

NOTE / PROTOCOLE SANITAIRE ENTREPRISE COVID-19 30/ 10 / 2020

Cette note s'appuie sur [le protocole sanitaire des entreprises mis à jour le 29/10/2020](#).

En bleu les ajout depuis la note du 02/09/2020.

Le présent protocole concerne les territoires soumis aux dispositions du décret n° 2020-xx du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Pour les territoires d'Outre-Mer qui restent soumis aux dispositions du décret n° 2020-1262 du 16 octobre 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, le protocole national dans sa version actualisée au 16 octobre 2020 reste en vigueur.

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la poursuite de l'activité dans les entreprises et établissements doit conduire par ordre de priorité à :

- Evaluer les risques d'exposition au virus ;
- Mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source ;
- Réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées ;
- Privilégier les mesures de protection collective ;
- Mettre en place les mesures de protection des salariés répondant aux orientations du présent protocole.

Les protocoles en entreprise doivent tenir compte de la réalité de l'activité et de la situation géographique et épidémiologique. Idéalement les protocoles sont concertés avec l'ensemble des acteurs concernés.

L'information régulière des salariés mais également des personnes amenées à venir sur place est essentielle. Les mesures de protection doivent être diffusées par note de service après présentation au comité social économique. Ces notes peuvent être intégrées dans le règlement intérieur de l'entreprise.

Un plan de gestion des flux est mis en place et affiché.

Un référent Covid-19 est désigné et ses missions connues du personnel. Il assure la mise en œuvre des mesures et l'information des salariés. Il peut également faire la veille afin d'adapter les mesures à l'évolution de la situation géographique et épidémiologique.

L'employeur est vigilant :

- Aux salariés détachés, saisonniers, intérimaires ou avec des contrats de courte durée. Dans notre domaine nous pouvons également inclure les bénévoles. Ceci afin de s'assurer que l'ensemble des acteurs connaissent les modes de propagation du virus et les modalités de mise en œuvre des protections.
- Aux salariés à risque de forme grave de COVID-19.

A. LES MESURES DE PROTECTION

Socle de règles en vigueur (31 août 2020)
<p style="text-align: center;">MESURES D'HYGIENE</p> <ul style="list-style-type: none">- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade
<p style="text-align: center;">DISTANCIATION PHYSIQUE / PORT DU MASQUE</p> <ul style="list-style-type: none">- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés- Organiser de façon ponctuelle des alternatives au port du masque systématique avec des mesures de protection correspondant au niveau de circulation du virus dans le département
<p style="text-align: center;">AUTRES RECOMMANDATIONS (cf. annexe 2)</p> <ul style="list-style-type: none">- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ; ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle- Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu au chapitre V- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire. Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19.

A.1. LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail devient la règle pour l'ensemble des activités qui le permettent. Si le télétravail est possible, celui-ci doit être effectué à 100% lorsque les tâches du salarié le permettent. Si le télétravail à 100% s'avère impossible au regard de ses missions l'organisation du travail doit permettre de :

- Réduire les déplacements domicile-travail ;
- Aménager le temps de présence en entreprise.

L'objectif étant de réduire les interactions sociales et donc les risques de contamination. Les employeurs fixent les règles dans le cadre du dialogue social et veillent :

- Au maintien des liens au sein des collectifs de travail ;
- A la prévention des risques liés à l'isolement des salariés en télétravail.

→ INTERPRÉTATION

Le télétravail est obligatoire mais il semblerait que ce texte n'a pas force de loi. Il n'y aurait aujourd'hui qu'un seul texte à suivre par les entreprises : l'article 4121-1 du Code du travail. Il stipule que l'employeur doit tout mettre en œuvre pour garantir la santé et la sécurité de ses salariés. Sinon il se met à la faute. Une faute qui peut être de nature civile, mais aussi pénale.

Le protocole gouvernemental ne crée pas d'obligation pour les employeurs, mais il est une nouvelle référence. Si l'employeur le suit, il pourra argumenter en cas de besoin qu'il a suivi les préconisations des pouvoirs publics. En revanche, si un salarié tombe malade et qu'il est démontré que son employeur ne l'a pas placé en télétravail alors que c'était possible, l'employeur est en position de faiblesse.

Voir - https://www.francetvinfo.fr/replay-radio/c-est-mon-boulot/les-entreprises-ont-elles-vraiment-lobligation-legale-de-passer-en-teletravail_4143759.html

A.2. LE TRAVAIL EN PRÉSENTIEL / JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT

Si les missions du salarié ne peuvent être réalisées en télétravail, les employeurs doivent remplir l'attestation « [justificatif de déplacement professionnel](#) ».

Cette attestation est réalisée pour une durée fixe de validité, il n'y a pas besoin de la faire chaque jour. Elle vaut pour justificatif des déplacements domicile/travail et déplacement professionnel. Le salarié n'a pas besoin de réaliser une attestation de déplacement chaque jour, juste à avoir ce justificatif.

Ce justificatif est obligatoire.

A.3. MESURES D'HYGIÈNE ET DE DISTANCIATION PHYSIQUE

→ L'EMPLOYEUR DOIT :

- Procéder aux aménagements nécessaires pour assurer les règles d'hygiène et de distanciation physiques ;
- Rappeler régulièrement le respect systématique de ces règles ;
- Organiser systématiquement un lissage des horaires d'arrivée et de départ pour éviter les heures d'affluence ;
- Informer les salariés des dispositions mises en place dans l'entreprise ;
- Informer de l'existence de l'application « TousAntiCovid » et de l'intérêt de son activation pendant les horaires de travail

L'employeur cherchera à :

- Réorganiser le travail ;
- Revoir l'organisation de l'espace de travail ;
- Revoir les tranches horaires des travailleurs si besoin pour limiter l'attroupement et le regroupement.

Le respect de l'ensemble des règles d'hygiène est essentiel ainsi que la distanciation physique. L'objectif étant de limiter les zones d'affluence, de croisement ou de concentration de personnes.

Chaque salarié doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'un mètre.

→ UN PLAN DE GESTION DES FLUX

L'employeur doit définir un plan de gestion des flux intégrant toute personne amenée à rentrer dans l'entreprise.

L'employeur peut définir une « jauge » précisant le nombre maximum de personnes dans le même espace. A titre indicatif, la jauge à 4m² par personne pour garantir au moins un mètre de distance entre chaque personne peut être retenue. Elle fait l'objet d'un affichage.

Voir exemple Annexe 1 : Plan de gestion des flux de personnes

→ **DISPOSITIF DE SÉPARATION**

Des dispositifs de séparation peuvent être installés en plus, type écrans transparents. Ils ne se substituent pas au masque.

→ **LES RÉUNIONS**

Les réunions en audio ou visioconférences sont la règle. Les réunions en présentiel doivent être l'exception.

→ **LA RESTAURATION COLLECTIVE**

Les responsables d'établissement veillent à définir l'organisation pratique permettant de respecter les mesures de prévention notamment recommandées par l'avis du 21 mai 2020 du haut Conseil de la santé publique relatif aux mesures barrières et de distanciation physique dans la restauration collective en prévision de sa réouverture dans le contexte de l'épidémie Covid-19 (hors restauration commerciale) et rappelées sur le site du ministère du travail.

A.4. LE PORT DU MASQUE – SYSTEMATIQUE

Le masque s'associe aux mesures d'hygiène, de distanciation, nettoyage et de ventilation / aération, la mise en œuvre d'une politique de prévention et de gestion de flux. Les masques grand public, de préférence réutilisables, répondant à la norme AFNOR S76-001 ou équivalent. Un logo « masque grand public – Filtration garantie » doit apparaître. Pour les **personnes à risques fournir des masques chirurgicaux.**

→ **LIEUX COLLECTIFS CLOS :**

Le port du masque est systématique. Il n'est plus possible de l'enlever par intermittence comme auparavant. Néanmoins, des adaptations peuvent être envisagées selon la spécificité des activités ou secteurs professionnels après avoir mené une analyse des risques de transmission.

→ **BUREAU INDIVIDUEL :**

Dans un bureau ou pièce où le salarié travaille seul, il n'a pas obligation de porter son masque.

→ **ATELIERS :**

Il est possible de ne pas porter le masque à condition :

- D'une ventilation / aération fonctionnelle et conforme,
- D'un nombre limité de personnes,
- Du respect des distances maximums y compris dans les déplacements,
- Port d'une visière.

→ **EXTÉRIEUR :**

Le port du masque est nécessaire en cas de regroupement ou d'incapacité de respecter 1m de distance entre les personnes. En cas de respect d'1m de distance entre les personnes, le masque n'est pas obligatoire, sauf port du masque généralisé sur la ville ou le département.

→ **VÉHICULES**

En cas de présence de plusieurs salariés dans le véhicule, le port du masque obligatoire et procédure effective de nettoyage / désinfection régulière du véhicule.

→ **LIEUX RECEVANT DU PUBLIC**

Le port du masque s'impose sauf disposition particulière (décret 2020-860 du 10 juillet). Si le port du masque n'est pas prescrit, le préfet de département peut le rendre obligatoire.

→ **ORGANISME DE FORMATION**

Le ministre du Travail, jeudi 29 octobre a indiqué : « Les organismes de formation, CFA inclus, pourront accueillir les stagiaires pour les besoins de la formation professionnelle lorsqu'elle ne peut pas être effectuée à distance ». Nous attendons des compléments d'informations.

Le port de masque est obligatoire pour les stagiaires de la formation professionnelle (2020-860 du 10 juillet, modifiée le 28/08/2020 (article 35 et 36)).

A.5. NETTOYAGE / DÉSINFECTION

→ DÉSINFECTION JOURNALIÈRE ET À CHAQUE ROTATION DE POSTE

Mise en place de procédures de nettoyage/désinfection régulière : à minima journalière et à chaque rotation sur le poste de travail. Doivent être nettoyés les objets et points de contacts que les salariés sont amenés à toucher dans l'entreprise (poste de travail, sanitaires etc...).

→ ECHANGE / MANIPULATION D'OBJETS

S'il est nécessaire d'avoir des échanges ou manipulation d'objets entre salariés ou avec d'autres personnes, doit apparaître dans le protocole sanitaire :

- Nettoyage / désinfection régulier de ces objectifs avec un produit actif sur le virus. Si cela est impossible alors mise en réserve de l'objet à minima 24h.
- Hygiène des mains avant et après la manipulation
- Information de ces procédures.

→ AÉRATION RÉGULIÈRE (15MINUTES TOUTES LES 3HEURES)

→ VIGILANCE SUR LE VESTIAIRES

L'utilisation des vestiaires est organisée pour respecter les mesures d'hygiène et de distanciation, les casiers sont à usages individuel et sont nettoyé quotidiennement.

Voir Annexe 2 : Nettoyage/désinfection : modalités pratiques

A.6. COMPLÉMENT POUR SALARIÉS À RISQUE DE FORME GRAVE DE COVID-19

L'entreprise doit **mettre à disposition du salarié des masques chirurgicaux**. Il devra le porter :

- Sur le lieu de travail
- Lors de déplacement en transport en commun (trajet domicile-travail et déplacement professionnel).

La durée maximum est de 4heures. Une vigilance sera apportée à l'aménagement de son poste de travail : bureau dédié, écran de protection... L'entreprise et le salarié peuvent solliciter la médecine du travail pour préparer le retour en présentiel. Le télétravail restant à privilégier.

Les recommandations sont susceptibles d'évoluer au regard de la saisine complémentaire du Haut Conseil de santé publique effectuée le 23 octobre 2020. Nous supposons pour ces salariés un retour à l'activité partielle en cas d'impossibilité de télétravailler.

A.7. MOMENT DE CONVIVIALITÉ EN PRÉSENTIEL SUSPENDU

Les moments de convivialité réunissant les salariés en présentiel dans le cadre professionnel sont suspendus (nous allons devoir organiser nos pauses café et autre discussions informelles à distance !).

B. LES DISPOSITIONS DE PROTECTION

Elles ne doivent pas se substituer aux gestes barrières.

→ APPROVISIONNEMENT / NETTOYAGE / DÉCHETS

L'approvisionnement, l'entretien (nettoyage) ou l'évacuation doit être organisé. Pour les déchets (masques jetables), ils sont à mettre dans un double sac poubelle et à conserver 24heures dans un espace clos pour cet effet avant que le sac ne soit jeté dans la poubelle classique.

→ MASQUES

Les masques grand public répondant à la norme AFNOR et les masques chirurgicaux pour les personnes à risque grave.

→ VISIÈRES

Elle ne se substitue pas au masque mais est un élément supplémentaire de protection. La visière doit être nettoyée avec un produit actif sur le virus après chaque utilisation et plusieurs fois par jour.

→ AUTRES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Les gants, lunettes ... doivent être utilisés en cas d'impossibilité de mettre en œuvre les gestes barrières. Attention aux faux sentiments de protection, les gants deviennent souvent vecteurs de transmissions s'ils sont mal utilisés. En cas de port de gants :

- Ne pas toucher son visage
- Oter les gants en ne touchant pas sa peau avec la partie extérieure du gant
- Jeter les gants dans un sac prévu à cet effet après chaque utilisation
- Se laver / désinfecter les mains après.

C. SALARIÉ SYMPTOMATIQUE OU CAS AVERÉ

C.1. LE SALARIÉ N'EST PAS SUR SON LIEU DE TRAVAIL

Tout salarié ayant des symptômes ou ayant été en contact rapproché avec une personne présentant une Covid-19 (15 minutes, moins d'1m et sans masque) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail, il doit consulter un médecin puis s'isoler le temps des résultats.

C.2. SUR LE LIEU DE TRAVAIL : PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE

L'entreprise avec le service de santé au travail doit **rédiger une procédure adaptée de prise en charge sur le lieu de travail d'une personne symptomatique**. Il faut :

1. Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (au moins 1 mètre) avec port d'un masque chirurgical (fourni par l'entreprise), penser à la désinfection de la pièce ;
2. Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur / secouriste du travail formé au risque Covid ou le référent Covid, selon l'organisation locale, et lui fournir un masque avant son intervention ;
3. En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun ;
4. En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU en précisant symptômes Covid-19 ;
5. Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.

C.3. CAS AVÉRÉ

En cas de survenue d'un cas avéré, le référent doit pouvoir faciliter l'identification des contacts par les autorités en charge du contact tracing, via la réalisation de matrice en s'appuyant sur les déclarations du salarié concerné et son historique d'activité dans l'entreprise.

Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en isolement pendant 7 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé avant d'effectuer un test le 7^{ème} jour.

Ressources documentaires utiles et informations complémentaires : [Ministère des solidarités et de la santé](#)

C.4. DÉPISTAGE / PRISE DE TEMPÉRATURE

Les entreprises n'ont pas à imposer le contrôle de température.

L'Etat conseille à toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et à auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19. Un contrôle à l'entrée des structures n'est pas recommandé.

Mais les entreprises qui le souhaiteraient, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de la température des personnes entrant sur leur site dans le respect de la réglementation en vigueur (pas d'enregistrement, de traitement automatisé, de registre papier ou de caméra thermique).

Le salarié est en droit de refuser et si l'employeur ne laisse pas le salarié accéder à son poste il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail.

Au-delà des campagnes de dépistage organisées par les autorités sanitaires et auxquelles les entreprises peuvent participer, les employeurs peuvent, dans le respect des conditions réglementaires, proposer à leurs salariés qui sont volontaires, des actions de dépistage. A cette fin, la liste des tests rapides autorisés et leurs conditions d'utilisation ont été rendus disponibles par les autorités de santé. Ces actions de dépistage doivent être intégralement financées par l'employeur et réalisées dans des conditions garantissant la bonne exécution de ces tests et la stricte préservation du secret médical. En particulier, aucun résultat ne peut être communiqué à l'employeur ou à ses préposés. Par ailleurs, s'agissant des tests sérologiques, les indications définies par les autorités sanitaires à ce stade ne permettent pas d'envisager des campagnes de tests sérologiques par les entreprises.

ANNEXE 1 : PLAN DE GESTION DES FLUX DE PERSONNES

Cette annexe est la version simplifiée de l'annexe 1 du protocole sanitaire des entreprises sortie le 31/08/2020. Ce qui est écrit n'est pas exhaustif et le plan de gestion des flux doit s'appliquer à chaque lieu. Ce plan doit être connu de tous ; l'afficher est un plus.

→ EN GÉNÉRAL :

- **Portes ouvertes**, sauf si portes coupe-feux non équipées de dispositif de fermeture automatique, afin de limiter les contacts avec les poignées (possibilité d'ouverture des portes avec une griffe personnelle).
- **Déterminer le nombre maximum de personnes présentes dans le bâtiment et dans chaque salle.**

→ ENTRÉE DU SITE :

- Laisser les portes ouvertes sauf si risque d'intrusion important.
- En cas de tourniquet : à condamner pour éviter contact mains, sauf si risques d'intrusion important, auquel cas il faut organiser le nettoyage des surfaces du tourniquet et l'hygiène des mains.
- Marquage éventuel au sol en amont pour le respect de la distanciation physique.

→ SÉPARATION DES FLUX :

- A l'intérieur du bâtiment, un **sens unique de circulation** doit être mis en place avec marquage lisible au sol pour éviter les croisements, les retours en arrière. Sens unique dans les ateliers, **couloirs, escaliers** (si plusieurs montées d'escaliers). **Les portes d'entrées et de sorties doivent être différenciées (si possible)** afin d'éviter le croisement des personnes.
- Plans de **nettoyage régulier des rampes d'escaliers** (2 fois / jour minimum), car il est important de tenir la rampe dans les escaliers (en moyenne 10% des accidents du travail proviennent de chutes dans les escaliers, avec parfois des conséquences très graves...).
- **Réorganisation des horaires pour éviter les arrivées nombreuses** des salariés, clients, fournisseurs ou prestataires.
- **Plan de circulation dans l'entreprise** : piétons, engins motorisés, et vélos (distanciation physique à adapter).
- **Ascenseurs : limiter le nombre de personnes** pour respecter la distance d'au moins un mètre et afficher clairement les consignes sur les paliers.

→ ZONES D'ATTENTES :

- **Marquage au sol** : entrées, sorties...

→ LIEUX DE PAUSE OU D'ARRÊT

- **Afficher les mesures barrières** : hygiène des mains avant et après utilisation, en plus du nettoyage par les prestataires.

→ LOCAUX COMMUNS (SALLE DE RÉUNION) OU SOCIAUX :

- Une fois déterminé le **nombre maximum de salariés** présents dans le local, **prévoir un indicateur à l'entrée** qui permet de connaître ce nombre avant d'entrer et un dispositif équivalent permettant de connaître le nombre de sorties surtout si l'entrée est distante de la sortie.
- **Portes ouvertes** si possible.

→ RESTAURANT COLLECTIF :

- Sens unique,
- Marquage des sols,
- Respect distanciation,
- Aménagement des horaires.

→ **BUREAUX :**

- Privilégier une personne par bureau ou par pièce de façon nominative,
- Eviter le partage des outils de travail (clavier, souris, outils ...) et organiser leur nettoyage et désinfection,
- A défaut, pour les bureaux partagés, éviter le face à face, permettre une distance physique d'au moins un mètre,
- Utiliser si possible des dispositifs de séparation,
- Aération régulière ou apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation,
- Pour les espaces habituellement en open flux : attribuer un poste fixe afin d'éviter le placement libre à un poste de travail.

→ **PARKING :**

Le parking fait partie des lieux de travail pour les salariés ; cette **zone doit être intégrée dans les mesures de prévention** (plan de circulation, gestion des emplacements et des flux...).

→ **ACCUEIL INTERVENANTS EXTÉRIEURS :**

- Transmission des informations en amont ;
- Accompagnement de chaque intervenant pour s'assurer du respect des consignes ;

En cas de contrôle de sécurité avant accès (documents, palpations...), une zone dédiée doit être mise en place : marquage, procédure simplifiée si possible, mise en place de tables.

ANNEXE 2 : NETTOYAGE / DÉSINFECTION : MODALITÉS PRATIQUES

Cette annexe est la version simplifiée de l'annexe 2 du protocole sanitaire des entreprises sortie le 31/08/2020

→ AÉRATION / VENTILATION

Il est nécessaire d'effectuer une **aération régulière des espaces clos en dehors de la présence des personnes**. Il est nécessaire de s'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien de la ventilation mécanique (VMC). Il ne faut pas utiliser de ventilateur, si le flux d'air est dirigé vers les personnes. Les systèmes de climatisation, dont la maintenance régulière doit être assurée, doivent éviter de générer des flux d'air vers les personnes et de recycler l'air, en recherchant la filtration la plus performante sur le plan sanitaire.

→ NETTOYAGE APRÈS RÉOUVERTURE :

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :

- Bien aérer les locaux ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation ;
- Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.

→ NETTOYAGE QUOTIDIEN

Il est nécessaire de décliner **un plan de service de nettoyage périodique avec suivi**.

- Le nettoyage désinfectant systématique de toutes les surfaces des mobiliers, matériels et ustensiles sujets aux contacts corporels et susceptibles de pouvoir être contaminées, par un produit actif sur le virus SARS-CoV-2, idéalement à l'aide de lingettes ou bandeaux nettoyants :
 - Dans les lieux communs pour les portes, poignées, interrupteurs, robinets et équipements collectifs (ex. machines à café, distributeurs, etc.), rampes d'escaliers, boutons d'ascenseurs, interphones, téléphones,
 - Une attention particulière doit être accordée aux **toilettes**, en prévoyant un nettoyage et une désinfection de celles-ci (avec mise à disposition de savon, de serviettes à usage unique et d'une poubelle à vider régulièrement).
- Nettoyage journalier :
 - Des **sols** : selon les procédés habituels ;
 - Des matériels roulants, infrastructure de transport, aéronefs.

Lorsque l'évaluation des risques le justifie, notamment en cas d'une circulation active du virus SARS-CoV-2 dans l'entreprise, **une opération de désinfection peut être effectuée en complément** du nettoyage.

→ PRODUIT ACTIF SUR LE VIRUS SARS-CoV-2 AFIN DE GARANTIR LA DÉSINFECTION

Une désinfection visant le SARS-CoV-2 est réalisée avec un produit répondant à la norme virucide (NF EN 14476 juillet 2019), ou avec d'autres produits comme l'eau de Javel à la concentration virucide de 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide).