



Guide d'aide à la préparation au déconfinement et/ou à la reprise d'activité

30 avril 2020

ANIA : [Association Nationale des Industries Alimentaires](#)

CNADEV : [Comité National des Abattoirs et Ateliers de Découpe de Volailles, Lapins et Chevreux](#)

LCA : [La Coopération Agricole](#)

FIA : [Fédération des Industries Avicoles](#)

Sommaire

INTRODUCTION	2
PRINCIPES GÉNÉRAUX EN VUE D'ASSURER LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DES SALARIÉS	2
RÉÉVALUATION DES RISQUES ET MISE À JOUR DU DOCUMENT UNIQUE	2
DIALOGUE AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET COMMUNICATION	3
RÉFÉRENT « CRISE ».....	3
GESTES ET MESURES « BARRIÈRE »	4
CONSIGNES GÉNÉRALES.....	4
SENSIBILISATION AUX CONSIGNES.....	4
ORGANISATION DU TRAVAIL	4
ANALYSE DES DIFFÉRENTES SITUATIONS AU REGARD DE LA REPRISE D'ACTIVITÉ	4
ÉVALUER LES BESOINS ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS À LA CONTINUITÉ OU LA REPRISE D'ACTIVITÉ	5
COMMUNIQUER SUR LES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE TÉLÉTRAVAIL	6
DÉFINIR UNE POLITIQUE DE DÉPLACEMENT	6
POUR LE TRAJET DOMICILE / TRAVAIL	6
POUR LES COMMERCIAUX : CONSEILLERS, FORCE DE VENTE, MERCHANDISERS	6
POUR LES AUTRES DÉPLACEMENTS/RÉUNIONS EXTÉRIEURES	7
AMÉNAGEMENT DES LOCAUX	7
ORGANISER LES ESPACES POUR RESPECTER LA DISTANCIATION SOCIALE	7
AMÉNAGER LES ESPACES ET INFORMER POUR RESPECTER LES AUTRES MESURES BARRIÈRES	7
AMÉNAGER LES FLUX DE CIRCULATION.....	8
NETTOYAGE DES LOCAUX.....	8
VENTILATION DES LOCAUX	9
ACCUEIL DES PERSONNES EXTÉRIEURES	9
ACHATS	9
PRODUCTION	10
REPLANIFICATION DES PRESTATIONS REPORTÉES	10
RELATIONS COMMERCIALES	10
FINANCES, COMPTABILITÉ	11
CYBERSÉCURITÉ	11
ANNEXES	12
ANNEXE 1 : AIDE AU CHOIX D'UN MASQUE DE QUALITÉ POUR SE PROTÉGER	12
ANNEXE 2 : TABLEAU DES CORRESPONDANCES, NORMES ADMISES POUR L'IMPORTATION DE MASQUES DE PROTECTION PENDANT LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19.....	13
ANNEXE 3 – COMMENT BIEN UTILISER UN MASQUE	14
ANNEXE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX DE TRAVAIL PAR UN PRESTATAIRE EXTÉRIEUR (HORS SECTEUR SANITAIRE)	15
ANNEXE 5 : VESTIAIRES, LOCAUX SOCIAUX ET LOCAUX FUMEURS : QUELLES PRÉCAUTIONS PRENDRE CONTRE LE COVID-19 ?	17

Introduction

Dans le contexte de la crise de l'épidémie COVID-19, les entreprises ont été notamment amenées à mettre en place une gestion de crise et à établir un plan de continuité d'activité (PCA) afin d'assurer la protection des salariés et le maintien de l'activité.

Le 13 avril 2020, le Président de la République a annoncé la prolongation du confinement jusqu'au 11 mai. A partir de cette date, un déconfinement progressif pourra être envisagé, dont les modalités concrètes ne sont pas encore connues.

Le Premier Ministre a présenté le 28 avril 2020 le Plan de déconfinement devant l'Assemblée Nationale. Ce déconfinement sera progressif et territorialisé. Il pourra débuter au plus tôt et sous certaines conditions le 11 mai. Il sera différencié selon les départements, en fonction de plusieurs critères dont la circulation active du virus. La catégorisation des départements sera connue le 7 mai.

Dans la continuité du guide des bonnes pratiques pour la mise en place d'un plan de continuité d'activités, il est dans l'intérêt des entreprises de réfléchir, en concertation avec les représentants des salariés, à la préparation d'un plan de reprise d'activité, planifiée et organisée de façon progressive.

Ce guide a pour objectif d'aider les entreprises à identifier l'ensemble des axes de réflexion préalables à la sortie du confinement et à la reprise d'activité. Il permet de répondre aux questions suivantes :

- Comment continuer à assurer la sécurité de tous les salariés dans un contexte de reprise d'activité ?
- Comment intégrer le traitement des stocks dans l'organisation de la reprise d'activité : stocks non réalisés pendant la crise, stocks de sécurité (matières premières, produits semi-finis, produits finis) à reconstituer ?
- Comment anticiper une capacité de production en fonction de l'incertitude liée aux possibles changements de son marché dans un contexte post-crise ?
- Comment planifier sa reprise d'activité en harmonie avec celle de ses clients et de ses fournisseurs qui sont eux-mêmes impactés dans le cas d'une crise systémique ?

Le présent guide, non exhaustif, est un complément au guide des bonnes pratiques pour la mise en place d'un plan de continuité d'activité. Il ne revêt pas un caractère normatif. Il contient des orientations à titre d'exemple. Les éléments décrits sont fournis à titre informatif et visent à constituer une aide pragmatique aux entreprises pour l'élaboration de leur plan de sortie de confinement ou de reprise d'activité. Il peut être utilisé en fonction des spécificités de chaque entreprise.

Principes généraux en vue d'assurer la santé et sécurité des salariés

Réévaluation des risques et mise à jour du document unique

La protection de la santé et de la sécurité des salariés reste une priorité absolue dans le cadre de la sortie du confinement et de la reprise d'activité.

Dans ce cadre, les représentants du personnel continuent à être associés aux démarches mises en place pour prévenir les risques dans cette nouvelle phase de la crise sanitaire.

Les entreprises continuent à prendre toutes mesures nécessaires à assurer la sécurité et protéger la santé des salariés en intégrant les recommandations de santé publique des autorités.

L'actualisation du document unique d'évaluation des risques (DUER) accompagne la réévaluation des risques et l'adaptation des mesures de protection mise en place. L'objectif est alors d'identifier d'éventuels risques nouveaux liés à la sortie du confinement et à la reprise d'activité et d'apporter les solutions d'organisation du travail et de protection les plus adaptées.

Il revient à chaque entreprise de définir et de mettre en œuvre des mesures de prévention spécifiques en fonction de son évaluation des risques face à la pandémie du COVID-19. Ces mesures se basent notamment sur les préconisations à date des pouvoirs publics et des autorités sanitaires ; elles ont par conséquent vocation à évoluer.

Le règlement intérieur de l'entreprise est éventuellement mis à jour selon les dispositions légales, en vue d'assurer le respect de l'ensemble des mesures nécessaires à la réussite du déconfinement.

Dialogue avec les représentants du personnel et communication

La communication est un élément majeur, il est recommandé de communiquer sur l'organisation exceptionnelle de la sortie du confinement et la reprise d'activité à l'ensemble du personnel et des parties prenantes et notamment :

- ▶ Poursuivre le dialogue avec le CSE et les organisations syndicales représentatives des salariés sur les conditions de reprise de l'activité, étant précisé que les mesures d'organisation sont soumises pour avis au CSE
- ▶ Expliquer les nouvelles modalités d'organisation du travail mises en place : alternance des équipes, télétravail temporairement maintenu pour certains métiers, espacement des postes de travail, changement/aménagement d'horaires des équipes, conditions d'organisation des réunions, organisation/fractionnement des pauses et temps de déjeuner pour réduire les croisements et la promiscuité, etc.
- ▶ Etablir un plan de communication interne sur les conditions de reprise de l'activité et sur toutes les mesures de protection des salariés mises en place
- ▶ Mettre en œuvre un plan de communication de crise et ce durant toute la phase de retour à la normale. Les différentes parties prenantes sont informées tout au long de la crise : salariés, instances représentatives du personnel, clients, prestataires, fournisseurs, actionnaires, autorités, etc.
- ▶ Communiquer régulièrement avec les équipes pour bien prendre en compte tous les cas de figure (déconfinement, continuation d'activité, retour de maladies...)
- ▶ S'assurer que la communication soit adaptée et compréhensible de tous (affichage...)

Référent « crise »

Si cela n'a pas encore été fait, un référent crise (ou une cellule de crise) peut être nommé afin d'assurer le suivi de l'ensemble des dimensions de la crise en vue notamment de :

- ▶ S'assurer que l'entreprise se tient prête à affronter de nouvelles vagues de confinement/déconfinement
- ▶ Organiser éventuellement un Retour d'expérience (bilan factuel de la gestion de crise, en évaluant la pertinence des décisions prises et l'efficacité générale du dispositif) pour recenser les dysfonctionnements, les suggestions d'amélioration et décider de nouvelles mesures à mettre en œuvre
- ▶ Mettre en place la gouvernance de sortie de crise (par exemple, construire les indicateurs clés de suivi)

Gestes et mesures « barrière »



Consignes générales

- Se laver les mains plusieurs fois par jour avec du savon liquide (le séchage devant se faire de préférence avec un essuie mains en papier à usage unique) ou se frictionner régulièrement les mains avec une solution hydro-alcoolique ;
- Tousser et éternuer dans le creux de son coude ou en se couvrant la bouche et le nez avec un mouchoir ;
- Utiliser des mouchoirs en papier à usage unique en cas d'écoulement nasal et les jeter immédiatement dans une poubelle munie d'un sac plastique.
- Ne pas se faire la bise ou se serrer la main
- Eviter de se toucher le visage
- Respecter les mesures de distanciation sociale recommandées par les Pouvoirs publics

Sensibilisation aux consignes

Il est important d'assurer une information et communication avec les salariés sur les consignes de sécurité, en association étroite avec les représentants du personnel :

- Afficher sur les postes de travail, locaux communs et lieux de circulation les mesures barrières
- Organiser éventuellement des réunions (exemple « quart d'heure sécurité) pour rappeler les consignes et obtenir l'adhésion sur leur respect ; sous forme de réunion physique (en respectant la distance entre les personnes recommandées par les Pouvoirs publics) ou via des réunions à distance (téléphonique, visioconférence) ; Ces réunions permettront également au personnel de signaler ses préoccupations concernant l'hygiène ou la distanciation sociale.

Ressources de visuels

[INRS : Mesures d'hygiène et lavage des mains \(vidéo, affiches...\)](#)

[Santé publique France : Affiches, spots vidéo et audio](#)

Organisation du travail

Analyse des différentes situations au regard de la reprise d'activité

Salariés en télétravail pendant le confinement : Etudier la possibilité de maintenir le télétravail : Pour quels métiers ? Totalement, partiellement ou par alternance ?

Salariés en activité partielle pendant le confinement : Etudier la possibilité de la reprise totale ou progressive pour tout ou partie des salariés dans l'attente d'une reprise complète de l'activité

Salariés en arrêt garde d'enfants : Etudier les conditions de reprise en fonction des conditions de réouverture des crèches, écoles ou collègues

Salariés de retour d'arrêt de travail pour maladie ou cas contact : Prévoir un protocole de retour au poste avec, si possible visite des services de santé au travail

Salariés « vulnérables » considérés à risque : En fonction de l'évolution de la pandémie et des conditions de déconfinement décidées par le gouvernement, ces salariés pourraient rester en arrêt de travail pendant une période aujourd'hui indéterminée

Les personnes à risques

Le Haut conseil de la santé publique (HCSP) considère que les personnes à risque de développer une forme grave d'infection au COVID-19 sont les suivantes :

- Les personnes âgées de 70 ans et plus (même si les patients entre 50 ans et 70 ans doivent être surveillés de façon plus rapprochée) ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Les malades atteints de cirrhose au stade B au moins ;
- Les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque ;
- Les diabétiques insulinodépendants ou présentant des complications secondaires à leur pathologie (micro ou macro angiopathie) ;
- Les insuffisants respiratoires chroniques sous oxygénothérapie ou asthme ou mucoviscidose ou toute pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- Les personnes avec une immunodépression :
 - ▶ médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - ▶ infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mn ;
 - ▶ consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques ;
 - ▶ atteint d'hémopathie maligne en cours de traitement ;
 - ▶ présentant un cancer métastasé ;
 - ▶ Les femmes enceintes ;
- Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40kg/m² : par analogie avec la grippe A(H1N1)).

Source : [site du gouvernement](#)

Evaluer les besoins et accompagner les salariés à la continuité ou la reprise d'activité

- Encourager les salariés à :
 - signaler tous symptômes s'apparentant à ceux du COVID 19 avant de commencer le travail ou pendant le temps de travail et à se diriger vers un médecin ou à contacter le 15.
 - déclarer s'ils ont récemment eu des contacts avec une personne infectée.
- Mettre en place, lorsque cela est possible et si nécessaire, un principe de rotation des équipes en fonction notamment de la détermination d'un seuil maximum de personnes sur les sites/sièges en fonction des mètres carrés disponibles qui permettent de respecter la distanciation sociale

- Maintenir autant que possible le télétravail afin de suivre les recommandations des pouvoirs publics
- Evaluer les besoins en personnel et son adéquation pour mettre en œuvre le plan de reprise
- Evaluer les besoins additionnels : anticiper la nature des compétences nécessaires et la durée des besoins (estimation besoin interim/cdd/personnel « reconverti » temporairement)
- Accompagner les salariés à la reprise d'activité : formation éventuelle, appropriation des consignes, remise en état ou adaptation éventuelle des postes de travail (informatique, téléphonie, etc.)
- Mettre en place éventuellement et si nécessaire un accompagnement psychologique : veiller au soutien moral des équipes, impliquer le service médical, si possible
- Reprendre les éventuels recrutements et les processus adaptés à l'intégration et la formation professionnelle

Communiquer sur les bonnes pratiques en matière de télétravail

Le télétravail s'est généralisé suite aux décisions des Pouvoirs publics : il est subi et non choisi, il se fait à temps plein, il est généralisé à l'ensemble des équipes quand le métier le permet, il est accompli à domicile avec parfois d'autres membres de la famille ou de l'entourage. Un point relatif au télétravail est également évoqué avec les représentants du personnel.

Il peut être utile d'apporter des repères et/ou des guides aux télétravailleurs, par exemple :

- Essayer de se créer un espace de travail (une « bulle » dédiée)
- Recréer une structure et un rythme de travail avec des horaires réguliers
- Garder des rituels pour avoir un cadre et des repères structurants
- Maintenir le contact avec les collègues pour préserver un collectif de travail
- Maintenir une activité physique

Définir une politique de déplacement

Pour le trajet domicile / travail

- Privilégier les transports individuels lorsque cela est possible
- Porter un masque dans les transports collectifs
- Faciliter l'organisation de trajet dans des conditions réduisant les risques et garantissant la sécurité (éviter les heures de pointes)
- Lorsque le service de transport est géré par l'entreprise, il doit garantir une distanciation sociale entre travailleurs lors du trajet (sauf port de masque)
- Les déplacements domicile/travail ou professionnels nécessitent un justificatif de déplacement professionnel établi par l'employeur au-delà de 100 km.

Pour les commerciaux : conseillers, force de vente, merchandisers

- Définir des règles de sécurité précises (par exemple : nettoyage des véhicules partagés, distanciation sociale, procédure de visite ...) en accord avec les clients et les communiquer aux entreprises au sein desquelles les salariés sont amenés à intervenir

Pour les autres déplacements/réunions extérieures

- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés
- Définir des règles pour les déplacements, par exemple pour réaliser des audits chez des fournisseurs, se déplacer sur des sites industriels, participer à des réunions, etc.
- Continuer à privilégier les réunions par audio ou visio-conférence, lorsque cela est possible
- Se conformer aux règles définies par le [Ministère de l'Intérieur](#) pour les déplacements à l'international et à l'Outre-Mer

Aménagement des locaux

Organiser les espaces pour respecter la distanciation sociale

- Organiser les espaces de travail et de circulation afin de respecter, si possible, en toute circonstance la distance entre les personnes recommandée par les Pouvoirs publics
- Mettre en place des marquages (par exemple bandes adhésives...) pour respecter les règles distanciation
- Organiser l'accès aux espaces collectifs (salle de pause, cantine, vestiaire...) pour réduire le nombre de personne
- Afficher à l'entrée des salles de réunion, la capacité maximale de la salle

Aménager les espaces et informer pour respecter les autres mesures barrières

- Assurer un affichage bien visible des mesures barrières
- Indiquer clairement la localisation des sanitaires et afficher l'obligation de lavage des mains en arrivant sur le site
- Eviter les postes de travail en face à face ou aménager une séparation (par exemple, type plexiglas) ; privilégier les postes en quinconce
- Désinfecter régulièrement les poignées de porte, interrupteurs, rampe d'escalier, poste de travail, bouton d'ascenseurs, têtes de robinets, sols...
- Retirer les documents mis à disposition (flyer, revues, journaux...)
- Aménager les postes d'accueil (par exemple, plaque de plexiglas)
- Mettre à disposition du gel hydroalcoolique (si disponible) dans les lieux fréquentés et à proximité des surfaces de contact (tables, comptoir...)
- Dans les sanitaires : mettre à disposition du savon et des essuie-mains papier à usage unique et afficher les recommandations pour un lavage de main efficace
- En cas d'utilisation collective ou de changement d'utilisateurs, désinfecter systématiquement (et mettre à disposition à proximité des produits pour le faire) les claviers et souris informatiques, les téléphones, les photocopieurs, etc.
- Favoriser la circulation dématérialisée des documents internes (factures, courriers...)

Aménager les flux de circulation

Afin d'éviter les regroupements et croisements, certaines réorganisations peuvent s'avérer nécessaires :

- Créer si possible des sens de circulation
- Organiser les arrivées et les départs ; aménager les horaires
- Limiter le nombre de personnes dans les espaces de circulation réduits (sas, ascenseur...)
- Créer des équipes avec des horaires décalés
- Fractionner et adapter les temps de pause ou organiser des rotations afin de réduire les croisements et la promiscuité

Nettoyage des locaux



Les coronavirus survivent quelques heures sur des surfaces inertes sèches et jusqu'à 6 jours en milieu humide. Ainsi la transmission par des mains sales portées au visage est possible.

Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Les produits de nettoyages habituels peuvent convenir puisque le SARS-CoV-2 est entouré d'une enveloppe de lipides facilement dégradés par les tensioactifs contenus dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants.

Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...

Pour cela, il faut s'assurer :

- De l'approvisionnement en quantité suffisante de fournitures (sacs plastiques, produits de nettoyage...),
- Du ramassage régulier des poubelles.

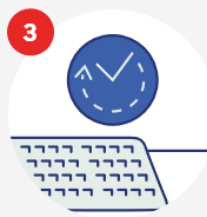
→ Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :



1 Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...



2 Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique.



3 Laisser le temps de sécher.



4 Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon, puis se laver les mains dès le retrait des gants.

→ Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés.

Il est recommandé de prévoir une poubelle spécifique pour les masques, charlottes et gants usagés. Ces déchets devant être identifiés avant de rejoindre le circuit habituel pour leur traitement.

Ventilation des locaux

Au vu des données actuelles, le SRAS-CoV-2 se transmet essentiellement par inhalation de gouttelettes émises, par une personne porteuse du virus.

Des mesures préventives peuvent être prises :

- ▶ Par mesure de précaution, il peut être recommandé de vérifier si les systèmes de ventilation et de climatisation sont en état de fonctionnement optimal.
- ▶ En l'absence de ventilation mécanique, aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres.
- ▶ Ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction
- ▶ Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture les portes.
- ▶ Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt si possible du recyclage.

Il convient de tester la faisabilité de ces mesures techniques en s'assurant qu'elles maintiennent des conditions de température et d'hygrométrie acceptables.

Accueil des personnes extérieures

- ▶ Etablir des procédures d'accès des personnes extérieures
- ▶ Ne pas réceptionner manuellement les livraisons
- ▶ Limiter le nombre de visiteurs ou clients ; organiser des files d'attentes respectant les règles de distanciation sociale
- ▶ Mettre à disposition du gel hydroalcoolique à l'entrée de bâtiments recevant des personnes extérieures, dans la mesure du possible
- ▶ Aménager le poste d'accueil (par exemple, plaque de plexiglas)

Achats

- ▶ Evaluer la situation des fournisseurs et prestataires (plan de continuité d'activité)
- ▶ Sécuriser les achats d'Equipement de Protection Individuel ou de prestations liées aux mesures de déconfinement
- ▶ Informer ses fournisseurs sur les conditions de reprise d'activité
- ▶ Lancer les commandes de fournitures et matières premières (y compris emballages et conditionnements) auprès des fournisseurs et s'assurer du calendrier de leur disponibilité
- ▶ Ajuster la chaîne d'approvisionnement et des besoins
- ▶ Si cette période a contraint à rechercher des fournisseurs alternatifs, revoir les homologations et de manière générale revoir ses stratégies d'achats pour diversifier son sourcing

Production

- Définir un calendrier prévisionnel de reprise progressive de l'activité ;
- Evaluer les capacités de production
- Réaliser l'état des stocks de matières premières et produits finis (y compris emballages et conditionnements)
- Réaliser le bilan des stocks de produits finis et définir des objectifs cibles pour leur reconstitution
- Evaluer les modifications à prévoir en termes de production (organisation de la chaîne de production différente pour respecter la distanciation sociale, absentéisme, ...).
- Inclure dans les points d'équipe le rappel des mesures barrières et de distanciation sur les sites de production
- Adapter les Bonnes Pratiques d'Hygiène pour renforcer les mesures préventives : équipements de protection individuels et formations associées pour s'assurer de leur bon usage, nombre de personnes présentes, mouvements de personnel etc.
- Evaluer les possibilités de don de produits ou de destructions nécessaires

Replanification des prestations reportées

Faire le point sur les prestations reportées : audits, contrôles réglementaires, métrologie, formations... et reprogrammer dès que possible en priorisant les prestations obligatoires, par exemple :

- **Renouvellement des formations obligatoires de travailleurs** (formation à la prévention des risques liés à l'amiante, aux rayonnements ionisants, aux risques électriques, formations transports FIMO FCOS...)
- **Renouvellement des certifications** (certifications des organismes de formation, des entreprises réalisant des travaux particuliers liés à l'amiante, à l'hyperbare, aux rayonnements ionisants, application de produits phytosanitaires...)
- **Renouvellement des vérifications périodiques des équipements de travail** (appareils et accessoires de levage, équipement émettant des rayonnements ionisants...) ou des installations (installations électriques, d'aération et d'assainissement...)
- **Renouvellement des accréditations** (accréditations des organismes certificateurs, des organismes réalisant le mesurage des valeurs limites d'exposition professionnelle...).

Relations commerciales

- Faire un bilan post Covid-19 de l'exécution des contrats commerciaux : respect des plans d'affaires (respect des assortiments et des plans promotionnels, sort des innovations),
- Définir des mesures barrières lors de la reprise d'emballages consignés (fûts, bouteilles...)
- Evaluer la reprise progressive par produit, par canal et par client (GMS, RHD...)
- Anticiper les litiges éventuels et favoriser les échanges avec ses clients
- Organiser la reprise progressive des forces de vente et des mesures barrières spécifiques en accord avec ses clients
- Si besoin, adapter les contrats commerciaux à ce contexte

Finances, comptabilité




- Réaliser un diagnostic de la trésorerie disponible à date
- Etablir un plan de trésorerie sur 12 mois (identification des besoins hebdomadaires et mensuels de trésorerie supplémentaire)
- Mise en place des mesures pour renforcer la trésorerie : étalement des dettes liées à l'Etat/Trésor Public, optimisation des postes clients et fournisseurs, demande de prêt court terme garantis
- Activation des mesures d'urgence gouvernementales
- Revoir les investissements par type : capex discrétionnaires ; maintenance nécessaire à la reprise de l'activité
- Identifier les activités critiques : recensement des activités essentielles économiquement pour l'entreprise
- Négocier avec les partenaires financiers et revoir les engagements (suspension, rééchelonnement), auprès des actionnaires, des banques, des fonds d'investissement, et de clients et fournisseurs significatifs
- Réaliser l'évaluation financière et faire de nouvelles projections
- Se mettre en relation avec les assurances pour évaluer les possibilités de prise en charge des frais engendrés par le retour à la normale (achat de matériel, de prestations, autres frais).

Cybersécurité

Malgré tous les impacts que peuvent causer cette crise, l'entreprise ne doit pas pour autant négliger les autres menaces qui pèsent sur elle et notamment la cybersécurité.

Annexes

Annexe 1 : Aide au choix d'un masque de qualité pour se protéger

FICHE CONSEILS		CORONAVIRUS, AIDE AU CHOIX D'UN MASQUE DE QUALITÉ POUR SE PROTÉGER				COVID-19
		Masque à usage non sanitaire 		Masque chirurgical 	Masque de protection 	
		Catégorie 1	Catégorie 2		FFP2 ou FFP3	FFP2 ou FFP3 avec valve
Pour qui ?	Destiné aux personnels affectés à des postes ou des missions comportant un contact régulier avec le public.	Destiné aux personnels ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes.	Les personnes infectées ou asymptomatiques (porteur sain du coronavirus).	Les personnes qui côtoient des personnes asymptomatiques (porteur sain du coronavirus).		
Fonctionnement ?	Des masques alternatifs en tissu protégeant des projections de gouttelettes avec une efficacité de filtration des particules de 3 µm émises		Protège contre les propagations de gouttelettes lorsqu'une personne contaminée tousse ou éternue, et protège ainsi les autres.	Filtre l'air expiré et inspire et stoppe les virus, des bactéries et autres particules.		Filtre uniquement l'air inspiré et stoppe les virus, des bactéries et autres particules. La valve (soupape) offre un meilleur confort au moment de l'expiration.
	> 90 %.	> 70 %.				
Protection contre le Covid-19 du porteur du masque ?	Oui à condition de respecter les prescriptions d'utilisation.	Non (sauf s'il est porté par l'ensemble des personnes côtoyées).	Non (sauf s'il est porté par l'ensemble des personnes côtoyées).	Oui à condition que : <ul style="list-style-type: none"> • Le masque épouse correctement la forme du visage. • Le masque soit correctement porté et retiré : <ul style="list-style-type: none"> ■ il convient de ne pas le mettre en position d'attente sur le front ou sous le menton pendant et après utilisation. ■ Ne pas remettre en place un masque qui a été retiré du visage. 		
Normes concernées ?	<ul style="list-style-type: none"> • Soit la EN 149, on distingue trois types de masques : Les masques FFP1 filtrant au moins 80 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 22 %), FFP2 filtrant au moins 94 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 8 %) ou FFP3 filtrant au moins 99 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 2 %) • Soit le protocole d'essai élaboré par les organismes notifiés (en cours d'élaboration) • Soit le protocole d'essai décrit par la DGA du 25 mars 2020 • Soit le protocole d'essai décrit par Afnor-Spec « masque barrière » (en cours d'essai). 		EN 14683 , on distingue trois types de masques, selon l'efficacité de filtration bactérienne : Type I : > 95 %, Type II : > 98 % ou Type IIR : > 98 % et résistant aux projections.	EN 149 , on distingue trois types de masques : Les masques FFP1 filtrant au moins 80 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 22 %), FFP2 filtrant au moins 94 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 8 %) ou FFP3 filtrant au moins 99 % des aérosols (fuite totale vers l'intérieur < 2 %).		
Quels marquages ?	Les performances devront être mentionnées sur l'étiquetage et l'emballage (de l'auto-déclaration). Les essais seront publiés après contrôle sur : https://www.entreprises.gouv.fr/covid-19/liste-des-masques-de-protection .		Directive 93/42/CEE « Dispositifs médicaux » : Marquage CE basé sur une auto-déclaration du fabricant.	Règlement (UE) 2016/425EPI « EPI » : EPI catégorie 3 - Marquage CE basé sur une attestation UE de type délivrée par un organisme notifié.		
			Ou d'autres normes similaires autorisées par le ministre de l'Action et des Comptes publics (voir le tableau des correspondances).	Ou d'autres normes similaires autorisées par le ministre de l'Action et des Comptes publics (voir le tableau des correspondances).		

1 / 2

Source : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Annexe 2 : Tableau des correspondances, Normes admises pour l'importation de masques de protection Pendant la crise sanitaire du covid-19

FICHE CONSEILS

COVID-19

TABLEAU DES CORRESPONDANCES, NORMES ADMISES POUR L'IMPORTATION DE MASQUES DE PROTECTION PENDANT LA CRISE SANITAIRE DU COVID-19

Type d'équipements de protection individuelle	Norme harmonisée européenne / Classe de protection	Normes étrangères / Classe de protection
Masques à usage médical («masques chirurgicaux»)	Norme EN 14683:2019 (types I, II, et IIR)	Norme américaine ASTM F2100-19 (niveaux 1, 2 et 3)
		Norme chinoise YYT 0969-2013 (équivalent EN 14683:2019 type I)
		Norme chinoise YY 0469-2011 (équivalent EN 14683:2019 type I et IIR)
Masques de protection respiratoires à usage médical (FFP2)	Norme EN149+A1:2009	Norme chinoise GB2626 ou GB 19083-2010
		Norme américaine NIOSH 42 CFR 84
Équipements de protection individuelle hors usage médical : masque de protection (FFP2)	NF EN 149 : 2001+A1:2009 «Appareils de protection respiratoire - Demi-masques filtrants contre les particules - Exigences, essais, marquage» / FFP2	Norme américaine NIOSH 42 CFR 84/N95 ainsi que les classes de protection offrant une protection supérieure : N99, N100, P95, P99, P100, R95, R99, R100.
		Norme chinoise GB2626-2006/KN95
		Norme australienne et néozélandaise AS/NZS 1716:2012/P2
		Norme coréenne KMOEL - 2017-64/1 ^{re} classe
		Norme japonaise Japan JMHLW-Notification 214, 2018/DS

Attention : une protection revendiquée doit être prouvée !

- Tout masque dont la fiche technique n'est conforme à aucune des normes précitées ne garantira pas la protection recherchée ;
- Toute revendication non justifiée par une attestation de conformité aux normes en vigueur peut être interprétée comme une tentative d'escroquerie ;
- Ne pas confondre une protection anti-pollution avec une protection contre les virus (cette confusion est fréquente, notamment avec les masques dédiés aux cyclistes urbains).

2 / 2

Source : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Annexe 3 – Comment bien utiliser un masque

Comment bien utiliser un masque ?

-  • Avant de mettre le masque, lavez-vous ou désinfectez-vous les mains.
-  • Attrapez votre masque par les élastiques et placez-le sur votre visage.
-  • Dépliez-le de manière à ce que le nez et le menton soient bien couverts.
-  • Une fois que vous l'avez positionné, vous ne devez plus du tout le toucher.
-  • Lavez-vous ou désinfectez-vous de nouveau les mains avant de l'enlever.

Le numéro vert d'informations sur le coronavirus :
0 800 130 000
(appel gratuit)
ou
[gouvernement.fr/info-coronavirus](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

Annexe 4 : Entretien des locaux de travail par un prestataire extérieur (hors secteur sanitaire)



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

SERVICES :
KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



Entretien des locaux de travail par un prestataire extérieur (hors secteur sanitaire) : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminées :

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.


Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 21 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

1/4


Trois phases essentielles dans toute action



1. PRÉPARER


- Revoyez avec le client (entreprise ou copropriété) comment **alléger le plan de nettoyage le plus possible afin d'intervenir prioritairement dans les zones occupées**
- Informez les clients qu'un nettoyage désinfectant sera réalisé avec les produits de détergence ou de détergence désinfectante habituellement utilisés par la profession
- **Évitez les changements de personnel** sur un même site
- **Libérez l'agent d'entretien de toutes les tâches périphériques superflues.** Limitez les prestations au strict minimum (sortie des poubelles par exemple) avec périodicité réduite

- **Décalez au besoin les horaires**, pendant la pandémie, pour éviter les contacts avec les occupants. À défaut, adaptez le plan de prévention de façon à respecter les distances d'éloignement d'au moins 1 m. avec les personnes (ex : passage pendant la coupure du midi ou organisation de la circulation)
- Affichez visiblement les informations concernant les gestes barrière
- **Lorsque les salariés sont conduits à utiliser des produits, notamment des désinfectants, plus puissants que ceux utilisés habituellement, informez les des risques supplémentaires liés à leur usage et formez les aux moyens de s'en prémunir ; équipez les en conséquence**
- **Équipez le chariot de consommables en quantité suffisante** : papier essuie main jetable, gants jetables, lingettes désinfectantes, lavettes jetables à imprégner avec détergent désinfectant virucide, gel hydro alcoolique, sacs-poubelle
- Assurez-vous qu'une poubelle pour les déchets souillés est bien identifiée
- Attribuez dans la mesure du possible des **outils de travail individuels** (chariot et matériel, gants à usage unique ou de ménage compris)
- Évitez les prises de poste collectives, ajustez les horaires afin de permettre à chacun de se préparer individuellement en respectant la distanciation



Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 22 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

2/4



1. PRÉPARER

Zoom : règles de nettoyage

Pendant la pandémie, pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs, toilettes...).

Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères, des lavettes à imprégner d'une solution détergente désinfectante ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal... N'aspirez pas les sols, hormis après une longue période d'inoccupation des locaux. Dans ce cas, équiper l'appareil de filtres HEPA.


Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail :

- **Consignez la zone concernée par un balisage**
- **Prévoyez un protocole de nettoyage essuyage humide avec lavette jetable à usage unique imprégnée de solution désinfectante virucide selon EN14476 de toutes les surfaces des objets meublants, les points de contact, tels qu'ordinateur, écran, clavier, souris, imprimante, poignées de porte, de fenêtre, porte, télécommande de climatisation, plan de travail, tiroirs, portes d'armoires, parois verticales, siège, porte-manteau... (l'agent sera équipé d'une combinaison jetable ou blouse et de gants jetables ou de gants de ménage)**
- **Le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire** en l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces (entretien des sols avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent désinfectant ou bandeau de lavage textile réutilisable après un cycle de lavage à 60°)
- **Aérez la pièce quand c'est possible. Avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade, attendez au minimum 3 heures et de préférence jusqu'à la reprise de poste du lendemain, afin de réduire le risque d'exposition.**

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 22 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

3/4

2. RÉALISER



- **Portez des gants de ménage de façon systématique** et ne vous touchez pas le visage. Nettoyez les gants avant de les retirer.
- **Faites porter une attention particulière au nettoyage des points de contact** (poignées, boutons, rambardes, containers, poubelles...)
- Pendant toute la pandémie, **ne transvasez plus le contenu d'une poubelle** d'un contenant à l'autre, mais retirez et évacuez tout sac usagé

- Nettoyez régulièrement le chariot
- **Stockez les chariots dans un lieu isolé, propre**, utilisé uniquement par votre personne si possible. Si le local est exigu, donnez des consignes pour effectuer un roulement pour la prise et remise des chariots (décalez les horaires de travail par exemple)



3. VÉRIFIER

- **Vérifiez en permanence l'approvisionnement des consommables** permettant de respecter les consignes : matériel du chariot, gel hydro alcoolique, rouleaux de papier absorbant, sacs-poubelle, etc.
- **Évacuez les déchets à chaque intervention via la collecte des déchets et la filière d'élimination classique**



Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 22 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

4/4

Annexe 5 : Vestiaires, locaux sociaux et locaux fumeurs : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

**LOCAUX SOCIAUX :
KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19**



Vestiaires, locaux sociaux¹ et locaux fumeurs : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminées :

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection. Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :


- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

1/ Tous les locaux qui ne sont pas affectés au travail mais qui contribuent au confort des salariés : local de pause, cafétéria...

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 24 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

1/5

Trois phases essentielles dans toute action



1. PRÉPARER

- **Ne condamnez pas l'accès aux locaux sociaux** notamment pour les personnes extérieures (routiers, livreurs...) : la crise sanitaire ne doit pas avoir pour conséquence de priver l'accès aux locaux sociaux. Ce sont l'organisation de l'accès et le maintien de conditions d'hygiène optimales de ces locaux qui priment
- **Mettez en place une circulation entrant et sortant** (circulation à sens unique) permettant un flux de déplacement « marche en avant » pour l'ensemble des lieux : vestiaires, sanitaires, salle de pause, cafétéria, salle déjeuner...
- **Limitez l'accès à une seule personne à la fois** lorsque la pièce est petite et n'a qu'une porte. Des poteaux avec sangle ou tout autre dispositif équivalent (rubans...) peuvent être utilisés pour matérialiser les circuits
- Dès lors qu'il n'est pas possible de respecter les mesures de distanciation sociale (d'au moins d'1 m.) **planifiez les prises de postes de façon à répartir les arrivées du personnel et évitez les regroupements** de personnes notamment à la badgeuse
- **Intégrez ces temps supplémentaires** dans l'organisation du travail

Vestiaires

- **Précautions lors du changement d'équipes** : organisez les changements d'équipes de telle façon qu'il n'y ait pas de contact physique entre elles :
 - L'équipe entrante quitte le vestiaire et rejoint les ateliers par un circuit différent de celui de l'équipe sortante
 - L'équipe sortante entre dans le vestiaire une fois que toutes les personnes de l'équipe qui arrive en sont sorties
 - Interdisez le passage des consignes entre 2 équipes dans les vestiaires et prévoyez un espace dédié.
- **En l'absence de séparation physique** (ex : écran transparent), organisez le respect de la distance de sécurité d'au moins 1 m. entre les salariés afin de leur laisser un espace suffisant pour se changer :
 - **Matérialisez au sol la distance d'au moins 1 m.**
 - **Remplacez les bancs par des chaises** pour éviter que les personnes s'assoient côte à côte
 - Si vous ne pouvez pas supprimer les bancs, installez une **séparation physique pour éviter les contacts**
 - **Condamnez certains urinoirs** si nécessaire (ex : 1 sur 2).
- **Pour l'habillage et le déshabillage, séparez les équipements propres des équipements sales.** Identifier deux zones distinctes séparées d'au moins 1 m.
- **Prévoyez des poubelles à pédale** pour les lingettes, les gants à usage unique souillés, les coiffes et les masques
- **Établissez un plan de nettoyage/désinfection périodique** (2 fois minimum par jour et à chaque changement de poste ou de reprise de pause) : poignées de portes et boutons, interrupteurs, rampes d'escaliers, bancs, chaises...
- **Mettez à disposition du gel hydroalcoolique ou des lingettes** pour le lavage des mains, le nettoyage des poignées de porte, interrupteurs...
- **Rappelez la nécessité de se laver les mains avant la mise des équipements** tels que gants et masques et après leur retrait
- **Aérez les locaux plusieurs fois par jour.** Ouvrez les portes et les fenêtres et supprimez les recyclages d'air lorsque c'est possible

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 24 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

2/5

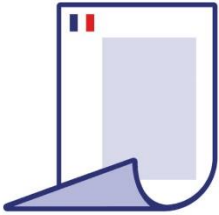
1. PRÉPARER

Douches

- Limitez le nombre de personnes dans ces locaux : mettez en place des horaires aménagés/décalés pour la fin de poste (attention à ne pas créer des zones d'attente)
- Faites nettoyer la douche par la personne qui vient de l'utiliser
- Mettez à disposition de l'eau et du savon
- Gérez les flux entrées/sorties par des accès différenciés

Pauses et repas

- Créez une organisation avec des pauses par atelier, secteur ou ligne
- Mettez un affichage devant les distributeurs, les micro-ondes et les réfrigérateurs demandant aux personnes de se laver les mains avant et après utilisation de ces équipements et tout autre équipement commun, et leur demander de nettoyer les poignées avant et après chaque usage



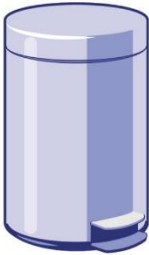
- Mettez à disposition du gel hydroalcoolique ou des lingettes pour le lavage des mains, des poignées de porte, distributeur de boissons, poignée de micro-ondes...
- Pour les distributeurs de boissons, bloquez les clapets coulissants en position haute pour ne pas avoir à les manipuler
- Pour les réfrigérateurs communs, attribuez si possible une place dédiée par salarié afin d'éviter de toucher les affaires des autres
- Supprimez les couverts communs et les pichets d'eau à disposition dans la salle de pause
- Incitez chacun à amener et ramener ses couverts et à les laver au produit vaisselle mis à disposition
- Pendant la pandémie, condamnez les fontaines à eau à commande manuelle
- Retirez les éléments de mobilier non indispensables (décorations...).
- En l'absence de séparation physique, respectez les distances de sécurité d'au moins 1 m. entre salariés :
 - Matérialisez au sol la distanciation sociale
 - Matérialisez sur les tables des salles de pauses et de restauration les places condamnées : pas de face à face sauf s'il existe un écran de séparation de plus d'1 m. de haut, laissez les places disponibles en quinconce
 - Pour les salles de pauses/restauration, adaptez le nombre de chaises pour permettre la mesure de distanciation sociale d'au moins 1 m.
 - Les distances de sécurité peuvent être réduites si des séparations physiques type écran sont installées au niveau des tables et assises
- Établissez un plan de nettoyage/désinfection périodique (2 fois minimum par jour) : poignées de portes et boutons, interrupteurs, rampes d'escaliers, tables, dossiers de chaises, poignées de portes et claviers de micro-ondes, écrans des distributeurs, portes des réfrigérateurs...Prévoyez un renforcement du nettoyage des installations sanitaires (lavabos, WC...)

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présanse - 24 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

3/5

1. PRÉPARER

- Prévoyez des poubelles à pédale pour les lingettes, les gants à usage unique souillés, les coiffes et les masques
- Aérez les locaux plusieurs fois par jour. Ouvrez les portes et les fenêtres et supprimez si possible les recyclages d'air



En cas de self

- Matérialisez des files d'attente avec un marquage au sol de la distanciation sociale d'au moins 1 m.
- Assurez une disposition des aliments espacée sur le présentoir afin d'éviter de mettre accidentellement les mains sur d'autres consommables
- Supprimez les condiments communs (sel, poivre...), proposez des sachets individuels
- Supprimez les carafes et condamnez les fontaines à eau manuelle : mettez à disposition des bouteilles individuelles
- Installez un écran transparent pour protéger la personne en caisse. En cas d'impossibilité, assurez une distance d'au moins 1 m. ou une protection individuelle couvrant l'ensemble du visage (ex : visière transparente ou tout autre moyen permettant d'établir une barrière physique) (cf « fiche agent de caisse »)
- Dédiez le caissier aux seules opérations d'encaissement

Espace fumeurs

- Matérialisez au sol la distanciation sociale requise dans les zones fumeur, affichez les consignes. Si nécessaire, dédiez une zone supplémentaire.

Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présanse - 24 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

4/5

2. RÉALISER



- **Délivrez une information sur les risques d'exposition au COVID dans les locaux et les moyens de s'en prémunir à l'ensemble des salariés**, adaptée à la situation et au renforcement des mesures
- **Établissez un planning** pour limiter le nombre de personnes se regroupant dans les locaux sociaux ou en pause cigarette
- **Se laver les mains avant et après** l'accès aux locaux sociaux et vestiaires
- **Fournissez des bouteilles d'eau individuelles avec marquage (nom)** ou invitez chacun à venir avec sa gourde
- **Nettoyez les lieux de pause et salles de repas après chaque passage de salariés**
- **Nettoyez toutes les surfaces en contact avec les mains** : poignées, boutons, table, chaise...
- **Évacuez les déchets régulièrement**

3. VÉRIFIER

- **Assurez-vous de l'approvisionnement permanent** des consommables permettant de respecter les consignes : produits hydroalcooliques pour les mains, kit de nettoyage habituel (savon, moyen de séchage), etc. et indiquez les points où ils sont disponibles
- **Vérifiez le nettoyage** (feuille de passage) régulier des sanitaires, vestiaires, selon le plan de nettoyage
- **Vérifiez la présence de savon et moyens de séchage**
- **Vérifiez le nettoyage** (feuilles de passage) des lieux de pause et salles de repas après chaque passage de salariés
- **Si possible, laissez les portes ouvertes**
- **Procédez à des retours et partages d'expérience** des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues



Document réalisé par le ministère du travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présanse - 24 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

5/5

Source : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_travail_dans_un_vestiaire.pdf