

CONTINUE DE L'ACTIVITE ET MESURES DE PREVENTION CONTRE LE COVID-19

Bonnes pratiques

Liste non exhaustive

Article L. 4121-1 du code du travail "L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés." La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances.

INFORMATIONS GENERALES SUR LE VIRUS

Les coronavirus constituent une famille de virus, à l'origine chez l'homme de maladies allant d'un simple rhume à des pathologies respiratoires graves.



RESISTANCE DU VIRUS

- ⇒ Le virus peut rester actif jusqu'à :
- **3 heures sur une surface sèche**
 - **6 jours sur une surface humide**



NETTOYAGE

- ⇒ **Nettoyer régulièrement tous les points de contacts :**
- sanitaires,
 - poignées de portes,
 - encadrements de portes,
 - interrupteurs
 - boutons et écrans sur les machines,
 - outillage,
 - machines à café, distributeurs
 - téléphones, ordinateurs, souris,
 - bouchons d'oreilles, lunettes,
 - ...
- ⇒ **Maintenir des portes ouvertes** pour limiter les contacts.
- ⇒ **Nettoyer son poste de travail et son bureau** en fin de rotation – mettre à disposition le matériel nécessaire.
- ⇒ **Produits de désinfection efficaces :**
- Eau de javel.
 - Alcool avec minimum 70 % d'alcool.
 - Vapeur d'eau.
 - Se rapprocher de l'entreprise de nettoyage ou du fournisseur de produits.



MODES DE TRANSMISSION

Les infections pulmonaires à coronavirus se transmettent :

- ⇒ **Par voie aérienne** (postillons, toux...) lors d'un contact étroit et rapproché avec une personne infectée.
- ⇒ **Par l'intermédiaire d'un objet contaminé** ou une surface contaminée puis avec un contact avec les muqueuses du visage.

GESTES D'HYGIENE BARRIERES



Se laver les mains **TRES** régulièrement (toutes les 2h maximum) et soigneusement avec eau et savon. En cas d'absence de point d'eau, utiliser un gel hydroalcoolique.



Tousser ou éternuer dans le coude.



Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle.



Distanciation sociale : 1m minimum entre chaque personne.



Ne pas se serrer la main ni faire la bise.

CONSIGNES GENERALES APPLICABLES SUR L'ENSEMBLE DU SITE



⇒ **Mettre à disposition** plusieurs points d'eau, du savon, du gel hydroalcoolique.



⇒ **Avoir en stock** des savons, gels hydroalcoolique, papier essuie main jetable, produits de désinfection, gants à usage unique, masques à usage unique.



⇒ **Mettre à disposition** des poubelles et mettre en place un circuit de vidage en respectant les mesures d'hygiène barrières.



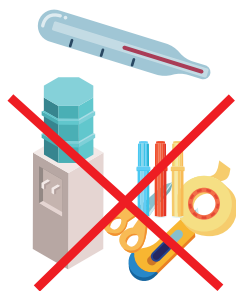
⇒ Mettre en place le **télétravail** quand cela est possible.

⇒ **Utiliser des outils digitaux :**

- Plateforme collaborative : " Slack, Teams, Discord, Riot, Framateam... "



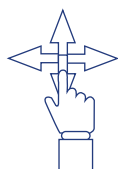
- Partage / travail en ligne : " Drive, Dropbox, FramaPad/Calc... "
- Visio-conférence : " Zoom, Skype, Hangout, Jitsi, Gotomeeting... "
- Gestion de projet : " Trello, Todoist, Framamap... "



⇒ **Demander au salarié de prendre sa température au domicile** avant de se rendre au travail **OU prendre la température du salarié à son arrivée sur site** (thermomètre sans contact). Ne pas procéder à l'enregistrement des données. Si température > 38°C, en informer le manager.

⇒ **Utiliser des bouteilles d'eau jetables** et individuelles, identifiées nominativement, **pas de fontaine à eau.**

⇒ **Limiter le prêt du matériel** (outils, moyens portatifs, stylos, cutters, scotcheuse etc) à la stricte nécessité sous condition de nettoyage et de désinfection.



⇒ **Aérer les espaces** de travail toutes les 4h.

⇒ **Maintenir des portes ouvertes** pour limiter les contacts.

⇒ **Désigner un référent** en charge de vérifier l'application des mesures sanitaires et de sécurité.

DÉPLACEMENTS



⇒ **Réduire les déplacements qu'à ceux qui sont essentiels :** un déplacement essentiel a une conséquence directe sur le développement des ventes : chiffres d'affaires, prises de commandes et services aux clients.

⇒ **Interdiction du covoiturage.**

⇒ **Interdiction d'utiliser les transports en commun.**

SALLE DE PAUSE / RESTAURATION



⇒ **Réduire le nombre de siège** en salle de pause tous écartés de 1m50 avec consignes de nombre maximum de personnes dans la salle (selon taille de salle).

⇒ **Mettre en place des plages horaires** différentes selon les zones de l'entreprise pour limiter le nombre de personnes dans la salle.

⇒ **A titre dérogatoire,** autoriser le personnel de bureau à prendre leur repas à leur poste de travail.

⇒ **Supprimer l'utilisation de torchons,** chiffons réutilisables.

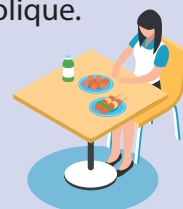
⇒ **Mettre à disposition** savon + eau, du gel hydroalcoolique.

⇒ **Eviter le service de restauration** sur site.

⇒ **Ne pas utiliser de vaisselle partagée.**

⇒ **Après repas,** nettoyer la table avec le produit désinfectant ou les lingettes à disposition.

⇒ **Limiter l'accès à la machine à café** à une personne à la fois.



ENTREPRISES EXTERIEURES



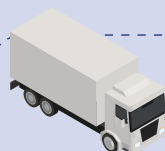
⇒ **Interdire les visites du site.**



⇒ **Limiter l'intervention d'entreprises** extérieures, sinon demander l'application des gestes d'hygiène barrières, le port d'un masque et la distanciation de 1m minimum.



⇒ **Mettre en place un marquage** au sol pour délimiter une zone d'accès.



DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES CHAUFFEURS DE CAMIONS (réception matières, expéditions, autres)



⇒ **Pas d'entrées dans les locaux.**



⇒ **Mettre à disposition gants et masques jetables** / les jeter dans une poubelle spécifique en place.



⇒ **Utiliser du gel hydroalcoolique** en arrivant et partant du site.

⇒ **Afficher les consignes de prévention dans plusieurs langues.**



LIVRAISON DE COLIS



⇒ **Pas d'entrées dans les locaux.**



⇒ **Utiliser du gel hydroalcoolique** en arrivant et partant du site.



⇒ **Dépose du colis dans une zone spécifique.** Attendre le temps nécessaire avant de le récupérer.



⇒ **Pas de signature manuscrite.**



⇒ **Se laver les mains après avoir manipulé le colis.**

VESTIAIRES / SANITAIRES

⇒ **Limiter l'accès aux vestiaires** selon sa capacité en considérant les règles de distanciation (chaque salarié doit être séparé d'au moins 3 armoires de chaque côté et de chaque rangée).

⇒ **Mettre à disposition de vestiaires supplémentaires** dans bureaux non occupés par exemple.

⇒ **Ne pas autoriser l'accès aux vestiaires pendant les heures de travail.**



⇒ **Mettre à disposition** du savon + eau, du gel hydroalcoolique.

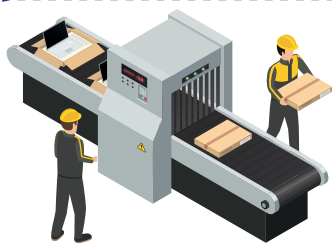


⇒ **Ne pas utiliser les sèche-mains électriques,** privilégier le papier jetable.

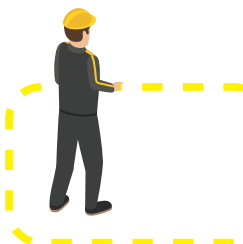


⇒ **Utiliser un lavabo sur deux** afin de garder la distanciation de 1m
⇒ **Fermer les robinets avec le papier jetable ou avec le coude** pour les robinets poussoirs.

ATELIERS



- ⇒ **Passer les salariés en équipe** pour limiter les contacts.
- ⇒ **Passer les consignes d'équipe via une seule personne.**
- ⇒ **Mettre en place un circuit différencié** pour les entrées et sorties des salariés.
- ⇒ **Mettre en place un suivi déclaratif des heures de travail par le manager.**



- ⇒ **Pour communiquer, identifier une zone au calme** pour respecter la distanciation sociale.



- ⇒ **Réorganiser les postes de travail** (minimum 1m de distance entre les opérateurs), ex séparer par du plexiglass.
- ⇒ **Limiter le prêt du matériel** à la stricte nécessité sous condition de nettoyage et de désinfection.

- ⇒ **Mettre en place des marquages au sol** pour respecter les distances.



- ⇒ **Utiliser des lingettes** imprégnées de produit désinfectant pour nettoyer les outils amenés à être prêtés.
- ⇒ **Utiliser des chiffons d'atelier à usage unique** et les jeter dans les poubelles identifiées.
- ⇒ **Mettre à disposition des points d'eau et du savon** pour le lavage des mains.
- ⇒ **Supprimer les dérouleurs de papier en coton.**
- ⇒ **Mettre à disposition des vêtements de travail lavés régulièrement.**
- ⇒ **Mettre à disposition des contenants spécifiques** pour les vêtements de travail sales (à l'extérieur du bâtiment pour éviter l'entrée de l'entreprise de services dans les locaux).

SENSIBILISATION



- ⇒ **Afficher les consignes et les gestes barrières** dans plusieurs points de l'entreprise.



- ⇒ **Maintenir une communication régulière** sur l'évolution de la situation.



- ⇒ **Former le personnel au port des gants et masques jetables** lorsque l'activité le nécessite.



- ⇒ **Rappeler fréquemment les règles** à tout le personnel par le manager.



- ⇒ **Mettre à disposition des autorisations de déplacement vierges** pour les salariés n'ayant pas la possibilité de les imprimer.