*Version du 26/05/2020*

**Pour EXEMPLE**

UNITE DE TRAVAIL : ENSEMBLE DU PERSONNEL



Crée-le : 01/01/2020

Effectif concerné : 15

Date de mise à jour : 18/05/2020

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SITUATIONS DANGEREUSES** | **Evaluation niveau** **de risque**  | **Actions de prévention existante** | **Risque maîtrisé****Oui/Non** | **Actions à mener** | **Pilote de l’action** | **Date** |
| **Risque lié au Covid-19** |
| ▪ Télétravail |  |  |  | ▪ Contacts réguliers |  |  | Prévoir une charte  |  |  |
| ▪ Salariés en présentiel (atelier, bureaux) |  |  |  | ▪ Conduite à tenir en cas de suspicion de COVID19 affichée▪ Lavage des mains à l’arrivée dans l’établissement▪ Respect des règles de distanciation ▪ Horaires décalés et 1 entrée et 1 sortie différente pour gérer les flux ▪ Portes des bureaux maintenues ouvertes ▪ Outils de travail non partagés▪ Mise en place de plexisEtc… |  |  |  |  |  |
| ▪ Locaux communs : vestiaires, réfectoire, salle de réunion… |  |  |  | ▪ Mise en place d’un protocole d’utilisation des locaux communs▪ Mise en place d’horaires et de pauses décalés▪ Accès aux distributeurs de boissons, fontaines à eau et encas supprimé▪ Réunions organisées en visioconférence…▪ Si réunions in situ respect des règles de distanciation et port du masqueEtc… |  |  | ▪ Prévoir l’achat de bouteilles d’eau individuelles▪ Aérer et nettoyer la salle après chaque réunion  |  |  |
| ▪ Nettoyage des locaux, sols surfaces et des tenues de travail▪ Evacuation des déchets  |  |  |  | ▪ Protocoles de nettoyage rédigés et affichés▪ Traçabilité des interventions de nettoyage ▪ Poubelles à couvercle pour la gestion des déchets Etc… |  |  | ▪ Effectuer un suivi et vérifier l’application des mesures▪ Fournir et entretenir la tenue de travail ▪ Mettre en place une évacuation quotidienne des déchets potentiellement contaminées dans des sacs fermés |  |  |
| ▪ Utilisation d’engins de manutentions, de machines ou outils  |  |  |  | ▪ Mise en place de moyens pour se laver les mains ▪ Mise en place de moyens pour désinfecter les surfaces Etc… |  |  | ▪ Attribuer des outils de travail individuels  |  |  |
| ▪ Contact avec les clients, les visiteurs, les prestataires extérieurs |  |  |  | ▪ Panneau à l’entrée de l’établissement avec toutes les informations utiles ▪ Nombre d’entrées limité▪ Port du masque obligatoire pour l’accès à la clientèleEtc… |  |  | ▪ Mettre en place un registre entrées/sorties (utile si suspicion COVID)▪Mettre à jour les plans de prévention  |  |  |
| Déplacements chantiers |  |  |  | ▪ Véhicules individualisés▪ Véhicules partagés avec port du masque obligatoire▪ Désinfection du véhicule avant et après la prise de posteEtc… |  |  | ▪ Mettre à disposition de l’eau et du savon avec essuie mains jetables pour le lavage des mains et du gel hydroalcoolique |  |  |
| ▪ Organisation du travailCommunication Risques Psycho Sociaux |  |  |  | ▪ Echange chaque semaine pour faire le point |  |  | ▪ Organiser des visites régulières des secteurs de l’entreprise▪ Mettre en place une cellule d’écoute pour les personnes confinées ou présentes ▪ Nommer un référent COVID…  |  |  |

*Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d’être complétés ou ajustés en fonction de l’évolution des connaissances*