



Circulaire réservée aux syndicats

Le 29 avril 2020

I/2020

Fiches conseils métiers du Ministère du Travail contre le COVID-19

Le site du Ministère du Travail commence à publier des fiches conseils métiers concernant l'industrie (voir ci-après celle sur les personnels de bureau rattachés à la production).

Par ailleurs, vous trouverez, ci-joint, la fiche relative aux vestiaires, locaux sociaux et locaux fumeurs.

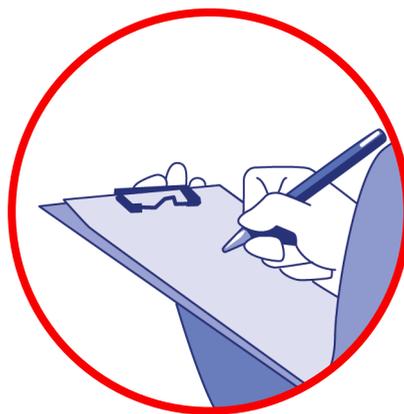


MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

INDUSTRIE :
KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



Personnels de bureau rattachés à la production : quelles précautions prendre contre le Covid-19 ?

Cette fiche concerne les personnels occupant les bureaux des sites de production lorsqu'ils n'ont pas la possibilité ou les moyens de télétravailler et qu'ils sont conduits à se déplacer sur les postes de production : achats-logistique, commercialisation - marketing, qualité, recherche et développement, gestion, agents de maîtrise, bureau d'étude...

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. PRÉPARER

- **Proscrivez les accès non nécessaires à l'activité**, organisez la communication vers la production et avec les autres services pour réduire les contacts
- **Organisez l'activité pour réduire le nombre de personnes présentes** simultanément dans le bureau
- **Organisez le travail et les espaces de travail de manière à rendre effective la mise en place des mesures de distanciation sociale.** Selon la taille, l'aménagement de l'espace et les postes de travail, les mesures suivantes peuvent être mises en place :
 - **pour les personnes en poste fixe** (ordonnancement, assistant de production...) : mettez en place des écrans de protection si possible transparents entre les postes et dépassant d'au moins 1 m. au-dessus du bureau. En cas d'impossibilité, éloignez les postes de travail les uns des autres afin que les salariés soient éloignés d'au moins 1 m.
 - **pour les personnes mobiles** (responsable de production, contremaitres...) : si les tâches à effectuer sont incompatibles avec les consignes de distanciation sociale, faites porter un masque non sanitaire pour prévenir les risques de contamination
 - **pour les postes de travail multi-utilisateurs :**
 - mettez un film protecteur (type film étirable) sur le clavier et sur la souris et jetez-le à chaque changement d'utilisateur
 - organisez le travail pour que ces personnes ne soient pas en même temps dans le bureau (planning de présence)
 - faites laver les mains en entrant et en sortant du bureau
- **Aérez les locaux plusieurs fois par jour.** Ouvrez les portes et les fenêtres et supprimez les recyclages d'air quand c'est possible
- **Etablissez un plan de nettoyage** avec des produits contenant un tensioactif (savon, dégraissant, détergent) périodique (minimum 2 fois par jour et à chaque changement d'équipe et changements de postes) des surfaces touchées par les mains susceptibles de les contaminer :
 - poignées de portes
 - interrupteurs
 - claviers et écrans tactiles communs
 - rampes d'escaliers
 - plans de travail
 - sièges et accoudoirs
 - parois de protection mises en place (écrans en plastique, vitres)...
- **Mettez à disposition les moyens pour que les personnes puissent se laver les mains et nettoyer les équipements :** gel hydroalcoolique, lingettes...
- **Organisez les passages de consignes entre managers sans réunions** (tableau). Si la réunion est incontournable, l'organiser en dehors du bureau, autour du tableau, avec un marquage au sol pour délimiter la place des personnes. Les marquages doivent être distants d'au moins 1 m.
- **Suspendez l'utilisation des fontaines à eau** pendant la pandémie et fournissez des bouteilles d'eau individuelles
- Dans la mesure du possible, supprimez l'utilisation de supports papier pour les ordres de fabrication
- Affichez les consignes générales de distanciation sociale et les gestes barrières
- Affichez les consignes de lavage des mains et comment se les laver



2. RÉALISER



- **Respectez les distances de sécurité**, en particulier pour les phases de communication rapprochée
- **Réalisez une information individuelle** à l'ensemble des salariés adaptée à la situation et au renforcement des mesures
- **Evacuez les déchets** avant que la poubelle ne soit pleine
- **Organisez les réunions** de managers à l'aide des outils de communication à distance (visio par exemple)



3. VÉRIFIER

- **Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables permettant de respecter les consignes** : gel hydro alcoolique pour les mains, kit de nettoyage habituel (savon, moyen de séchage), etc. et indiquez les points où ils sont disponibles
- Si possible, **laissez les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les surfaces**
- **Procédez à des retours et partages d'expérience des aléas de la journée** pour adapter les procédures et mesures initialement prévues





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...



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



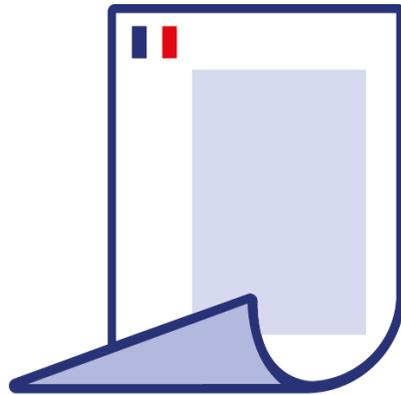
1. PRÉPARER

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

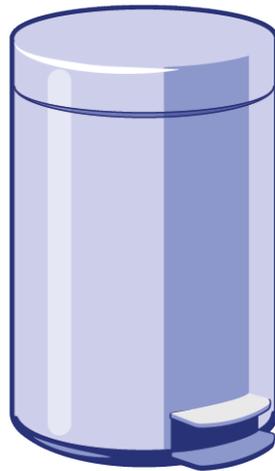


- **Mettez à disposition du gel hydroalcoolique ou des lingettes** pour le lavage des mains, des poignées de porte, distributeur de boissons, poignée de micro-ondes...
- **Pour les distributeurs de boissons, bloquez les clapets coulissants en position haute** pour ne pas avoir à les manipuler
- **Pour 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...)



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



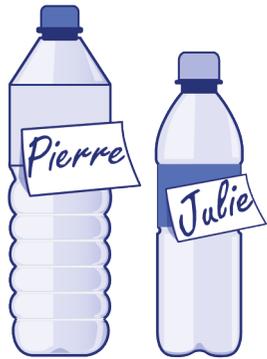
En cas de self

- **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.

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

