main.

Hygiène des locaux

- ◆ Aérer régulièrement en laissant les portes ouvertes.



Gaëlle BONTET
Secrétaire Général

Diffusion générale

La Défense, le 04 mars 2020,

NOTE D'INFORMATION N° 7/2020

Objet : Prévention / Recommandations Pandémie COVID 19

1- MESURES INDIVIDUELLES :

L'épidémie de coronavirus (ou COVID 19) a été déclarée d'urgence de santé publique de portée internationale par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) depuis le 30 janvier 2020.

Elle recommande d'appliquer les mesures de précaution pour le coronavirus « COVID 19 » identiques à celles pour la grippe.

Des mesures individuelles d'hygiène peuvent contribuer à ralentir la propagation des virus.

L'hygiène des mains (lavage des mains) et l'hygiène respiratoire (lorsqu'une personne tousse ou éternue) devront être rigoureusement appliquées.

L'ARS (Agence Régionale de Santé) préconise 7 gestes barrières à adopter pour se protéger contre les virus

- Geste 1 : se laver les mains
- Geste 2 : se couvrir le nez et la bouche quand on tousse ou éternue
- Geste 3 : se moucher dans un mouchoir à usage unique
- Geste 4 : éviter de se toucher le visage, en particulier le nez et la bouche

Quand on est malade :

- Geste 5 : rester chez soi, limiter les sorties, contacter le médecin si besoin
- Geste 6 : limiter les contacts directs et indirects (via les objets)
- Geste 7 : porter un masque, notamment lorsqu'on est en contact avec des personnes fragiles

Zoom sur le Geste 1 : Se laver régulièrement les mains.

Il faut se laver les mains au savon, de préférence liquide ou des produits hydro alcooliques et se sécher les mains avec une serviette personnelle ou jetable.

Des flacons de produits hydro alcooliques sont à disposition dans les locaux de l'entreprise (espaces de bureaux, salles de réunion, cafétéria...). Des flacons sont également à la disposition de ceux qui en souhaitent auprès des Ressources Humaines.

Ce geste doit être fait soigneusement et répété très souvent dans la journée.

Quand se laver les mains systématiquement ?

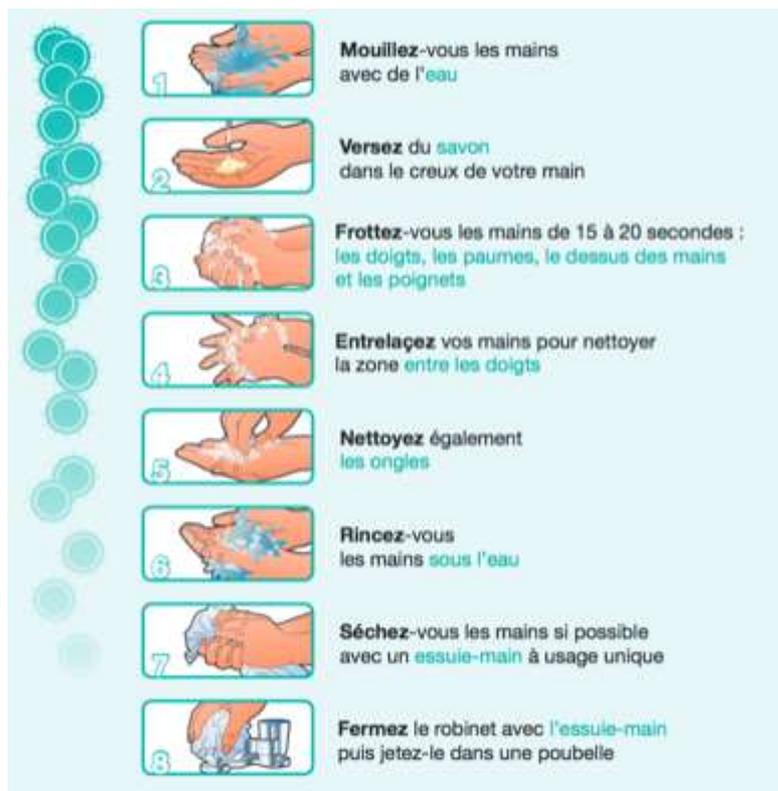


- En entrant dans l'entreprise,
- Après être allé aux toilettes, s'être mouché ou avoir toussé, éternué, ...
- Avant de manger,
- En rentrant au domicile,
- A chaque sortie à l'extérieur,
- Après avoir rendu visite à une personne malade.

Comment bien se laver les mains ?

La méthode est importante. Le savon seul ne suffit pas à éliminer les germes. C'est la combinaison du savonnage, frottage, rinçage et séchage qui permet de se débarrasser des germes.

Les huit étapes pour se laver correctement les mains



Zoom sur le port du masque :



Il est préconisé d'utiliser un masque chirurgical pour les personnes atteintes de virus afin de protéger ceux à qui l'on fait face.

Pour être efficace, le masque doit :

- Être correctement placé sur le visage, avec un ajustement de la barrette nasale,
- Être stocké dans un endroit tempéré et sec,
- Être jeté après chaque utilisation et au maximum après chaque journée de travail,
- Être utilisé dans la limite de la date de péremption indiquée sur la notice.

Changer votre masque environ toutes les 6 heures ou quand il est mouillé.

2- MESURES COLLECTIVES :

Eviter au maximum les contacts physiques entre personnes

- Réduire les possibilités de contacts physiques entre personnes :
Privilégier systématiquement l'utilisation du téléphone ou du courrier électronique et l'organisation d'audioconférences pour les affaires courantes.
- Les déplacements professionnels dans les zones à risques sont interdits.
Actuellement, il s'agit des zones suivantes :
 - Chine (Chine Continentale, Hong-Kong, Macao),
 - Corée du sud,
 - Lombardie et Vénétie
 - Iran.

La liste des zones d'exposition à risque est actualisée régulièrement. Elle est disponible sur le site de Santé Publique France.

- Renoncer aux poignées de main et aux embrassades.
- Dans toute la mesure du possible, éviter de prendre l'ascenseur.

Courrier interne

- Les personnes chargées de la collecte du courrier devront se laver les mains avec du savon très régulièrement.

Entretiens et réunions

- Faire le plus court possible.
- Choisir une grande salle de réunion et maintenir une distance d'au moins 2 mètres entre les personnes
- Chacun devra respecter les règles d'hygiène
- Eviter les contacts directs ; pas de poignées de main, ni de bises.

3- INFORMATION et RECOMMANDATIONS COVID 19

Le Ministère des Solidarités et de la Santé a activé depuis le 1er février 2020 une plateforme téléphonique d'information intitulé : "Nouveau coronavirus".

Cette plateforme téléphonique est accessible au **0800 130 000**

(Appel gratuit depuis un poste fixe en France, 7 jours sur 7, de 9 h à 19 h).

Elle permet d'**obtenir des informations sur le COVID-19 et des conseils si vous avez voyagé dans une zone où circule le virus ou côtoyé des personnes qui y ont circulé.**

Si vous présentez des symptômes spécifiques d'une infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés à respirer), vous êtes invitées à :

- Contacter rapidement le SAMU centre 15 en signalant le voyage ;
- Éviter tout contact avec votre entourage et conservez votre masque ;
- Ne pas de rendre directement chez le médecin ni aux urgences de l'hôpital pour éviter toute contamination potentielle.

En cas de nécessité de confinement d'une personne et sans possibilité d'aménagement des conditions de travail, cette personne pourra bénéficier d'un arrêt de travail pour isolement.

Les personnes se trouvant dans l'impossibilité de travailler peuvent se voir délivrer un avis d'arrêt de travail par un médecin de l'ARS (Agence Régionale de Santé).

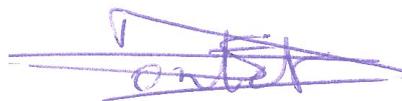
Cette démarche s'effectue en contactant le site internet : www.iledefrance.ars.sante.fr

Des informations mises à jour périodiquement sont également accessibles sur le site « **solidarites-sante.gouv.fr** »

Un Plan de Continuité de Activités – « coronavirus » a été réalisé pour le GSA+ et les groupements.

Un groupe pilotage a été constitué et sera activé en cas de besoin.

Le service ressources humaines reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



Gaëlle BONTET
Ressources HUMAINES

Diffusion générale

La Défense, le 13 mars 2020

NOTE D'INFORMATION N° 9/2020

Objet : Dispositions coronavirus

Notre pays traverse actuellement une période de pandémie du covid 19. Sa contagion et les risques sanitaires engendrent une grande vigilance.

Suite à cette évolution et l'annonce du gouvernement hier, la direction du GSA+ a décidé la mise en place de différentes mesures :

Déplacements professionnels dans les zones à risques sont interdit y compris en France dans les clusters.

Si vous prévoyez des vacances ou un séjour personnel dans les régions répertoriées à risques, nous vous serions reconnaissants d'en informer le service RH avant ou après votre retour.

Participations à des réunions

Il est demandé de limiter autant que possible la participation et l'organisation à des réunions / conférences.

Il est demandé de privilégier les outils de travail collaboratifs (organisation d'audioconférences ou visioconférences).

La participation des collaborateurs aux formations programmées sera évoquée avec les managers.

Renforcement du télétravail occasionnel :

Les managers vont recevoir individuellement tous les collaborateurs d'ici lundi 16 mars pour déterminer le plan de continuité d'activité et l'organisation à mettre en place.

Le comité de pilotage étudie le dispositif «d'activité partielle» proposée par le gouvernement.

Dans tous les cas, la direction s'engage à ce que les collaborateurs n'aient pas d'incidence financière de ce dispositif.

Ce dossier sera étudié avec la collaboration des membres du CSE.

Il est rappelé que les collaborateurs qui seront en télétravail de manière « occasionnel » ne doivent pas badger dans Kelio, le service des ressources humaines intégrera **les journées télétravail chaque semaine**.

Toutes personnes présentant un contexte de santé fragilisé, risquent plus d'être gravement malade face au coronavirus en particulier si elles souffrent d'une maladie cardiovasculaire, maladie chronique (diabète), maladies respiratoires, immunodéprimées ou fragiles.

Nous vous invitons, si vous le souhaitez, à en parler avec vos managers pour adapter au mieux votre organisation.

Déplacements en voiture pour venir au travail :

Pour les collaborateurs souhaitant ne pas venir en transport en commun et venir au travail en voiture, le ticket de parking sera pris en charge par le GSA+.

Les personnes intéressées devront faire la demande auprès de leur manager.

Les remboursements seront réalisés à la fin de chaque mois sur justificatifs des tickets.

Les notes de frais devront être validées au préalable par les directeurs et communiquées à Philippe GUIGGIA qui effectuera les virements.

Horaires élargis pour les collaborateurs venant au bureau :

Afin de permettre aux personnes venant en transport en commun d'éviter les horaires de pointe, une amplitude horaire plus grande est proposée aux collaborateurs qui viendront au bureau.

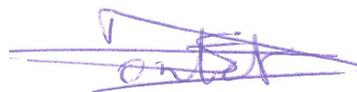
Ces horaires seront élargis de 7h00 à 20h00 pendant toute la durée de la pandémie.

Durant cette période de pandémie, Il est rappelé le rôle essentiel des gestes barrières dans la propagation du virus. Nous vous demandons la plus grande vigilance.

Les informations de prévention communiquées dans la note d'information n°7/2020 du 4 mars 2020 restent d'actualité.

Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer en fonctions des recommandations et dispositions officielles et seront callées sur le calendrier du gouvernement.

Ces mesures sont faites dans un cadre exceptionnel, nous faisons appel à la responsabilité de chaque personne.



Gaëlle BONTET
Directeur

Diffusion générale