

COVID-19 | FICHES CONSEILS

COMMENT TRAVAILLER EN SECURITE ?



SOMMAIRE

- 1 – LE VIRUS
- 2 – LES MESURES BARRIERES
- 3 – L'ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL
- 4 – LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL
- 5 – LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)
- 6 – LA COMMUNICATION AVEC LES SALARIES
- 7 – LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SALARIE CONTAMINE
- 8 – L'ACCUEIL DE PERSONNES EXTERIEURES ET LES LIVRAISONS
- 9 – L'ACTUALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES
- 10 – MAGASINS & COMMERCES
- 11 – NEGOCE & MAINTENANCE

AVERTISSEMENT

Cette fiche recense les consignes de l'État, ainsi que des pratiques d'entreprises. Elle n'est pas exhaustive ni n'atteste du respect des obligations réglementaires. Toutes les pratiques ne sont pas pertinentes pour toutes les entreprises.

VERSION DU 30/04/2020

Ce document est susceptible d'évoluer en fonction de la situation sanitaire et d'être enrichi de nouvelles fiches. Il sera notamment prochainement complété d'une fiche pour les métiers de la location de bateaux.

FICHE 1 | LE VIRUS

IMPORTANT

- Le virus se transmet principalement par la projection de gouttelettes, à l'occasion d'un face à face à moins d'1 mètre du cas et/ou pendant plus de 15 minutes.
- Il peut aussi se transmettre par contact avec des objets contaminés, mais dans une moindre mesure puisque la charge virale du virus diminue très rapidement en milieu extérieur (en quelques minutes celui-ci n'est plus contaminant).

Le coronavirus, qu'est-ce que c'est ?

Les coronavirus sont une grande famille de virus, qui provoquent des maladies allant d'un simple rhume (certains virus saisonniers sont des coronavirus) à des pathologies plus sévères. Le virus identifié en Chine fin 2019-début 2020 est un nouveau coronavirus, dénommé scientifiquement SRAS-CoV-2. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'OMS (COVID pour COronaVirus Disease).

Quels sont les symptômes causés par le virus ?

Incubation :

La durée d'incubation serait en moyenne de 5 jours, avec des extrêmes de 2 à 12 jours.

Symptômes :

- maux de tête, douleurs musculaires, fatigue.
- fièvre et signes respiratoires (toux)
- perte brutale de l'odorat et du goût

Aggravation :

- difficultés respiratoires / pneumonies pouvant mener, dans les cas les plus graves, jusqu'à une hospitalisation en réanimation et au décès.
- les formes les plus graves sont observées principalement chez des personnes vulnérables en raison de leur âge (plus de 70 ans) ou de maladies associées (par exemple détresse respiratoire chronique).
- liste des [« personnes à risques »](#) selon le Haut Conseil de Santé Public

« Porteurs sains » :

La plupart des études réalisées à ce jour montrent que l'infection peut n'entraîner aucune ou peu de manifestations cliniques chez 30 à 60 % des sujets infectés.

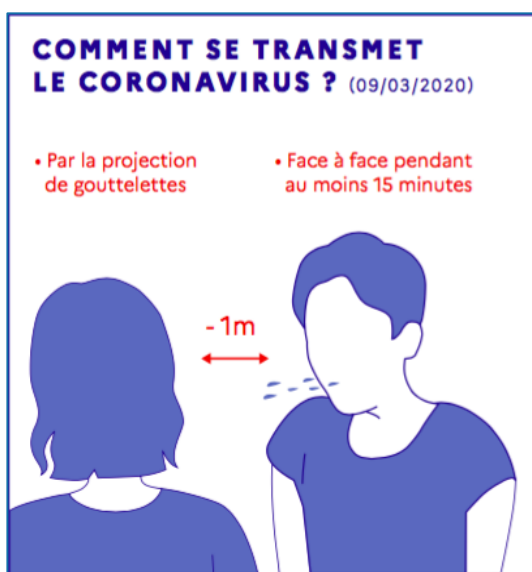
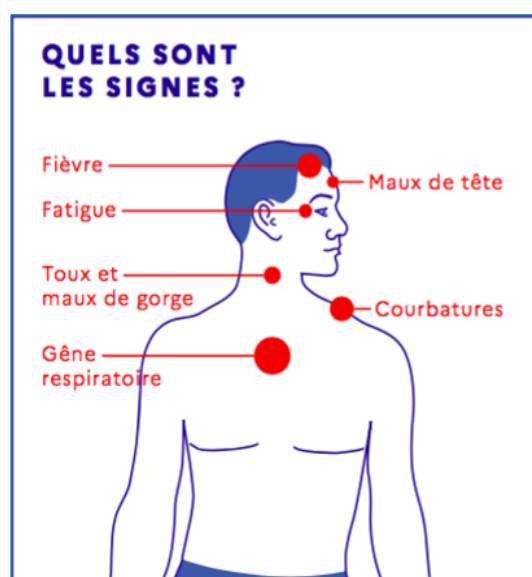
Comment se transmet le virus ?

Le coronavirus est un virus aéroporté. Cela signifie qu'il se transmet par des microgouttelettes pas forcément visibles à l'œil nu ; expulsées lors d'éternuements, de toux voire par la parole, à l'occasion d'un face à face de moins d'un mètre et/ou de plus de 15 minutes.

Les « **portes d'entrée** » du virus dans l'organisme sont les muqueuses. Pour le visage, zone principalement concernée, ce sont donc la **bouche, le nez, les yeux**.

La transmission par les mains doit absolument être prise en compte, car ces dernières peuvent être en contact avec des surfaces/objets contaminés. Les mains peuvent ensuite facilement transporter le virus sur le visage et donc les « portes d'entrée » listées ci-dessus.

À noter que l'on considère que **la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons**. Sa charge virale (soit sa capacité à contaminer) diminue toutefois très rapidement en milieu extérieur et, en quelques minutes il n'est plus contaminant.



FICHE 2 | LES MESURES BARRIERES

Mesures barrières et distanciation

Les gestes barrières à adopter



Lavez-vous très **régulièrement** les mains




Utilisez un mouchoir à usage **unique** et jetez-le



Toussez ou éternuez dans **votre coude** ou dans **un mouchoir**



Saluez sans se serrer  la main, évitez les embrassades

Les mesures barrières sont des **mesures universelles**, notamment applicables dans les espaces et lieux publics, les moyens de transports, et sur les lieux de travail, lorsque le télétravail n'est pas possible :

- **éviter absolument tout rassemblement**, foule ou regroupement
- **conserver une distance sociale d'au moins un mètre** : cette distance permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus (toux, éternuement)
- **se laver les mains très régulièrement** (idéalement toutes les heures)
- **saluer à distance**, sans se serrer la main ou se faire la bise
- **tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir** qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage)
- **utiliser des mouchoirs à usage unique**
- **limiter les contacts de plusieurs personnes sur les mêmes surfaces et objets** (si impossible, à combiner avec le lavage des mains et le nettoyage)
- **aérer les locaux** régulièrement pour assurer un air ambiant sain.

Comment se laver les mains ?



- Se laver les mains à l'eau et au savon **pendant 30 secondes** est la mesure d'hygiène la plus efficace contre tous les virus
- En l'absence d'eau ou de savon disponible, du gel ou des solutions hydroalcooliques doivent être utilisées. Les gestes à réaliser sont les mêmes que ceux décrits ci-contre.
- Il est nécessaire de communiquer ces consignes au personnel et de les afficher sur site de sorte que tout le personnel puisse en prendre connaissance ([cliquer ici](#) pour télécharger l'affiche du gouvernement).

FICHE 3 | L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL

RAPPEL

- L'obligation de sécurité de l'employeur est une obligation de moyens renforcée, et non pas une obligation de résultat.
- Chaque salarié est acteur de sa propre protection et de celle des tiers évoluant dans son environnement immédiat de travail.

I. MESURES GÉNÉRALES

Décliner les mesures barrières en entreprise

L'employeur, afin d'assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs, se doit de décliner les mesures barrières universelles sous forme de mesures opérationnelles en revoyant l'organisation et les conditions de travail dans son entreprise. **Les mesures barrières doivent être les règles d'or à respecter pour permettre la continuité de l'activité.**

Privilégier le télétravail dès que possible

Le [communiqué de presse](#) du 16 mars 2020 du Ministère du travail pose une règle selon laquelle « il est impératif que tous les salariés qui peuvent télétravailler recourent au télétravail *jusqu'à nouvel ordre* ». Toujours en vigueur au 25 avril, cette règle est susceptible de s'assouplir dans le courant du mois de mai.



Limiter les déplacements professionnels

Les consignes nationales sont de limiter au maximum les déplacements, dans la sphère privée mais également professionnelle.

Pour les déplacements rendus nécessaires, des consignes doivent s'appliquer :

- limitation du covoiturage et de l'utilisation des transports en commun
- pour l'utilisation de véhicules de société : nettoyage des organes de commande, limitation du nombre de personnes par véhicule, si possible, répartition des passagers entre les plages avant et arrière du véhicule.

Organiser les horaires

Il peut être envisagé de modifier les horaires de travail, afin que les équipes se croisent le moins possible, par exemple :

- réduire au minimum, voire supprimer, les périodes de passation entre équipes
- modifier les horaires de pause afin d'éviter les groupes trop nombreux en salle de pause/restauration
- voire diminuer les heures travaillées, pour permettre de s'affranchir des temps de pause et d'assurer un nettoyage entre 2 équipes



BONNE PRATIQUE

Commencer par analyser le parcours du salarié dans l'entreprise sur une journée type de travail entre le moment où celui-ci arrive sur le lieu de travail et le moment où il le quitte, puis prendre les mesures adéquates pour chaque étape présentant des risques.

Organiser la circulation interne

Pour **garantir la distanciation** et **limiter les contacts** de plusieurs personnes sur les mêmes objets/surfaces :

- garantir le respect des consignes du lavage des mains à toute entrée/sortie du site
- si nécessaire, aménager des circuits différenciés pour les entrées/sorties des équipes
- identifier les situations de potentielle proximité et matérialiser au sol (scotch par exemple) des espaces d'un mètre pour aider les travailleurs à respecter cette distance
- si possible, démonter les portes ou les bloquer en position ouverte (limiter le contact avec les poignées)
- si possible, condamner l'utilisation d'ascenseur ; donner la consigne d'utiliser les escaliers
- concernant la circulation d'engins : dans la mesure du possible, attribuer 1 engin = 1 utilisateur. A défaut, fournir du matériel de désinfection pour nettoyer de manière régulière les autres organes de commande.



Adapter les espaces de vie collective et leur utilisation

Pour tous les espaces de vie collective :

- envisager le retrait ou le blocage en position ouverte des portes non-indispensables
- limiter le nombre de personnes présentes en fonction de la taille de la salle

RESTAURATION ET PAUSE

- privilégier le retour à domicile pour le déjeuner, le repas pris seul ou le repas pris en extérieur (si le temps le permet)
- aérer 3 fois par jour la salle de restauration/pause
- nettoyer régulièrement les surfaces et machines (micro-onde, machine à café)
- utiliser des couverts personnels

SANITAIRES

- attribuer l'utilisation d'un sanitaire à une personne ou un groupe de personnes déterminées
- équipements privilégiés : poubelles fermées avec commande au pied, essuie-mains à usage unique

VESTIAIRES

- envisager la fermeture des vestiaires (arrivée en tenue ou changement dans le véhicule de l'employé), à défaut :
- aérer et nettoyer régulièrement
- créer éventuellement des nouveaux vestiaires temporaires en tentant de se rapprocher le plus possibles des conditions matérielles fixées par [l'article R4228-2 du code du travail](#).

DOUCHES

- envisager la fermeture des douches (environnement humide propice à la survie du virus), à défaut :
- aérer entre chaque personne/équipe
- prévoir un nettoyage du sol (régulier) et des points de contact (après chaque usage)

Limiter les contacts de plusieurs personnes sur une même surface ou objet

En plus du nettoyage, il est conseillé de décliner au maximum la règle d'individualisation (1 équipement = 1 personne), soit en multipliant les équipements, soit en modifiant l'organisation habituelle.

Communication sur les consignes

- **Présenter les consignes de sécurité** de façon pédagogique: Pour permettre aux travailleurs de bien pouvoir appliquer les consignes, il est important de leur expliquer oralement, de leur faire lire, de leur demander s'ils ont des questions...
- **Afficher les consignes** à l'entrée, dans les espaces communes et aux endroits à risques
- **En assurer la traçabilité** : il peut être demandé aux travailleurs de signer une attestation d'information.
- **Mettre à jour l'information et renouveler la communication**
- **Désigner un référent** (éventuellement par équipe) responsable de la communication et du suivi des consignes.



II. BATEAUX ET COACTIVITE – POINTS D’ATTENTION SPECIFIQUES

La coactivité

De la construction à la mise à l’eau, en passant par la manutention, certaines opérations rendent inévitables la coactivité. Lorsque l’intervention de plusieurs personnes sur une tâche est inévitable, il convient de :

- **Constituer des équipes** dont la composition devra demeurer à l’identique le plus longtemps possible. Limiter au maximum les contacts entre différentes équipes
- Dans la mesure du possible, **respecter les règles de distance** (dans une succession de tâches par plusieurs personnes, laisser un temps nécessaire pour maintenir une distance de sécurité entre opérateurs)
- **Porter un masque**
- **Privilégier le travail côte à côte**, plutôt que face à face
- Dans la mesure du possible, équiper chacun des intervenants de l’ensemble des outils dont il aurait besoin pour la séquence, afin de limiter les passages d’outils de main en main
- À défaut, pratiquer la pose et la dépose des produits ou du matériel, pour éviter le passage direct entre les personnes.

Travailler dans une zone technique

Il convient de respecter les consignes de sécurité réglementaires et de **prendre connaissance des règles mises en œuvre par le port et de s’engager à les respecter**. Celles-ci peuvent prévoir par exemple :

- Un sens de circulation pour limiter les croisements et respecter la distanciation
- Une limitation du nombre de personnes simultanément engagées sur une même opération de manutention ou de mouvement de bateau
- Les standards d’utilisation d’EPI sur la zone portuaire et le rôle respectif du port et des entreprises dans leur fourniture.

FICHE 4 | LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

BONNE PRATIQUE

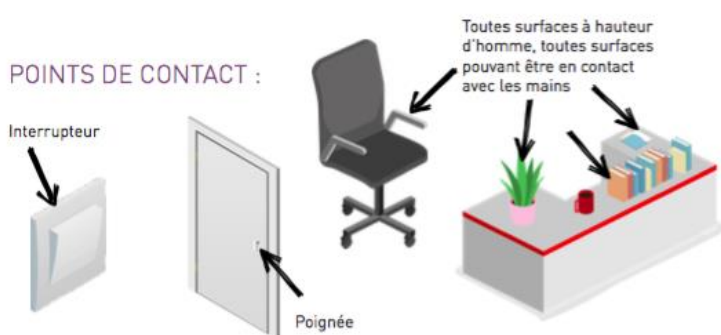
Doter les employés des moyens nécessaires au nettoyage de leur poste de travail et des équipements communs (lingettes par exemple) leur permettant d'assurer un nettoyage avant et après chaque prise de poste/utilisation

Durée de survie du virus

On considère que **la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons**. Aussi, il convient de prévoir et d'organiser des règles de nettoyage selon des règles précises en prévention.

Nettoyage des parties communes et des points de contact

Fréquence : Le nettoyage du sol est à réaliser une fois par jour. Il est déconseillé d'utiliser un aspirateur (risque de dispersion du virus dans l'atmosphère).



Le nettoyage des points de contact doit s'opérer le plus régulièrement possible. La fréquence de nettoyage peut être déterminée par l'usage (avant/après utilisation) ou à heure fixe. L'intérêt de réaliser le nettoyage à haute fréquence est à la fois sanitaire mais aussi pédagogique car il permet de rassurer les salariés.

Nettoyage des équipements, des outils et du matériel

Fréquence : les équipements, matériels et outils partagés entre plusieurs personnes (claviers, télécommandes, consoles, photocopieuse, imprimante, fax, outils, gerbeur, chariot élévateur, etc.) doivent idéalement faire l'objet d'un nettoyage après chaque utilisation.

Produits de nettoyage

Les produits désinfectants classiques sont efficaces, **s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476**.

Il est également possible d'utiliser :



- Les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
- L'eau de Javel > 0,1%

Les lingettes et produits désinfectants classiques sont efficaces, **s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476**.

À défaut, il est possible d'utiliser des lingettes imprégnées de produits à base d'alcool ou d'eau de Javel (mêmes conditions que pour les surfaces).

Équipement de la personne en charge du nettoyage

Faible probabilité qu'un individu porteur du Covid-19 ait séjourné sur le site (pas de contact étroit avec d'autres agents de service)

		SURFACES	
		Humides 	Sèches 
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)	Gants jetables à usage unique	✓	✓
	Blouse ou combinaison à usage unique sur tenue de base	✗	✗
	Masque	✗	✗

En cas de faible probabilité de présence du virus, le port de gants jetables est suffisant pour le nettoyage des surfaces sèches et humide, avec ou sans présence humaine dans les locaux.

Dans les autres cas, il convient de se reporter à la **fiche n° 8** et aux recommandations du guide de bonnes pratiques de la [Fédération des Entreprises de la Propreté \(FEP\)](#).

FICHE 5 | LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

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



Les différents types de masque et doctrine d'usage associée

Les masques FFP

Il existe trois catégories de masques FFP, classés de 1 à 3 selon leur efficacité (estimée en fonction de l'efficacité du filtre et de la fuite au visage). Les FFP3 sont les plus efficaces.

Les masques FFP doivent continuer à être utilisés dans les processus de travail pour lesquels l'évaluation du risque chimique les requiert. À défaut, ces activités ne peuvent plus être réalisées, à moins que l'entreprise ne dispose de demi-masques avec des filtres P2 et P3 (lesquels doivent être, pour rappel, nettoyés régulièrement).

Les masques FFP2 et FFP3 sont réservés aux malades, soignants et postes de travail nécessitant le port de ces masques compte-tenu du risque chimique auquel sont exposés les salariés. Mais les masques FFP1 peuvent être portés par des salariés effectuant des travaux ou des activités pour lesquels il n'est pas possible de respecter les règles de distanciation sociale d'1 m.

Les masques à usage médical

Ils sont réservés aux malades et aux soignants (norme EN 14683). Ces masques permettent d'éviter la projection vers l'entourage des gouttelettes émises par celui qui porte le masque. En revanche, il ne protège pas contre l'inhalation de très petites particules en suspension dans l'air, ils ne peuvent donc pas, en cas de rupture d'approvisionnement, être utilisés en remplacement des masques FFP.

Les masques grand public appelés également masques barrières/anti-projections

Deux nouvelles catégories de masques à usage non médical ont été [homologués par l'ANSM et l'ANSES](#).



- **Catégorie 1** : masques filtrants individuels à usage des professionnels en contact avec le public. L'usage de ces masques filtrants est destiné aux populations amenées à recevoir du public dans le cadre de leurs activités professionnelles. Ils peuvent également être utilisés par les salariés qui effectuent des travaux ou des activités pour lesquels il n'est pas possible de respecter les règles de distanciation sociale.
- **Catégorie 2** : Les masques filtrants de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe (sans contact avec le public). Ces masques sont destinés à l'usage d'individus ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes dans le cadre professionnel. Ils ne dispensent pas du respect des règles de distanciation sociale d'1m.

Les masques répondant à des normes étrangères peuvent-ils être utilisés ?

Les masques répondant aux exigences de certaines normes étrangères peuvent exceptionnellement être utilisés jusqu'au 31 mai 2020. Le [tableau d'équivalence des normes](#) est annexé à l'instruction interministérielle du 31 mars 2020.

Les masques ont-ils une date de péremption ?

Les masques FFP sont sujet à un vieillissement naturel. C'est pourquoi ils ont une date de péremption au-delà de laquelle leur efficacité ne peut être garantie. Cependant, pour parer à l'urgence sanitaire, le Ministère du Travail autorise l'utilisation des masques FFP2 dont la date de péremption n'excède pas 24 mois à condition de respecter [certaines consignes](#).

Les masques à usage médical peuvent ne pas comporter de date de péremption. Ils pourront être utilisés après vérification du bon état des fixations et du respect des conditions de stockage (zones sèches et bien ventilées avec une température comprise entre 15 et 25° C).

Pour les masques barrières, il est important de respecter les informations indiquées et notamment le nombre de lavages garantissant la conservation des performances.

Comment utiliser le masque ?

Pour rappel, **tout masque, s'il n'est pas correctement utilisé, est inefficace**. Il doit être à usage unique (pour certains masques FFP et à usage médical), adapté à la taille du visage, bien positionné sur le nez et la bouche.

Retrouver ci-dessous les consignes de l'INRS pour les différents types de masques (à télécharger et afficher).



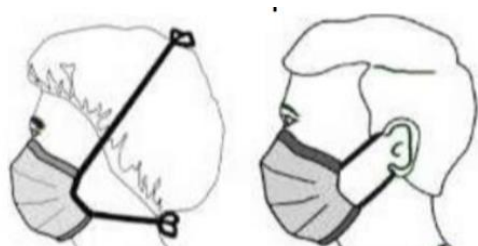
Masque



Masque moulé jetable



Demi-masque à cartouche



Dans tous les cas, il est important de s'assurer du bon positionnement du jeu de brides.

Source : Specifications AFNOR SPEC S76-001

Quelle est la durée d'utilisation des masques ?

Un masque à usage médical est conçu pour un usage unique. Il doit être changé dès qu'il devient humide et au moins toutes les 4 heures.

Un masque FFP retiré ne doit pas être réutilisé.

Un masque barrière doit être changé dès qu'il est humide et au moins toutes les 4 heures. Sans indication de

leur réutilisation, ils sont à usage unique. Sinon, il faut se référer à la notice d'utilisation sur les règles de lavage et de séchage à respecter. Dans tous les cas, le lavage doit être réalisé à 60°C minimum pendant au moins 30 min.

Comment retirer un masque et où le jeter ?

Après usage, il faut se laver les mains puis retirer le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque.

Les masques à usage unique doivent être jetés immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle munie d'un sac plastique (de préférence avec couvercle et à commande non manuelle) car il n'est pas possible de les décontaminer.

Pour les masques barrières à laver, il est également possible de les déposer dans une poubelle munie d'un sac plastique ou dans un contenant spécifique (de préférence avec couvercle et à commande non manuelle).

Les visières

Les visières ou écrans faciaux **ne sont pas des équipements de protection respiratoire** mais des équipements de protection des yeux et du visage (norme EN 166). S'ils peuvent protéger les porteurs des grosses gouttelettes mais ne permettent pas de protéger des particules restant en suspension.

Les visières ne peuvent être utilisées qu'en complément des mesures collectives, organisationnelles et d'hygiène mises en œuvre permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés.

FICHE 6 | LA COMMUNICATION AVEC LES SALARIÉS

Les 3 objectifs de la communication

1. Protéger les salariés
2. Lutter contre l'épidémie
3. Obtenir l'adhésion des salariés

LES RÈGLES D'OR

- **Présenter** les consignes de sécurité : par courriel mais aussi à l'oral, avec des explications et sessions d'échanges
- Les **afficher** aux entrées, dans les espaces communs et aux endroits à risques
- **Mettre à jour** régulièrement l'information et renouveler la communication
- **Traçabilité** : il peut être demandé aux travailleurs de signer une **attestation d'information**
- **Cohérence** : il convient d'éviter les injonctions contradictoires
- **Proximité** : si possible, désigner un référent par équipe responsable de la communication /du suivi des consignes

La communication régulière dans l'entreprise

Communication officielle de la direction - par voie de mail et d'affichage le cas échéant, pour informer de manière générale de la gestion de la situation par l'entreprise

Communication informelle régulière – en fonction de la taille et de l'organisation de l'entreprise, cette mission peut être assurée par la direction ou par les managers de proximité : visite régulière des postes, écoute de suggestions et remontée de l'information, rappel des consignes, réponse aux questions. Une démarche similaire doit être mise en place auprès des salariés en télétravail.

Une communication hebdomadaire à destination des salariés absents (arrêt, chômage partiel, congés) est recommandée.

Affichages

- **Les consignes générales** (lavage des mains, distanciation, etc.) **et mesures d'entreprise** (nettoyage, organisation des horaires, etc.) sont à afficher :
 - aux endroits habituels (entrées, salle de pause, point info dans l'atelier...)
 - sur d'autres points d'affichage, afin d'assurer une visibilité forte et d'éviter les effets de rassemblement (ex : zone de pause extérieure, murs, poteaux, écrans vidéos, etc.)
- **Les consignes particulières** relatives à certaines situations de travail ou à certains emplacements doivent être affichées de manière adaptée, par exemple : consigne de lavage des mains à tous les points d'eau ; consignes sur la restauration en salle de pause ; consignes à appliquer dans les sanitaires ; consignes pour les livraisons ; etc.

Réunions

Si l'organisation de réunions en présentiel est nécessaire, plusieurs mesures peuvent être appliquées : dupliquer les réunions d'informations, afin de réduire les groupes, privilégier les grands espaces non fermés, privilégier la station debout, interdire strictement le partage de matériel.

La communication avec les représentants du personnel

Une communication précise et régulière auprès des représentants du personnel, qui pourront aider à identifier les situations à risque, élaborer des solutions, et participer à la diffusion de l'information auprès des travailleurs. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, il peut être nécessaire de recueillir l'avis du CSE sur certaines mesures.

De manière générale, emporter l'adhésion des représentants du personnel facilitera l'adhésion des salariés aux différentes mesures mises en place dans l'entreprise.

FICHE 7 | LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE CONTAMINATION D'UN SALARIE

CONSEILS

- Si la prise de température systématique à l'entrée de l'entreprise n'est pas obligatoire, il est toutefois recommandé de disposer d'un ou plusieurs thermomètres pour opérer si besoin des contrôles ponctuels.
- Vous pouvez insister sur le fait que les salariés sont acteurs de leur propre protection et de celle de leurs collègues, et qu'il leur incombe de respecter les mesures sanitaires aussi bien dans l'entreprise qu'en dehors.

Que faire en cas de contamination d'un salarié ?

1- Mesures préventives

Un salarié présente des signes d'infection respiratoires (fièvre, toux...) :

1. Contactez le SAMU au 15 en faisant l'état de ses symptômes
2. Évitez qu'il entre en contact avec d'autres personnes

2- Nettoyage des espaces de travail

Lorsqu'un salarié est contaminé par le coronavirus, l'employeur doit prendre une série de mesures pour désinfecter son espace de travail, il devient impératif :

- D'équiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une **blouse à usage unique, de gants de ménage**. Le port du **masque** est également recommandé.

		SURFACES	
		Sèches + Humides	
		<i>De préférence, privilégier une intervention après 12 heures d'inoccupation des locaux</i>	<i>Intervention moins de 12h00 après l'occupation des locaux</i>
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)	Gants jetables à usage unique	✓	✓
	Blouse ou combinaison à usage unique sur tenue de base	✓	✓
	Masque	✗	✓

- De procéder au nettoyage des sols et surface, par exemple en :
 - Nettoyant avec un bandeau de nettoyage unique imprégné de détergent
 - Rinçant à l'aide d'un nouveau bandeau de nettoyage unique
 - Désinfectant avec un 3^{ème} bandeau et de l'eau de javel diluée
- L'élimination des déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

Ce protocole peut être adapté en fonction de la situation (temps écoulé, présence humaine, etc.) : se reporter au guide de bonnes pratiques de la [Fédération des Entreprises de la Propreté \(FEP\)](#).

Mesures à prendre si un salarié présente un risque sérieux de contamination

L'employeur doit mettre en place et communiquer les mesures suivantes pendant les 14 jours suivant le risque identifié :

- Réorganiser le ou les postes de travail concerné(s) après analyse des risques en privilégiant le télétravail* ;
- Si le télétravail n'est pas possible, faire en sorte que le ou les salarié(s) évite(nt) :
 - Les lieux où se trouvent des personnes fragiles ;
 - Toute sortie ou réunion non indispensable (conférences, meetings, etc.) ;
 - Les contacts proches (cantine, ascenseurs, etc.).

* Cette modalité d'organisation du travail requiert habituellement l'accord du salarié et de l'employeur, ce qui est la solution préférable. Toutefois, l'article L. 1222-11 du code du travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié.

FICHE 8 | L'ACCUEIL DE PERSONNES EXTERIEURES ET LES LIVRAISONS

Attention, les mesures listées ci-dessous sont des exemples d'actions à mettre en place qui sont à adapter en fonction de la taille votre structure.

Limiter au maximum le flux de visiteurs extérieurs/clients

Mettre en place des procédures d'accueil

- Identifier les postes d'accueil et de contact avec les visiteurs extérieurs/clients
- Améliorer la fluidité de l'accès au site (horaires réservés, décalage des plages d'ouverture du site, etc.)
- Laisser ouverts les portes et tourniquets
- Prévoir l'entrée en file, un par un, en respectant les distances de sécurité (barrières, marquages au sol, etc.)

Dans les locaux

- Respecter strictement les consignes de distanciation (minimum 1 mètre) : rajouter de la surface de comptoir, matérialiser les distances avec du balisage, mise en place éventuelle de vitres de protection, etc.
- Enlever les revues, les documents, les objets des aires d'attente ou des salles communes
- Inviter les visiteurs extérieurs/clients à se laver les mains, soit au point d'eau le plus proche, soit en mettant du gel hydroalcoolique à disposition
- Interdire l'accès au site à toute personne présentant les symptômes grippaux (fièvre, toux)

Communication

- Afficher les consignes d'hygiène dès l'entrée de l'entreprise
- En cas de visite prévue, communiquer les consignes au visiteur en amont de sa venue

Les livraisons

- Dans l'idéal, il est recommandé d'**attendre quelques heures avant de toucher les produits livrés**. Si ce n'est pas possible, il convient de se laver les mains avant/après avoir touché les objets ou surfaces.
- **Courriers et colis** : dépôt sur une surface et non en main propre, pas de prêt de stylo.
- **Marchandises** : si nécessaire, revoir les protocoles de sécurité en collaboration avec les transporteurs.
- **Chargement/déchargement** : faire réaliser les chargements et déchargements par une seule personne.

FICHE 9 | L'ACTUALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES

Rappel du principe général

L'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques (DUER) font partie des obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail prévues par [le Code du travail](#).

En raison de l'épidémie de Covid-19, **les entreprises doivent mettre à jour leur DUER**, qui comprend notamment l'évaluation des risques dans l'entreprise ainsi que les mesures de prévention et de gestion de ces risques. Ces mesures doivent sécuriser les conditions de travail pendant la période de l'état d'urgence sanitaire mais aussi celles qui seront appliquées à la fin de cet état d'urgence.

BONNE PRATIQUE

Vous pouvez créer une version spécifique du DUER, contenant les dispositions spécifiques liées au Covid-19, qui sera annexée au DUER en vigueur dans l'entreprise.

Comment actualiser le DUER ?

1. Identifier les situations et les risques

- **Les risques directs liés à l'épidémie de Covid-19**, en identifiant notamment les situations de travail pouvant favoriser la transmission du virus ainsi que les mesures de prévention à mettre en place en conséquence ;
- **Les risques liés à l'organisation du travail mise en place spécialement pendant l'épidémie** (liée au fonctionnement « dégradé »), notamment en ce qui concerne l'aménagement des locaux, la réorganisation du travail, le télétravail... L'employeur doit s'assurer que les nouveaux modes d'organisation du travail ne créent pas de risques nouveaux pour les salariés et le cas échéant, prendre les mesures nécessaires pour y remédier.

RECOMMANDATION

Il est recommandé d'inclure, autant que possible, les **différents acteurs concernés** dès la première phase de l'actualisation du DUER : les institutions représentatives du personnel (délégués du personnel, CSE, et CSSCT dans le cadre de leurs prérogatives liées à la santé et à la sécurité), médecine du travail, salariés de l'entreprise.

2. Mettre en place les mesures de prévention et le plan d'action correspondants

Pour chaque risque identifié, le DUER doit prévoir **des mesures de précaution et un plan d'action correspondants**.

Chaque DUER doit être actualisé de façon **spécifique**, pour chaque entreprise, en prenant en compte tous les facteurs de risques propres à chaque situation de travail, en fonction d'un certain nombre de critères (activité, typologie de salariés, mode d'organisation du travail, etc.). L'employeur devra également rappeler les règles permettant d'assurer la sécurité et de préserver la santé physique et mentale des salariés.

RECOMMANDATION

La FIN vous recommande d'adopter les mesures évoquées dans les autres fiches de ce guide, en fonction de votre activité et de la taille de votre structure, et de les consigner dans le DUER.

3. Former et informer les acteurs concernés

Tout salarié qui se verrait attribuer de nouvelles missions ou de nouvelles tâches, dans le cadre général de l'épidémie de Covid-19, doit recevoir une formation adéquate afin d'exercer ces missions en toute sécurité.

Une fois le DUER actualisé, il doit être **tenu à disposition des salariés**, par voie d'affichage et en accès libre. L'affichage prévoit les modalités d'accès au DUER.

Le DUER actualisé doit également être mis à la disposition :

- **Des institutions représentatives du personnel (IRP), lorsqu'elles existent dans l'entreprise ;**
- **De la médecine du travail ;**
- Des agents de l'inspection du travail ;
- Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail.

FICHE 10 | MAGASINS & COMMERCES

Attention : cette fiche recense les recommandations élaborées pour les commerces de détail autorisés à déroger à la règle d'interdiction de recevoir du public par le [décret 23 mars 2020](#). Si les magasins peuvent s'en inspirer pour préparer leur réouverture, celle-ci ne pourra avoir lieu qu'une fois levée l'interdiction de recevoir du public.

Préparer la venue du public et organiser les flux

- Installer un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des queues, modalités de paiement, retrait des marchandises, possibilité de passer des précommandes par téléphone avec préparation en amont)
- Installer, si possible, un poste d'encaissement dédié en extérieur ou un service de livraison
- Etablir si possible un sens de circulation unique (« Marche en avant »)
- Limiter le nombre de clients simultanément présents dans le magasin
- Matérialiser par marquage au sol ou tout autre moyen la mesure d'1 mètre minimum de distanciation sociale
- Si possible, laisser les portes ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées
- Mettre du gel ou une solution hydroalcoolique à disposition à l'entrée du magasin
- Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi des surfaces de travail

Limiter les contacts entre public et personnel

- Effectuer la mise en place (dans les vitrines, dans les rayons, etc.) en dehors des heures d'ouverture
- En caisse, mettre en place des dispositifs (ex : écrans en plexiglass) pour limiter le risque de projection de gouttelettes
- Libérez la personne en caisse des tâches périphériques superflues (remise de bons, carte fidélité...)
- Préférer la pose de marchandise sur une surface puis la récupération par le client au passage « de la main à la main »
- Encourager le paiement par carte et sans contact
- En cas de paiement en espèce et de remise de monnaie, mettez en place une soucoupe pour la déposer (pas de remise de main à main)

Limiter le contact entre employés

- Attribuez dans la mesure du possible des outils de travail individuels
- Organisez le travail et des employés pour éviter qu'ils soient proches (ex. : laissez un employé à la caisse pendant que l'autre sert)
- S'ils ont lieu sur place, prenez les repas en horaires décalés et avec respect d'1 mètre de distance
- Fournissez le cas échéant des bouteilles d'eau individuelles

BONNE PRATIQUE - ORGANISER UN SERVICE DRIVE

- Informer les clients des nouvelles modalités de réception des marchandises
- Faire réaliser les chargements par une seule personne
- Maintenir les équipes de travail les plus stables possibles dans le temps pour éviter la multiplication des rencontres de salariés différents
- Eviter le chargement par l'employé par les portes latérales et le dépôt des marchandises dans l'habitacle des véhicules
- S'assurer que le client reste dans son véhicule pendant le chargement des marchandises

FICHE 11 | NEGOCE & MAINTENANCE

Les recommandations générales décrites dans les fiches précédentes doivent être déclinées dans chaque entreprise selon ses capacités. Sans s'y substituer, la présente fiche recense les points qui doivent faire l'objet d'une particulière vigilance de la part des entreprises des métiers de la négoce et de la maintenance.

ATTENTION

- Le manque d'aération et le fort taux d'humidité sont des facteurs susceptibles de rallonger la durée de vie du virus
- L'intervention simultanée de plusieurs personnes sur/autour d'un bateau requiert une élévation des standards de protection

Bateaux en maintenance ou préparation de bateaux neufs

Limiter les contacts avec le client

- La maintenance/la préparation doit être effectuée **sans la présence du client**
- Prévoir si nécessaire un protocole de dépose du bateau par les clients et les en informer en amont :
 - limitation au strict nécessaire du nombre de personnes nécessaires à l'acheminement du bateau
 - aération et nettoyage préalables du bateau
 - retrait des effets personnels (limiter les zones de contact et faciliter le nettoyage)
- Prévoir un temps de latence entre la dépose et l'opération de maintenance

Limiter les contacts entre salariés

- Dans la mesure du possible, organiser le travail de sorte à permettre le respect des règles de distanciation (Cf. fiches 2 et 3)
- Lorsque l'intervention de plusieurs personnes sur une tâche est inévitable, il convient de limiter les risques de transmission associés à la coactivité :
 - **Constituer des équipes** dont la composition devra demeurer à l'identique le plus longtemps possible. Limiter au maximum les contacts entre différentes équipes
 - Dans la mesure du possible, **respecter les règles de distance** (dans une succession de tâches par plusieurs personnes, laisser un temps nécessaire pour maintenir une distance de sécurité entre opérateurs)
 - **Porter à minima un masque et des gants**
 - **Privilégier le travail côte à côte**, plutôt que face à face
 - Dans la mesure du possible, équiper chaque intervenant de l'ensemble des outils dont il aurait besoin pour la séquence, afin de limiter les passages d'outils de main en main
 - À défaut, pratiquer la pose et la dépose des produits ou du matériel, pour éviter le passage direct entre les personnes.

BONNE PRATIQUE

- Bien communiquer est une condition essentielle de la bonne application des consignes sanitaires et de leur efficacité. Retrouvez tous nos conseils dans la fiche 6.
- Vous pouvez faire signer un document à vos salariés attestant qu'ils ont bien pris connaissance des mesures mises en place et des règles à respecter.

Nettoyer l'intérieur du bateau après intervention

- **Produit et matériel** : Utiliser un produit détergent/désinfectant répondant à la **norme EN 14476** avec des supports d'essuyage jetables humidifiés de la solution. Il est également possible d'utiliser :
 - les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
 - l'eau de Javel > 0,1%

- **Procédure** : Traiter l'ensemble des points de contact
 - travailler du plus loin au plus près ou du haut vers le bas sans repasser sur la surface décontaminée
 - préférer l'imbibition de l'éponge de produit désinfectant plutôt qu'une pulvérisation directe sur les surfaces
 - traiter en dernier les pièces humides (lavabos, douches, WC, ...)

Livraison et prise en main d'un bateau

Il convient de **transmettre au client les consignes sanitaires en amont de sa visite**.

Procédure administrative

- Réduire au minimum le temps passé physiquement à réaliser les démarches administratives (signature du PV de livraison)
- Equiper en masques les collaborateurs. Si possible, prévoir des masques jetables pour les clients venant sans masque.
- Pas de prêt de matériel (demander au client de venir avec son propre stylo), ou désinfection.
- Aménager si besoin les locaux et organiser la circulation interne (Cf. fiche 3)

Prise en main d'un bateau

- Exiger que le propriétaire soit **seul**
- Respecter autant que possible les règles de distanciation
- Eviter la manipulation successive de commandes/objets (description orale par le technicien, réalisation par le client)
- Prévoir l'équipement du client et du technicien en masques et gants (et/ou de produit hydroalcoolique permettant un lavage des mains avant et après la visite)

Prise en main des bateaux après maintenance sans changement de propriétaire

- Proposer si possible une **vérification vidéo** des travaux réalisés

Activités commerciales

Magasins d'accastillage

- Installer un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client
- Etablir si possible un sens de circulation unique (« Marche en avant »)
- Limiter le nombre de clients simultanément présents dans le magasin
- En caisse, mettre en place des dispositifs (ex : écrans en plexiglass) pour limiter le risque de projection de gouttelettes
- ...d'autres mesures sont envisageables (voir Fiche 9 « Magasins & Commerces »)

Vente de bateaux

- Envisager une digitalisation de certaines activités commerciales : rendez-vous commerciaux par vidéoconférence ou encore visite du bateau virtuelle / par vidéo
- En cas de maintien de l'activité commerciale classique :
 - assurer une distance de 2 m pour les rendez-vous commerciaux en face à face dans les locaux
 - équiper les participants de masques
 - en cas de visite physique du bateau, équiper le commercial de masques et de gants (et/ou de produit hydroalcoolique permettant un lavage des mains avant et après la visite)
 - le client visite seul la partie fermée du bateau

Relations avec les capitaineries

- S'informer des protocoles définis par les capitaineries et s'assurer de la compatibilité des mesures définies par l'entreprise.