

## Procédure interne

### Types de masques et modalité de retrait

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

**POUR QUI ?** L'ensemble des agent-es de la collectivité

**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 mèl à l'adresse générique suivante : [serviceprevention@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:serviceprevention@grenoblealpesmetropole.fr)