

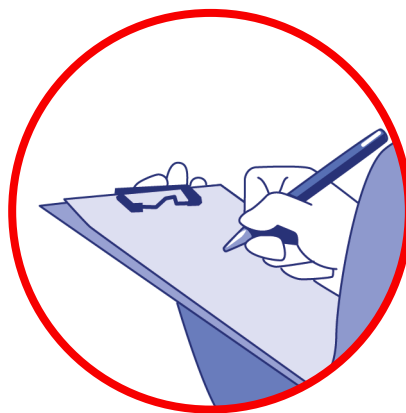


MINISTÈRE DU TRAVAIL

*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.



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

