

MESURES MISES EN PLACE A LA CITE ADMINISTRATIVE POUR LES PARTIES COMMUNES

Portes d'accès :

Les portes d'accès seront systématiquement laissées en position ouverte par le service sécurité lors de l'ouverture du site à 6h30.

Ces horaires pourront être aménagés en fonction des plages horaires autorisées aux agents par les administrations.

Portiques :

Mise en place d'un marquage au sol afin d'indiquer les mesures de distanciation

Badgeuses :

Mise en place d'un marquage au sol afin d'indiquer les mesures de distanciation

Escaliers :

Un sens de circulation a été défini pour chacun des escaliers avec un affichage spécifique

L'escalier Est de la tour A sera dédié à la montée, pour les 2 tours

L'escalier central de la tour A sera dédié à la descente

L'escalier de la tour B sera dédié à la descente

En cas d'alerte incendie, les règles d'évacuation habituelles doivent être appliquées

Ascenseurs:

Des distributeurs de gel hydroalcoolique ont été installés devant les ascenseurs du RDC afin que les agents se désinfectent les mains avant de toucher les boutons d'appel

Le nombre de personne est limité à 3 par ascenseurs afin de respecter les règles de distanciation

Un marquage au sol a été fait afin d'indiquer les mesures de distanciation et les règles de circulation

En étage, affichage de la consigne de lavage des mains avant de monter dans les ascenseurs

Désinfection des boutons en RDC et dans les ascenseurs plusieurs fois par jour

Sanitaires :

Affichage des consignes pour le lavage des mains

Blocage des portes d'entrées des sanitaires en position ouverte

Déconnexion des sèche-mains et commande de distributeurs de papier (en cours)

Plateaux :

Possibilité de dévisser les grooms des bureaux, à la demande.

En cas d'alerte incendie, veiller à la fermeture de toutes les portes

Mise à l'arrêt de toutes les fontaines à eau pour raison sanitaire

Sur chaque palier, installation d'une poubelle dédiée aux masques, gants et mouchoirs usagés...

Marquage au sol pour indiquer les règles de circulation dans les espaces communs

Passerelles :

Blocage des poignées de porte en position ouverte afin que les agents aient juste à pousser la porte et ainsi ne

pas toucher la poignée (attention au sens d'ouverture de la porte).
Ces portes étant coupe-feu, il est strictement interdit de les laisser ouvertes

Distributeurs automatiques de boissons:

Les distributeurs restent disponibles:

- Mise en place d'un marquage au sol afin d'indiquer les mesures de distanciation
- Installation d'un distributeur de gel hydroalcoolique afin que les utilisateurs se désinfectent les mains avant utilisation

Stationnement Vélos:

Des barrières ont été installées à l'avant de la Cité, devant le primo-accueil afin de permettre le stationnement de vélos supplémentaires

Salles de réunions:

Un kit hygiène sera fourni pour chaque réunion.

Les organisateurs devront, au début et à la fin de chaque réunion, désinfecter les tables et les chaises.

Les tables des salles du RDC seront installées avec un espace de 1 mètre minimum entre chaque participant

Une chaise sur deux sera retirée dans les salles du 24ème.

Les capacités des salles sont, de ce fait, divisées par 2.

Travaux dans les plateaux:

Lors de chaque intervention dans les bureaux par le service gestion ou des entreprises extérieures, il sera demandé aux agents de sortir du bureau jusqu'à la fin de l'intervention.