

Valenciennes, le 18 septembre 2009

Secrétariat Général
Service Prévention Sécurité
Affaire suivie par :
Cécile DUTILLEUL
Tél : 03 27 51 17 85

Le Secrétaire Général
S/C de Mme La Présidente

à

M. Balenghien
Chef du Service Logistique

Nos Réf. : PC/CD/2009-22
Objet : Dispositif Pandémie Grippale

Monsieur,

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention Pandémie Grippale de l'établissement, je vous précise que parmi les mesures de protection prise pour limiter la propagation d'une grippe, l'entretien et le nettoyage des locaux sont essentiels.

En conséquence, je vous demande de mettre en place toutes les mesures évoquées lors de la réunion du CHS du 18 juin 2009 et de préparation au risque de pandémie grippale du 3 septembre 2009 à laquelle vous avez assisté.

Ainsi vous vous assurerez quotidiennement que :

- les stocks de savon, de serviettes en papier et de sacs poubelles sont adéquats et suffisants.
- tous les sanitaires de l'établissement disposent en permanence de savon, de serviettes papier et de poubelles.
- les systèmes de ventilations, aérations sont en permanence entretenus et maintenus en parfait état de fonctionnement.

Vous mettrez également en place les consignes de nettoyage ci-jointes et vous formerez et informerez vos agents autant que nécessaire par tout moyen approprié. Vous vous assurerez que votre personnel concerné par l'application de ces mesures dispose des équipements pour se protéger dans le cadre de leur activité.

Vous communiquerez en retour à l'ingénieur hygiène et sécurité la liste du personnel exécutant ces tâches. Elle comportera leur signature attestant leur bonne information.

Vous signalerez par écrit toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de ces consignes notamment en cas de dégradations répétées des installations sanitaires ou de gaspillage.

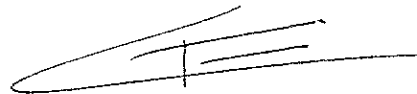
Par ailleurs, je vous demande de mettre en place des mesures d'organisation de service afin de veiller à disposer d'une brigade de plusieurs agents susceptibles d'intervenir en période d'ouverture des bâtiments pour des opérations ponctuelles de désinfection

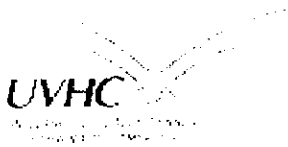
Pour les prestations de nettoyage externalisées (Maubeuge et Cambrai), je vous demande de vous rapprocher des sociétés concernées afin de disposer de leur plan de continuité et de mettre en place avec elles des procédures de nettoyage équivalentes à celles appliquées par vos services.

Enfin, vous proposerez toutes mesures complémentaires adaptées à la situation et son environnement.

Assuré de votre implication personnelle pour la sécurité des personnes au sein de l'UVHC, je sais pouvoir compter sur votre diligence.

Le Secrétaire Général
Pierre CHABASSE





Consignes de nettoyage Virus Grippal

Lieux probables de contamination

Afin de limiter la propagation du virus, il faut renforcer le nettoyage de certaines zones à risques. C'est-à-dire :

- Les lieux communs à plusieurs services ou ouvert au public
Ascenseurs, toilettes, espaces de convivialité, salles de réunion, bureaux pédagogiques...

- Les zones d'échanges et de contact
Poignets de portes, boutons d'actions, guichets, claviers d'ordinateurs, rampes d'escalier.

Produits de nettoyage complémentaire

En complément des produits désinfectants actuels qui continueront à être utilisé pour les sols, les sanitaires, les moquettes... ; des produits de nettoyage complémentaires sont à utiliser.

C'est-à-dire :

Desogerm Virex Spray

A l'aide d'un chiffon, nettoyage des surfaces telles que *Comptoirs, tables, rampes, poignets...*

Desogerm Virex Aérosol

Pulvérisation sur les matériels informatiques et sensibles (clavier, téléphone, boutons ascenseurs...)

Vérifier quotidiennement que tous les sanitaires disposent d'un distributeur de savon et des tissus de séchage. En leur absence ou leur dégradation, veuillez le signaler à Mr Balenghien

Consignes spécifiques

- Portez des **gants jetables** lors des opérations de nettoyage et en particulier de changement des poubelles.
- Changez les sacs poubelles **quotidiennement**. Il est préférable d'effectuer le changement en une seule fois de l'ensemble des sacs de la zone de travail
- Respectez les **mesures d'hygiène** (y compris après le retrait des gants)
- Lavez-vous les mains avec du savon **plusieurs fois par jour**
- Utilisez un mouchoir en papier pour éternuer ou tousser (jetez le dans une poubelle fermée et lavez-vous les mains)
- **Aérer** les locaux
- En fonction du degré de risque qui vous sera précisé le moment venu, vous serez amenés à porter un masque de protection pour la fermeture des sacs poubelles ou en cas d'intervention dans un local pour désinfection.

Valenciennes, le 18 septembre 2009

Secrétariat Général
Service Prévention Sécurité
Affaire suivie par :
Cécile DUTHILLEUL
Tél : 03 27 51 17 85

Le Secrétaire Général
S/C de Mme La Présidente

à

Monsieur le Directeur des Etudes
et de la Vie Etudiante

Nos Réf. : PC/CD/2009-25

Objet : Dispositif Pandémie Grippale

Monsieur le directeur.

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention Pandémie Grippale de l'établissement et comme suite aux réunions des chefs de service sur la préparation au risque de pandémie grippale le 3 septembre, du bureau élargi le 10 septembre et du CEVU le 17 septembre 2009 auxquelles vous avez participé, j'attire votre attention sur le rôle essentiel que tient la DEVE sur l'efficacité du dispositif pandémie grippale.


En conséquence, je vous demande de mettre en place toutes les mesures évoquées lors de ces réunions, c'est-à-dire :

- diffuser auprès des usagers et de votre personnel, les consignes de prévention « Gestes Barrières » et d'insister sur l'activation du mail UVHC lors de l'inscription des étudiants.
- Veiller à l'adaptation des mesures pour les personnels dont vous avez la responsabilité selon le niveau de risque (distribution de solution hydroalcoolique, hygiaphone...)
- En lien avec le service logistique, vous vous assurerez que les sanitaires disposent des moyens d'hygiène nécessaire et vous localiserez les salles et bureaux dont le nettoyage doit être renforcé (salle informatique, bureau pédagogique...) en raison de leur usage intensif.

Suivant la procédure de détection de cas de grippe H1N1 jointe en annexe, vous centraliserez les informations (arrêt pour grippe) en provenance des secrétariats pédagogiques et de la Médecine Préventive, détecterez des cas éventuellement groupés de grippe et avertirez la cellule de veille.

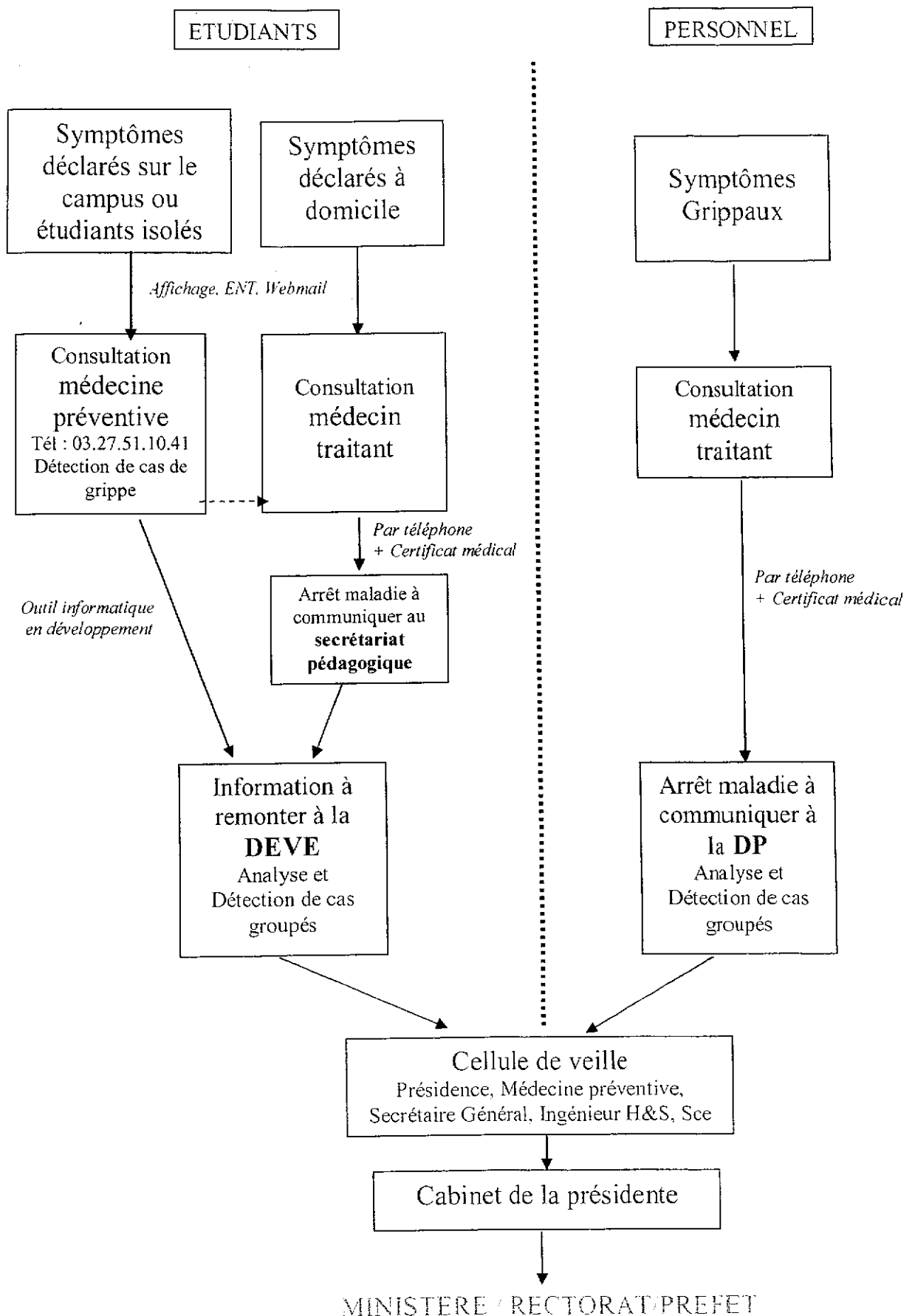
Assuré de votre implication personnelle pour la sécurité des personnes au sein de l'UVHC, je sais pouvoir compter sur votre diligence.

Le Secrétaire Général
Pierre CHABASSE



ANNEXE

Procédure de détection de cas de grippe H1N1



Secretariat Général
DEVE
A l'attention de B.Bouchez

Composante	filiale et groupe de TD	Prénom	Date d'apparitions des premiers symptômes	N° tél ou contact	Situation isolé / chez les parents / en résidence CROUS	passage à la MIPU

Valenciennes, le 18 septembre 2009

Secrétariat Général
Service Prévention Sécurité
Affaire suivie par :
Cécile DUTILLEUL
Tél : 03 27 51 17 85

Le Secrétaire Général
S/C Mme La Présidente

aux

Responsables administratifs
S/C Directeurs de composantes
Chefs de service

Nos Réf. : PC/CD/2009-23

Objet : Dispositif Pandémie Grippale

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention Pandémie Grippale de l'établissement et comme suite aux réunions du bureau élargi le 10 septembre et du CEVU le 17 septembre 2009, je vous précise que la circulation des informations dont vous avez connaissance est essentielle à l'efficacité du dispositif pandémie grippale.

C'est ainsi qu'au niveau de votre composante, vous diffuserez auprès des usagers et de votre personnel, les consignes de prévention « Gestes Barrières » et « Que faire en cas de symptômes grippaux ».

Vous veillerez à l'usage du webmail, outil privilégié pour communiquer avec l'équipe pédagogique et administrative (emploi du temps, changement de salle...) et recevoir en direct toute l'actualité de l'université (fermeture de l'établissement, information de la cellule de veille) et à ce titre vous vous assurerez de l'activation de l'adresse mail étudiante.

Suivant la procédure de détection de cas de grippe H1N1 jointe en annexe, vous rappellerez aux étudiants la nécessité d'informer leur secrétariat pédagogique de leur arrêt pour grippe et vous remontrerez l'information à la DEVE à partir du fichier Excel joint en annexe de façon à respecter le caractère confidentiel des données médicales personnelles.

Quant au personnel UVHC, vous leur rappellerez la nécessité d'informer au plus tôt leur chef de service mais également la DRH de leur arrêt pour grippe.

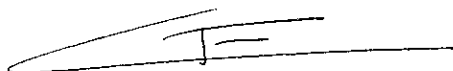
Enfin, vous communiquerez au SRI, les noms des étudiants en partance pour un pays étranger dans le cadre de leur cursus.

Concernant le nettoyage, en lien avec le service logistique,

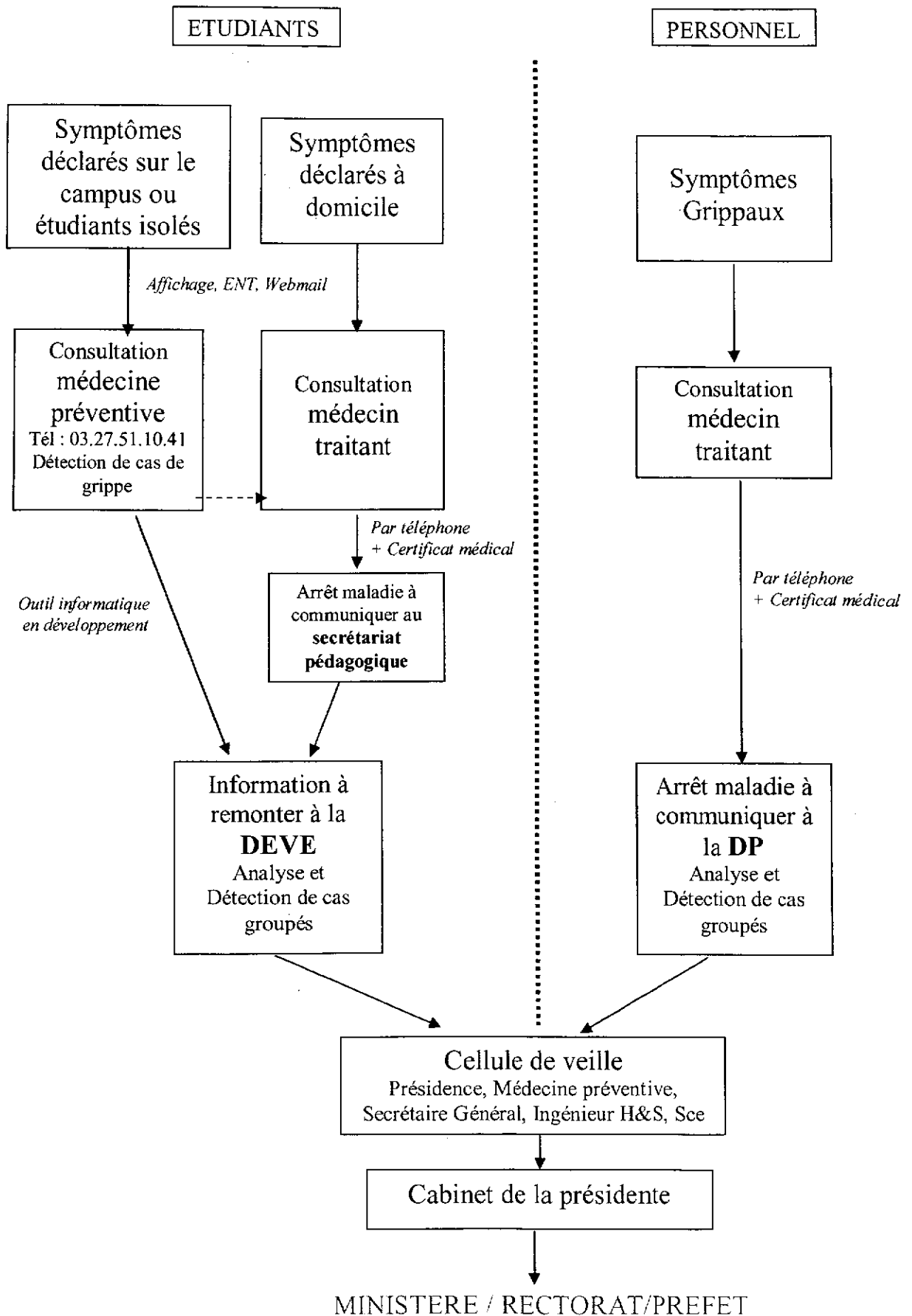
- vous vous assurerez que les sanitaires disposent des moyens d'hygiène nécessaire,
- vous localiserez les salles et bureaux dont le nettoyage doit être renforcé (salle informatique, bureau pédagogique...) en raison de leur usage intensif.

Assuré de votre implication personnelle pour la sécurité des personnes au sein de l'UVHC, je sais pouvoir compter sur votre diligence.

Le Secrétaire Général
Pierre CHABASSE

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a small vertical stroke in the middle, and a shorter horizontal line above it.

Procédure de détection de cas de grippe H1N1



Secretariat Général
DEVE
A l'attention de B.Bouchez

Composante	filiale et groupe de TD	Prénom	Date d'apparitions des premiers symptômes	N° tél ou contact	Situation isolé / chez les parents / en résidence CROUS	passage à la MPU

Valenciennes, le 18 septembre 2009

Secrétariat Général
Service Prévention Sécurité
Affaire suivie par :
Cécile DUTILLEUL
Tél : 03 27 51 17 85

**Le secrétaire Général
S/C Mme La Présidente**

au

**Dr LEBLANC
Chef du Service de Médecine Préventive**

Nos Réf. : PC/CD/2009-24
Objet : Dispositif pandémie grippale

Docteur,

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de prévention Pandémie Grippale de l'établissement et comme suite aux réunions des chefs de service sur la préparation au risque de pandémie grippale le 3 septembre, du bureau élargi le 10 septembre et du CEVU le 17 septembre 2009, je vous rappelle que la Médecine Préventive Universitaire tient une place essentielle quant à l'efficacité du dispositif pandémie grippale nationale mais également à l'UVHC.

Ainsi, en complément des recommandations ministérielles, je souhaite souligner avec vous les points suivants :

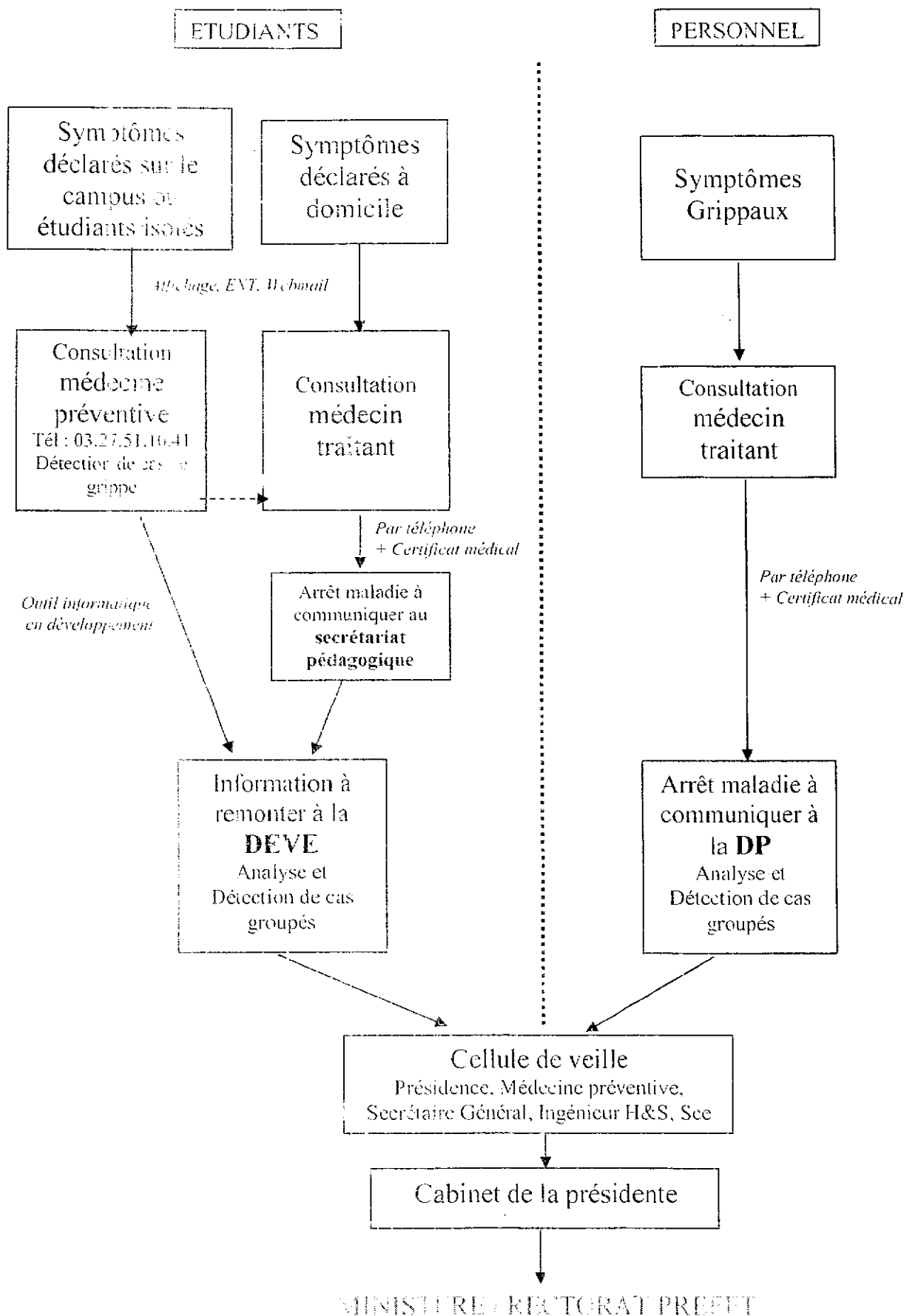
- Les consignes de prévention « Gestes Barrières » sont à diffuser le plus largement possible.
- Les étudiants se présentant pour des symptômes grippaux doivent être isolés des autres consultations.
- Une liste des étudiants ayant consultés pour symptômes grippaux avérés doit être tenue à jour. Suivant la procédure jointe, elle sera transmise à la DEVE dans le cadre du circuit de veille et de détection des cas groupés.
- Pour les étudiants sur les antennes n'ayant pas la possibilité de se rendre à la Médecine Préventive, vos services les redirigeront vers un médecin traitant.
- Pour les étudiants isolés (étranger ou en résidence), un contact téléphonique de suivi sera assuré par la Médecine Préventive.

Dans le cadre de l'approbation par les instances de l'établissement du plan de prévention pandémie grippale, votre expertise sera sollicitée.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs et très cordiaux.

**Le Secrétaire Général
Pierre CHABASSE**

Procédure de détection de cas de grippe H1N1



Secretariat Général
DEVE
A l'attention de B.Bouchez

Composante	filière et groupe de TD	Prénom	Date d'apparitions des premiers symptômes	N° tél ou contact	Situation isolé / chez les parents / en résidence CROUS	passage à la MPU