



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COVID-19

Service social

1) Préconisations générales

- Privilégier autant que possible le télétravail jusqu'au 1^{er} juin inclus
- Éviter les visites à domicile ainsi que les passages et permanences dans les services
- Limiter les RDV en présentiel à des situations qui le justifie
- Doter les assistants sociaux de masques de protection, gel hydro-alcoolique et lingettes désinfectantes pour la réalisation de ces RDV

Entretiens individuels en présentiel sur RDV

En amont de l'entretien

- Lors de la prise de RDV inviter l'agent demandeur à transmettre de manière dématérialisée les pièces nécessaires à l'examen de sa situation
- Prévoir 30 minutes de pause entre deux RDV

L'entretien

- Respecter impérativement la distanciation physique (au moins 1m)
- En complément le port d'un masque de protection (chirurgical ou en tissu) est conseillé pour les deux personnes (assistant de service social et agent). Avoir à disposition un masque chirurgical qui sera alors utilisé en fonction du contexte.
- Éviter de recevoir des agents malades.
- Si l'agent reçu présente des symptômes du COVID 19 (signes de difficultés respiratoires : toux, essoufflement, signes de fièvre : frissons, forte sudation) lui faire porter et porter soi même un masque chirurgical, l'inviter à rentrer chez lui et consulter un médecin
- Ne pas se toucher le visage
- Si l'actualisation du dossier nécessite des photocopies ou l'examen de documents fournis par l'agent reçu, effectuer un lavage des mains après manipulation avec du gel hydro alcoolique

Après l'entretien

- Nettoyer avec une lingette désinfectante le matériel et les surfaces les plus fréquemment en contact avec les mains.
- Si possible, aérer le bureau pendant 10 à 15mn
- Jeter les matériels à usage unique (masques chirurgicaux, lingettes) immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle de préférence avec couvercle et commande non manuelle, munie d'un sac plastique de maximum 30 litres. Fermer les sacs poubelles et les placer dans un deuxième sac plastique à ordures ménagère répondant aux mêmes caractéristiques.
- Eliminer les sacs via la filière des ordures ménagères (délais 48H de stockage avant)
- Se laver les mains à l'eau et au savon et/ou gel hydroalcoolique.

2) Préconisations particulières

- Maintenir en télétravail ou à défaut en ASA les assistants sociaux considérés comme à risque de développer une forme grave d'infection au COVID 19. Toute reprise du travail en présentiel pour ces agents sera soumise à l'avis préalable du médecin de prévention.
- Aménagement des zones d'accueil et salles d'attente :
 - Mettre en place un marquage au sol pour respecter la distanciation physique.
 - Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique (appareils muraux ou flacons distributeurs)
 - Supprimer toutes les revues et prospectus.
 - Prévoir une poubelle avec couvercle et commande non manuelle.
 - Inviter les usagers à se laver les mains au gel hydro-alcoolique et à mettre un masque avant d'entrer