


| | | |
|---|---|--------|
| Version 2 Avril 2020 | Fiche Prévention | HS ... |
|  | MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE CORONAVIRUS | |

Consulter au préalable la fiche prévention CORONAVIRUS.

MISE A JOUR DU DOCUMENT EN RAISON DU VIRUS COVID-19 :

"L'actualisation du document unique d'évaluation des risques prévue à l'article R. 4121-2 du code du travail est nécessaire du fait de l'épidémie actuelle liée au virus Covid-19"

L'employeur doit veiller à l'**adaptation constante**" des actions de prévention "pour tenir compte du changement des circonstances".

Pour l'employeur, cela suppose d'organiser une **veille sur l'actualité du Covid-19**, de suivre de près l'évolution de la situation et les messages des autorités.

REGLES DE BASES DE PREVENTION :

Les mesures doivent d'abord être organisationnelles et collectives, puis individuelles (gels hydro-alcooliques par exemple).

QUELQUES QUESTIONS A LISTER POUR VOUS AIDER A INTEGRER CE NOUVEAU RISQUE :

Informations transmises à vos agents sur le Covid et les gestes barrières ?

Avez-vous réalisés un affichage dans les locaux et dans les véhicules ?

Avez-vous mis à disposition du savon ? du gel hydroalcoolique ? Des mouchoirs à usage unique, des lingettes désinfectantes, essuie-mains jetables... ?

Avez-vous mis à disposition d'autres équipements ? Masques, gants...

Des mesures spécifiques sont-elles prises et diffusées concernant les personnes en contact avec du public ?

Des consignes spécifiques sont-elles diffusées pour les déplacements ?

Des mesures exceptionnelles sont-elles prises concernant l'organisation du travail : aménagement des locaux, réorganisation du travail, affectation sur un nouveau poste de travail, télétravail... ?

Les plans de prévention sont-ils mis à jour avec les entreprises ? Notamment celles de nettoyage ?

Un plan de continuité d'activité a-t-il été élaboré ? Un plan de Reprise d'activité est-il prévu ou rédigé ?

SITUATIONS DE TRAVAIL POUVANT ENGENDRER UNE TRANSMISSION DU VIRUS:

Rappel : le télétravail massif est privilégié

Le coronavirus peut être intégré dans la partie RISQUE BIOLOGIQUE.

Le ministère du travail distingue :

- contacts brefs et
- contacts prolongés et proches (au-delà de quelques minutes)

**MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE CORONAVIRUS****MESURES DE PREVENTION :****Règles de distanciation à mettre en place :**


- Organiser le maintien de l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local (horaires décalés...),
- Eviter les réunions et les rassemblements de personnes dans des espaces réduits,
- Privilégier les bureaux individuels en répartissant les agents présents,
- Aménager les unités de travail afin de garantir les distances de sécurité entre les agents qui ne peuvent être en télétravail et qui doivent continuer d'être présent sur leur lieu de travail,
- Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence.
- Ne pas être 2 dans un véhicule, le cas échéant, porter un masque.

Etablir des procédures pour l'accès des visiteurs et des clients :

- Limiter le nombre de visiteurs ou clients et organiser les files d'attente, des circuits également,
- Afficher des consignes générales d'hygiène,
- Mettre à disposition des solutions hydro alcooliques dans la mesure du possible à l'entrée des bâtiments recevant du public,
- Mettre en place une distance de sécurité, voire des dispositifs spécifiques (interphone écrans, zones de courtoisie, balisage au sol, ticket, rendez-vous) pour les postes particulièrement exposés au public ; mettre en place une vitre ou une plaque de plexiglas pour protéger contre l'exposition aux postillons ;
- Réguler le nombre de personnes dans un espace clos ;
- Interdire l'accès à toute personne qui présenterait des symptômes grippaux (fièvre, toux, éternuements, etc.)
- Si passage aux vestiaires prévu, limiter les temps de passage, respecter les distances barrières et prévoir un lavage des mains avant et après le passage ;
- Imposer un changement de vêtements avant et après la journée de travail pour limiter la propagation du virus entre le lieu de travail et le domicile ; prévoir le lavage des vêtements sur le lieu de travail à 60°,
- Pour les vestiaires : idéalement les équiper d'armoires à deux compartiments pour séparer les vêtements de ville et de travail ;
- Augmenter la fréquence des nettoyages des habits de travail, blouses, locaux ou fournir des habits jetables.

Livraisons :

- Prévoir un lavage systématique des mains des chauffeurs livreurs (savon ou gel hydro alcoolique) ;
- Effectuer la remise des colis et la signature des documents de transport sans contact entre les personnes ;
- Faire respecter les consignes habituelles de déchargement et chargement de marchandises en intégrant le risque Covid 19.

| | | |
|---|---|--------|
| Version 2 Avril 2020 | Fiche Prévention | HS ... |
|  | MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE CORONAVIRUS | |

Organisation de la restauration d'entreprise / Lieux de convivialité :

- Réchauffage à tour de rôle en respectant 1m de distance entre chaque personne puis repas pris dans les bureaux individuels lorsque cela est possible,
- Elargir la plage horaire d'ouverture, en laissant plus d'un mètre de distance entre les places à table et en mettant en place des alternatives à la restauration collective...),
- Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes.
- Limiter l'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives.
- Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et en papier à usage unique de préférence,
- Mettre à disposition des gobelets jetables,
- En cas de contact prolongés et présence suspectée d'une personne atteinte de COVID : nettoyage des surfaces selon un protocole de nettoyage bien défini.

Si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (coursiers, personnel en déplacement ponctuel,...) mettre à la disposition du personnel des solutions hydro alcooliques.

Ventilation des bâtiments :

Par mesure de précaution, il peut être recommandé de vérifier si les systèmes de ventilation et de climatisation sont en état de fonctionnement optimal.

Une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres est souhaitable, même en dehors de ce contexte infectieux.

Attention ! Il ne s'agit pas de privilégier les mesures de prévention liées à la crise sanitaire actuelle par rapport aux mesures prises concernant les autres risques professionnels présents au poste de travail des agents. Ces dernières doivent être maintenues.

FORMATIONS / INFORMATIONS SUR LES REGLES D'HYGIENE A INTEGRER EGALEMENT DANS LE DU

- Informer les personnels des bonnes règles d'hygiène et s'assurer que les produits nécessaires sont à disposition en quantité suffisante.
- Des mesures d'hygiène de base sont à mettre en œuvre pour tout individu aussi bien dans la collectivité qu'en dehors de celle-ci afin de se protéger et de protéger les autres :
- Maintenir une distance d'au moins un mètre entre les personnes.
- Se couvrir la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir à usage unique en cas de toux ou d'éternuement.
- Se moucher et ne cracher que dans des mouchoirs à usage unique, que l'on jette immédiatement à la poubelle.
- Se saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.
- Se laver soigneusement et régulièrement les mains, avec de l'eau et du savon et les essuyer avec des papiers à usage unique de préférence, en l'absence de point d'eau utiliser une solution hydro alcoolique.
- Éviter de se toucher les yeux, le nez et la bouche.



MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE CORONAVIRUS



Lavez-vous très
régulièrement les mains



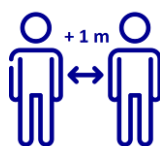
Toussez ou éternuez
dans votre coude ou
dans un mouchoir



Utilisez un mouchoir
à usage unique et jetez-le



Saluez sans se serrer la main,
évités les embrassades



ENTREPRISE EXTERIEURE : PLAN DE PREVENTION

Il est recommandé dans la mesure du possible d'éviter les situations de coactivité.

Le plan de prévention doit être mis à jour avec notamment les entreprises de nettoyage.

Un protocole de nettoyage sera mis en place conformément aux prescriptions du ministère du travail.

Vous pouvez aussi consulter :

Les Fiches Prévention et les Fiches métier élaborées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard : www.cdg30fr

Pour davantage de précisions, vous pouvez contacter le Service Prévention des risques professionnels du CDG30 par téléphone ou par mail.