



CTN SERVICES COMMUNS

Montreuil, le 27 avril 2020

CAHIER REVENDICATIF SANITAIRE

ACTION SOCIALE

- 1- Centres d'Action Sociale
- 2- Etablissements de l'Action Sociale

Préambule : Les cheminots des Centres d'action sociale sont en télétravail, y compris les cheminots ayant des postes non éligibles au télétravail sans le matériel adéquat. Les établissements d'accueil de l'Action Sociale sont fermés.

Règles de protection générales aux Services Médicaux, la CGT exige que :

- Tous les personnels soient dépistés COVID-19 ;
- Le port de masque reste obligatoire lors de la reprise du travail, y compris pour les secrétaires et les personnels techniques ;
- Les masques doivent être fournis par la Direction, y compris pour le trajet domicile-travail ;
- Le maintien du stock de gel et lingettes virucides à disposition de tous les agents ;
- La mise en place de containers DASRI.

Centres d'Action Sociale (CAS)

Matériel de protection pandémique

- 2 Masques FFP1 par personnel par journée de service + 1 masque pour le trajet domicile-travail ;
- Mise à disposition de masques à l'entrée des CAS ;
- Mise à disposition de gel dans tous les bureaux, toilettes et salle d'attente ;
- Lingettes virucides ;
- Mise en place d'une boîte de FFP1 dans le véhicule de service pour les visites à domicile ;
- Une communication efficace de la part de la direction nationale transmise à tous les agents sur les conditions de reprise de la production.



Organisation du travail

- Déterminer les missions essentielles (aides d'urgence, situation familiale dégradée, situation individuelle critique, visites à domicile, ...)
- Le travailleur social détermine l'urgence des situations et priorise les dossiers ;
- Le travailleur social gère les Aides d'Urgence ;
- Maintenir les permanences téléphoniques (plateformes bénéficiaires) ;
- Garantir l'accueil par un.e secrétaire assistant.e dans chaque CAS ;
- Limitations du nombre de visite en simultanée, y compris en salle d'attente ;
- Prévoir dans le planning le temps de la désinfection des locaux et outils partagés ;
- Utilisation obligatoire du container DASRI pour le jet des matériels susceptibles d'être contaminés.

Gestes et postures métiers

Secrétaires- assistant.e.s :

- Port obligatoire d'un masque FFP1 ;
- Nettoyage avant et après chaque service des outils de travail partagés ;
- Respect des distances sociales ;
- Faire respecter les règles d'accès au CAS et en réguler l'accès ;
- Proposer un masque FFP1 et imposer son port à chaque bénéficiaire ;
- Indiquer la pompe de gel virucide pour une désinfection obligatoire des mains ;
- Expliquer les distances sociales à respecter en salle d'attente et avec les salariés de l'Action Sociale.

Travailleurs Sociaux (TS) :

- Port obligatoire de masque FFP2 ;
- S'assurer que le bénéficiaire porte son masque ;
- Inviter le patient à se laver les mains au gel en entrant dans le bureau et en sortant ;
- Désinfection du matériel partagé (bureaux, matériel bureautique, ...) ;
- S'assurer avant un retour en salle d'attente, que la fréquentation de la salle d'attente le permette, sinon faire patienter dans le bureau ;
- Lors d'une visite à domicile, le TS emporte avec lui un masque FFP1 au cas où le bénéficiaire n'en serait pas équipé ;
- Désinfection du véhicule de service avant et après utilisation.

