

Procédure interne

Types de masques et modalité de retrait

QUOI ? Règles sanitaires et organisations à mettre en œuvre en cas de pandémie

POUR QUI ? Les agent-es effectuant l'entretien de leurs locaux

QUAND ? En période de pandémie

La direction Santé prévention sécurité au travail a travaillé, en lien avec les managers, sur des fiches préconisant les gestes barrières spécifiques à chaque métier afin de garantir la sécurité sanitaire des agent-es amené-es à revenir travailler sur leur site d'affectation. Ces fiches ont vocation à imposer le port du masque dans tous les lieux clos et véhicules partagés, les règles de distanciation entre les personnes et à aménager certaines activités telles que la tenue de réunions ou les déplacements professionnels.

L'ensemble des agent-es **doivent être doté-es de masques**.
La présente procédure définit les modalités de distribution des masques.
Le magasin ne remettra pas directement de masques aux agent-es.

Agent-es concerné-es par la distribution des masques et type de masque remis

Agent-es ayant des fonctions médicales ou de soignant

(médecins, infirmières, assistantes médicales)

Type de masque : masque chirurgical

Modalités de retrait : remis par la direction de rattachement aux agent-es concerné-es

Agent-es considéré-es comme fragile et ayant des pathologies reconnues par la médecine du travail

Type de masque : masque chirurgical

Modalités de retrait : remis par la direction de rattachement aux agent-es concerné-es sur préconisation initiale du médecin du travail.

Tous les agent-es ayant une activité en présentiel, au moins partiellement

(agent-es administratifs et techniques, quelles que soient les fonctions occupées)

Type de masque : masque de travail à usage non sanitaire catégorie 1 pour les agent-es ayant des contacts avec le public et catégorie 2 pour les autres agent-es (tissu, OCOV, chirurgical, suivant la disponibilité).

Modalités de retrait : le magasin et DELTA déposeront à la demande des directions des cartons de masques sur chaque site et charge aux directeur-rices de les récupérer. Les masques devront être stockés et distribués par chaque directeur-riche à leurs agent-es. Un stock de 3 semaines doit être prévu par les directions.

Modalités de retrait : le service Achats-logistique déposera des cartons de masques sur chaque site et charge aux directeur-rices de les récupérer.

Procédure interne

Types de masques et modalité de retrait

Agent-es travaillant dans un environnement poussiéreux, en présence de fumée d'incendie, de gaz ou de substances toxiques (métiers exposés)

Pour ces agent-es, le port du masque n'est pas lié au contexte sanitaire actuel mais à l'exercice de certaines tâches en présence de poussières et particules. Ces masques doivent donc être utilisés dans les conditions habituelles.

Métiers exposés aux poussières fines (silice, laine de verre, graphite, ciment, soufre, charbon, métaux ferreux, bois tendre)

Type de masque : masque métier de protection respiratoire, FFP1

Métiers exposés aux particules fines et toxiques (ponçage de pièces métalliques, de résine, champignons...)

Type de masque : masque métier de protection respiratoire, FFP2

Métiers exposés aux particules très fines (plomb, amiante, fibres céramiques, projection de béton...)

Type de masque : masque métier de protection respiratoire, FFP3

Modalités de retrait : pour l'ensemble de ces masques, le retrait au magasin se fait par la-le manager qui assure la distribution aux agent-es.

Procédure interne

Types de masques et modalité de retrait

Nombre de masques requis

10 masques par personne seront remis par les directeur-rices.
Ces masques lavables à 60°C ont une utilisation de 4 heures en continu.
2 masques par jour seront utilisés.
Le lavage des masques sera à la charge des agent-es en fin de semaine.
Selon l'approvisionnement, seront remis 5 ou 10 masques lavables 50 fois.
Ces éléments seront précisés lors de la remise des stocks aux directeur-rices.

Les agent-es ayant des masques métiers Type FFP2 et FFP3 pourront bénéficier aussi de masques tissu à la demande de leur directeur-ric.e.

La distribution des masques s'opère à réception des stocks (de 3 semaines d'avance obligatoire sur site concerné) par chaque directeur-ric.e, qui les remettra aux agent-es de sa direction selon les besoins.
Les stocks sont placés sous la responsabilité de la / du directeur-ric.e.

Tableau de synthèse

Fonctions	Type de masque	Catégorie	Modalités de retrait
Médicales et agent-es ayant une pathologie reconnue par la médecine pro	Masque chirurgical		Remis par la direction
Tous les autres agent-es	Masque à usage non sanitaire	Cat 1 ou 2 selon les arrivages	
Métiers exposés	Masque métier de protection respiratoire	FFP1	
Poussières fines		FFP2	
Particules fines et toxiques		FFP3	
Particules très fines			

Contacts

Pour toute question concernant cette procédure, vous pouvez adresser un mël à l'adresse générique suivante : serviceprevention@grenoblealpesmetropole.fr