

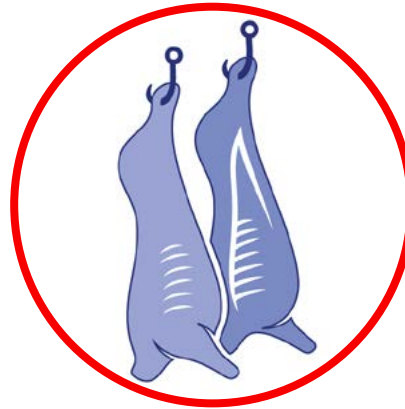


GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

AGRICULTURE : KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



La présente fiche a été réalisée avant la parution du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19. Celui-ci est le cadre de référence des actions à mettre en œuvre et s'applique prioritairement à la présente fiche.

[Consultez le protocole national](#)

Travail dans un abattoir : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

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

Prévoyez la liste de ce qu'il faut absolument :

→ Moyens d'hygiène :

- savon liquide/gel hydroalcoolique (SHA),
- essuie-mains à usage unique,
- sacs-poubelle,
- lingettes ou produits détergents pour nettoyer les matériels contacts et outils.

→ Affichage des recommandations dans les sanitaires : mesures barrières, lavage des mains, gels hydroalcooliques.

Organisez la journée de travail, anticipez :

→ Adaptez l'organisation du travail et le temps nécessaire aux différentes activités en fonction des contraintes exceptionnelles :

- échelonnez les prises de poste afin que les salariés puissent respecter les distances de sécurité à l'arrivée et dans les vestiaires,
- élargissez l'amplitude horaire et instaurez un travail par roulement pour limiter le nombre de salariés travaillant en même temps,
- fractionnez les pauses pour éviter les regroupements de salariés et faciliter le nettoyage plus régulier des mains,
- organisez des espaces entre les postes de travail (par exemple à la découpe, occupez un poste sur deux pour respecter les distances de sécurité, etc.),
- réduisez les cadences pour respecter les gestes barrières,
- augmentez le temps pour le nettoyage.

→ Organisez les pauses :

- privilégiez le retour à domicile pour le déjeuner.

→ En salle de pause, sous réserve d'une organisation stricte des mesures barrières :

- aérez trois fois par jour,
- nettoyez les surfaces utilisées après chaque convive,
- nettoyez les machines (micro-onde, machine à café) après chaque utilisation,
- utilisez des couverts personnels,
- séparez les flux d'entrée et de sortie dans le réfectoire,
- établissez une distance de sécurité entre les personnes d'au moins un mètre,
- limitez le nombre de personnes présentes en fonction de la taille de la salle (une chaise sur deux en quinconce, pas de face-à-face),
- organisez des roulements pour prendre les repas en horaires décalés,
- fournissez des bouteilles d'eau individuelles,
- limitez le nombre de personnes se regroupant en pause cigarette (établir un planning), pas d'échange de cigarettes électroniques.

→ Organisez les installations sanitaires, vestiaires, salle de pause, l'infirmerie...

- nettoyez très régulièrement sans omettre les locaux administratifs y compris ceux situés dans les ateliers (clavier, écran, chaise, bureau, etc.),
- désinfectez régulièrement les rampes d'escalier, les poignées de porte,
- réapprovisionnez en savon, serviettes, sèche-mains, etc.
- assurez une aération régulière.

→ Informez individuellement l'ensemble des salariés de la situation et du renforcement des mesures.



1. PRÉPARER

Anticipez les risques liés à l'intervention de prestataires extérieurs ou de fournisseurs

- **Organisez le flux des personnes dans les locaux de travail :**
 - « marche en avant » : flux de déplacement uniquement de l'entrée vers la sortie (éviter de se croiser),
 - à défaut, n'autorisez la présence que d'une seule personne à la fois lorsque la pièce est petite et n'a qu'une porte.
- **Organisez et planifiez l'arrivée des entreprises extérieures** (fournisseurs, coopérateurs, transporteurs, éleveurs...) pour éviter les croisements : notamment en désignant une ou deux personnes dédiées à l'accueil des entreprises extérieures et en formalisant une procédure à communiquer aux entreprises extérieures.
- **Concernant les transporteurs :**
 - demandez-leur d'avertir de leur heure d'arrivée par sms ou e-mail en les rassurant sur le fait qu'ils seront reçus dans de meilleures conditions,
 - renseignez-les, avant leur arrivée, sur les règles de déchargement en place dans le site d'accueil afin de déterminer les consignes de distance à faire respecter aux salariés du site (vis-à-vis du véhicule et du déchargement), à l'entrée de l'abattoir,
 - invitez-les à rester dans leur cabine notamment lors de la réception et du déchargement des animaux.
- **Assurez-vous que les acheteurs ne pénètrent que dans la halle d'enlèvement des viandes.**
- **Prévoyez des modalités de nettoyage des mains avant et après la transmission des bordereaux et bons de prise en charge des marchandises transportées**, si possible privilégiez la dématérialisation.
- **Mettez à disposition du gel hydroalcoolique ou des lingettes dans tous les lieux de transmission** pour le lavage des mains, la désinfection des poignées de porte et du matériel informatique utilisé notamment pour les formalités administratives.



2. RÉALISER

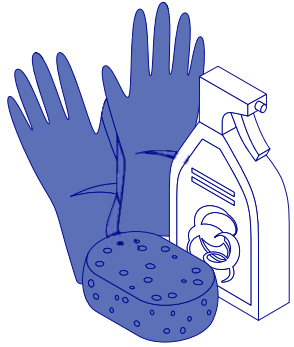


- **Limitez les circulations, les interactions entre opérateurs.**
- **Privilégiez le travail individuel.** Si ce n'est pas possible, constituez des binômes ou trinômes ou équipes qui ne changeront pas jusqu'à nouvel ordre (moins de rotations par exemple) et privilégiez un temps de nettoyage suffisant entre chaque équipe. Respectez les distances de sécurité entre collègues (notamment lors de la circulation du personnel entre les différentes zones de l'abattoir) et agents vétérinaires. S'agissant de la communication sur la chaîne d'abattage, les distances entre agents/opérateurs doivent être supérieures à un mètre y compris sur les postes d'inspection.
- **Interdisez les communications proches entre collègues** (« à l'oreille », etc.), ce qui peut nécessiter au cas par cas des fonctionnements aménagés (réduction de la cadence par exemple) et une évolution des modes de communication (par geste, écrit, etc.).
- Pour la transmission des consignes sur le poste, étant donné le bruit ambiant, **utilisez l'écrit sur un support non partagé** (ex. : un écran type tablette, une ardoise blanche) ou remplacez la parole par des gestes codifiés. Ces codes doivent être partagés notamment avec les services vétérinaires d'inspection (SVI).
- **Mettez en place une procédure spécifique d'affilage et d'affutage centralisée des couteaux** notamment concernant leur mise à disposition des opérateurs, il ne faut pas oublier que c'est l'outil le plus partagé dans les abattoirs, (les couteaux doivent être nettoyés avant et après leur affutage).
- **Nettoyez votre poste de travail avant de le quitter** notamment l'aire d'étourdissement et de saignée, la halle d'abattage...
- **Nettoyez/désinfectez régulièrement les équipements de travail** (pistolet d'abattage ou « matador », couteaux...) lors de changement d'opérateur.
- Pour le conditionnement, le port de cartons ou de caisses, pratiquez la pose et la dépose en respectant la distance d'au moins un mètre entre les personnes.
- **Limitez le partage des équipements professionnels** (stylos, téléphone, souris d'ordinateur, etc.).
- **Lavez-vous les mains en entrant et en sortant des locaux et après chaque utilisation d'équipements collectifs.**
- **Nettoyez régulièrement les équipements collectifs** (téléphone, ordinateur, souris, photocopieur, imprimante...), en insistant sur certaines zones (couvercle imprimante, écrans tactiles).
- **Disposez d'une procédure « conduite à tenir si une personne présente sur le lieu de travail des symptômes évoquant ceux du COVID-19 ».** (En cas de suspicion, il convient de consulter le site www.gouvernement.fr/info-coronavirus et de renvoyer le salarié à son domicile pour qu'il appelle son médecin. En cas de symptômes graves, l'employeur, doit contacter le 15.)
- **Partagez l'information entre les différents acteurs de l'abattoir dont les SVI et les personnes effectuant le nettoyage.**





3. VÉRIFIER



- **Le respect des distances de sécurité.**
- **La disponibilité des produits nécessaires à l'hygiène.**
- **La bonne application des procédures de nettoyage prévues.**
- **L'élimination correcte des déchets** dans des sacs fermés hermétiquement en fin de journée (présence du virus constant dans le temps, le virus reste actif plus ou moins longtemps selon les matériaux et supports inorganiques : plastique, carton, acier...).
- **Procédez à des retours et partages d'expérience** des aléas de la journée tout en respectant la distanciation entre individus pour adapter l'organisation du travail et les mesures initialement prévues.
- **Prenez des nouvelles de l'état de santé** (éventuels symptômes, ressenti psychologique, appréhension, incompréhension, etc.) de vos collaborateurs régulièrement.

Les conseillers en prévention, les médecins et infirmiers du travail de votre MSA sont à votre disposition pour réfléchir avec vous à la mise en oeuvre de ces mesures de prévention en fonction de vos spécificités de production.