



DIRECTIVES COVID-19

AAV V.4

09 NOVEMBRE 2020

1. OBJET

Ce protocole donne des informations sur les directives à tenir et les précautions à prendre sur l'ensemble des équipes de l'Aide Aux Victimes/Médiation Pénale et s'inscrit dans la continuité de la note n° 22 de la Direction Générale du 30 Octobre 2020.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Ce protocole s'applique **aux équipes de l'Aide aux Victimes/Médiation Pénale**

3. MAINTIEN DE L'ACTIVITE SOUS LA FORME SUIVANTE

- 3.1. Les professionnels sont invités à renforcer et appliquer les mesures d'hygiène et de distanciation physique (application, enseignement et rappel des gestes barrières aux usagers).
- 3.2. Le port d'un masque fourni par l'employeur ou aux normes sanitaires (AFNORS76-001) **est obligatoire** pour tous les professionnels dans toutes les situations (hormis s'il est seul).

4. ORGANISATION DU TRAVAIL SUR SITE

Le principe général est la distanciation physique et la règle générale est de 50% de présence sur un site. Néanmoins, cette jauge est adaptée selon la configuration des espaces et de la taille des équipes.

4.1. Présence sur site et télétravail

- **Le personnel administratif** : la présence sur site est organisée pour répondre aux besoins par équipes et par sites : accueil physique et téléphonique. Le télétravail reste possible, si l'organisation administrative n'est pas perturbée.
- **Le personnel éducatif/social** :
 - Le télétravail : il est ajusté en tenant compte du nombre de personnes par équipes et de la configuration des lieux. Il faut se rapprocher de 50% du temps en télétravail. Pour certaines équipes, cela pourra varier entre 40 et 60%.
 - Les salariés ne disposant pas d'un téléphone professionnel peuvent acheter une carte téléphonique prépayée que la Sauvegarde remboursera.
 - Travail sur site :
 - Une seule personne par bureau sous le contrôle du N+1 pour permettre avant tout de réaliser les entretiens sur site.
- **Pour les personnels ne disposant pas d'un matériel informatique portable, la présence sur site est privilégiée.**

4.2. Un justificatif de déplacement permanent vous est fourni.

5. PROTOCOLE D'UTILISATION DES LOCAUX (cf. Plan d'utilisation et d'organisation des locaux)

Pour rappel, l'utilisation des locaux doit permettre de :

- Préserver la santé de tous
- Garantir une utilisation optimale pour permettre à l'activité de se dérouler au mieux dans des conditions sanitaires contraintes.

- Permettre que les salariés puissent s'organiser à l'intérieur de ceux-ci tout en respectant la distanciation physique.
- Les aménager pour que l'hygiène préconisée par les autorités sanitaires soit effective.
- Chaque site est ouvert et le ménage est fait dans chaque service quotidiennement, un cahier est en place pour le traçage des opérations de nettoyage.
- Les entretiens avec les usagers se réalisent dans des espaces permettant le respect de 4m² entre les personnes (des jauges sont indiquées sur les portes).
- Les réunions d'équipe et d'APP s'organisent :
 - En présentiel (sans obligation) jusqu'à 12 personnes si l'espace permet de respecter la règle de 4m² entre les personnes (une jauge est affichée sur la porte de chaque salle de réunion)
 - En visioconférence
 - Les réunions peuvent mixer le présentiel et la visioconférence pour respecter la sensibilité et la santé de chacun
- Les repas dans l'espace cuisine sont pris en groupes restreints avec une jauge maximum affichée sur la porte d'entrée. Les repas individuels dans les bureaux sont autorisés.

Elaboration	Rédaction	Validation
CSE AAV Directeur de Pôle Jean-Charles GUILLET	DGAAP Guy Scaglione	Directeur Général Matthieu Thiebault