

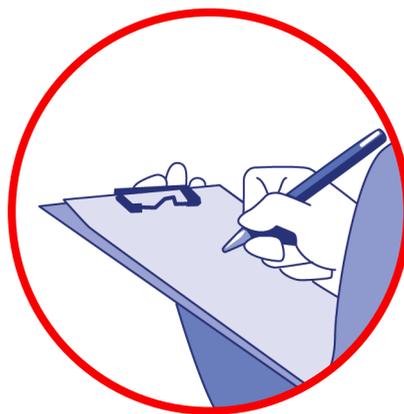


MINISTÈRE DU TRAVAIL

*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 contaminés :

- 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.

À PROPOS

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du [protocole national de déconfinement](#) pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit vous conduire :

- **À éviter les risques d'exposition au virus ;**
- **À évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;**
- **À privilégier les mesures de protection collective** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Mesures organisationnelles

- **Le télétravail doit être la règle** chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Il permet d'éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.
- Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés facilitent **le respect des règles de distanciation physique** en limitant l'affluence et la concentration des salariés et éventuels tiers (clients, prestataires...).
- La gestion des flux doit permettre de limiter le nombre de personnes simultanément présentes dans un même espace afin de **respecter la jauge maximale d'une personne pour 4m²**.

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être **complétées par des mesures de protection individuelle**, telles que le port du masque.



Les bons réflexes

- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage à usage unique ;
- **Éviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche ;
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;
- **Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable ;
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
 - ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Aérer toutes les 3 heures** pendant quinze minutes les pièces fermées ;
- **Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées.

Personnes en situation de handicap

- En cette période de pandémie justifiant des mesures d'adaptation de postes et des modalités de travail plus exigeantes, l'insertion et le maintien en emploi de tous doivent être favorisés.
- **Assurez-vous que les consignes sanitaires soient accessibles et que les règles de distanciation physique que vous instaurez permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier**, en télétravail ou sur leur lieu de travail habituel.
- Pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires, des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp existent, et ont été adaptés au contexte du **Covid -19** ». Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés.
- Plus d'info sur : www.agefiph.fr/
- **Reportez-vous également à la fiche spécifique « Covid 19 – Travail des personnes en situation de handicap »** disponible sur travail-emploi.gouv.fr



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, contremaîtres...) : 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.
- **Pendant la pandémie, suspendez de préférence l'utilisation des fontaines à eau** au profit d'une distribution de 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

