

CHECK-LIST POUR UNE REPRISE D'ACTIVITÉ EN TOUTE SÉRÉNITÉ



Covid-19

Quelques rappels utiles

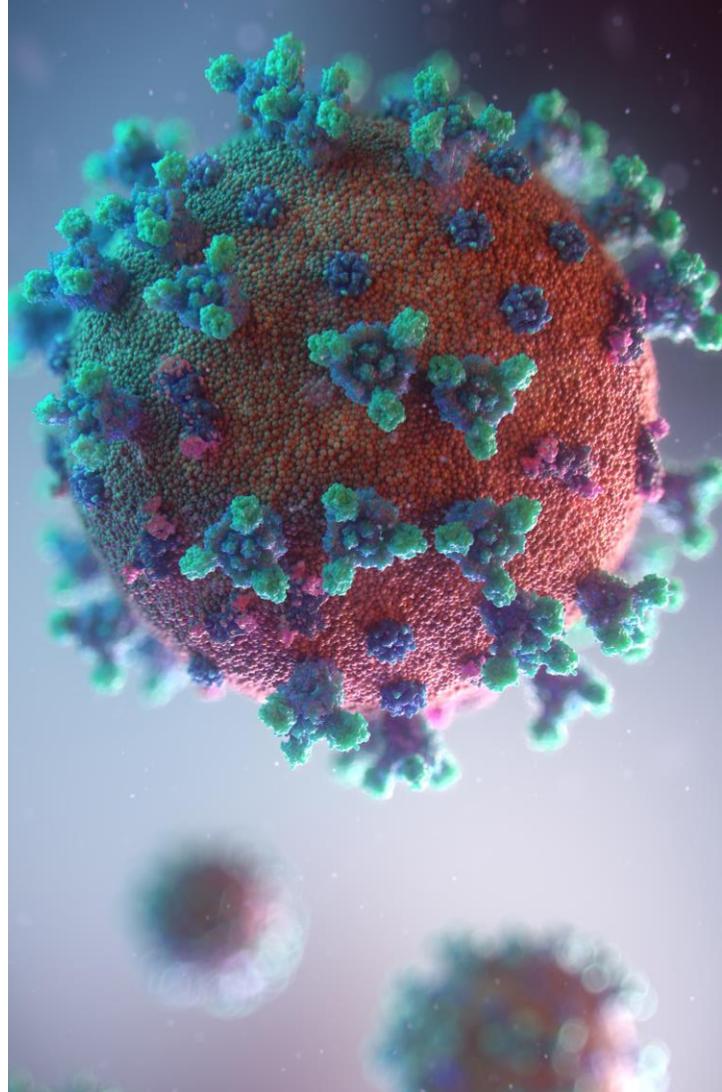
Le virus se transmet :

- ✓ Par voie respiratoire : par les gouttelettes respiratoires projetées en toussant ou en éternuant (projection pouvant aller jusqu'à 2 mètres) ;
- ✓ Par contact des mains souillées portées au visage (bouche, nez, œil)

La survie du virus dans l'environnement est de quelques heures à quelques jours.

Les coronavirus sont efficacement inactivés par les désinfectants habituels : un mélange de 62-71 % d'éthanol (alcool), 0,5 % de peroxyde d'hydrogène (eau oxygénée) ou d'hypochlorite de sodium à 0,1% (utilisé dans l'eau de Javel).

Des mesures « barrière » (distanciation et hygiène de base) sont à mettre en œuvre pour tout individu aussi bien dans l'entreprise qu'en dehors de celle-ci afin de se protéger et de protéger les autres



Quelques gestes concrets

Après deux mois de fermeture de vos locaux, ayez les bons gestes avant la reprise de votre activité

Les virus déposés sur les surfaces par d'éventuelles personnes porteuses avant le confinement, sont détruits (survie estimée du virus : quelques heures sur une surface sèche, 6 jours sur une surface humide).

- ✓ Faire un **ménage de printemps** en **aérant vos locaux** avant le retour du personnel (cela permet de dépoussiérer les lieux et de rassurer le personnel)
- ✓ **Remettre** en route les systèmes de **ventilation, chauffage / climatisation**
- ✓ **Faire couler l'eau** dans tous les points d'eau pour éviter le développement du biofilm dans les canalisations (risques bactériens, légionellose ...). Cela vaut pour **tous les circuits d'eau** (douches, tours aéroréfrigérantes, brumisateurs, fontaines à eau réseau ...).



Aération des locaux

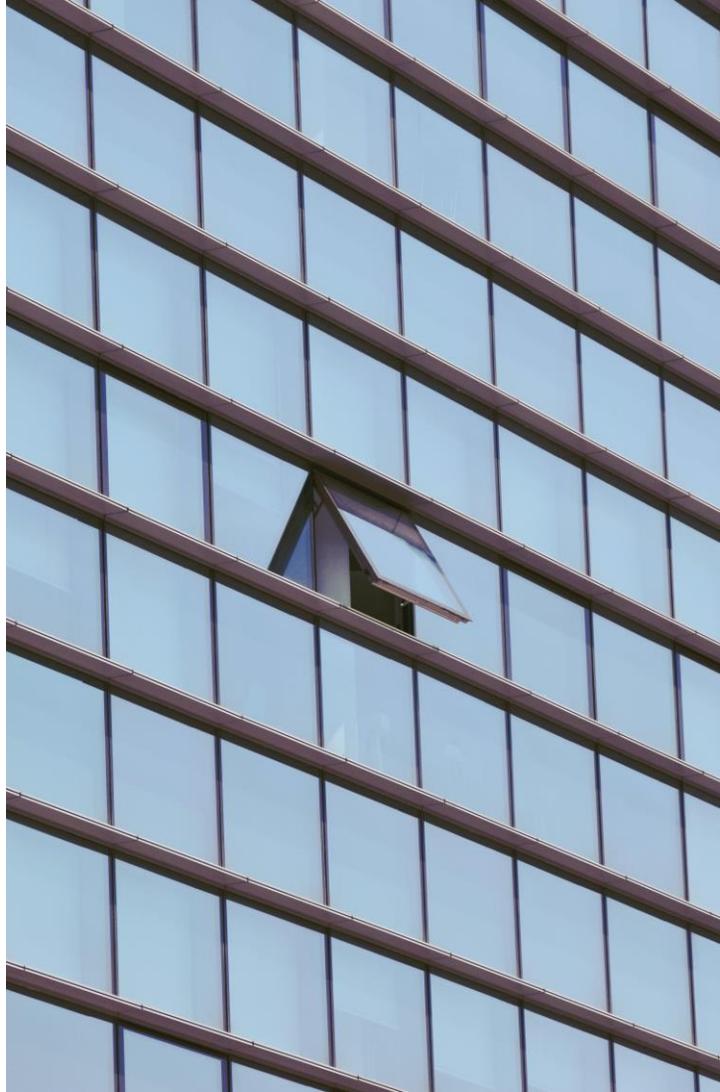
Prévoyez des consignes pour l'aération, la ventilation et la climatisation de vos locaux

La **concentration de virus dans l'air** des locaux de travail semble **insuffisante** pour représenter un risque de diffusion.

Il est recommandé de procéder régulièrement à l'**aération des locaux** en ouvrant les **fenêtres** et de veiller à **ne pas obstruer** les **entrées d'air** et les **bouches d'extraction**.

Vous pouvez maintenir votre **système de ventilation en fonction** si celui-ci a été **correctement entretenu**.

Si vous disposez d'une centrale de traitement d'air, veillez à **maintenir l'apport d'air extérieur** et **arrêter** si possible le **recyclage**.



Nettoyage des locaux

Modifier votre cahier des charges pour le nettoyage de votre lieu et poste de travail

Le coronavirus est sensible aux tensioactifs présents dans les produits de nettoyage et aux désinfectants habituels tels que l'alcool à 70° ou l'eau de javel à 0,1 % de chlore actif. Il peut persister quelques heures sur les surfaces sèches et quelques jours sur des surfaces humides.

Il est donc préconisé de procéder à un **nettoyage plus fréquent** que le nettoyage habituel des locaux pour toutes les **surfaces en contact avec les mains** (rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...).

Dans les 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...

Il est également indispensable d'assurer un ramassage régulier des **poubelles**.



Accueil des personnes extérieures

Prenez les mesures pour accueillir les personnes extérieures à l'entreprise (livreurs, clients, prestataires...)

Vous devrez établir des procédures pour l'accès des visiteurs et des clients dans votre entreprise en respectant quelques précautions de base :

- ✓ **limiter le nombre** de visiteurs ou clients, organiser les files d'attente,
- ✓ **afficher les consignes** générales d'hygiène,
- ✓ **enlever** les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes,
- ✓ mettre à disposition des **solutions hydroalcooliques** dans la mesure du possible à l'entrée des bâtiments recevant du public,
- ✓ mettre en place une **distance de sécurité** à respecter (avec marquage au sol), voire des dispositifs spécifiques (interphone, écrans plexiglass...) pour les postes exposés au public,
- ✓ **nettoyer** régulièrement les surfaces (comptoir, terminal de paiement ...).



Information des salariés

Assurez vous que vos collaborateurs soient bien informés sur le coronavirus et les modes de transmission

L'**information** des salariés est **essentielle** en cette période d'épidémie, en assurant la **bonne compréhension des consignes**. C'est une condition de leur adhésion aux mesures préconisées, qui demandent l'engagement et la bonne volonté de chacun.

La **formation des collaborateurs** doit être **répétée régulièrement** et adaptée à l'évolution des risques ainsi que lors de la modification significative des procédés de travail.

Il convient également d'assurer un **affichage fort et visible des consignes sanitaires**.

Les représentants du personnel et les instances représentatives du personnel, s'il en existe, doivent être étroitement associés.

[Affiches Santé Publique](#)



Équipement des salariés

Choisissez les protections adaptées à vos salariés et informez-les sur leur utilisation

Les **équipements** individuels de protection (EPI) sont à **adapter** en fonction des situations d'exposition identifiées lors de l'évaluation du risque.

Il peut s'agir de gants à usage unique, de masques, de combinaisons jetables, selon le cas. Il appartient à l'**employeur** de **s'assurer** que chacun des salariés dispose des EPI nécessaires, de leur existence en **nombre suffisant** et de leur état tandis que le **salarié** doit **avertir** l'employeur suffisamment tôt des **besoins de renouvellement**.

L'employeur doit communiquer aux salariés les **consignes d'utilisation** des EPI et veiller à leur bonne compréhension et utilisation.



Gestion des vestiaires et des vêtements de travail

Prenez les mesures nécessaires pour l'utilisation des vestiaires et l'entretien du linge

Il est conseillé d'**optimiser** l'utilisation des **vestiaires** existants en limitant les **flux d'entrée et de sortie** (adapter le nombre de personnes à la superficie du vestiaire afin d'être en mesure de respecter la distanciation sociale, mettre en place des horaires décalés pour une occupation successive et non pas en simultané).

Les **consignes d'hygiène** et de **gestion des déchets** seront **affichées** et scrupuleusement respectées (poubelle à pédale, mise à disposition de savons, lingettes et gel hydro alcoolique). Concernant les **douches**, il est recommandé, si possible, d'**aménager deux zones** : sale (entrée) et propre (sortie).

L'**entretien des vêtements de travail** sera **organisé** pour éviter la contamination des proches. En cas d'externalisation du nettoyage des vêtements, vous pouvez prévoir une poubelle pour vêtements de travail sales. Sinon, vous devez proposer un contenant à usage unique par salarié pour transporter ses vêtements sales.

Si ces mesures de prévention ne sont pas envisageables, **en dernier recours**, il est recommandé de **fermer l'accès** aux vestiaires et de préciser les changes dans le véhicule du salarié par exemple.



Organisation des déplacements

Prenez les mesures nécessaires pour les déplacements de vos collaborateurs

Les salariés devront se munir du justificatif de déplacement professionnel qui les autorise aux déplacements quotidiens entre leur domicile et leur lieu de travail. Ce formulaire doit être signé par l'employeur avec le cachet de l'entreprise. Ce justificatif dispense de présenter l'autre attestation de déplacement dérogatoire et n'a donc pas à être renouvelé tous les jours.

L'entreprise devra **privilégier** l'utilisation de **véhicules individuels** pour les déplacements.

Le **covoiturage** devra se **limiter à deux personnes par véhicule** avec installation en croix (1 devant gauche/1 derrière droite).

Le **nettoyage de l'habitacle** (avec des lingettes désinfectantes par exemple) sera effectué **avant** utilisation et **après** retour du véhicule, essentiellement **sur les parties tactiles** (volant, écran GPS, levier de vitesse, commodos, poignées internes et externes, accoudoirs, etc...).

Chaque utilisateur procédera à l'**évacuation des déchets** et effets personnels au retour du véhicule.



Actualisation du DUER

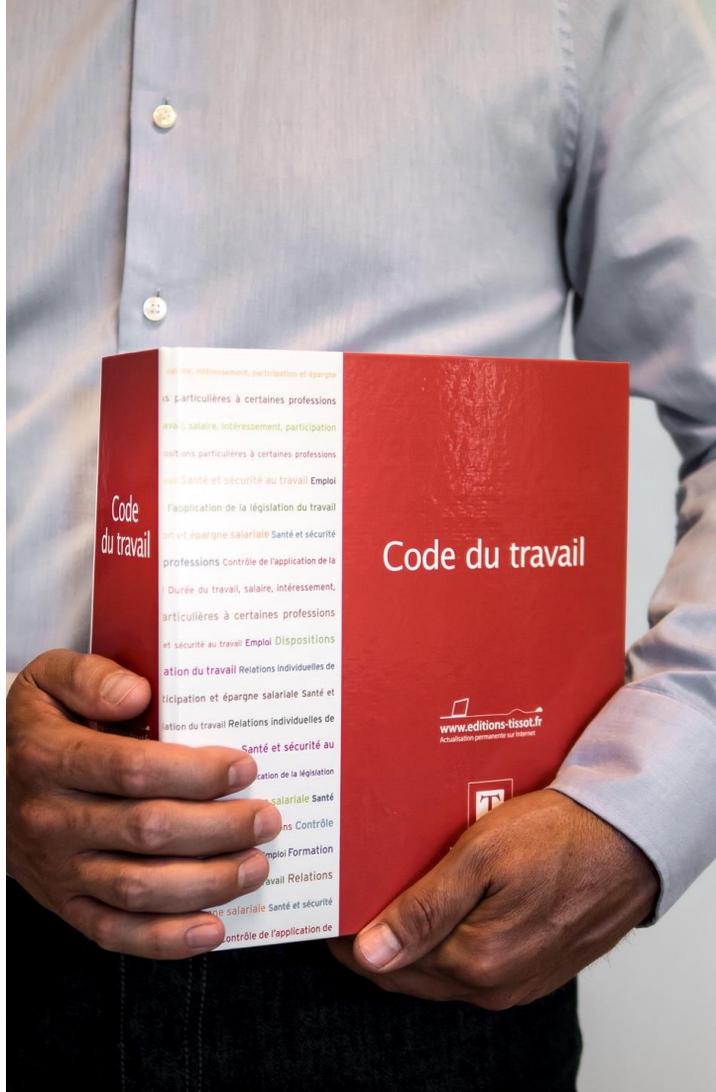
Formaliser toutes les mesures et consignes prises dans votre Document Unique d'Évaluation des Risques

L'actualisation du **document unique d'évaluation des risques** est **nécessaire** du fait de l'épidémie actuelle liée au virus COVID-19.

Il conviendra d'**identifier les situations de travail** pour lesquelles les conditions de transmission du coronavirus COVID-19 peuvent se trouver réunies. Les **risques nouveaux** générés par le fonctionnement dégradé de l'entreprise (aménagement des locaux, réorganisation du travail, affectation sur un nouveau poste de travail, télétravail...) devront également être pris en considération et **intégrés** dans l'actualisation du document unique.

Les entreprises sont invitées à **consigner** toutes les **actions** et **mesures mises en œuvre** en cas de reprise de l'activité.

Ces éléments seront intégrés dans un **protocole sanitaire** ou un **plan de reprise d'activité** et serviront de support de référence pour tous dans l'entreprise.



Vous souhaitez aller plus loin, Vous avez besoin d'aide :

1. Retrouvez les coordonnées de vos interlocuteurs dans les différentes institutions :

Région, CCI, Chambre des Métiers, services fiscaux, Direccte, URSSAF, etc...

<http://bretagne.direccte.gouv.fr/>

2. Profitez d'un temps d'échange gratuit et privilégié de 30 minutes avec un expert (IPRP enregistré à la DIRECCTE Bretagne)



immurgence
bien sûr !



Merci d'avoir téléchargé notre guide

