



Plan de Reprise de l'Activité → SALARIES, COMMISSIONS ET PUBLIC

1. Mesures de prévention à appliquer

La reprise ne se fera pas comme si rien ne venait de se passer ces derniers mois. Le code du travail est toujours présent et l'article L 4121-1 est plus que jamais d'actualité. Pour rappel :

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1°Des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article L4121-2
- 2°Des actions d'information, d'affichage et de formation ;
- 3°La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

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/infocoronavirus> pour connaître les dernières mises à jour. Ces consignes doivent être assimilées et diffusées. Les mesures de prévention doivent être réévaluées régulièrement, car la situation sanitaire est extrêmement évolutive.

a. Consignes générales

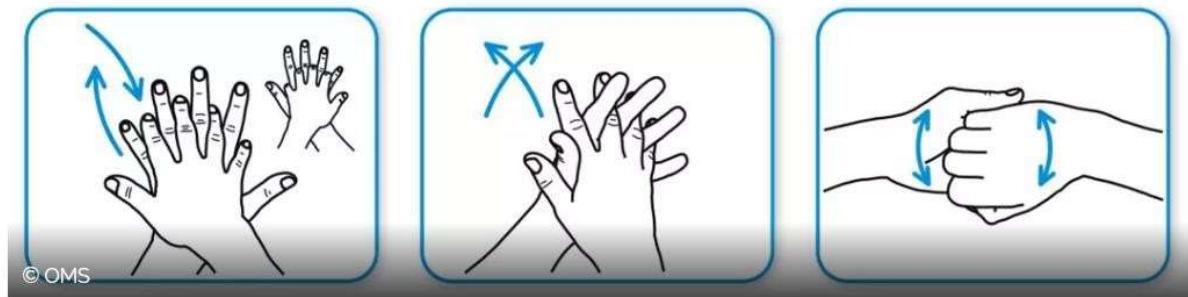
L'application des mesures barrières de rigueur : Rappel sur les gestes barrière

Venir avec son propre masque, le District peut également fournir un masque, le gel hydroalcoolique est fourni

- Une seule personne à la fois à la banque d'accueil, les autres personnes devront rester à l'extérieur afin d'attendre leur tour
- Se laver les mains plusieurs fois par jour, pendant minimum 30 secondes
- Avec de l'eau et du savon, en mouillant abondamment les mains et se les frottant de tous les côtés et entre chaque doigt
- Dès l'entrée au District, se laver avec du gel hydroalcoolique
- Masque Obligatoire en cas de déplacement dans le District.
- Si le salarié est tout seul dans son bureau, le Masque n'est pas obligatoire, en cas de visite, le masque est obligatoire
- Si le membre de commission est amené à se déplacer dans le District, le masque est obligatoire



- Les réunions des membres de commission devront s'effectuer dans une salle adaptée afin de respecter la distanciation physique
- Le Public n'est pas autorisé à monter à l'étage, en cas de RDV avec un membre élu ou bien un membre du personnel, la réunion devra s'effectuer au RDC
- Des lingettes sont à disposition pour les photocopieurs à proximité
- Pour les membres de commission, n'utilisez que les salles autorisées
- Des lingettes sont à votre disposition pour les claviers d'ordinateurs



- Tousser ou éternuer dans son coude



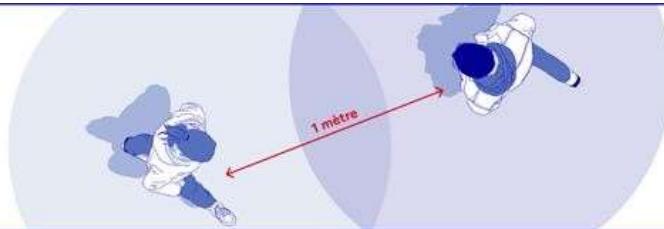
- Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le



- Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades



- Garder une distanciation physique au minimum 1,5 mètre



Pour tenir la maladie à distance, **restez à plus d'un mètre de distance** les uns des autres

b. Fournitures nécessaires

- Lingettes antiseptiques/virucides (poignées, clavier d'ordinateur, siège des toilettes, véhicules, outillage, bidons...)
- Savon liquide
- Gel ou solution hydroalcoolique
- Essuie mains jetables
- Moyens de protections respiratoires. Il existe plusieurs sortes de masques, d'où la complexité du choix.

DE TYPE CHIRURGICAL



Le masque anti-projections, de type chirurgical, est destiné aux patients contagieux. Il permet d'éviter, lors de l'expiration de celui qui le porte, la projection de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles.

DE TYPE FFP2



Le masque de protection individuelle, de type FFP2, s'adresse aux personnes qui ne sont pas contaminées par le virus à l'origine du Covid-19. En effet, il protège son porteur contre les risques d'inhalation d'agents infectieux transmissibles.

Mais, comme le masque de type chirurgical, il est destiné au personnel



DE TYPE « COVID-19 »



Le masque de protection COVID-19 est un masque barrière destiné à diminuer le risque de transmission de l'agent infectieux, et à protéger l'utilisateur. Issu des technologies de la défense, le matériau du masque est composé de deux couches :

- **Tissu externe déperlant (traité hydrophobe et oléophobe) qui protège contre les aérosols liquides biologiquement contaminés, les éclaboussures de liquides, et les particules.**
- **Couche interne en non-tissé qui filtre et piége les particules**

VISIÈRE ET ÉCRAN FACIAL



Bien qu'ils soient utilisés contre le Covid-19, les visières et écrans faciaux ne sont pas des équipements de protection respiratoire, mais des équipements de protection des yeux et du visage. « S'ils peuvent protéger ses porteurs des grosses gouttelettes émises immédiatement après une toux par une personne à proximité et face à l'écran, ils ne permettent pas de protéger des particules restant en suspension», indique l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS).

Le port d'équipement de protection ne doit pas conduire à un relâchement de la discipline individuelle et collective des gestes barrières.

2. Procédure d'intervention en cas de suspicion de contamination

- Isoler le salarié
- Respecter impérativement les mesures « barrières »



- Evacuer le salarié le plus rapidement possible de l'entreprise, lui mettre à disposition et faire porter un masque. Au besoin, contacter ses proches pour l'évacuer en les informant des recommandations sanitaires.
- Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler son médecin traitant ou le 15 en fonction de l'évolution de ses symptômes
- Alerter le supérieur hiérarchique
- Informer les autres salariés d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition d'éventuels symptômes et qu'ils restent à domicile si tel est le cas (« personnes contacts »)
- Tenir informé le médecin du travail

Il convient également de prévoir une procédure formalisée de nettoyage des locaux où a séjourné la personne contaminée en suivant les recommandations spécifiques. Le nettoyage de l'espace collectif et des sanitaires s'effectue à des moments prédéfinis, en l'absence des autres salariés présents dans l'entreprise.



i. Déplacements/Moyens de transport

- Eviter les transports en commun
- Désinfecter régulièrement son véhicule
- Interdiction du co-voiturage à plus de 2 personnes
- 2 personnes maxi dans les véhicules de service, prévoir de désinfecter le véhicule après utilisation (Lingettes fournies à l'intérieur)

ii. Temps de restauration et de pause

- Le nombre de personnes en simultanée dans la salle de repose ne devra pas excéder 4 personnes

iii. Livraison

- Lors de l'accueil des transporteurs : demander un lavage immédiat des mains (point d'eau avec savon et essuie-mains jetable ou gel hydro alcoolique)
- Demander et veiller au respect strict des mesures barrières et des consignes de l'entreprise.
- Interdire tout contact physique direct avec les salariés
- Prévoir de désinfecter le stylo servant à émarger les bons de livraison (Lingettes)

Un cahier de registre sera à compléter par les personnes venant rendre visite au District Grand Vaucluse (PUBLIC)

La personne devra renseigner la date, son nom, prénom, N° de téléphone, Heure d'arrivée et heure de départ