



# MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## SÉCURITÉ : KIT DE LUTTE CONTRE LA COVID-19



### Agent de sécurité : quelles précautions prendre contre la Covid-19 ?

**CORONAVIRUS**

#### Quels sont les risques de transmission ?

- **Quand vous êtes touchés par les postillons ou gouttelettes d'une personne contaminée** qui parle, tousse ou éternue. Vous pouvez vous-même être porteur du virus et le transmettre.
- **Quand vous portez vos mains non lavées ou un objet contaminé au visage.** Le virus peut survivre de quelques heures à quelques jours sur les surfaces et objets.
- **Quand vous respirez un air contaminé,** en particulier dans les espaces clos et mal aérés.

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit conduire :

- à éviter les risques d'exposition au virus ;
- à évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- à identifier les mesures de protection collectives et individuelles nécessaires.

## Mesures organisationnelles

- **L'étalement des horaires** doit permettre d'éviter les pics d'affluence et de faciliter la distanciation dans les transports en commun, à l'entrée et la sortie de l'entreprise, dans les ascenseurs, les couloirs, les vestiaires, lors des pauses ou du déjeuner...
- **La gestion des flux** doit permettre de limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans un même espace et de respecter la jauge de référence ;
- **Le respect des gestes barrières et des mesures d'hygiène** diffusés par le ministère de la Santé doit régulièrement être rappelé. Les locaux doivent être équipés de savon, gel hydroalcoolique, essuie-mains jetables, de produits de désinfection (pour les tables, outils, matériels communs...) et poubelles spécifiques ;
- **Les moments de convivialité** sont suspendus ;
- **Éviter autant que possible de partager les outils et équipements.** À défaut, diminuer les cadences de travail et prévoir des temps dédiés pour le nettoyage/désinfection régulier des matériels communs ;
- **Assurez-vous de la conformité et du bon fonctionnement de système de ventilation** afin d'apporter l'air neuf adéquat. Organiser l'aération des espaces de travail et d'accueil du public aussi souvent que possible. Au besoin, l'installation d'un détecteur de CO2 avec un seuil de 800 ppm permet d'alerter les occupants de la nécessité de ventiler le local.



- **Un référent Covid doit être désigné.** Ce peut être l'employeur dans les petites entreprises. Il veille à la mise en œuvre des mesures de prévention et à l'information des personnes travaillant dans son entreprise.
- **Les cas contact et personnes symptomatiques doivent être isolés** sans délais. Les autorités sanitaires doivent être prévenues afin de faciliter le contact tracing.



**PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES**

 Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique	 Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir	 Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter	 Éviter de se toucher le visage	 Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres
 Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades	 Porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée et dans tous les lieux où cela est obligatoire	 Limiter au maximum ses contacts sociaux (6 maximum)	 Aérer les pièces 10 minutes, 3 fois par jour	 Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)

## Les bons réflexes

- **Porter le masque (fourni par l'employeur) dans tous les lieux collectifs clos.** Les masques doivent couvrir à la fois le nez, la bouche et le menton. Ils répondent aux spécifications de la norme Afnor S76-001. Changer le masque toutes les 4 heures et quand il est souillé ou mouillé.



Il existe des exceptions au port obligatoire du masque pour :

- Les salariés seuls dans un bureau ;
- les salariés travaillant dans un atelier correctement ventilé ou aéré, où ils sont peu nombreux et éloignés et portent des visières ;
- certains métiers très spécifiques. Consulter [travail-emploi.gouv.fr](https://travail-emploi.gouv.fr)

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- **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 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.
- **Respecter les mesures de distanciation physique :**
  - ne pas serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
  - distance physique d'au moins un mètre ;
- **Nettoyer/désinfecter régulièrement les objets** manipulés et les surfaces touchées ;
- **Télécharger l'application TousAntiCovid** qui permet d'être alerté ou d'alerter les autres en cas d'exposition à la Covid-19, tout en garantissant le respect de la vie privée ;
- **Participer et faciliter les campagnes de dépistage** et le contact tracing ;
- **S'isoler si on est cas contact, personne symptomatique ou cas positif Covid** et informer son employeur, médecin du travail, médecin traitant afin de faciliter le contact tracing et d'éviter la propagation du virus.



## Personnes en situation de handicap

- **S'assurer que les consignes sanitaires soient accessibles** et que les règles de distanciation physique et mesures de prévention permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier.
- **Des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp** existent pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires. Les

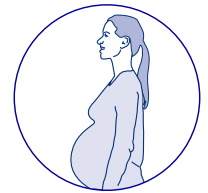


services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés. **Plus d'infos sur :** <https://www.agefiph.fr/>

- **Reportez-vous également à la fiche spécifique** « Covid 19 – Travail des personnes en situation de handicap » disponible sur [travail-emploi.gouv.fr](https://travail-emploi.gouv.fr)

## Personnes à risque de forme grave de Covid

- **Les personnes de plus de 65 ans, atteintes de certaines pathologies** ([solidarites-sante.gouv.fr](https://solidarites-sante.gouv.fr)) **ou au 3<sup>e</sup> trimestre de leur grossesse**, risquent de développer une forme grave de Covid-19 en cas de contamination. Dans ces situations, le télétravail doit être la norme si l'activité s'y prête.



Si le télétravail n'est pas possible pour toutes les activités, il faut :

- aménager les horaires de la personne concernée pour éviter le contact avec les collègues ;
- mettre à sa disposition un poste de travail isolé, nettoyé et désinfecté tous les jours et dans la mesure du possible, non partagé avec un autre salarié (sinon le désinfecter systématiquement avant sa prise de poste) ;
- qu'elle porte un masque à usage médical (fourni par l'employeur) et respecte strictement les gestes barrières ;
- porter un masque à usage médical (fourni par l'employeur) dans les transports en commun pour les déplacements domicile travail et professionnels.

Si ces conditions de protection ne sont pas remplies, le salarié doit être mis en activité partielle sur la base d'un certificat de son médecin. En cas de désaccord entre l'employeur et le salarié, c'est au médecin du travail de se prononcer.



# 1. PRÉPARER

- D'une façon générale, les nouvelles procédures de distanciation entre personnes et les nettoyages répétés ralentissent les rythmes de travail :
  - **listez toutes les tâches qui peuvent s'organiser sans contact** avec le public ou les salariés de l'entreprise d'accueil,
  - **rédigez et redonnez des règles claires et précises** à tous les salariés pour tous les nettoyages durant la pandémie,
  - **formez les salariés aux nouvelles procédures** décrites.
- Organisez le travail de manière à limiter au maximum le contact avec le public ou les salariés de l'entreprise d'accueil. Positionnez les postes de travail à distance des flux de circulation.
- Privilégiez l'organisation des réunions en audio ou visioconférence. suspendez les moments de convivialité.
- Adaptez les horaires de travail et de pause en lien avec l'entreprise cliente, pour limiter les contacts dans les vestiaires, salles de pause et de restauration...
- Réétudiez les rondes, les possibilités d'horaires décalés, de plages horaires étendues afin de réduire le turnover au même poste. Privilégiez les rondes à un agent et non à deux ou plus partout où c'est possible, en sécurité.
 

**Dotez si possible les salariés de classeurs de consignes numériques** et attribuez un outil informatique par utilisateur et par vacation, en veillant au nettoyage du matériel lors des passages de relais.
- **Étudiez le local PC de sécurité :**
  - pour limiter le nombre de salariés présents ensemble/espace disponible (distances de sécurité entre deux personnes d'au moins un mètre) ; en cas de local exiguë, une seule personne,
  - pour prendre en compte le nombre de salariés se relayant dans le même local (fins et prises de poste, etc.).
  - Aérez le plus souvent possible le local. S'assurer du bon fonctionnement de l'aération ou de la ventilation. Privilégiez l'apport d'air neuf.
- **Constituez des équipes fixes** autant que possible pour faciliter l'appropriation des nouvelles procédures et éviter de multiplier les contacts avec des personnes différentes.
- **Nettoyez le local** avant la prise de poste.
- **Fournissez le matériel** : gel hydroalcoolique, savon et moyen de séchage des mains, poubelles pour mouchoirs papier essuie-mains.
- Installez si possible des dispositifs de séparation de type écrans transparents.
- **En cas d'utilisation de véhicule de service**, attribuez un véhicule par agent. En cas d'impossibilité (agents successifs), rédigez une procédure de nettoyage du véhicule et du matériel utilisé (lampe torche...).
- Assurez-vous de la mise à disposition de masques en nombre suffisant pour vos salariés.
- Faites **nettoyer quotidiennement**, en arrivant, **les surfaces que l'on doit obligatoirement toucher** : écrans, claviers, téléphones, poignées et boutons de portes, trousseaux de clés, etc., avec des lingettes.
- Limitez chaque jour le nombre de personnes avec qui les salariés ont des contacts et **faites respecter la distance d'au moins un mètre**.
- Pour les tâches nécessitant un contact avec le public (tâches d'accueil, contrôle d'accès, secours et assistance aux personnes) :
  - installez des barrières de séparation transparentes (plexiglas...),
  - envisagez le port d'un casque à visière pour protéger des projections et empêcher de porter les mains au visage,
  - faites respecter les distances entre deux personnes (au moins un mètre),
  - pas de contact de main à main,
  - pour les secours à la personne : tenue type « soignant » (avec masque : soit deux masques chirurgicaux : un pour le secouriste et un pour la victime, ou FFP2 pour le secouriste).

## 2. RÉALISER



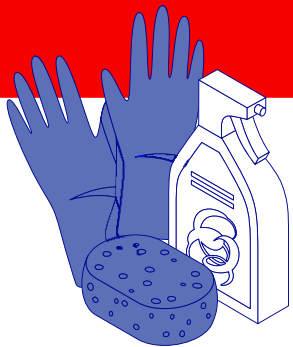
- **Nettoyez le poste de travail** a minima au début de la prise de poste et à la fin de la prise de poste.
- **Doter les salariés** en gel hydroalcoolique, lingettes, masques grand public ou chirurgicaux.
- **Faites laver les mains** selon une fréquence adaptée à l'affluence et à chaque fois qu'un risque de contamination est suspecté (réorganisez des pauses plus fréquentes pour cette raison).
- **Gérez le nettoyage des vêtements de travail.**
- **Gérez le nettoyage du casque visière** avant prise de poste.  
Les nettoyages seront à faire avant la prise de poste et avant l'utilisation du petit matériel pour limiter les contaminations : téléphone, écrans claviers boutons et poignées.
- **Recueillez tout signalement de dysfonctionnement** dans la nouvelle organisation.
- **Évitez le transport d'objets** entre domicile et lieu de travail.

## Installations sanitaires / salle de pause restauration :

- **Fournissez des bouteilles d'eau individuelles.**
- **Adaptez les temps de pause** (pour permettre le nettoyage des mains) et prévoyez une rotation.
- **Prenez les repas en horaires décalés** à défaut, avec respect des 1 mètre minimum de distance à table ; définissez le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laissez que le nombre de chaises suffisant ; marquage au sol de l'emplacement de la chaise ; évitez les bancs et les chaises à roulettes pour éviter les rapprochements.
- **Réalisez le nettoyage de la salle de pause** de toute surface ou équipements en contact avec les mains après chaque pause.



## 3. VÉRIFIER



- **Adaptez l'organisation** en fonction des retours des salariés.
- **Évacuez les déchets régulièrement.**
- **Assurez-vous du port effectif du masque**
- Assurez-vous du suivi du plan de nettoyage, de **l'approvisionnement permanent des consommables** (gel hydroalcoolique, lingettes, savons, sacs-poubelle, etc.).

Contactez au besoin le service de santé au travail dont vous dépendez ou votre Caisse d'assurance maladie - Risques professionnels pour vous aidez dans la mise en place de vos mesures de prévention.