

Checklist conformité Covid-19

# Déconfinement





# Checklist conformité Covid-19 déconfinement

Destiné aux clients D

Check-list préremplie par le SEPP, à compléter et à valider par l'employeur

Nom d'entreprise	Siège d'exploitation	Date

L'énumération n'est pas limitative et ne peut être considérée comme un inventaire complet des risques.

Les mesures de prévention prévues dans le guide sectoriel de votre activité (issu du guide générique) doivent également être suivies et peuvent servir de réponses aux différents items.

Les indications liées à chaque items doivent être interprétées comme suit :

**OK** : l'entreprise respecte ce point pour l'ensemble des lieux de travail de son entreprise

**NA** (non applicable) : l'entreprise n'est pas concernée par ce point

**NOK** : l'entreprise ne respecte pas ce point, une proposition d'action est suggérée dans le tableau, celle-ci doit/peut être adaptée et validée de l'employeur

**L'activité ne peut poursuivre ou reprendre que si la réponse à chacune des questions est OK ou NA.**

En cas de non-possibilité de mettre en œuvre les mesures de prévention proposées, Cohezio reste à votre disposition pour une analyse spécifique de votre environnement de travail ou avis particulier.



## 1. Préparation au redémarrage

	OK	NOK	NA	Proposition d'action si NOK Si OK : indiquer les mesures prises
Mes fournisseurs, partenaires, ... sont opérationnels et prévenus.				Prévenir tous vos fournisseurs et partenaires que vous avez repris vos activités, et leur demander s'ils sont opérationnels.

## 2. Information et sensibilisation des travailleurs (y compris stagiaires, intérimaires, étudiants, ...)

	OK	NOK	NA	Proposition d'action si NOK Si OK : indiquer les mesures prises
Une concertation régulière sur les mesures (à prendre) avec le Conseil d'Entreprise, le Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, la délégation syndicale et les travailleurs eux-mêmes (via la participation directe) est prévue.				Intégrer ce point pour une discussion avec les organes compétents.
Il est fait appel au SIPP ou SEPP.				Demander l'avis du (des) conseiller(s) en prévention compétent(s).
Les travailleurs sont informés qu'il faut garder ses distances (minimum 1,5m). Il est interdit de se serrer la main, de s'embrasser entre collègues.				Informers les travailleurs (toolbox, intranet, affichages, ...). Imprimer ces affiches <a href="#">INF_FR_COM_079 AfficheA4 Dos and dongs.pdf</a> et <a href="#">INF_BIL_COM_071 Affiche Corona Social Distancing.pdf</a> , les placer et proposer une alternative (foot bump ou autres...).
Les travailleurs sont informés sur les modalités de leur déplacement domicile-travail (transport public).				Informers les travailleurs (toolbox, intranet, affichages, ...) : <a href="#">Guide générique</a> , voir pg15 (Chapitre : de la maison au travail).



Les travailleurs sont informés des symptômes et des moyens de propagation de la maladie (gouttelettes via la toux, éternuement, mais aussi via les surfaces) et connaissent les mesures d'écartement.				Imprimer l'affiche <a href="#">INF FR COM 065 AfficheA3 CORONAVIRUS SYMPTOMES.pdf</a> et la placer à l'endroit X.
Les travailleurs sont informés sur les modalités à suivre en cas de contamination (cas suspect ou avéré).				<p>Informers les travailleurs (toolbox, intranet, affichages, ...).</p> <p>Imprimer cette affiche <a href="#">INF FR COM 067 AfficheA4 CORONAVIRUS HR.pdf</a> et la placer à l'endroit X.</p> <p>Prévoir procédure de nettoyage spécifique.</p>
Un accueil des travailleurs et une communication sont mis en place pour la reprise des activités y compris les aspects psychosociaux.				Informers les travailleurs (toolbox, intranet, affichages, ...). <a href="#">Imprimer cette affiche.</a>
Une attention particulière est accordée aux travailleurs dont la santé est vulnérable (65+, diabétiques, personnes souffrant de maladies cardiaques, pulmonaires ou rénales et personnes dont le système immunitaire est affaibli).				Inviter les personnes concernées à se rendre chez le médecin du travail. Adapter le travail pour respecter strictement les règles de distanciation.



### 3. Organisation de travail

	OK	NOK	NA	Proposition d'action si NOK Si OK : indiquer les mesures prises
Le télétravail est privilégié (pour les fonctions qui le permettent).				<p>Privilégier l'organisation du télétravail. Prévoir la fourniture d'alternatives avec outils et moyens numériques pour réunions, formations, ... Veiller aux accords sur la gestion du temps, tâches, planification du travail etc.</p> <p>Informez et sensibilisez à cette pratique. <a href="#">INF_FR_COM_070 Brochure Teletravail Ergonomie.pdf</a></p> <p>+ <a href="#">liens PSY spécifiques</a></p>
En cas de non-possibilité de télétravail, l'organisation du travail est adaptée (réunions, composition et rotations des équipes/shift, activités en clientèle etc.).				<p>Revoir la composition des équipes (travailler par 1/2 ou 1/3 d'équipe), faire reprendre les activités par vagues, ne pas exposer les personnes à risques, ...</p> <p>Organiser les équipes, rotations et shift pour que les mêmes travailleurs soient toujours ensemble.</p> <p>Adapter les horaires pour décaler les arrivées des travailleurs sur le lieu de travail.</p>
Les moyens de transport collectif organisés par l'entreprise sont adaptés et respectent les règles d'hygiène et de distanciation sociale (chantier, etc.).				<p>Organiser les véhicules en respectant les règles de distanciation sociale.</p> <p>Prévoir des séparations et la fourniture de masques.</p> <p>Veiller à l'aération (ouverture des vitres, ...).</p> <p>Veiller à l'hygiène intérieure pour les véhicules partagés successivement.</p>



<p>Une gestion d'équipements partagés entre différents utilisateurs est mise en place (outils de travail, claviers, équipements de travail, etc.).</p>			<p>Privilégier la fourniture d'équipements attirés individuellement.</p> <p>Limiter le nombre d'utilisateurs pour les équipements.</p> <p>Mettre en place une procédure de nettoyage approprié.</p>
--	--	--	---

#### 4. Accueil des tiers/public/fournisseurs

	OK	NOK	NA	<b>Proposition d'action si NOK</b> <b>Si OK : indiquer les mesures prises</b>
<p>Les tiers (public, clients, etc.) sont informés des mesures prises (restriction d'entrée, port du masque, etc.).</p>				<p>Avertir les clients, fournisseurs, ... par courrier, mail au préalable. Prévoir un affichage aux entrées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Affiche distance sociale</a></li> <li>- <a href="#">Affiche masque</a></li> <li>- <a href="#">Affiche 'comment mettre correctement votre masque de protection'</a></li> <li>- <a href="#">Registre d'accueil</a></li> <li>- <a href="#">Affiche bons réflexes</a></li> </ul>
<p>Une prise en charge et un suivi de tous les visiteurs sont mis en place (traçabilité des contacts).</p>				<p>Prévoir un <a href="#">registre d'accueil</a> et le placer à l'accueil/réception/chantier.</p>
<p>Les lieux accessibles au public (présence de clients, files, salles d'attente (guichets, réception, etc.) sont aménagés dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.</p>				<p>Limiter le nombre de visiteurs, personnes externes, ... Organiser l'activité pour étaler les visites (rdv préalable, nombre de clients dans le magasin, etc.). Réorganiser l'activité en réduisant les contacts et le transfert d'objet (colis sans contact, livraisons, etc.).</p>



				<p>Prévoir un aménagement avec équipements de protection pour ces lieux (écran en plexiglass, cloisons, etc.).</p> <p>Prévoir la fourniture de gels hydroalcooliques.</p> <p>Limiter les objets/mobilier dans les zones fréquentées par le public.</p>
Les travailleurs ont reçu des consignes afin d'éviter les risques d'agression et savoir quoi faire si un tiers ne respecte pas les mesures.				Voir fiche psy : <a href="#">Gérer l'agressivité</a>

## 5. Locaux sociaux (y compris locaux sociaux temporaires)

	OK	NOK	NA	<b>Proposition d'action si NOK</b> <b>Si OK : indiquer les mesures prises</b>
Les sanitaires/WC sont aménagés dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.				<p>Prévoir un affichage pour le lavage des mains, imprimer l'affiche : <a href="#">« Se laver les mains »</a> ou l'affiche <a href="#">« Hygiène des mains »</a>, et l'affiche <a href="#">« Fermez le Couverture de la toilette »</a>.</p> <p>Prévoir suffisamment de papier et éviter l'utilisation des essuie-mains ou de sèche main électrique.</p> <p>Prévoir suffisamment de savon liquide et de préférence dans des distributeurs sans contact.</p> <p>Aménager pour respecter la distanciation sociale (condamner certains urinoirs, 1 sur 2, par exemple ; installer des toilettes supplémentaires, etc.).</p> <p>Restreindre l'accès au public/visiteurs.</p> <p>Prévoir un nettoyage approfondi et une aération fréquente des sanitaires.</p>



<p>Les vestiaires/douches sont aménagés dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.</p>			<p> limiter le nombre de personnes simultanément dans le vestiaire.</p> <p> Faire respecter la distanciation sociale pour l'entrée et la sortie du vestiaire.</p> <p> Réorganiser, repenser l'installation du vestiaire avec des vestiaires supplémentaires si besoin, avec zones limitées et nombre de personnes maximum.</p> <p> Et prévoir une aération et nettoyage régulier entre les périodes de travail (début et fin de journée).</p> <p> Prévoir une consigne de lavage des mains avant et après l'utilisation du vestiaire.</p>
<p>Une procédure spécifique est mise en place lors de la réouverture des douches/sanitaires pour éviter les risques dus aux légionnelles.</p>			<p>Voir instruction.</p>
<p>Le réfectoire/caféteria/cuisines/local de repos est aménagé dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.</p>			<p>Prévoir une consigne de lavage des mains avant et après l'utilisation du réfectoire (avant et après pause déjeuner).</p> <p>Etaler les pauses et heures de déjeuner et limiter le nombre de personnes simultanément dans le réfectoire.</p> <p>Réorganiser les places assises pour appliquer le principe de distanciation sociale.</p> <p> limiter le temps dans le local.</p> <p>Prévoir un nettoyage approfondi et régulier du réfectoire.</p>





Les mesures prises au niveau des fontaines d'eau, des distributeurs et autres équipements collectifs présentant un risque d'infection (lave-vaisselles, micro-ondes, ...) sont bien en place.				Eviter les équipements collectifs ou prévoir des instructions pour l'utilisation (fontaine à eau).
---	--	--	--	--

## 6. Lieux, postes de travail et voies de circulation (environnement de travail)

	OK	NOK	NA	<b>Proposition d'action si NOK</b> <b>Si OK : indiquer les mesures prises</b>
Les postes de travail/lieux de travail sont aménagés dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.				<p>Réorganiser les postes de travail (bureaux, etc.) pour créer des distances suffisantes entre les postes, condamner des postes de travail, privilégier le travail dos à dos plutôt que face à face...</p> <p>Limiter le nombre de travailleurs et privilégier les mêmes travailleurs (traçabilité des contacts et contamination).</p> <p>Limiter la taille des équipes et la rotation des équipes.</p> <p>Prévoir un aménagement avec équipements de protection (écran en plexiglass, cloisons, etc.).</p> <p>Empêcher ou limiter l'accès aux locaux où le travail n'est pas nécessaire.</p>
Les espaces ou lieux exigus (ascenseurs, locaux techniques, cages d'escaliers, voies de passages) sont aménagés dans les règles d'hygiène et de distanciation sociale.				<p>Réorganiser l'utilisation des ascenseurs, lieux exigus et voies de passage.</p> <p>Ascenseur : éviter leur utilisation, à défaut, limiter le nombre de personnes, garder des distances suffisantes et se tenir dos à dos et prévoir affichage.</p>



				Lieux exigus et voies de passages : prévoir des circulations à sens unique ou des règles de priorité dans les escaliers et garder des distances suffisantes.
Les lieux de travail sont aérés/ventilés correctement.				Prévoir une ventilation et aération fréquente des lieux de travail. Augmenter le débit des appareils de ventilation.
Le plan de nettoyage est adapté : augmentation de la fréquence de nettoyage sur objets partagés (boutons poussoirs, interrupteurs, poignées, clenches) et les lieux ouverts au public.				Disposer d'un plan de nettoyage.
Les réunions (y compris sur chantier ou dans les ateliers) respectent les règles de distanciation sociale.				

## 7. Moyens de protections individuelle (EPI, vêtements de travail, ...)

	OK	NOK	NA	Proposition d'action si NOK Si OK : indiquer les mesures prises
Des EPI (masques, gants, etc.) et du gel hydroalcoolique sont mis à disposition sur base de l'analyse des risques et utilisés correctement.				Privilégier les mesures de protection collective. Prévoir la fourniture d'EPI (masques, gants, etc.) le cas échéant, en respectant l'aspect écologique. Prévoir un affichage : Imprimer l'affiche ' <a href="#">Comment enlever ses gants correctement?</a> ' Imprimer l'affiche ' <a href="#">Tousser et éternuer</a> ' Imprimer l'affiche ' <a href="#">comment mettre votre masque de protection</a> '



La collecte et la redistribution des vêtements de travail est adaptée en cas de changement à domicile.				Prévoir procédure pour récupérer les vêtements de travail pour nettoyage si les travailleurs ne passent plus systématiquement par l'entreprise pour se changer.
--	--	--	--	---

## 8. Incompatibilité avec les mesures de prévention bien-être au travail

	OK	NOK	NA	<b>Proposition d'action si NOK</b> <b>Si OK : indiquer les mesures prises</b>
Les mesures Covid-19 n'interfèrent pas avec les mesures et moyens de protection contre l'incendie.				<p>Vérifier que les consignes d'évacuation/PIU sont toujours applicables, le cas échéant, les revoir.</p> <p>Vérifier que l'accessibilité aux moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs hydrants, etc.) est conforme, le cas échéant y remédier.</p> <p>Vérifier que le nombre de EPI/steward d'évacuation nécessaire est atteint.</p>
Les mesures Covid-19 n'interfèrent pas avec les premiers secours.				<p>Voir fiche spécifique Cohezio.</p> <p>Vérifier que le local de premiers soins (si nécessaire) et trousse de secours disposent du matériel (masques, gels hydroalcooliques, etc.).</p> <p>Vérifier que le nombre de secouristes nécessaires est atteint.</p>



## 9. Charge émotionnelle

	OK	NOK	NA	Proposition d'action si NOK Si OK : indiquer les mesures prises
Les coordonnées du secrétariat psychosocial du SEPP et celles des personnes de confiance ont été retransmises au personnel et sont facilement accessibles (règlement de travail, ...).				
Des mesures sont prévues pour le soutien des travailleurs suite à des incidents critiques (agressions, etc.) : registres des faits de tiers, intervention PTSD, ...				

Fait à .....

Le :

Employeur :

