

CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ ET MESURES DE PRÉVENTION 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**



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.



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.

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.

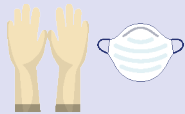
CONSIGNES GENERALES APPLICABLES SUR L'ENSEMBLE DU SITE



⇒ **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.

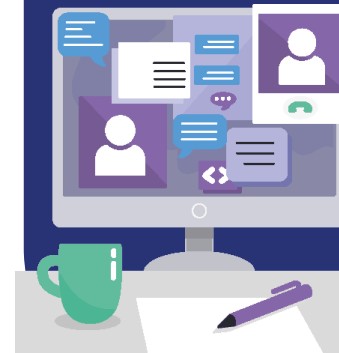


⇒ **Mettre à disposition** des poubelles et mettre en place un circuit de vidage en respectant les mesures d'hygiène barrières.

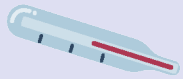
⇒ Mettre en place le **télétravail** quand cela est possible.

⇒ **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... "



CONSIGNES GENERALES APPLICABLES SUR L'ENSEMBLE DU SITE



⇒ **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.

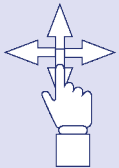


⇒ **Utiliser des bouteilles d'eau jetables** et individuelles, identifiées nominativement, **pas de fontaine à eau.**



⇒ **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.

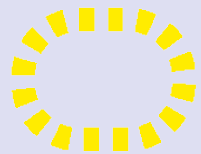
ENTREPRISES EXTERIEURES



⇒ **Interdire les visites du site.**

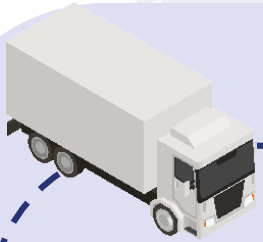


⇒ **Limiter l'intervention d'entreprises extérieures**, sinon demander l'application des gestes d'hygiène barrières, le port d'un masque et la distanciation de 1m minimum.



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

ENTREPRISES EXTERIEURES



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.**



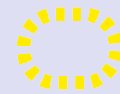
LIVRAISON DE COLIS



⇒ **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.



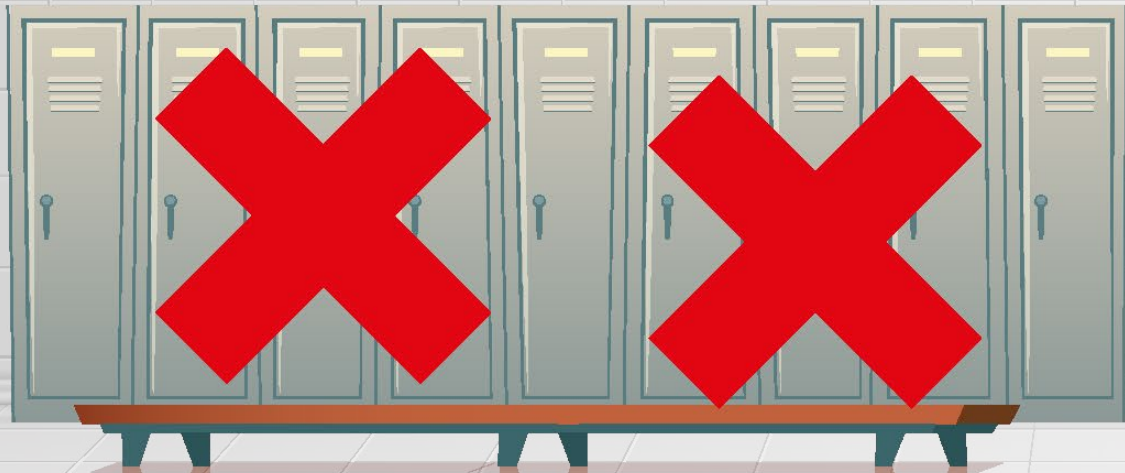
⇒ **Pas de signature manuscrite.**



⇒ **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** du savon + eau, du gel hydroalcoolique.

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

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

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



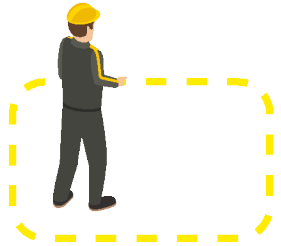
⇒ **Utiliser un lavabo sur deux** afin de garder la distanciation de 1m

⇒ **Fermer les robinets avec le papier jetable** ou avec le coude pour les robinets poussoirs.



ATELIERS

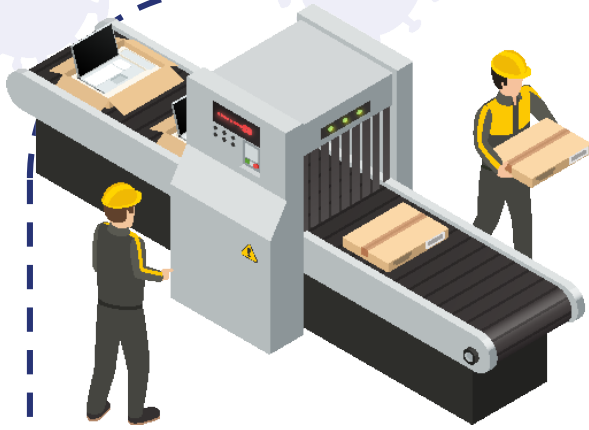
- ⇒ **Passer les salariés en équipe** pour limiter les contacts.
- ⇒ **Passer les consignes d'équipe via une seule personne.**
- ⇒ **Mettre en place un circuit différencié** pour les entrées et sorties des salariés.
- ⇒ **Mettre en place un suivi déclaratif des heures de travail par le manager.**



- ⇒ **Pour communiquer**, identifier une zone au calme pour respecter la distanciation sociale.
- ⇒ **Mettre en place des marquages au sol** pour respecter les distances.



- ⇒ **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.



ATELIERS



- ⇒ **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.

CONTINUITÉ DE L'ACTIVITÉ ET MESURES DE PREVENTION CONTRE LE COVID-19

