

Webinaire PCA et mise à jour DUERP du 22/04/2020
Annexe 1 – Exemples de consignes sanitaires PCA

Contenu

| | |
|---|---|
| CONSIGNES GENERALES | 2 |
| AVANT LE DEPART DU DOMICILE..... | 3 |
| ARRIVEE A L'ENTREPRISE | 3 |
| PORT DES EPI | 4 |
| TRAVAIL AU POSTE..... | 4 |
| CIRCULATION DANS L'ENTREPRISE / SANITAIRES | 5 |
| PAUSES / REPAS | 6 |
| DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DURNT LE TEMPS DE TRAVAIL..... | 6 |
| PERSONNES EXTERIEURES / LIVRAISONS / CHARGEMENTS / DECHARGEMENTS..... | 7 |
| NETTOYAGE ET DESINFECTION DES PARTIES COMMUNES / ELIMINATION DECHETS..... | 7 |
| VENTILATION DES LOCAUX | 8 |

CONSIGNES GENERALES

Respect obligatoire des **gestes barrières** (affichage à l'entrée de l'entreprise, aux postes de travail, à l'entrée des sanitaires et tous les lieux nécessaires) :

- **Distance sociale minimum = 1 mètre en toutes circonstances.**

- **Lavage très fréquent des mains (toutes les heures au minimum) :**

- Affichages sanitaires et points d'eau.
- Distributeurs automatiques de savon si possible.
- Lavage après une sortie à l'extérieur.
- Avant et après être allé aux toilettes.
- Avant et après avoir déjeuné.
- Avant de quitter l'entreprise.
- Après avoir quitté des gants jetables.
- Avant et après avoir touché du matériel informatique commun.
- Après s'être mouché.
- Se sécher les mains avec un essuie-mains en papier à usage unique, et veiller au bon approvisionnement.
- Supprimer les essuie-mains et serviettes en tissu.
- Utiliser du gel hydroalcoolique en l'absence de point d'eau à proximité.
- Affiche INRS lavage des mains : <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=A%20743>
- Eternuer dans son coude ou dans un mouchoir qui sera immédiatement jeté.
- Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- Eviter de porter ses mains au visage (bouche, nez, yeux).
- Pour les salariés ayant des cheveux longs : s'attacher les cheveux.
- Bijoux (bracelets, montre, bagues et alliances) interdits.
- Saluer à distance.
- Port du masque et de lunettes si risque d'exposition¹.
- Mise à disposition de gants.
- Limiter au maximum toutes les réunions physiques (à défaut respect de la distance sociale minimum, 10 personnes et 2h maximum).
- Limiter les échanges entre personnes et préférer la communication par téléphone, mail... y compris à faible distance.
- Renvoi d'appel, permanence téléphonique et mail avec message professionnel.

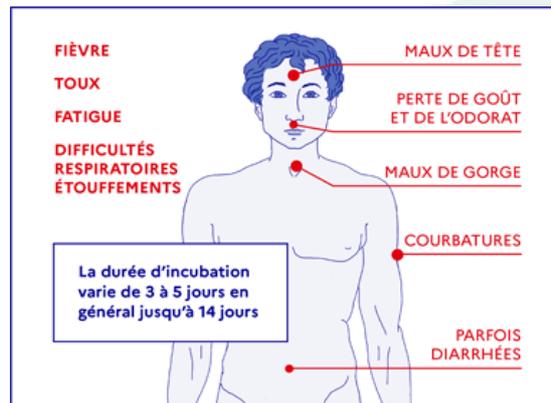
Les consignes sanitaires recommandées par le gouvernement doivent être respectées par l'entreprise. Il convient de consulter tous les jours le site :

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>, pour connaître les dernières mises à jour. Ces consignes doivent être assimilées et diffusées.

¹ Les salariés exposés sont ceux exerçant une activité impliquant un «contact étroit», bref ou prolongé avec des personnes (internes ou externes à l'entreprise) ou un contact avec des zones potentiellement contaminées.

AVANT LE DEPART DU DOMICILE

- Contrôler sa température et si des symptômes COVID-19 sont constatés, **RESTER CHEZ SOI** pour protéger les autres et demander une téléconsultation à son médecin traitant. Les symptômes les plus communs sont² :



3

ARRIVÉE A L'ENTREPRISE

- Pas de covoiturage / transport en commun possible en respectant la distance sociale de 1m et les consignes sanitaires données par le gouvernement.
- Déplacement sur le parking avec une distance minimum de 1m entre les salariés.
- Entrer un par un et décaler, si possible, les horaires de présence pour chaque salarié.
- Rentrer sur le site via la porte / portillon / tourniquet, sans les toucher avec les mains (utilisation des bras, des coudes). Si possible : laisser les portes ouvertes en permanence.
- Filtrer à l'arrivée (extérieur du bâtiment) avec prise de température (ok pour entrer si T < 37,8°C).
- Badger sans toucher le terminal
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon en entrant, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !).
- Respecter la distance d'1 m entre salariés lors du lavage des mains : 1 lave-main sur 2 disponible.
- Fermer les vestiaires. A défaut, limiter le nombre de personnes de manière à respecter la distance de 1 m entre les salariés.
- Si les vestiaires sont utilisés : se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !) après s'être changé et avant de se rendre à son poste de travail.
- Prendre les EPI à disposition et se rendre à son poste de travail en respectant les flux.

² Source: <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

PORT DES EPI

- Si EPI réutilisables (lunettes, visière...), les salariés devront les conserver et les nettoyer tous les jours avec des lingettes désinfectantes.
- Concernant la durée d'utilisation des masques jetables (masques ffp2, chirurgicaux ou alternatifs), respecter les consignes du fournisseur. Cette période peut être adaptée en fonction des quantités disponibles (pénurie). Par exemple : 1 masque par ½ journée.
- Port de gants nitrile ou latex en plus des gants adaptés au poste de travail en fonction des fiches de postes. Si des gants sont utilisés pour éviter que les mains se contaminent au contact des surfaces, il convient d'être particulièrement vigilant : les gants se trouvent alors potentiellement contaminés et il faut donc impérativement respecter les mesures suivantes :
 - Ne pas porter les mains gantées au visage.
 - Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant. Brochure INRS pour retirer ses gants : <http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206168>
 - Se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.
- Jeter les EPI dans une poubelle à pédale dédiée après chaque utilisation.

4

TRAVAIL AU POSTE

- Désinfecter son poste de travail, ses outils de travail, ses équipements de production, ses équipements de manutention, ses postes de commande, ... avant la prise de poste à l'aide de lingettes désinfectantes ou d'eau de javel dilué ou d'éthanol 70.
- Rester le plus possible sur son poste de travail.
- Limiter au maximum la circulation entre les différentes zones de l'entreprise.
- Limiter les déplacements au sein de l'entreprise.
- Se laver les mains toutes les heures à l'eau et au savon OU avec du gel hydroalcoolique et remplacer ses gants (si port de gants).
- Gestion des interactions entre les postes (passage de pièces, outils, documents) : poser les pièces sur un plan de travail / zone de travail intermédiaire => pas de passage de main à main des pièces, des outils et des documents.
- Ne pas prêter ses outils de travail.
- Utiliser des bureaux dédiés à chaque personne (pas de partage de bureau).
- En permanence, respecter la distance d'1 m entre collègues. Il est possible de matérialiser une zone de courtoisie au sol au poste de travail d'1 mètre autour du poste.
- Aucun aliment ni boisson ne sont autorisés sur le poste de travail.
- Supprimer le maximum de surfaces/objets susceptibles d'être manipulés par plusieurs personnes.
- Utiliser un essuie-mains à usage unique pour chaque contact avec des équipements communs de travail, des poignées de portes et boutons, interrupteurs, bornes d'accueil, digicode, du matériel, plus généralement de tout objet, des surfaces susceptibles d'avoir été

contaminées (en contact avec les mains...), des équipements de travail partagés, collectifs (photocopieurs...).

- Débarrasser son poste de travail de tout objet inutile.
- Evacuer ou condamner temporairement les fontaines à eau.
- Interdiction d'utiliser les ventilateurs : risque de mettre en suspension le virus.
- Supprimer ou limiter au maximum l'utilisation de la soufflette pour ne pas générer d'aérosols (risque de mettre en suspension le virus). Orienter la soufflette vers une direction où il n'y a personne.
- Désinfecter son poste de travail, ses outils de travail, ses équipements de production, ses équipements de manutention, ses postes de commande, ... avant de quitter le poste à l'aide de lingettes désinfectantes ou d'eau de javel dilué ou d'éthanol 70.
- chaque salarié est responsable de l'hygiène de son poste de travail (bureau, clavier, souris, téléphone fixe et portable, imprimante etc.). Il doit renforcer les actions de désinfection dans son environnement proche (poignées de porte, interrupteur, plan de travail...) à minima au début et à la fin de sa prise de poste.
- Retirer ses EPI conformément aux consignes indiquées.
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !).
- Si utilisation des vestiaires après le poste : limiter le nombre de personnes de manière à respecter la distance de 1 m entre les salariés.
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !) après s'être changé.
- Quitter l'entreprise par une sortie dédiée via la porte / portillon / tourniquet, sans les toucher avec les mains (utilisation des bras, des coudes). Si possible : laisser les portes de sortie ouvertes.
- Badger sans toucher le terminal.

CIRCULATION DANS L'ENTREPRISE / SANITAIRES

- Organiser des rotations et des horaires aménagés pour limiter la présence simultanée/ trop grande densité de salariés dans une même unité de lieu.
- Respecter les sens de circulation dans les allées.
- Formaliser les chemins de circulation au sol et sur un plan pour éviter les croisements des salariés à moins d'1 mètre.
- Si possible, démonter les portes ou les bloquer en position ouverte.
- Privilégier les espaces ouverts pour minimiser les surfaces de contact et faciliter la circulation de l'air lors de son renouvellement.
- Pour les portes qui doivent rester fermées, demander à les ouvrir avec le coude ou le bras.
- Concernant les sanitaires :
 - Enlever ou laisser ouverte la première porte d'accès aux sanitaires.
 - En arrivant : se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !).

- Désinfecter les toilettes avant et après chaque passage en utilisant les lingettes désinfectantes à disposition (la poignée de porte intérieure et extérieure, la cuvette des WC, le bouton de la chasse d'eau et l'interrupteur). Eviter de toucher les poignets et robinets et la chasse d'eau avec les mains / utiliser une lingette ou essuie-mains papier (affichage à prévoir).
- Limiter le nombre de personnes présentes en même temps, en conservant la distance de 1 m minimum entre les personnes.
- En sortant : se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains papier (pas d'utilisation de sèche main !).

PAUSES / REPAS

- Etablir des temps et heures de pauses pour chaque équipe.
- Toutes machines partagées arrêtées : micro-ondes, réfrigérateurs, fontaines à eau, machine à café ...
- Service de restauration fermé : venir avec son repas froid (pas de frigo, pas de micro-ondes) et sa bouteille d'eau individuelle (pas de fontaines à eau).
- Quitter la zone avec ses déchets.
- Prise de repas au poste de travail si possible.
- Ne pas faire de vaisselle sur place mais emporter les couverts sales pour vaisselle au domicile.
- Possibilité d'utiliser le réfectoire selon des plages horaires élargies.
- Au réfectoire : s'installer en quinconce (1 m de distance), désinfection avant et après chaque passage (chaise et table).
- Possibilité de prendre sa pause à l'extérieur en respectant la distanciation d'1 m avec les autres personnes.
- Possibilité de fumer à l'extérieur, en-dehors des abris fumeur mais à l'écart des bâtiments.
- Jeter ses mégots dans les cendriers en respectant la distanciation d'1 m.
- Avant de retourner à son poste, se laver les mains avec de l'eau et du savon, les sécher avec l'essuie-mains (pas d'utilisation de sèche main !).

DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DURNT LE TEMPS DE TRAVAIL

- Éviter les déplacements en transports en commun.
- Désinfecter son véhicule tous les jours : volant, levier de vitesse, tableau de bord, frein à main, poignées de portes.
- Interdire le covoiturage à plus de 2 personnes : demander le positionnement en diagonale par rapport au conducteur (siège arrière droit) pour respecter la règle de distanciation.

PERSONNES EXTERIEURES / LIVRAISONS / CHARGEMENTS / DECHARGEMENTS

- Limiter/ interdire l'entrée aux visiteurs, fournisseurs, clients, transporteurs et livreurs et à toute personne non autorisée (mise en place d'un affichage).
- Livraison du courrier :
 - prévoir une procédure spécifique pour la réception du courrier : affichage.
 - Entrée interdite au facteur.
 - Prévoir un espace dédié pour poser le courrier/colis à l'extérieur et mise en quarantaine pendant 24h.
- Opérations de déchargement/chargement :
 - Prévoir une procédure spécifique pour les opérations de déchargement : affichage.
 - Entrée interdite du chauffeur/livreur dans l'enceinte de l'entreprise.
 - Le chauffeur/livreur garde une distance d'1 mètre minimum avec les salariés.
 - Tout contact physique direct avec les salariés est interdit.
 - Pose des bons de transport et de livraison dans un espace dédié (bannette/boite aux lettres, etc...) située à l'extérieur.
 - Remise des documents dans une zone dédiée située à l'extérieur.
 - Dépôt des marchandises dans une zone dédiée et mise en quarantaine pendant 24h.

7

NETTOYAGE ET DESINFECTION DES PARTIES COMMUNES / ELIMINATION DECHETS

- Nettoyage : Cf. Guide de bonnes pratiques face au COVID-19 : <https://www.monde-proprete.com/nouveau-decouvrez-le-guide-de-bonnes-pratiques-face-au-covid-19>.
- Passage d'une société de nettoyage au moins une fois par jour pour la désinfection : des surfaces de travail, des équipements de travail, des poignées de portes et boutons, interrupteurs, bornes d'accueil, digicode, du matériel, plus généralement de tout objet, des surfaces susceptibles d'avoir été contaminées (en contact avec les mains...), des équipements de travail partagés, collectifs (photocopieurs...).
- Élimination des déchets : les déchets susceptibles d'être contaminés (notamment les masques, gants, mouchoirs, bandeaux de nettoyage des surfaces) sont mis dans un sac plastique pour ordures ménagères. Une fois que le sac plastique est plein, ce dernier est fermé et placé dans un deuxième sac plastique pour ordures ménagères, éliminé périodiquement, via la filière des ordures ménagères.

VENTILATION DES LOCAUX

- 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 des portes. Si les portes se trouvent dans des passages fréquents, il est préférable de les laisser ouvertes pour éviter les contacts portes-salariés.
- 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.