

Ce document présente des extraits du « Guide des bonnes pratiques » réalisé par les partenaires sociaux du Transport pour accompagner les entreprises. Les recommandations sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation.

RÈGLES À APPLIQUER EN ENTREPRISE

- Les entrées et sorties des salariés doivent se faire en tenant compte des règles de distanciation sociale, prise de température sans contact si le salarié y consent et quand les conditions sont réunies.
- Une note invitant les salariés dit à risques (maladies chroniques, affection longue durée etc.)* à se manifester doit être apposée dans les différents services de l'entreprise.
(* : CF liste éditée par le ministère Solidarités et Santé)
- Il est rappelé qu'il convient de s'abstenir de manipuler des outils ou matériels affectés individuellement à un autre salarié.
- Il est mis à disposition des salariés tout le matériel nécessaire pour se protéger : savon, gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes, masques, etc.

L'Assurance Maladie – Risques professionnels contribue au financement des équipements de protection du Covid-19 pour les entreprises de moins de 50 salariés.
+ d'infos sur ameli.fr/entreprise



CES MESURES S'APPLIQUENT ÉGALEMENT AU PERSONNEL EXTÉRIEUR AYANT ACCÈS AUX LOCAUX DE L'ENTREPRISE

ORGANISER LA PRÉVENTION ET LA POURSUITE DE L'ACTIVITÉ

- 1 Fournir aux salariés un justificatif de déplacement professionnel pour motif impératif.** Veillez à distribuer la version mise à jour de ce document, qui permet d'indiquer sa durée de validité.
- 2 Mettre à jour son Document Unique des Risques (DUER) :** Le ministère du Travail a rappelé l'obligation de l'employeur d'évaluer les risques professionnels dans le cadre de son obligation de santé et de sécurité. Le DUER sera mis à jour en identifiant le risque sanitaire et biologique.
- 3 Mettre à jour le Plan de Continuité de l'Activité (PCA) :** Lorsqu'il est présent dans l'entreprise, le Plan de Continuité d'Activité (PCA) sera mis à jour en identifiant le risque sanitaire et biologique.

APERÇU DES RÈGLES DE DISTANCIATION SOCIALE



BUREAUX

- **Mettre en place le télétravail :**

Le télétravail devient la règle pour tous les postes qui le permettent et de façon obligatoire pour les salariés dits à risques. Dans ces circonstances, le télétravail peut être mis en place sans l'accord du salarié et sans autre formalisme que l'information du CSE ou CSE Central.

- **Afin d'éviter la rupture sociale, mettre en place un plan d'accompagnement du personnel en télétravail.**

- **Appliquer le principe de distanciation sociale :**

Éloigner les postes d'un mètre au minimum et aérer régulièrement les espaces de travail. Si nécessaire, mettre en place le travail en équipes successives.

- **Attribuer autant que possible les postes de travail :**

Ou en limiter les rotations (2 salariés maximum par poste) lors du travail en équipes successives afin de faciliter nettoyage et désinfection du matériel.

- **Adopter des dispositions particulières pour le personnel appelé à manipuler des documents matérialisés touchés par plusieurs personnes (lingettes, accès au point d'eau, etc.).**

- **Privilégier les échanges téléphoniques ou visiophoniques.**

- **Procéder au report de tout rendez-vous ou réunion physique non indispensable.**

- **Désinfection du matériel :**

Nettoyer clavier, souris, écrans, téléphones, tablettes, agrapheuses, etc., à l'aide de produits désinfectants.



ACCUEIL

- **Distanciation sociale :**

Installer un marquage au sol pour obliger la distanciation d'un mètre à respecter impérativement. Si besoin, limiter les entrées dans la zone.

- **Réception de courrier et/ou colis :**

Ne pas réceptionner en main propre, ne pas signer.

- **Postes de garde et d'accueil :**

Revoir les protocoles de sécurité pour vérifier les documents ou pièces d'identité sans transmission physique ni contact (sauf implantations sur sites sensibles : Défense, SEVESO, etc.). La fourniture de badges temporaires sera suspendue ou ceux-ci feront l'objet d'une désinfection systématique entre deux utilisations.

APERÇU DES RÈGLES DE DISTANCIATION SOCIALE



VÉHICULES

- **Affectation des véhicules :**

Privilégier l'affectation fixe d'un véhicule par conducteur.

- **Cartes conducteurs et tachygraphes :**

Lorsque le téléchargement obligatoire des cartes conducteurs et des tachygraphes n'est pas effectué par des moyens automatiques et à distance sécurisée, la fréquence du téléchargement manuel doit être limitée. Le salarié est tenu de se laver les mains avant et après le téléchargement manuel.

- **Nettoyage du véhicule :**

Le conducteur doit nettoyer le véhicule et la carte conducteur (volant, poignées, tableau de bord, clés, commande manuelle des hayons et l'ensemble de l'habitacle) en fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.

- **Équipement hygiène dans le véhicule :**

Chaque véhicule doit posséder un flacon hydroalcoolique ou une réserve d'eau avec savon et des lingettes désinfectantes.



LIVRAISON

- **Privilégier l'affectation d'outils individuels à chaque livreur :**

Diable, transpalette, sacs, tablette, téléphone, commandes manuelles, etc.

- **Remise et signature des documents de transport sans contact :**

Il ne peut être exigé de signature d'un document sur quelque support que ce soit par le destinataire ou son représentant.

- **La livraison est effectuée au lieu désigné par le donneur d'ordre et figurant sur le document de transport :**

Dans le cas de livraisons à domicile, les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant la porte en mettant en oeuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison et ne récupèrent pas la signature du destinataire.



VESTIAIRES

- **Limitier le nombre de personnes présentes dans les vestiaires :**

Si possible échelonner les arrivées/départs, pour respecter la distanciation.

- **Faire un nettoyage approfondi quotidien des vestiaires.**

- **Procéder à la désinfection des vestiaires :**

Une fois par semaine ou utiliser des dispositifs d'assainissement d'air du type bombes à décapsuler selon les prescriptions mentionnées sur le produit.

- **Gérer les vêtements de travail :** Mettre en place un protocole afin d'éviter tout retour d'un vêtement de travail au domicile du salarié.

APERÇU DES RÈGLES DE DISTANCIATION SOCIALE



MÉNAGE ET GESTION DES DÉCHETS

- **Renforcer les prestations de ménage et de nettoyage :**
Sur ces éléments notamment : mobiliers, poignées de porte, toilettes, robinetterie, fontaines à eau, micro-ondes, réfrigérateur, etc.
- **En cas d'incapacité du prestataire habituel :**
Rechercher des solutions alternatives (volontaires au sein de l'entreprise, etc.)
- **Approvisionner régulièrement en produits de protection et d'hygiène :**
Savon, bombes désinfectantes, serviettes à usage unique, gel hydroalcoolique, masques, etc.
- **Prévoir des poubelles dédiées :** Des réceptacles particuliers sont mis en place dans tous les services pour jeter les équipements de protection (mouchoirs et lingettes à usage unique, masques, gants, etc.).
- **Procéder à l'élimination dans la filière des déchets ménagers :**
Après avoir stockés les déchets pendant 24 heures dans un double sac pour déchets ménagers.



CIRCULATION ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES DE VIE

- **Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise.**
- **Limiter l'accès aux espaces de vie pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation sociale.**
- **Organiser les pauses :**
Échelonner les pauses et horaires de repas pour limiter le nombre de personnes présentes en salle de pause et faciliter le respect des distances.
- **Aménager les locaux :** un mètre doit être laissé entre les places à table.
- **Réaliser un marquage au sol :**
Devant les distributeurs, lavabos, etc., pour imposer une distance d'un mètre.

Numéro vert COVID-19
Pour toute question et besoin d'écoute

0 800 130 000



Carcept Prev se mobilise et soutient les entreprises et les salariés du transport. Pour découvrir les services à votre disposition, contactez votre commercial Carcept Prev, ou rendez-vous sur www.carcept-prev.fr.

Édition du 12 mai 2020.

Carcept Prévoyance, Institution de Prévoyance régie par le titre III du livre IX du code de la sécurité sociale, dont le siège social est situé 4, rue Georges Picquart à Paris (17ème), enregistrée sous le numéro SIREN 348 855 388. Carcept Prévoyance, agissant sous la marque Carcept Prev, en qualité de gestionnaire du fonds dédié au haut degré de solidarité institué par l'article 14 de l'Accord-cadre du 20 avril 2016 pour un nouveau modèle de protection sociale des salariés relevant des professions des transports et des activités du déchet.



carcept prev

GRUPE KLESIA