Le département
de la Protection Sociale.

société TUNISIENNE d'Ergonomie

كلية الطب بالمنستير
FACULTÉ DE Médecine DE MONASTIR

Plan de Continuité des Activités professionnelles en situation de pandémie Covid-19 en Tunisie

MedTrav
Laboratoire de Médecine

SCAN ME

Le Plan de Continuité des Activités professionnelles en situation de pandémie Covid-19 en Tunisie « PCA »

C'est un projet élaboré par le Département de la Protection Sociale de l'Union Générale Tunisienne du Travail « UGTT » en partenariat avec la Société Tunisienne d'Ergonomie « STE » et le Laboratoire de Médecine de Travail et d'Ergonomie de la Faculté de Médecine de Monastir. C'est un outil mis à la disposition des entreprises Tunisiennes qui va leur servir de guide de bonnes pratiques préventives pour la continuité ou pour la reprise de l'activité après la période de déconfinement général. Cet outil est une approche stratégique facile, applicable, adaptée à l'entreprise Tunisienne, ayant comme objectif de

« Protéger le Travailleur contre l'épidémie du COVID 19 et promouvoir la pérennité de l'Entreprise »

Comité d'Experts

Département de la Protection Sociale de l'UGTT

Mr Abdelkarim Jrad
Pr. Mohamed Adnène Henchi

Faculté de Médecine de Monastir

Pr. Mahamed Akrout
Pr. Taoufik Khalfallah
Pr. Mohamed Adnène Henchi
Pr. Neila Chaari
Pr. Charfeddine Amri
Pr. Ag. Lamia Bouzguarrou
Pr. Ag. Aouatef Mahfoudh
Pr. Ag. Irtyah Merchaoui
Dr. Iness Rassas
Dr. Amira Omrane

Société Tunisienne d'Ergonomie

Pr. Taoufik Khalfallah
Pr. Mohamed Adnène Henchi
Mr Sabeur Boughammoura

Sommaire

I- Préambule et contexte épidémiologique p4

II- Cadre Réglementaire p5

III- Plan de continuité des activités professionnelles p7

- Qu'est ce qu'un PCA ? p7

- Quels sont les objectifs d'un PCA ? p7

IV- Démarche d'un PCA p8

V- Guide pratique d'un PCA p11

1. Le transport p11
2. L'organisation des espaces du travail p13
3. L'organisation du travail, horaires et rythmes p15
4. La circulation dans l'entreprise p17
5. La gestion de la matière première et des produits finis p19
6. La désinfection des locaux p21
7. L'hygiène atmosphérique p24
8. Les mesures d'hygiène individuelle p25
9. La restauration, les vestiaires et les locaux sanitaires P27
10. Les visiteurs, usagers externes et sous-traitants P30
11. La communication (signalisation, formation, sensibilisation) p32
12. L'écoute et l'accompagnement psychologique p33
13. La conduite à tenir en cas d'un travailleur contaminé ou suspect p34

Inventaire des actions préconisées p35

VI- Annexes : fiches d'aides p37

VII- Références

I. Préambule et contexte épidémiologique :

Depuis la déclaration du premier cas de Covid-19, le 08 décembre 2019, la situation a évolué vers la déclaration par l'Organisation Mondiale de Santé (OMS) de la pandémie le 11 Mars 2020. Depuis, le début de l'épidémie, le coronavirus était à l'origine de millions de cas confirmés et milles cas de décès dans le monde*****. En Tunisie, le premier cas atteint de Covid19 a été confirmé le 2 mars 2020.

La transmission du COVID-19 est interhumaine type gouttelettes projetées directement ou déposées sur les surfaces inertes et type contact intime, proche et prolongé avec un porteur.

Pour freiner la propagation de cette pandémie, chaque pays a instauré une stratégie préventive. La Tunisie a entamé un programme de confinement général depuis le 22 Mars 2020 en accordance avec une distanciation sociale et des mesures d'hygiène élémentaires. Quelques secteurs stratégiques ont gardé un fonctionnement en mode réduit.

En Tunisie, l'impact financier de cinq semaines de confinement est estimé à une baisse du PIB de 5%, soit six milliards de dinars d'où l'intérêt de la mise en place d'un plan stratégique de continuité des activités professionnelles en mode progressif.
Le monde du travail doit se doter de nouvelles mesures pour accompagner le début de la levée graduelle du confinement. Ces mesures devraient répondre aux questions de la préservation des emplois, la mobilisation optimale des ressources et la sécurité des employés.

Une stratégie de continuité des activités professionnelles est développée pour gérer la reprise en mode progressif, des activités interrompues. Cette stratégie est **dynamique** et **évolutive** en fonction des données épidémiologiques de l'infection Covid-19 et des données socio-économiques de l'entreprise.

Ce document a été élaboré à la lumière des données scientifiques et épidémiologiques validées au moment de sa finalisation. Il sera mis à jour chaque fois que c'est nécessaire. C'est un guide d'aide à la prise de décision pour la mise en œuvre d'un plan de continuité des activités au décours de la pandémie COVID19.

***Statistiques arrêtés à la date du 22 avril 2020 : Le COVID-19 est à l'origine de 2,639,025 cas confirmés et 184,263 décès dans le monde et 909 cas confirmés et 38 cas de décès en Tunisie.**

II. Cadre Réglementaire :

Selon les dispositions du code du travail Tunisien dans son Article 152-2, tout employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires et appropriées pour la protection des travailleurs et la prévention des risques professionnels.

Il doit notamment :

- Veiller à la protection de la santé des travailleurs sur les lieux du travail,
- Garantir des conditions et un milieu de travail adéquats,
- Protéger les travailleurs des risques inhérents aux machines, au matériel et aux produits utilisés,
- Fournir les moyens de prévention collective et individuelle adéquats et initier les travailleurs à leur utilisation,
- Informer et sensibiliser les travailleurs des risques de la profession qu'ils exercent.

L'Article 152 - 3 (Ajouté par la loi n° 96-62 du 15 juillet 1996) du code du travail stipule que le travailleur est tenu de respecter les prescriptions relatives à la santé et à la sécurité au travail et de ne pas commettre aucun acte ou manquement susceptible d'entraver l'application de ces prescriptions.

Il est tenu notamment de :

- Exécuter les instructions relatives à la protection de sa santé et de sa sécurité ainsi que celles des salariés travaillant avec lui dans l'entreprise,
- Utiliser les moyens de prévention mis à sa disposition et veiller à leur conservation,
- Participer aux cycles de formation et aux activités d'information et de sensibilisation relatives à la santé et à la sécurité au travail que l'entreprise organise ou y adhère,
- Informer immédiatement son chef direct de toute défaillance constatée susceptible d'engendrer un danger à la santé et à la sécurité au travail,
- Se soumettre aux examens médicaux qui lui sont prescrits.

En Tunisie et depuis la déclaration du premier cas de coronavirus, plusieurs textes de lois nationales ont été élaborés pour faire face à cette épidémie :

- **Décret gouvernemental n° 2020-152 du 13 mars 2020**, portant assimilation de l'infection par le nouveau Corona virus « COVID-19 » à la **catégorie des maladies transmissibles** prévues à l'annexe jointe à la loi n° 92-71 du 27 juillet 1992, relative aux maladies transmissibles.
- **Décret Présidentiel n° 2020-28 du 22 mars 2020**, limitant la **circulation des personnes et les rassemblements** hors horaires du couvre-feu.
- **Décret gouvernemental n° 2020-156 du 22 mars 2020**, portant fixation des besoins essentiels et des exigences nécessaires en vue d'assurer la **continuité du fonctionnement des services vitaux**, dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de mise en confinement total.
- **Décret Gouvernemental n° 2020-164 du 14 avril 2020**, déterminant les modalités, les procédures et les conditions d'application des dispositions du décret-loi n° 2020-4 du 14 avril 2020, édictant des **mesures sociales exceptionnelles et provisoires** pour l'accompagnement des entreprises et la protection de leurs salariés lésés par les répercussions de la mise en œuvre des mesures de mise en confinement total pour la prévention de la propagation du Coronavirus « Covid-19 ».
- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020 du 14 avril 2020**, portant **suspension** exceptionnelle et provisoire de **certaines dispositions du Code du travail**.
- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020-3 du 14 avril 2020**, portant détermination de **mesures sociales exceptionnelles et provisoires** pour l'**accompagnement** de certaines catégories de **travailleurs indépendants** lésés par les répercussions engendrées par la mise en œuvre des mesures de mise en confinement total pour la prévention de la propagation du Coronavirus.
- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020-4 du 14 avril 2020**, édictant des **mesures sociales exceptionnelles et provisoires** pour l'accompagnement des **entreprises et la protection de leurs salariés** lésés par les répercussions de la mise en œuvre des mesures de mise en confinement total pour la prévention de la propagation du Coronavirus « Covid-19 ».
- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020-6 du 16 avril 2020**, prescrivant des **mesures fiscales et financières** pour atténuer les répercussions de la propagation du Coronavirus « Covid-19 ».
- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020-9 du 17 avril 2020**, relatif à la répression de la violation du couvre-feu, de la limitation de circulation, du confinement total et des mesures prises à l'égard des personnes atteintes ou suspectées d'être atteintes par le Coronavirus « Covid-19 ».

- **Décret-loi du Chef du Gouvernement n° 2020- 11 du 17 avril 2020**, portant révision des droits et taxes dus sur les produits de protection individuelle et sur leurs intrants destinés à la prévention contre la propagation de l'infection par le Coronavirus « Covid-19 ».

III. Plan de continuité des activités professionnelles :

- Qu'est-ce qu'un PCA ?

L'Organisation internationale de normalisation, dans ses normes ISO 22300-301, a défini la « continuité des activités » comme la capacité d'une organisation à poursuivre la livraison de ses produits ou services, à des niveaux prédéfinis acceptables, à la suite d'un incident perturbateur (pandémie, catastrophe naturelle, sinistre) et qui s'intègre dans un Système de Management de Continuité de l'Activité de l'entreprise « SMCA ». Ce SMCA se base sur l'élaboration d'un plan de continuité d'activité (PCA). Cet outil d'organisation et de gestion de crise permet de répondre aux enjeux de sécurisation des travailleurs et au maintien des missions essentielles des entreprises.

- Quels sont les objectifs d'un PCA ?

Un PCA a pour but de gérer les événements qui perturbent gravement l'organisation normale du travail et de mettre en place une démarche qui permet d'en limiter les impacts.

Il fixe les principes d'action, les dispositions d'organisation, les mesures à prendre et les actions à mener pour assurer une reprise planifiée des activités interrompues.

Dans le cadre de la pandémie Covid-19, ce PCA a pour objectifs spécifiques d'éviter la transmission de l'infection entre les opérateurs, de maintenir un environnement de travail sain et une pérennité de l'entreprise.

IV. Démarche d'un PCA :

La mise en œuvre d'un PCA est une démarche qui passe par plusieurs étapes :

1- Engagement de la direction :

L'engagement de la direction et la mise à disposition des ressources nécessaires est un élément fondamental pour la mise en application du PCA.

2- Information des instances consultatives de l'entreprise et des partenaires externes :

Les employeurs doivent informer et engager les différents intervenants au sein et en dehors de l'entreprise :

- Commission Consultative de l'Entreprise
- Comité de Santé et de Sécurité au travail
- Représentants syndicaux
- Partenaires externes (fournisseurs, clients…)

3- Désignation d'un référant de la cellule de coordination :

La direction désigne un référant de la cellule de coordination ayant les compétences nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de la cellule.

4- Constitution de la cellule de coordination :

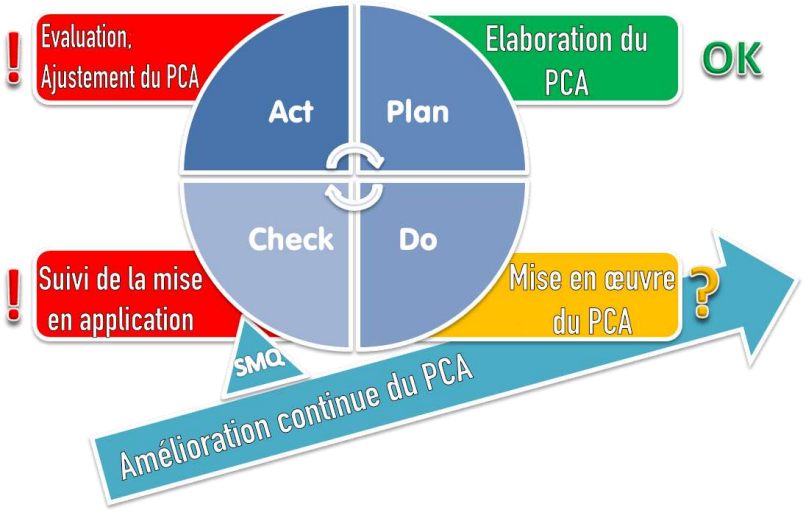
La cellule de coordination du PCA comporte :

- Le Chef de l'entreprise ou son représentant
- Le référant de la cellule de coordination
- Le responsable des Ressources humaines
- Le responsable de sécurité au travail
- Le médecin du travail
- Un représentant des salariés membre du CSST
- Un responsable de production, qualité

La composition de cette cellule est variable en fonction de la taille de l'entreprise et en particulier être restreinte pour les petites et très petites entreprises

Missions de la cellule de coordination :

1. *Elaboration du plan de continuité d'activité*
2. *Mise en œuvre du PCA*
3. *Suivi des procédures fixées dans le PCA*
4. *Evaluation de l'efficacité des mesures entreprises*
5. *Amélioration continue du PCA : moduler la stratégie en fonction du besoin (retour d'expérience)*



Démarche d'amélioration continue d'un plan de continuité d'activité

L'application des quatre étapes de la roue de Deming permet d'assurer l'amélioration continue du PCA.

5- Préparation du PCA :

Pour établir le PCA, la cellule de coordination va :

1. **Analyser les situations de travail**, identifier les **risques** et les **mesures adéquates**.
2. Identifier les **missions nécessaires** à la **continuité de l'entreprise** :
   C'est à dire évaluer quel peut être le **niveau** possible d'**activité de l'entreprise** en situation de pandémie. L'activité pourrait-elle être de 10 %, de 50 %, de 90% ou de 120 % par rapport à l'activité normale (exemple des producteurs de masques dans le cas du Covid19) ?
   Cette **analyse « économique »** peut se faire **avant ou après l'analyse de risque.** L'analyse de risque avant peut permettre de trancher sur le

pourcentage d'activité à maintenir possible. Par exemple, si l'atelier de production est petit, cela peut conduire à diviser le nombre de salariés présents possible pour respecter la distanciation. Il est conseillé de la réaliser après l'analyse de risque.

3. Identifier les ressources nécessaires à cette continuité : compétences, postes de travail et moyens nécessaires à la production minimale et au maintien en état des installations.

6- Élaboration du PCA :

Lors d'une réunion de la cellule de coordination, le référant va animer le débat. Il explique le guide du PCA et il passe en revue les 13 domaines que comporte ce guide:

1. Le transport
2. L'organisation des espaces du travail
3. L'organisation du travail, horaires et rythmes
4. La circulation dans l'entreprise
5. La gestion de la matière première et du produits finis
6. La désinfection des locaux
7. L'hygiène atmosphérique
8. Les mesures d'hygiène individuelles
9. La restauration, les vestiaires et les locaux sanitaires
10. Les visiteurs, usagers externes et sous-traitants
11. La communication (signalisation, formation, sensibilisation.)
12. L'écoute et l'accompagnement psychologique
13. Le plan d'action en cas d'un travailleur contaminé ou suspect

Dans chaque domaine le référant passe en revue les mesures préventives proposées et va recueillir dans la colonne de gauche les mesures préconisées retenues par les membres de la cellule après avoir adapté ces mesures à la réalité de l'entreprise.

A la fin un bilan des actions préconisées va être établi avec désignation d'un responsable de l'action et un délai pour la réalisation.
Ce bilan d'action peut servir ultérieurement pour le suivi dans le temps du respect des mesures appliquées.

V. Guide pratique du PCA :

1. Le transport	
Mesures et Recommandations	**Mesures préconisées**
Dispositions générales - Mettre à disposition des autorisations de déplacement si nécessaire. - Porter obligatoirement des masques barrières avant l'accès au véhicule. - Désinfecter les mains immédiatement avant l'accès au véhicule - Éviter au maximum les déplacements en transport en commun surtout pendant les heures de pointe et privilégier les moyens de transport individuel pour favoriser la distanciation sociale **Moyen de transport collectif de l'entreprise :** - Interdire de toucher les surfaces à bord - Afficher les consignes d'hygiène près de la porte d'accès et à bord du véhicule. ▪ Le chauffeur : - Privilégier un chauffeur fixe par véhicule. - Mettre en place les dispositions adaptées pour une séparation physique entre le chauffeur et les passagers (cabine, écran barrière) ▪ Les passagers : - Limiter le nombre maximal en fonction des caractéristiques du véhicule. Respecter une distance d'un mètre 1,5 m entre deux passager (un siège occupé tous les 2 sièges et un positionnement en diagonale entre 2 rangées de sièges). - Attribuer un siège nominatif à chaque passager et interdire les déplacements et changements des sièges (Carnet de bord en fonction des résidences géographique des passagers) - Respecter des règles de distanciation sociale dans les points de regroupement de travailleurs. ▪ Montée et descente du bus : - Si le bus comporte deux portes condamner celle du coté du conducteur - Respecter les règles de distanciation (1,5 m) à la montée et à la descente du bus. - Respecter l'ordre d'occupation des sièges en commençant toujours par les sièges les plus éloignés de la porte lors de la montée.	

- Respecter l'ordre de l'évacuation du bus en commençant par les sièges les plus proches de la porte lors de la descente. ▪ Aérer, nettoyer et désinfecter tout véhicule après chaque trajet ou changement de chauffeur (sol, cabine, tableau de bord, volant, sièges...). **Covoiturage :** ▪ Limiter le nombre de passager en fonction des caractéristiques du véhicule (2 pour une voiture citadine). ▪ Positionner les usagers en diagonale. ▪ Recommander le nettoyage et désinfection régulière du véhicule **Transport commun** ▪ Respecter les consignes de la compagnie de transport ▪ Désinfecter les mains immédiatement avant et après l'accès au véhicule	**Mesures préconisées**
Fiches d'aide à consulter : Organisation du transport par bus – Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux - Distanciation physique – Modes de transmission et symptômes	

2. L'organisation des espaces du travail

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
La distanciation physique ▪ Organiser les espaces de travail de façon à maintenir une distance d'au moins 1,5 m entre les travailleurs. ▪ Séparer les zones du travail des zones de circulation par des marquages au sol, des barrières ou des rubans pour assurer le respect de la distanciation physique. ▪ Lorsque le travail nécessite inévitablement le rapprochement à moins de 1,5 m entre deux travailleurs ou plus, limiter autant que possible le nombre de personnes impliquées et le temps d'exposition et vérifier l'utilisation d'équipements de protection par tous les intervenants. **Les postes administratifs** ▪ Nettoyer, désinfecter les postes de travail et les surfaces de contact. ▪ Porter un masque barrière. ▪ Éviter le partage d'équipement et de fournitures de bureau (p. ex. tablettes et autres appareils électroniques). ▪ Nominer un responsable chargé de la collecte et de la distribution du courrier. ▪ Interdire aux salariés de se déplacer pour venir prendre le courrier. **Accueil des visiteurs** Réduire l'accueil, les échanges se feront par mail ou par téléphone. **Organisation dans les locaux de travail** ▪ Signaler l'interdiction d'accès à tout local (atelier, compartiment administratif...) pour les travailleurs non affectés à cet emplacement ▪ Réorganiser les locaux et leurs équipements afin de supprimer le maximum de surfaces et objets pouvant être manipulés par plusieurs personnes.	

	Mesures préconisées
▪ Privilégier les bureaux individuels lors de la répartition des salariés travaillant en présentiel ▪ Demander aux salariés ne pas se prêter des objets : stylos, téléphones, outils de travail... ▪ Transférer les machines, les équipements et les outils dans des pièces distinctes afin que chacune d'elle soit réservée à un seul travailleur. ▪ Prévoir, quand ce transfert est impossible, une organisation où seuls les postes séparés d'une distance minimale de 1,5m seront fonctionnels (ex. une machine/2 de la chaine de production) ▪ Compartimenter les postes de travail par des cloisons (structures légères, écran barrières …) pour les « open space » (bureaux, ateliers.) ▪ Permettre en tout lieu un accès facile et rapide à un mode de nettoyage et/ou de désinfection des mains (Lavabo, Points de distribution de gel hydroalcoolique) ▪ Responsabiliser les salariés en leur donnant les moyens d'assurer l'hygiène de leur poste de travail, mettre à disposition les lingettes et produits de nettoyage. ▪ Prévoir les moyens individuels de désinfection des outils. ▪ Réorganiser les salles de réunion, limiter le nombre de personnes. ▪ Limiter les accès aux locaux étroits ou encombrés par des barrières physiques. **Postes impliquant un contact avec le public** (ex. accueil, guichet, chauffeur) ▪ Mettre en place des barrières physiques, des écrans... permettant d'isoler le salarié ▪ Appliquer les règles de distanciation physique avec le public.	
Fiches d'aide à consulter: Distanciation physique– Organisation des locaux (Bureaux) - Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux	

3. L'organisation du travail, horaires et rythmes

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées

Ressources humaines :
- Identifier les *fonctions stratégiques* et les *postes clés* pour l'entreprise.
- Identifier les ressources mobilisables pour pallier un manque d'effectifs.
 	
Télétravail : devient la norme pour tous les postes qui le permettent.
 	
Horaires : favoriser la mise en place d'horaires de présence décalés, échelonner les prises de poste pour :
- Éviter les heures de pointes des transports en commun
- Limiter la concentration d'un trop grand nombre de personnes au même endroit
- Éviter les croisements des équipes alternantes
- Garantir une plage horaire pour le nettoyage et désinfection des locaux.
 	
Travail par équipe, **roulement, Coactivité** :
- Limiter les rotations des postes durant la journée (si nécessaire nettoyage désinfection des surfaces, équipements).
- Echelonner les pauses et le temps de restauration.
- Limiter autant que possible la coactivité et privilégier l'activité individuelle isolée.
- Lorsque la coactivité n'est pas évitable :
  - Respecter les mesures d'hygiène
  - Constituer des binômes, trinômes…fixes dans le temps avec traçabilité.
  - Eviter le travail « face à face » et travailler « côte à côte » avec respect autant que possible de la distance de 1,5m.
 	
Réunions, groupements :
- Les réunions non stratégiques seront reportées ou annulées et substituées par des moyens téléphoniques ou visioconférence.	

	Mesures préconisées

- Privilégier les réunions à distance, même entre des collaborateurs présents en entreprise.
- Pour les réunions présentielles inévitables :
  - Limiter la présence au strict nécessaire,
  - Réduire leurs durées,
  - Éviter les espaces réduits, non aérés,
  - Privilégier les locaux garantissant les règles de distanciation physique.
- Les formes hybrides des réunions peuvent être adoptées.
- Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.
 	
Passation et transmission de consigne :
- Mettre à disposition des travailleurs les moyens de télécommunication (téléphone, SMS, mail, messagerie, audioconférence, visioconférence) comme alternative aux échanges face à face.
- Éviter la transmission de supports matériels entre les salariés (documents papiers, clefs USB), avoir recours aux supports virtuels
 	
Déplacement
- Proscrire les déplacements des travailleurs en zones à haut risque épidémique et limiter tant que possible les déplacements des travailleurs sur le territoire tunisien
- Contacter le médecin du travail le cas échéant.
 	
Règles de distanciation (1,5 m minimum) et gestes barrières : L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.
 	
Equipe d'urgence : Formée et équipée pour gérer les situations d'urgence (prise en charge des salariés présentant des symptômes).	

Fiches d'aide à consulter: Télétravail - Distanciation physique – Désinfection locaux – Renouvellement de l'air	

4. La circulation dans l'entreprise

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Accès au site de l'entreprise ▪ Améliorer la fluidité de l'accès au site : décaler les plages d'ouverture du site ou aménager les horaires de présence dans l'entreprise pour éviter les croisements d'équipe et permettre le nettoyage des locaux. ▪ Prévoir l'entrée en file, un par un, en respectant les distances de sécurité (1,5 m). ▪ Proscrire le pointage à l'empreinte digitale, utiliser la pointeuse avec lecteur de puce ou de code à barres. ▪ Prévoir le nettoyage régulier des accès. ▪ Imposer que toute personne passe par une étape de nettoyage, et/ou de désinfection des mains. ▪ Éviter l'installation de cabines de désinfection. **Accueil** ▪ Identifier les postes d'accueil et de contacts avec les visiteurs extérieurs : traçabilité, filtrage... ▪ Protéger les postes d'accueil : mesures barrières strictes (balisage, lignes de courtoisie), vitres installées. ▪ Afficher des consignes de sécurité sanitaire dès l'entrée de l'entreprise. ▪ Remplir un questionnaire de contamination potentielle à l'accueil pour gérer les risques pouvant être apportés par les visiteurs et les transporteurs. ▪ Interdire l'accès au site à toute personne présentant les symptômes (fièvre, toux, nez qui coule, éternuement). ▪ Prendre la température à l'entrée avec un thermomètre sans contact. ▪ Inviter les visiteurs à se laver les mains. **Circulation à l'intérieur de l'entreprise** ▪ Dégager les espaces de circulation Utilisez des marquages au sol, des barrières ou rubans pour délimiter ces espaces en respectant une distance minimale de 1,5 m entre les travailleurs.	

	Mesures préconisées
▪ Proscrire le toucher des surfaces en lieu de circulation (rompes d'escalier, garde-corps, murets) ▪ Réorganiser les flux de personnes dans l'entreprise pour supprimer les croisements dans les espaces étroits (ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'entrée). ▪ Mettre en place, autant que possible, des accès séparés (entrée /sortie) pour des flux organisés dans un sens unique et en respectant la distance minimale de 1,5 m entre les individus. ▪ Interdire les rassemblements collectifs. ▪ Laisser ouverts les portes et tourniquets chaque fois que c'est possible et sans risque afin d'éviter d'avoir à les pousser. ▪ Démonter les portes, les bloquer en position ouverte, privilégier les espaces ouverts pour minimiser les surfaces de contacts et faciliter la circulation de l'air. ▪ Pour les portes qui doivent rester fermées, demander à les ouvrir avec le coude ou la main. **Ascenseurs** ▪ Limiter le nombre de personnes utilisant de façon concomitante les cabines d'ascenseur. ▪ Éviter le positionnement « face à face » des utilisateurs.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique – Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux – Bac de stérilisation – Thermomètre infrarouge	

5. La gestion de la matière première et des produits finis

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Planification des mouvements des marchandises ▪ Planifier les mouvements des départs des commandes et arrivées de la matière première et autres marchandises à l'entreprise en évitant leur concomitance. ▪ Préparer des procédures d'envoi et de réception de marchandises, partagées avec les fournisseurs et clients. ▪ Prévoir des moyens à distance d'échange des consignes et des informations (commande vocale, terminal de quai, hautparleur, téléphone…) ▪ Favoriser les modalités de traçabilité sans échange de documents dans tous ces mouvements. **Préparation et distribution des commandes de l'entreprise** ▪ Éviter la Coactivité et la présence de plusieurs personnes dans les zones de tri et de préparation des commandes avec respect d'une distance minimale de 1,5 m (marquage au sol, barrières...) ▪ Attribuer individuellement dans la mesure du possible, tous les outils et équipements nécessaires à l'activité avec traçabilité de cette attribution : - Clavier, souris, tablette, téléphone, casques-micro... - Engins de manutention ou aides à la manutention (diable, transpalette) - Talk-man, terminal de quai, commandes manuelles du pont roulant - Rouleau d'adhésif, cutter, stylo, caisses à outils, sacs … ▪ Nettoyer véhicule, poste, surfaces, outils/engins, le plus fréquemment possibles et au moins au début et à la fin du poste et à chaque changement d'utilisateur si la mutualisation et le multi usage sont inévitables.	

	Mesures préconisées
▪ Assurer autant que possible le chargement/déchargement par une seule personne. ▪ Attribuer des conducteurs fixes par véhicule. ▪ Lorsque le conducteur constate dans l'entreprise d'accueil que les conditions de santé et sécurité ne sont pas réunies (distanciation physique, geste barrières), il alerte sans délai son employeur après avoir réintégré sa cabine. **Réception des matières premières et autres marchandises** ▪ Assurer une séparation physique entre l'agent d'accueil et les transporteurs (cabine, écran barrière, marquage au sol de la distanciation physique obligatoire...) ▪ Equiper le poste d'accueil d'un point d'eau avec savon, à défaut de gel hydroalcoolique ou lingettes désinfectantes. ▪ Revoir les protocoles de sécurité et de traçabilité à ces postes de sorte à éviter l'échange de documents (caméra, document virtuel..) ▪ Faire poser les palettes à l'extérieur. ▪ Respecter une livraison sans contact (ex. colis déposés sur une surface propre en évitant l'échange main à main) ▪ Ne pas signer le bon de réception avec un stylo du livreur ou avec un stylet si écran tactile. ▪ Attendre si possible quelques heures avant de manipuler les marchandises, faites nettoyer les mains. **Application de règles claires pour l'accueil des prestataires, chauffeurs,** ▪ Limiter la présence aux personnes indispensables à l'activité. ▪ S'assurer que les conducteurs soient reçus dans des conditions décentes sur tous les sites de chargements / livraisons. ▪ Faire respecter règles sanitaires élémentaires qu'on leur demande.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique - Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux – Tunnel de désinfection d'outils et de véhicules - Bacs de désinfection	

6. La désinfection des locaux

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Modification des tâches du personnel d'entretien : ▪ Renforcer les procédures et protocoles de nettoyage désinfection des surfaces et locaux de l'entreprise (bureau, poste de travail, locaux sociaux et sanitaires) avec une planification détaillée des actions à mettre en place (qui, fait quoi, quand et comment) ▪ Porter une attention particulière aux surfaces et aux objets fréquemment touchés (portes, poignées, rampes, téléphones, boutons d'ascenseur, ordinateurs, bureaux, toilettes, sièges, comptoirs de surface, interrupteurs, robinets, comptoirs) ***et ce au moins une fois toutes les 04 heures*** ▪ Les locaux sanitaires doivent être régulièrement nettoyés et désinfectés ***au moins avant et après chaque utilisation*** **Procédure de désinfection pour chaque poste de travail et aération des locaux (1 à 2 fois par jour)** ▪ Assurer le nettoyage des équipements de production, des chariots automoteurs, postes de commande… ; ▪ Bureaux partagés : privilégier le lavage et la désinfection humide : 1. Des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones… 2. Rincer à l'eau avec un autre bandeau de lavage à usage unique. 3. Laisser le temps de sécher 4. Mettre une consigne demandant au salarié de se nettoyer les mains après s'être servi des équipements informatiques.	

Nettoyage des outils et pièces : ▪ Si les salariés doivent toucher les mêmes outils, prévoir des lingettes pouvant être imbibées d'une solution désinfectante mise à disposition (à l'éthanol). **Nettoyage des sols et des surfaces** ▪ Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols (risque d'aérosolisation). ▪ Privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide comprenant un nettoyage des sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent, un rinçage à l'eau avec un autre bandeau de lavage à usage unique, un séchage, puis une désinfection des sols et surfaces à l'aide d'eau de javel diluée (1 litre de Javel à 12 % + 9 litres d'eau), avec un bandeau de lavage à usage unique différent des 2 précédents. **Evacuation des déchets** ▪ Prévoir des poubelles à commande non manuelle en nombre suffisant. ▪ Filière d'élimination pour les déchets potentiellement contaminés **Mesures particulières** ▪ Pédiluve : dispositif provisoire ou permanent destiné à désinfecter ou nettoyer les chaussures ou bottes susceptibles d'avoir été souillés par des matériaux indésirables, en sortie d'une zone potentiellement contaminée. ▪ Rotoluve : dispositif équivalent destiné à la désinfection des roues de véhicules, avec parfois l'utilisation complémentaire de pulvérisateurs. **Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail** ▪ Aérer la pièce. ▪ Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte…). ▪ Utiliser des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. ▪ Se laver les mains dès le retrait des gants **Suivi du plan de nettoyage/désinfection** ▪ Vérifier l'application des planifications faites.	**Mesures préconisées**

▪ Assurer l'approvisionnement régulier des produits de nettoyage, de désinfection et des consommables (lingettes, sacs-poubelle…) **Former et protéger les agents de nettoyage** ▪ Assurer les formations en matière d'hygiène ▪ Mettre à disposition de chaque agent une tenue de travail, d'un masque barrière, botte et de gants de nettoyage.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique - Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux - Bacs de désinfection – Port et retrait des gants	

7. L'hygiène atmosphérique

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
▪ Permettre l'aération régulière et sur une durée suffisante des locaux par les fenêtres et autres ouvrants. ▪ Privilégier l'aération naturelle. ▪ Vérifier le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation et de climatisation. ▪ Ne pas utiliser de ventilateur électrique individuel qui peut projeter le virus en cas d'éternuement devant le flux d'air. ▪ Faire des courants d'air avec les fenêtres plusieurs fois par jour, par exemple pendant les pauses. ▪ Pour les bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, garder uniquement l'apport de l'air extérieur et proscrire le recyclage de l'air. ▪ Pas de mesures particulières pour la ventilation mécanique des locaux de travail et idéalement : - Elargir, la plage de fonctionnement du système de ventilation ou de traitement d'air (ex : 1 heure avant le début du travail et arrêt 1 heure après sa fin). - Supprimer le système de recyclage d'air pour privilégier un fonctionnement en mode « tout air neuf ». - Augmenter les débits d'air insufflé et/ou extrait lorsque les locaux sont inoccupés.	
Fiches d'aide à consulter : Renouvellement de l'air – Organisation des locaux	

8. Les mesures d'hygiène individuelle

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Mesures barrières ▪ Imposer le respect continu de la distance minimale de 1,5 m entre les individus en tout moment du travail, sauf situation exceptionnelle du travail. ▪ Proscrire toute forme de salutation impliquant un contact physique ▪ Éviter de se toucher les yeux, le nez et la bouche ▪ Les consignes doivent être affichées sur les sites. **Lavage et désinfection des mains** ▪ Lavage régulier des mains à l'eau et au savon liquide : - à la prise du poste, - répéter toutes les 2 heures, - à chaque changement de poste, - à la manipulation d'équipement partagé ou d'objets récemment manipulés par les autres - avant de manger ou de boire ou de fumer. ▪ Permettre en tout lieu un accès facile et rapide à un mode de lavage des mains (Lavabo équipé de savon liquide). ▪ Utiliser les essuie mains jetables + mouchoirs jetables directement à la poubelle (désactiver les sèche-mains électriques) ▪ A défaut de disponibilité de point d'eau et savon, désinfecter les mains par friction aux solutions hydroalcooliques ▪ Équiper les locaux de poubelles à couvercle, avec un sac, dédiés aux déchets « pandémie ». Elles sont vidées et collectées quotidiennement. ▪ Gel hydroalcoolique : Ce type d'équipement peut être distribué individuellement aux collaborateurs et/ou placés aux points de passage dans l'entreprise (zones d'entrées et sorties du bâtiment, salles de réunion, salle de restauration du personnel, …).	

	Mesures préconisées
Tenue de travail ▪ Respecter les prescriptions de l'entreprise en termes de tenue de travail **Hygiène respiratoire :** ▪ Se couvrir, en cas de toux ou d'éternuement, la bouche et le nez avec un mouchoir à usage unique ou avec le pli du coude. ▪ Se moucher dans des mouchoirs à usage unique. ▪ Jeter ces mouchoirs immédiatement dans une poubelle à commande non manuelle ▪ Porter obligatoirement un masque barrière dans l'entreprise et lors du transport ▪ Retirer son masque pour manger ou fumer, en le préservant dans un sac propre dédié **Hygiène des pieds** ▪ Utiliser un pédiluve à l'entrée des locaux chaque fois que c'est possible **L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées**, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique - Lavage des mains – Désinfection des mains - Masques barrières - Bacs de désinfection – Port et retrait des gants	

9. La restauration, les vestiaires et les locaux sanitaires	
Mesures et Recommandations	**Mesures préconisées**
Gestion des espaces communs (salle de pause, cantine, etc.) ▪ Maintenir une distance suffisante (1,50m) entre les personnes. ▪ Organiser des rotations et allonger les plages horaires pour éviter les pics de fréquentation (à la cantine et pour les pauses (nombre fixé en fonction de la surface en m^2)). ▪ Fermer les lieux propices à la contamination tels que les salles de sport (lieu confiné, sudation, etc.) et les salles de prières. ▪ Supprimer les cafetières communes dans les bureaux. ▪ Supprimer les réfrigérateurs et les micro-ondes dans les bureaux. ▪ Supprimer les distributeurs de boissons. ▪ Faire en sorte que les salariés évitent les contacts proches (ascenseurs..) ▪ Évitez les conversations directes non nécessaires entre collègues et privilégier les modalités de communication à distance (téléphone, messagerie, email...) **Restauration** ▪ Eviter autant que possible la restauration à l'extérieur de l'entreprise. ▪ Afficher la consigne d'hygiène à l'entrée de l'espace restauration. ▪ Mettre à disponibilité un point d'eau (lavabo) et du savon ainsi que des papiers jetables pour le séchage des mains et des poubelles. ▪ Marquage au sol à l'entrée de la cantine avec 1,5 m de distanciation entre deux individus si fils d'attente prévu. ▪ Organiser les tables de repas et les sièges de sorte à garantir une distance minimale de 1,5 m entre les travailleurs tout en évitant de s'assoir face à face.	

▪ Conseiller retirer le masque une fois assis et le mettre dans un sac propre réservé à cette utilité. ▪ Supprimer les ustensiles collectifs (verres, assiettes, les réfrigérateurs…) et imposer l'utilisation de couverts jetables (ou amener ses propres couverts) ▪ Mettre en place des points de distribution de gel hydroalcoolique mural à la sortie de l'espace restauration. ▪ Assurer la désinfection régulière de toutes les surfaces (sol, tables, sièges, poignées de portes …). ▪ Supprimer les fontaines à eau avec bec pour éviter d'approcher la bouche du robinet. **Locaux sanitaires** ▪ Organiser les horaires de pauses et les passages dans les locaux sanitaires de façon décalée en limitant l'accès concomitant à ces locaux. ▪ Afficher les règles d'hygiène à l'entrée de ces locaux. ▪ Rappeler l'obligation de maintenir les masques respiratoires dans ces locaux. ▪ Signaler par des marquages au sol une distanciation de 1,50 m à l'entrée de ces locaux. ▪ Eviter la mise en commun d'affaires personnelles des travailleurs. ▪ Veiller à l'application des règles d'hygiène à l'entrée et à la sortie de ces locaux. ▪ Évaluer s'il est possible de fermer les douches, car ce milieu est propice à la transmission du virus. Si ce n'est pas possible, sensibiliser les utilisateurs, renforcer les mesures de nettoyage. **Salle de pause, zone fumeur** ▪ Nettoyer la salle de pause et toute surface ou équipements en contact avec les mains après chaque pause.	**Mesures préconisées**

▪ Zones réservées aux fumeurs : mettre une consigne de vigilance en rappelant les gestes barrières.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique - Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux – Organisation des espaces de restauration	

10. Les visiteurs, usagers externes et sous-traitants

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Planification des mouvements des visiteurs, usagers externes et sous-traitants : ▪ Instaurer des nouvelles normalités en milieu de travail (privilégier les contacts à distance, le e-commerce, l'achat en ligne, les drives avec préparation anticipée des commandes). ▪ Restreindre les accès des personnes étrangères à l'entreprise. ▪ Planifier et anticiper l'accueil des visiteurs extérieurs et éventuellement de flux de clients. ▪ Préparer des procédures pour l'accès des personnes étrangères à l'entreprise. ▪ Soumettre le personnel extérieur aux mêmes obligations d'hygiène que le personnel de l'entreprise. ▪ Mettre des barrières physiques, rubans, ou marquage au sol pour indiquer les obligations de distanciation physique à chaque point potentiel de regroupement des visiteurs/usagers. **Accueil et contact avec les visiteurs et usagers externes** ▪ Afficher des consignes générales d'hygiène à l'entrée de l'entreprise et au point d'accès des visiteurs/public. ▪ Assurer une séparation physique entre l'agent d'accueil et les visiteurs et usagers externes (cabine, écran barrière, marquage au sol de la distanciation physique obligatoire...) ▪ Prévoir des moyens techniques nécessaires pour les échanges (interphone, hautparleur…) ▪ Revoir les protocoles de sécurité et de traçabilité à ces postes de sorte à éviter l'échange de documents (caméra, document virtuel...) ▪ Equiper le poste d'accueil/entrée d'un point d'eau avec savon, à défaut de gel hydro-alcoolique ou lingettes désinfectantes à dispositions du transporteur. ▪ Retirer les documents des salles d'attente (brochures, magazines...).	

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
Mesures complémentaires pour les entreprises/ établissements accueillant régulièrement public/ clients (commerce, grande surfaces, hôpitaux, écoles, universités, municipalité, assurances...) ▪ Déployer le personnel nécessaire pour veiller à l'application des consignes d'hygiène et l'organisation des files d'attente. ▪ Instaurer, chaque fois que nécessaire et possible (ex. grandes surfaces, les grands commerces…) des régulateurs de flux permettant de contrôler et limiter le nombre de clients accédant à l'espace par unité de temps (exp.1 personne par 10 m² avec limite de temps de présence). ▪ Eviter tout contact physique avec les clients et le toucher inutile des marchandises et les échanges « de main en main ». **Disposition à prendre** ▪ Vérifier la disponibilité des produits d'hygiène et désinfection nécessaires. ▪ Réapprovisionner régulièrement les points d'eau en savon liquide et papiers à usages uniques. ▪ Assurer une évacuation régulière des poubelles à un rythme adapté au flux des usagers. ▪ Contrôler le bon nettoyage et désinfection notamment des zones sensibles et postes d'accueil des usagers externes.	
Fiches d'aide à consulter : Distanciation physique - Lavage des mains – Désinfection des mains- Masques barrières - Désinfection locaux – Thermomètre infra rouge	

11. La communication (signalisation, formation, entreprise..)

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
▪ Maintenir la communication avec les travailleurs même avant la reprise effective de d'activité, notamment pour les informer des orientations stratégiques de la direction à la suite de l'épidémie. ▪ Préparer un plan de communication adapté : Qui communique ? Avec qui ? Que dire ? Comment ? Quand ? **Qui communique ?** ▪ La cellule de coordination fixe un groupe interne ou des portes paroles et des communicants parmi les dirigeants, RH, les cadres administratifs et techniques, l'encadrement de proximité… **A qui s'adresse la communication ?** ▪ <u>La communication interne</u> : portée vers les travailleurs (toutes les catégories…), mais aussi les partenaires sociaux, le CE, le CSST et les Organisations syndicales représentatives des salariés et vise la sensibilisation et la responsabilisation des salariés. ▪ <u>La communication externe</u> : orientée vers les clients, fournisseurs, autorités. **Le continu de la communication :** ▪ <u>L'épidémie Covid-19 :</u> - Vérifier et valider les données avant leur diffusion - S'informer de sources fiables et officielles des autorités et des organisations officielles (Ministère de la santé, Organisation mondiale de la Santé…) - Combattre et corriger le chaos de fausses informations et les interprétations hasardeuses notamment qui circulent sur les réseaux sociaux. - Communiquer autour de : o Évolution de la situation épidémique o Modalité de contamination ++ o Mesures barrières et d'hygiène à respecter.	

○ Mesures sanitaires prises par l'entreprise (ex. renforcement des services de nettoyage et de désinfection). ○ Mesures sanitaires communautaires ▪ <u>La reprise de l'activité :</u> - Informer sur les modalités de reprise de l'activité et les mesures mises en place. - Communiquer sur les mesures de prévention - Expliquer les nouvelles modalités d'organisation du travail : alternance des équipes, télétravail pour certains métiers, ou un changement d'horaires des équipes, le recours au chômage partiel pour un atelier, un service… **Les moyens de communication** ▪ Accessible et compréhensible pour l'ensemble des personnes visés. ▪ Privilégier la multiplication des supports de la communication ▪ Utiliser : - <u>Affiches</u> : qui favorisent la synthèse d'informations et l'approche visuelles (dessins, photo, pictogrammes, graphiques…) et à mettre en place dans tous les points cardinaux de la société (entrées, accès aux ateliers, locaux sociaux et sanitaires, véhicules de transport). - <u>Supports électroniques</u> : newsletter interne, mailing, messagerie interne, message sur le site de l'entreprise - <u>Réseaux sociaux</u> : privilégier la diffusion de l'information sur les groupes privés ainsi que les échanges à type de forum, question-réponses. **Le rythme et les moments clefs de communication** ▪ Maintenir la diffusion de l'information la plus régulièrement possible. ▪ Mobiliser la communication chaque fois qu'il y a une fausse information qui circule, une suspicion/ confirmation de cas pour prévenir les réactions inadaptées vers une psychose.	**Mesures préconisées**
Fiches d'aide techniques : Modes de transmission et symptômes – Durée de vie du virus COVID 19 - Lavage des mains – Désinfection des mains - Masques barrières	

12. L'écoute et l'accompagnement psychologique

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
• La cellule de coordination met en place - un groupe interne formé de personnes ressources (cadre de RH, manager de proximités.) - des formations à distances et accélérées pour ces personnes-ressources - une collaboration entre ces personnes et le médecin/psychologue du travail • Les informations concernant l'écoute et l'accompagnement psychologique doivent être diffusées au sein de l'entreprise (affiches) • Ce groupe instaure les modalités nécessaires pour écouter, aider et accompagner les salariés afin de mieux gérer leurs situations personnelles ou professionnelles (privilégier tant que possible les échanges et entretiens à distance numéro d'appel, messagerie...) • Ils identifient dès le début - les personnes les plus à risque de souffrir des d'impact psychologique de la situation (épisodes dépressifs antérieurs, personnalités angoissées...) - les facteurs de stress (transport en commun, fake news...) • Ils doivent manifester leurs disponibilités et inviter tous les travailleurs notamment les plus fragiles à parler et les écouter avec respect et bienveillance. • Ces personnes-ressources sont appelés à accompagner les travailleurs en difficulté en assurant l'écoute, des conseils de bien-être et des conseils spécifiques pour mieux gérer l'adaptation à la situation. • Ils sont appelés à dépister les symptômes de: - Le stress post traumatique - Le brun out • Les travailleurs les plus en difficultés seront adressés vers le médecin ou le psychologue du travail pour une prise en charge plus spécifique. Des possibilités de recours à un accompagnement extérieur à l'entreprise doit aussi être mis à disposition (cellule d'écoute ministérielle...)	

Fiches d'aide à consulter : Accompagnement et écoute – Formation à l'écoute et à l'accompagnement

13. Conduite à tenir devant en cas d'un travailleur contaminé ou suspect

Mesures et Recommandations	Mesures préconisées
L'employeur doit veiller à protéger tous les salariés, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement). **Former une équipe d'urgence** sur chaque site, équipée pour gérer la prise en charge des salariés présentant des symptômes) : - Désigner la ou les personnes (volontaires) chargées de la prise en charge d'éventuels malades. - Réserver un local dédié à recevoir les malades. - Définir le type de « formation courte » à lui donner. - Définir le matériel nécessaire (masques, gants, solution hydroalcoolique…). **Établir une procédure SIMPLE d'intervention en cas de suspicion d'infection d'une personne sur le lieu de travail** si possible avec le médecin de travail**.** - Isoler le salarié, respecter impérativement les mesures « barrières ». - Contacter le service de santé au travail pour intervention immédiate si celui-ci est présent sur les lieux du travail. - Le salarié doit être évacué le plus rapidement possible de l'entreprise, lui mettre à disposition et faire porter un masque. - **Renvoyer le salarié à son domicile** - Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler le 190 fonction de l'évolution de ses symptômes ou se rendre aux urgences. - Appeler le 190 si les symptômes sont graves. - Alerter le management. - Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié. - **Aérer immédiatement** les espaces de travail du salarié concerné. - **Désinfecter les espaces de travail du salarié concerné** conformément au protocole décrit dans le domaine la désinfection des locaux	

Fiches d'aide à consulter : Modes de transmission et Symptômes – CAT devant suspicion de contamination

Inventaire des Actions à Entreprendre

Reportez ici les actions prises directement, indiquées dans le cadran droit des 13 rubriques

N° de l'action	Qui?	Fait quoi et comment?	Quand ? Date de réalisation

* Ajouter autant de lignes que d'actions préconisées

VALIDATION DU PCA

a. Consultation des instances consultatives de l'entreprise

NOM	STATUT	VALIDATION

b. Approbation du directeur de l'entreprise

NOM	STATUT	VALIDATION

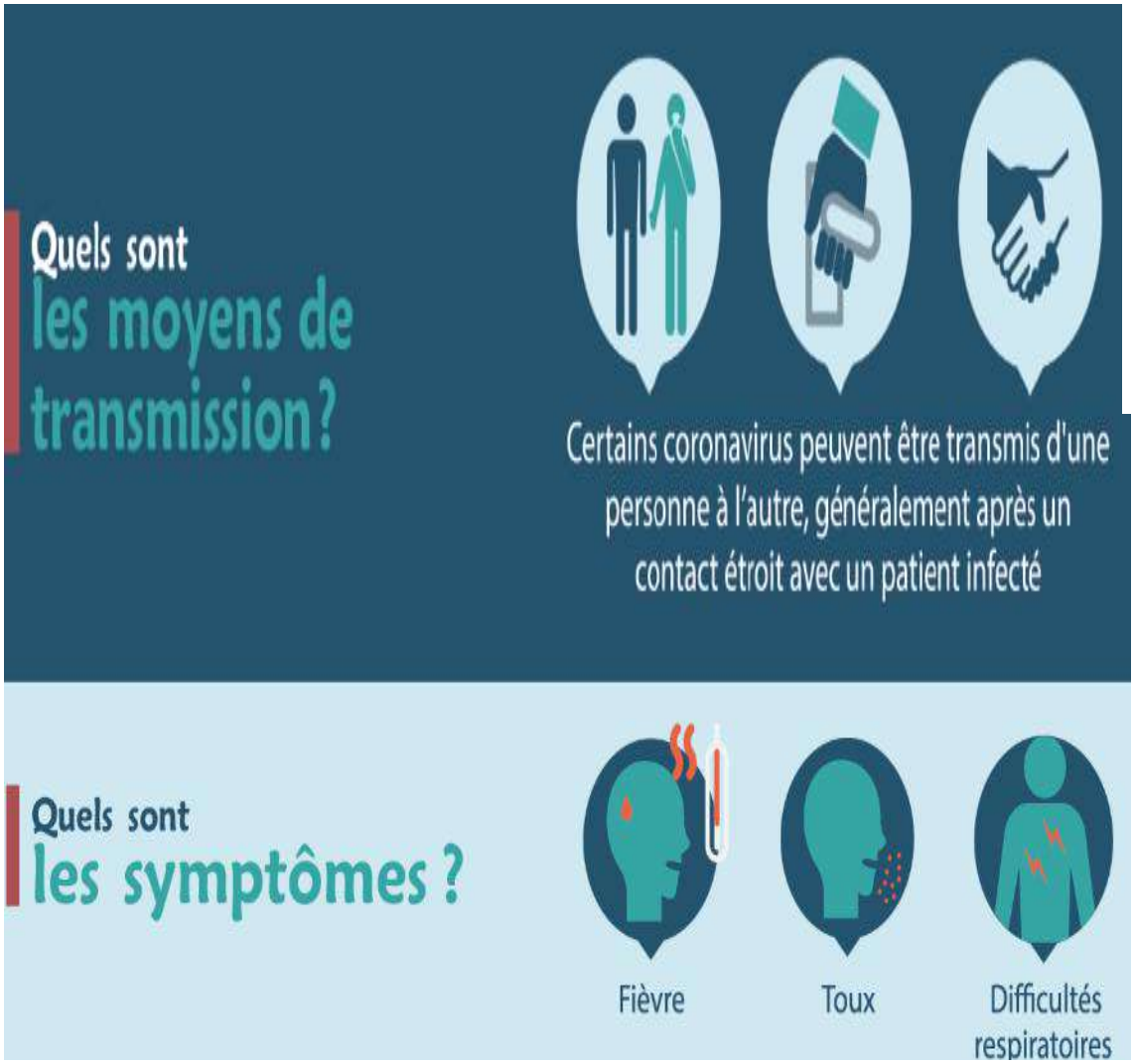
c. Validation du médecin du travail

NOM	STATUT	VALIDATION

VI. Annexes : fiches d'aides à consulter

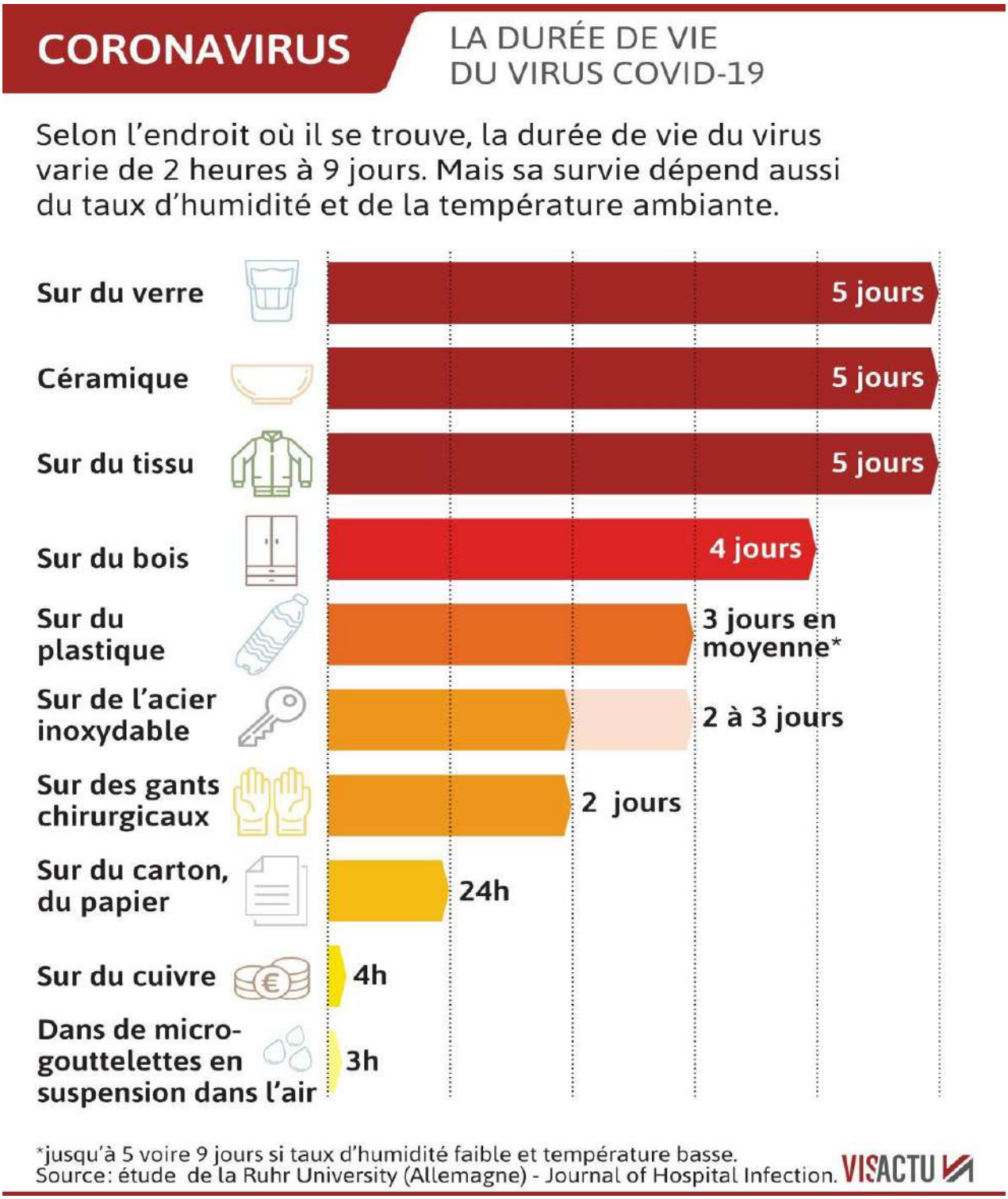
Fiche d'Aide

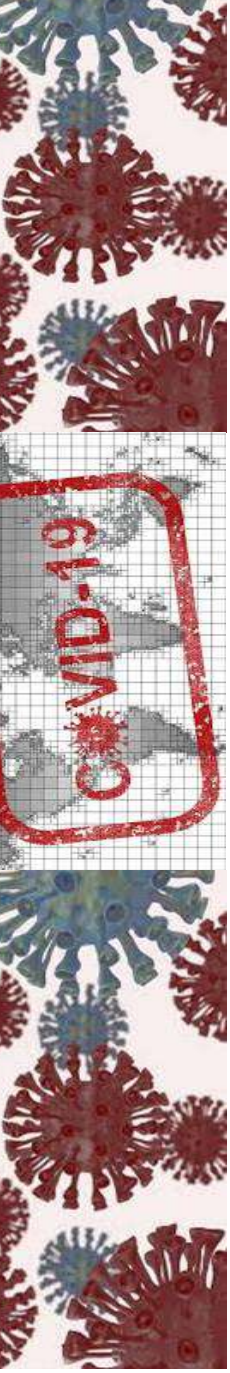
MODES DE TRANSMISSION ET SYMPTOMES DU COVID 19



Fiche d'Aide

DUREE DE VIE DU VIRUS COVID 19

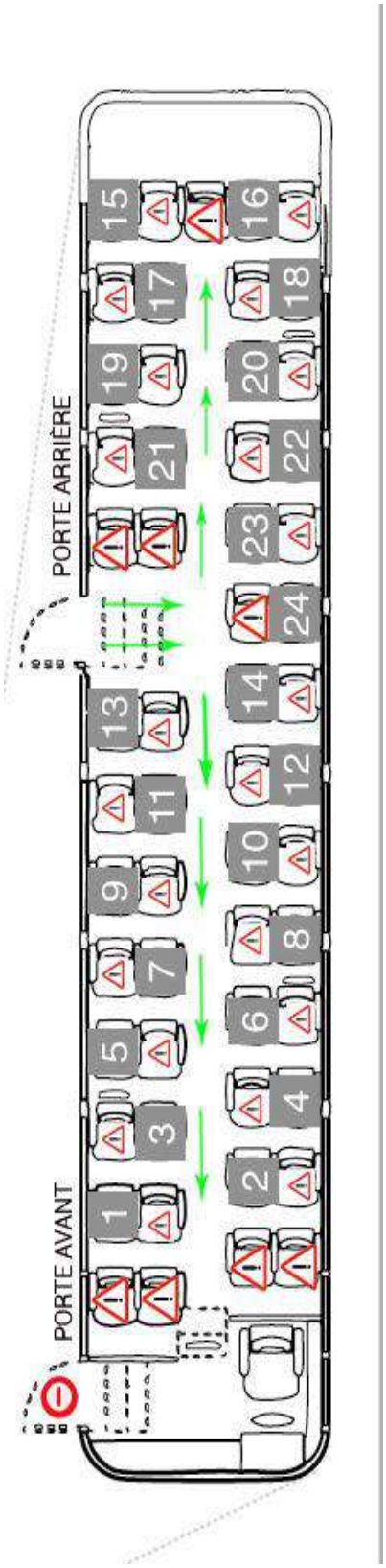




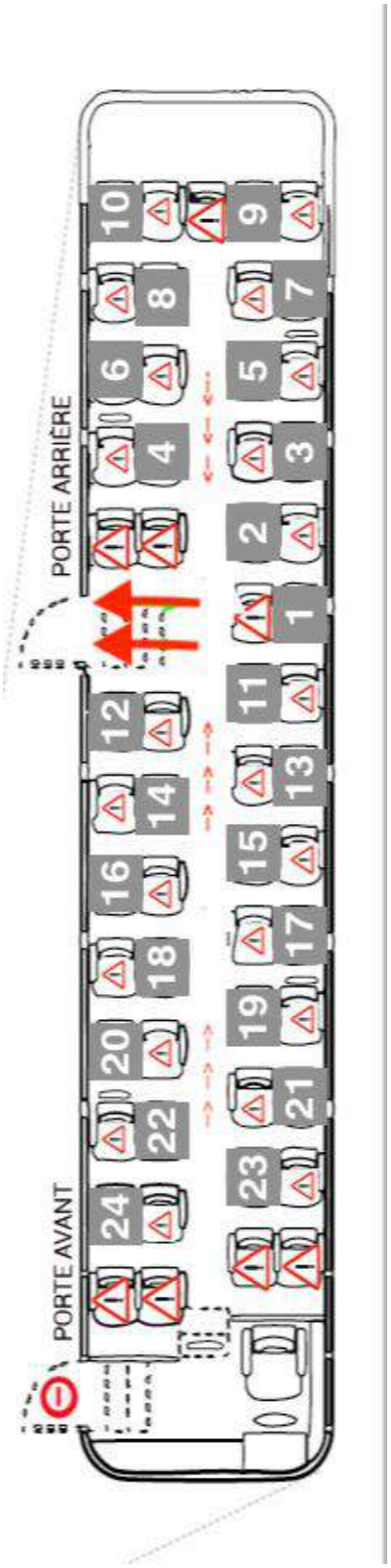
Fiche d'Aide

ORGANISATION DE LA MONTEE ET DE LA DESCENTE DES USAGERS DE BUS.

L'ordre à la montée :



L'ordre à la descente :



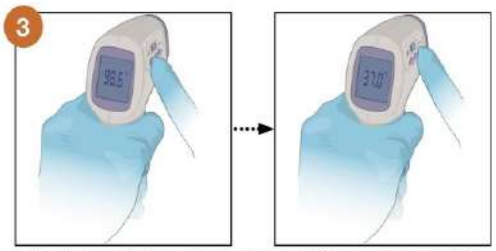
Fiche d'Aide

Comment utiliser un thermomètre médical infrarouge*

**Les instructions peuvent varier selon le modèle de thermomètre*

1. Appuyez sur le bouton « **Marche/ arrêt** » **pour allumer le thermomètre.**

2. Attendez au moins 15 minutes, le temps de laisser chauffer le thermomètre.



3. Appuyez sur le bouton pour **mettre le thermomètre en mode Celsius (°C).**
Si le thermomètre dispose d'un mode « température corporelle », vérifiez que celui-ci est sur « température corporelle ».

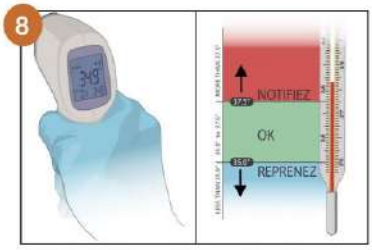
4. Mettez-vous sur le côté de la personne dont vous prenez la température. Reculez de quelques pas.
Ne vous placez pas en face de la personne.

5. Demandez à la personne de:
- Garder les cheveux loin du visage.
- Retirer son chapeau ou ses lunettes.
- Essuyer sa transpiration.

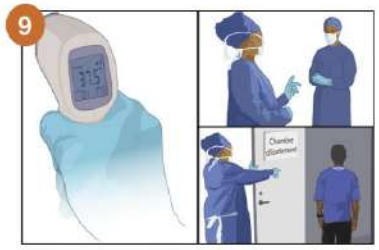
Ces éléments pouvant fausser la mesure de la température.

6. Dirigez le thermomètre vers l'extrémité du sourcil droit de la personne.

7. Tenez le thermomètre à une distance de la tempe de la personne équivalente à 3 doigts collés (3 à 5 cm).
Le thermomètre ne doit pas être en contact direct avec la peau.



8. Maintenez le thermomètre dans cette position jusqu'au signal sonore. Lisez la température affichée à l'écran.
- Si la température est inférieure à 35 °C, reprenez la température.
- Si la température est supérieure ou égale à 37.5 °C, cette personne a de la fièvre.



9. Si la personne a une fièvre et indique qu'elle a peut-être été exposée à l'Ebola durant les derniers 21 jours, vous devriez:
- Informez votre superviseur.
- Appelez un prestataire formé pour accompagner la personne jusqu'à la zone d'isolement.

N'oubliez pas d'attendre 15 secondes entre chaque personne !
N'éteignez jamais l'appareil avant la fin de votre service !

Entretien du Thermomètre

- **Changez fréquemment les piles.** La fréquence de remplacement des piles varie selon le modèle de thermomètre.
- **Nettoyer chaque jour avec un mouchoir jettable.**

Apprenez à connaître les messages affichés sur l'écran :

- « Hi » signifie que la température est trop élevée (supérieure à 42.2 °C). Reprenez la température.

- « Lo » signifie que la température est trop faible (inférieure à 35 °C). Reprenez la température.

- « Err » signifie « erreur d'affichage ». Reprenez la température.

- Écran vide : Vérifiez que les piles sont correctement insérées. Vérifiez que les piles sont neuves.

U.S. Centers for Disease Control and Prevention

November 4, 2015 5:23 PM C5258416A

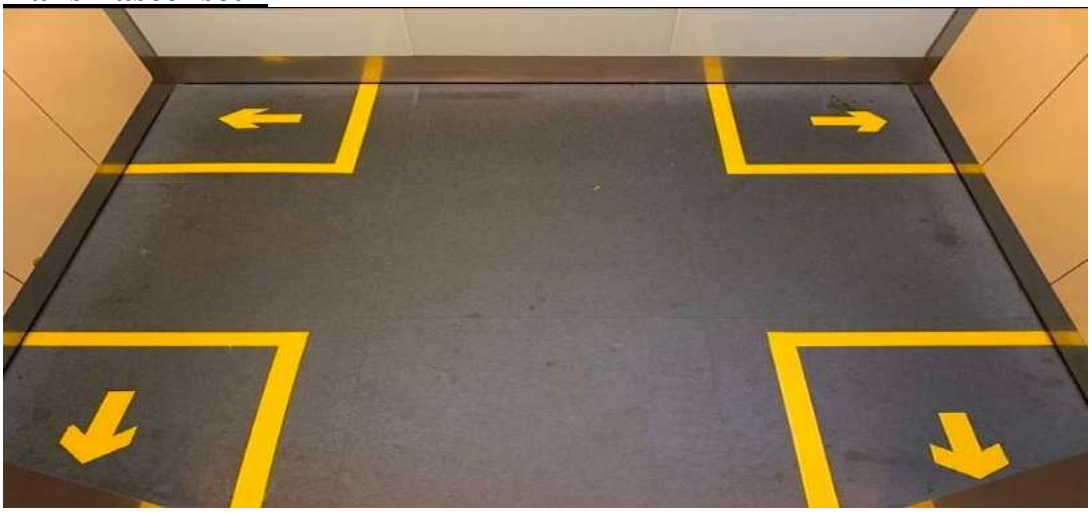
Fiche d'Aide

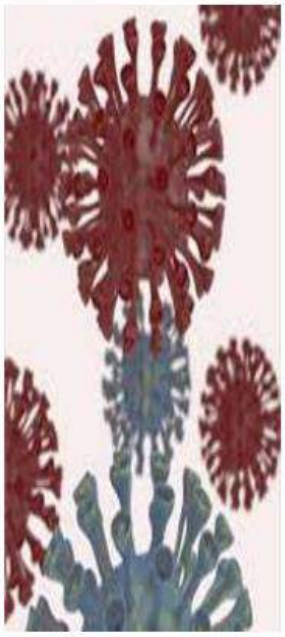
DISTANCIATION PHYSIQUE

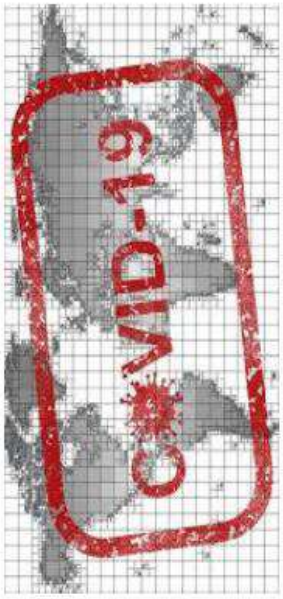
- « *Maintenir une distance (approximativement de trois à six pieds ou d'un à deux mètres) autant que possible* ».

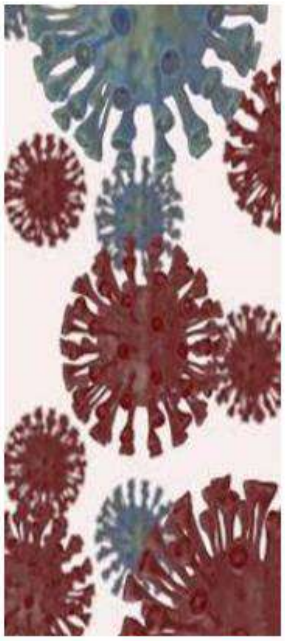
- Proscrire les poignées de main, les bises et tous ces contacts rapprochés afin que chacun maintienne une distance d'au moins de 1,5m avec les autres.

Dans l'ascenseur









Fiche d'Aide

Masques barrières

Mise d'un masque barrière :
Se laver les mains avec une solution hydro-alcoolique ou à l'eau et au savon avant de mettre un masque.

Pose d'un masque chirurgical

1- Déplier le masque, le tenir par le haut (baguette) et passer les doigts dans les élastiques (côté bleu légèrement brillant à l'extérieur)

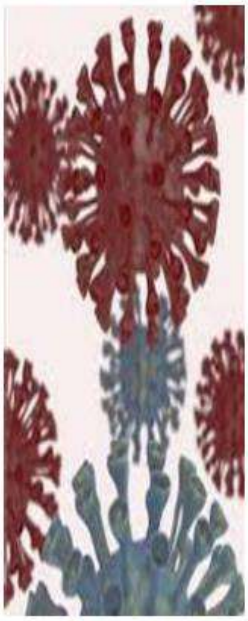
2- La face absorbante (côté blanc) est à appliquer sur la bouche

3- Positionner le masque sur le nez et la bouche en incluant le menton

4- Accrocher le masque : passer les élastiques derrière les oreilles

5- Modeler la barrette et ajuster la au contour du nez avec vos deux index

6- Assurer l'étanchéité du masque :
Le nez, la bouche et le menton doivent être recouverts



Précautions lors du port d'un masque barrière :

- Eviter de le toucher; se laver les mains à l'aide d'une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon si l'on touche un masque usagé.
- Le remplacer par un nouveau masque une fois humidifié, et ne pas réutiliser des masques à usage unique

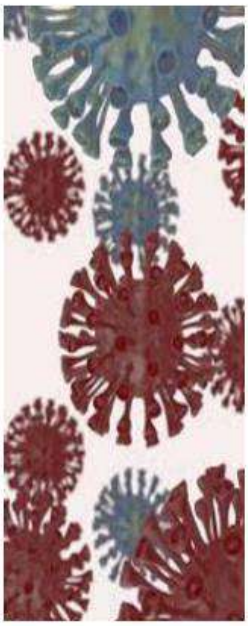
Retrait d'un masque :

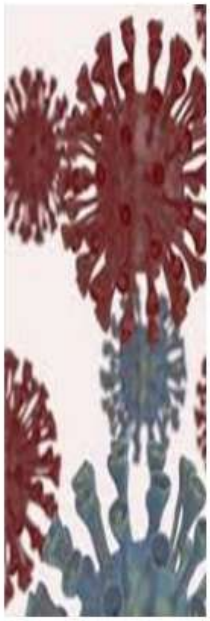
- l'enlever par derrière (ne pas toucher le devant du masque);
- le jeter immédiatement dans une poubelle fermée;
- se laver les mains avec une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon

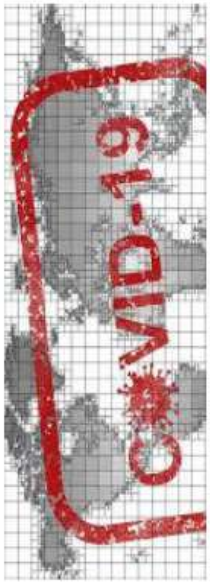
AFNOR SPEC S76-001

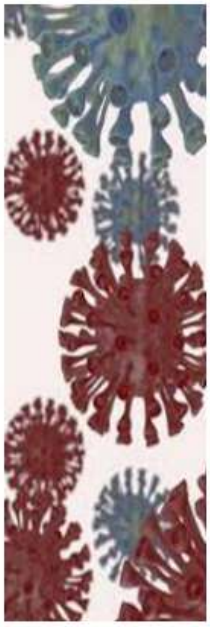
f/ Se laver les mains à l'eau et au savon ou exercer une friction avec une solution hydroalcoolique ;

g/ Nettoyer l'extérieur du contenant spécifique avec un produit nettoyant.







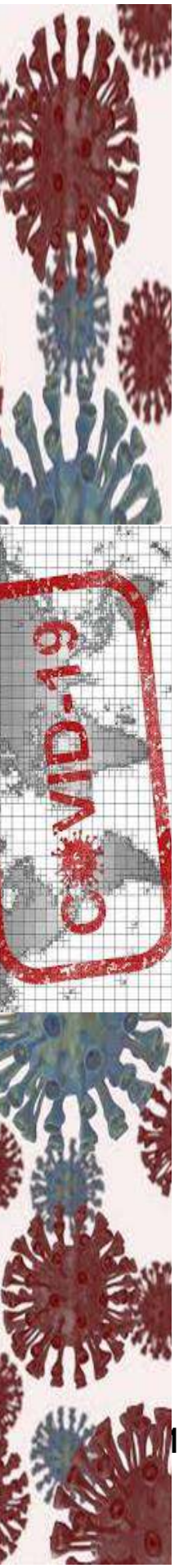


Cycle d'entretien des masques réutilisables

- ✓ *Lavage à la Machine :*
  - Utiliser un produit lessiviel adapté au tissu dont le
  - Le cycle comprendra au minimum un plateau de 30 minutes à 60°C ;
  - Séchage mécanique ;
  - Repassage à une température de 120/130°C.

- ✓ *Lavage alternatif manuel* avec de l'eau chaude ou bouillante + savon ou produit lessiviel.

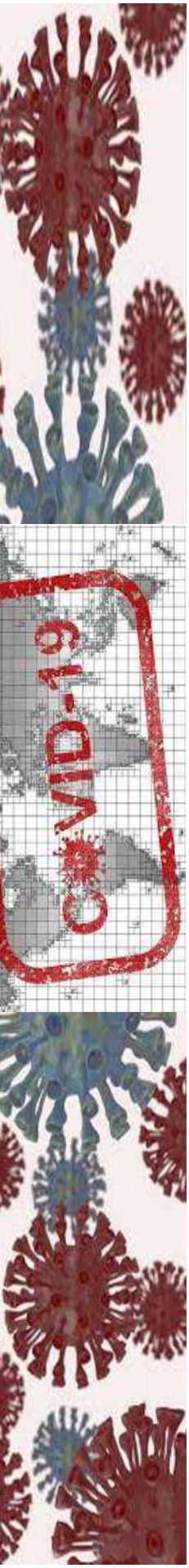
NB : Le nombre de cycles d'entretien d'un masque doit suivre les recommandations du fabriquant.



Fiche d'Aide

LAVAGE DES MAINS

14.



Fiche d'Aide

DESINFECTION AVEC UNE SOLUTION HYDRO-ALCOOLIQUE

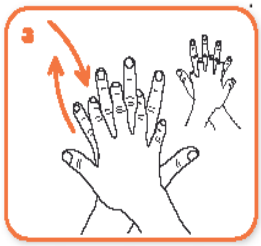
La friction hydro-alcoolique
Comment ?

UTILISER LA FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE POUR L'HYGIENE DES MAINS !
LAVER LES MAINS AU SAVON ET A L'EAU LORSQU'ELLES SONT VISIBLEMENT SOUILLEES

Durée de la procédure : **20-30 secondes.**

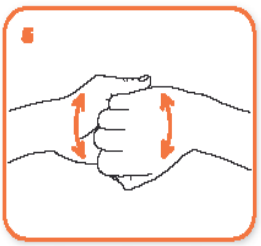
Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :

Paume contre paume par mouvement de rotation,



le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,

les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,

le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,

la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.

Une fois sèches, les mains sont prêtes pour le soin.

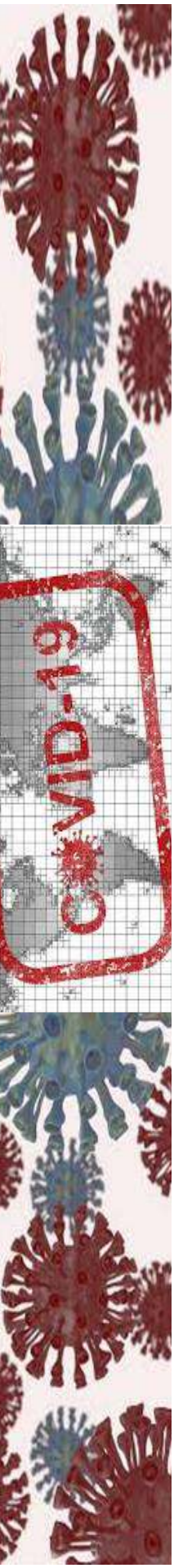
WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

L'OMS remercie les Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), en particulier les collaborateurs du service de Prévention et Contrôle de l'Infection, pour leur participation active au développement de ce matériel.

Octobre 2006, version 1.

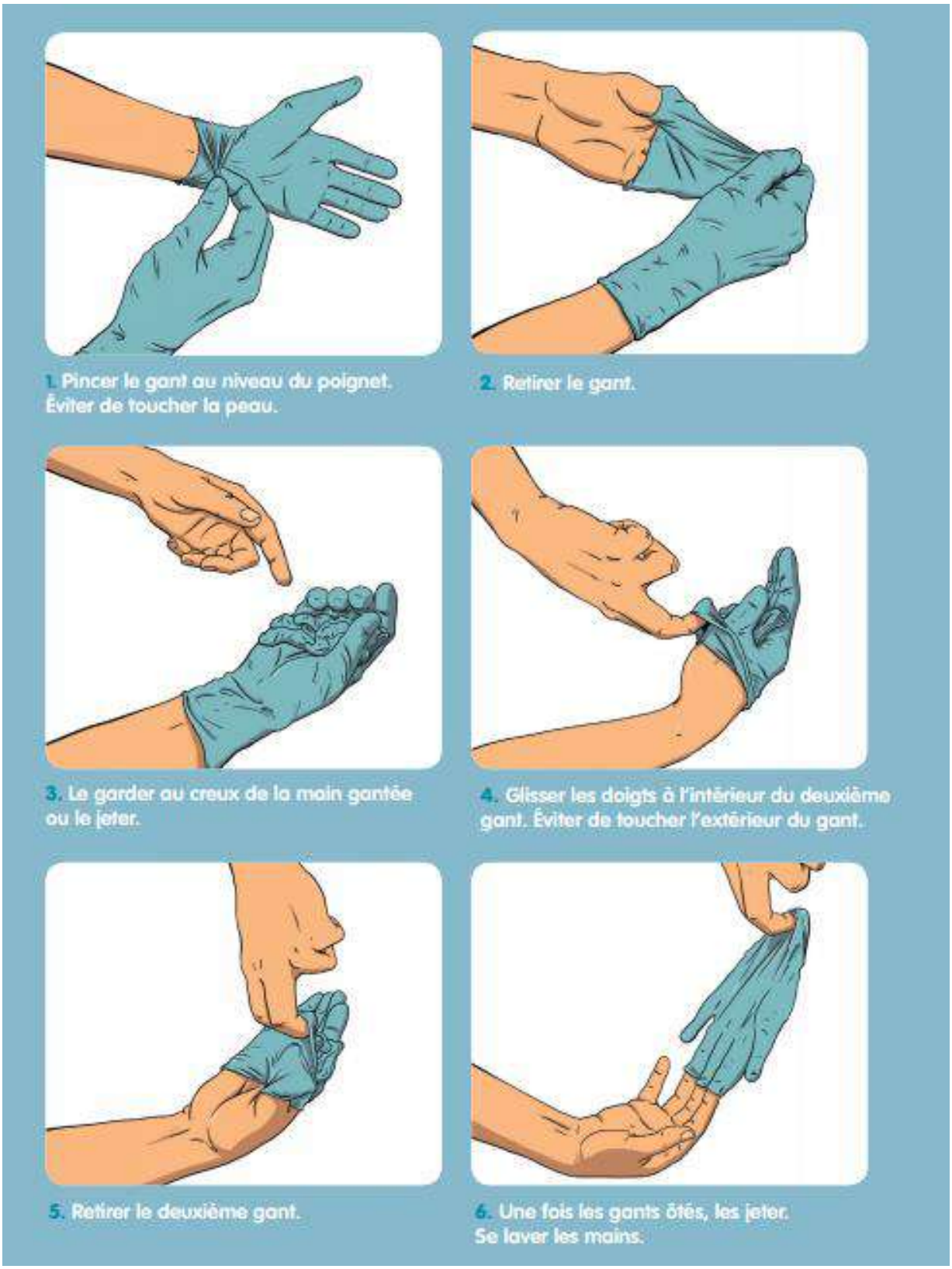
Organisation mondiale de la Santé

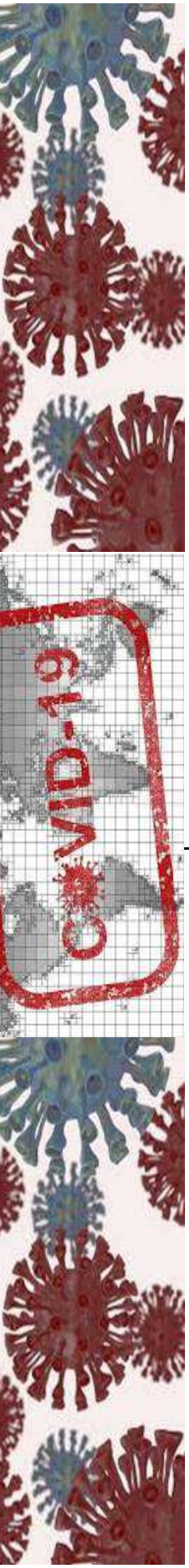
Toutes les précautions ont été prises par l'OMS pour vérifier les informations contenues dans la présente publication. Toutefois, le document est diffusé sans garantie, explicite ou implicite, d'aucune sorte. L'interprétation et l'utilisation des données sont de la responsabilité du lecteur. L'OMS ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable des dommages qui pourraient en résulter.



Fiche d'Aide

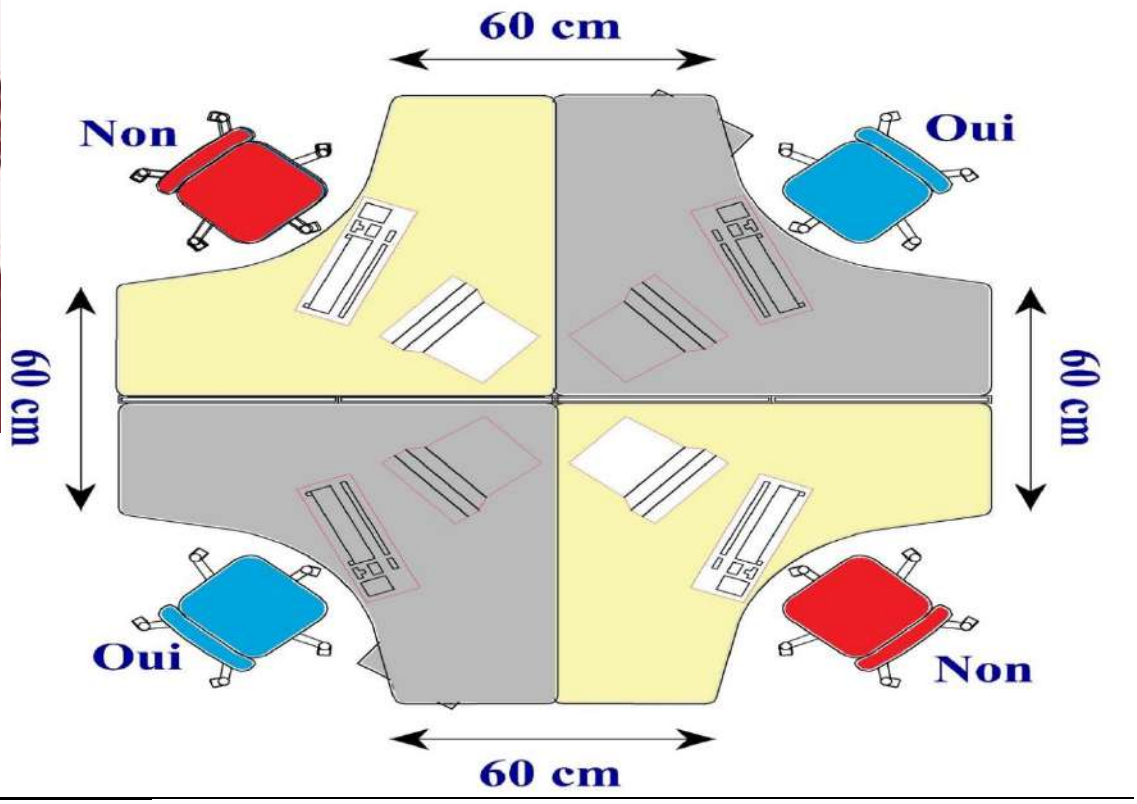
RETRAIT DES GANTS

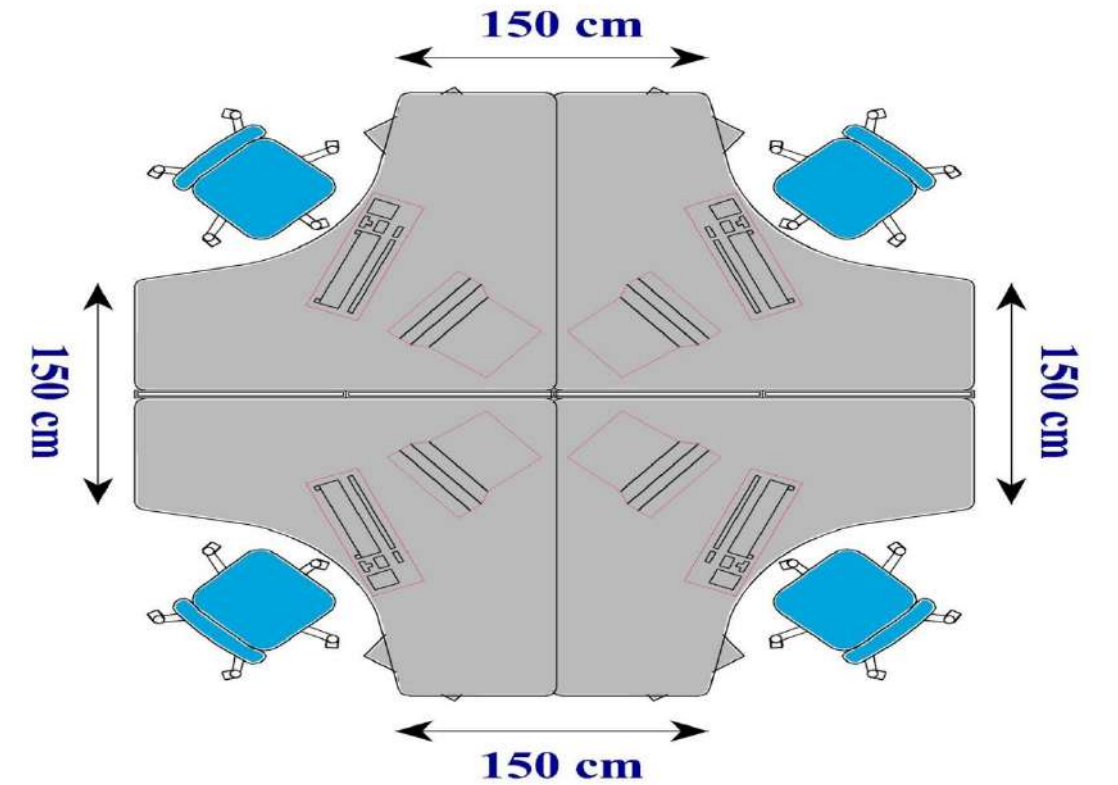




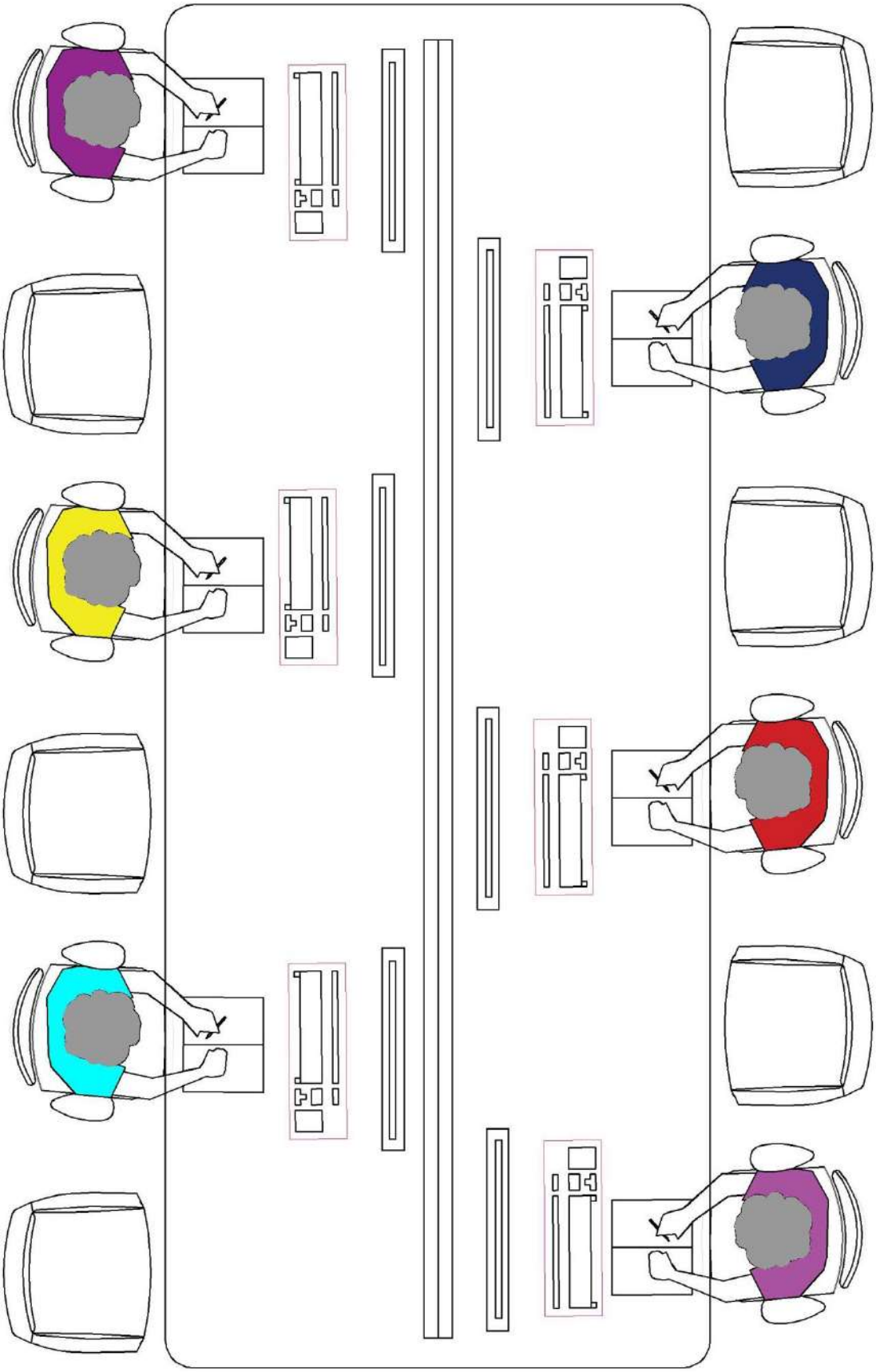
Fiche d'Aide

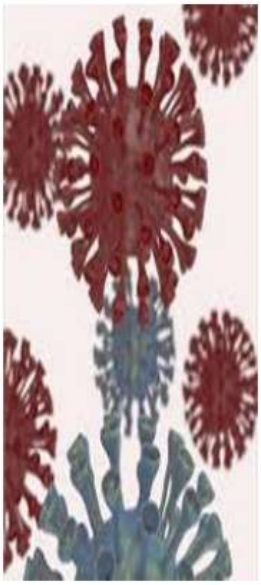
ORGANISATION DES LOCAUX (BUREAU)

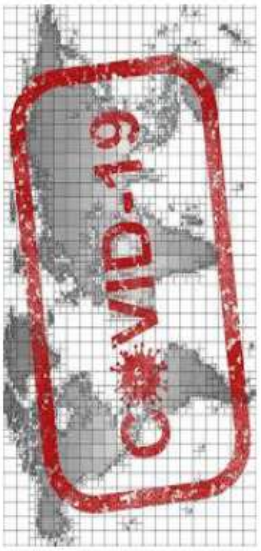


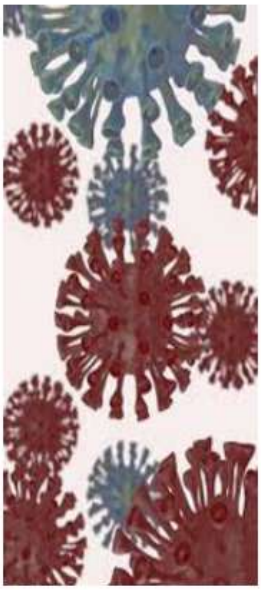


Open Space









Fiche d'Aide

Désinfection des locaux

Consignes générales d'utilisation des produits :

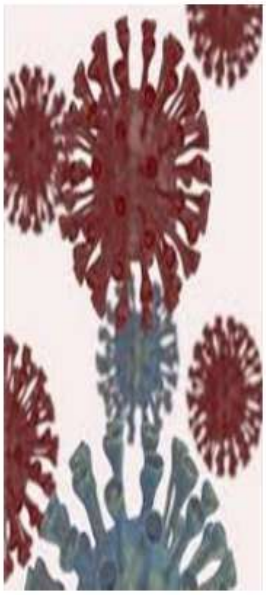
Utilisez des produits ayant des caractéristiques « désinfectantes », **non périmés** et tenant compte des préconisations d'utilisation :

- Respect du dosage et du temps d'application (cf. fiche technique du produit),
- Ne pas mélanger avec d'autres produits et porter les équipements adaptés (se référer aux fiches de données de sécurité).
- Vérifier l'autorisation de mise à la consommation **(AMC)** fournie par les services compétents du Ministère de la Santé pour chaque lot livré.

Seuls les désinfectants contrôlés par le ministère de la santé doivent être utilisés (http://www.santetunisie.rns.tn/images/articles/liste-desinfectants2017.pdf)

Le SARS-CoV-2 peut être détruit par :

- L'éthanol à 62-71%
- L'hypochlorite de sodium (eau de javel) de 0,1% à 0.5%
- Peroxyde d'hydrogène à 0,5%
- Des produits virucides répondant à la norme EN 14476 en suivant les recommandations du fabricant (respect de la concentration et du temps de contact selon la nature des objets ou surfaces à désinfecter).



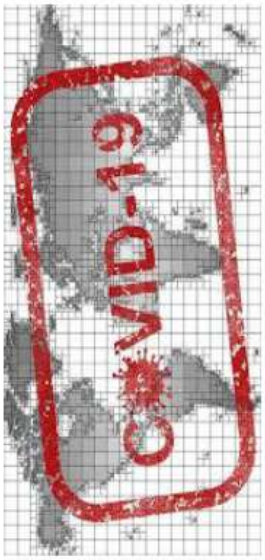
Dilution de l'eau de Javel :

Si vous utilisez de l'eau de javel, respectez bien les préconisations de suivantes :

1) Diluer l'eau de javel pour obtenir 0,5% de chlore actif avec de l'eau **FROIDE :**

   1 dose d'eau de javel 12° pour 9 doses d'eau

2) Ne pas mélanger les produits à base d'eau de javel avec d'autres produits désinfectants.



Procédure de désinfection :

1) Nettoyage des sols et des surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique (ou changé et mis à la machine à 60° tous jours) imprégné d'un produit détergent neutre

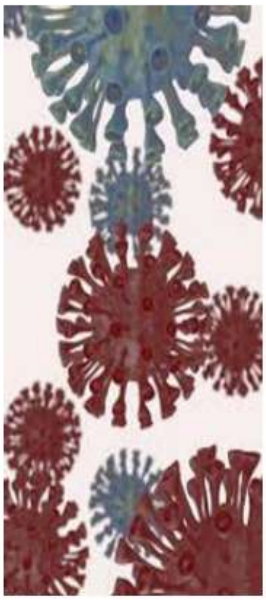
Un bandeau de lavage différent est utilisé pour les sols et les surfaces type bureau.

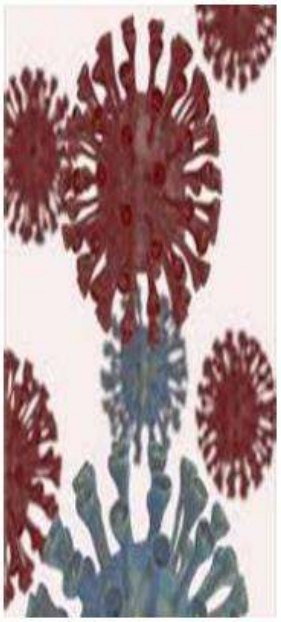
2) Rinçage, à l'eau du réseau les sols et parois avec un autre bandeau de lavage (bandeau à usage unique ou si réutilisable changé tous les jours et mis en machine à 60°)

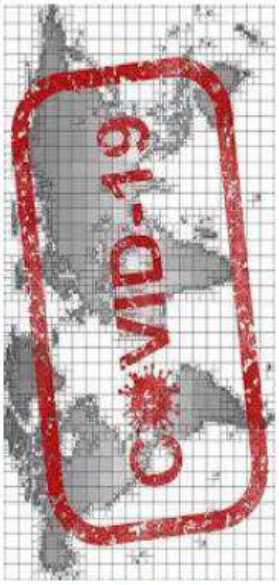
3) Laisser sécher

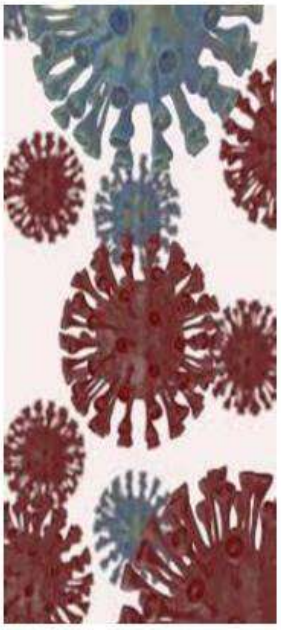
4) Désinfection par un agent virucide en utilisant un bandeau de lavage différent des précédents. (eau de javel diluée à 0,5%, alcool à 70% ou de tout autre produit validé par la norme EN-14476)

5) Bien aérer les locaux pendant le nettoyage et de manière régulière (idéalement 2 fois par jours ; au moins 1 heure)





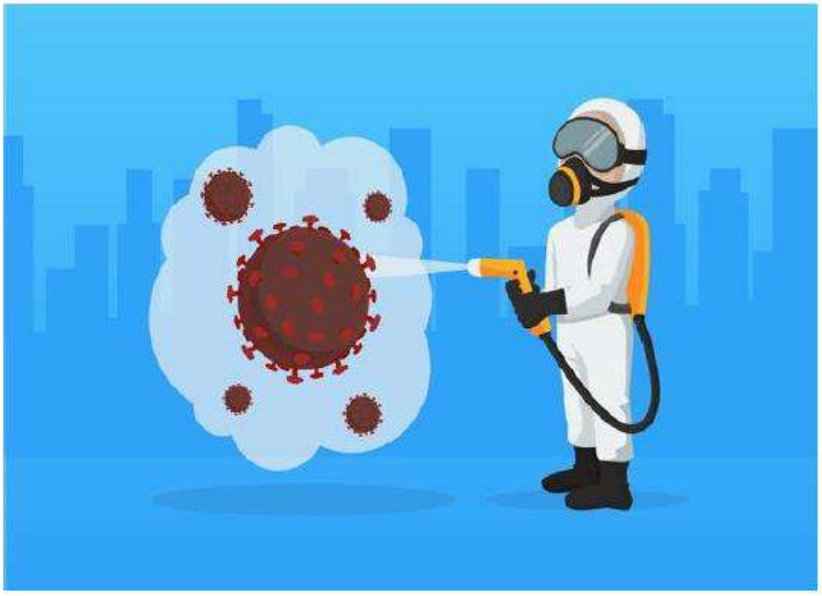




Précautions d'utilisation des désinfectants :

1) L'application des produits désinfectants doit se faire dans des locaux **VIDES**, loin des personnes.

2) L'agent manipulateur doit porter les EPI nécessaires : calot, masque, lunettes de protection, gants, bottes et combinaison.



3) Couper le courant électrique avant l'application du produit.

Fiche d'Aide

BACS DE DESINFECTION

1) Bacs pédiluves et tapis de désinfection :

2) Rotoluves :

Fiche d'Aide

RENOUVELLEMENT DE L'AIR D'UN LOCAL

- Le renouvellement d'air d'un local se fait en fonction l'activité dans le local. Le débit à assurer par la ventilation est obtenu en calculant le volume du local à ventiler et en le multipliant par le nombre de renouvellements adéquat.

  Q (débit en m³/h) = volume local (m³) x nombre de renouvellements / h.

- Le renouvellement de l'air se fait en absence des usagers. Une heure avant leur arrivée ou à leur départ.

Valeurs indicatives du nombre de renouvellement d'air recommandé

Type local	Renouvellements/h		Type local	Renouvellements/h
Atelier de soudure	20 – 30		Laboratoires	8 – 15
Ateliers de fours	30 – 60		Laverie industrielle	20 – 30
Auditorium	6 – 8		Local accumulateurs	5 – 10
Bibliothèque	4 – 5		Local de décapage	10 – 20
Boulangerie	20 – 30		Local machines	20 – 30
Bureaux	4 – 8		Piscine	20 – 30
Cabine de peinture	25 – 50		Porcherie	6 – 10
Chambre blindée	3 – 6		Restaurant	8 – 12
Chambre	3 – 8		Salle de bain	5 – 7
Cinéma	10 – 15		Salle de douche	12 – 25
Classe	5 – 7		Salle de photocopie	10 – 15
Cuisine industrielle	10 – 20		Salle de réunion	6 – 8
Fonderie	20 – 30		Teinturerie	10 – 15
Gymnase	4 – 6		Toilettes publiques	8 – 15

Fiche d'Aide

TELETRAVAIL

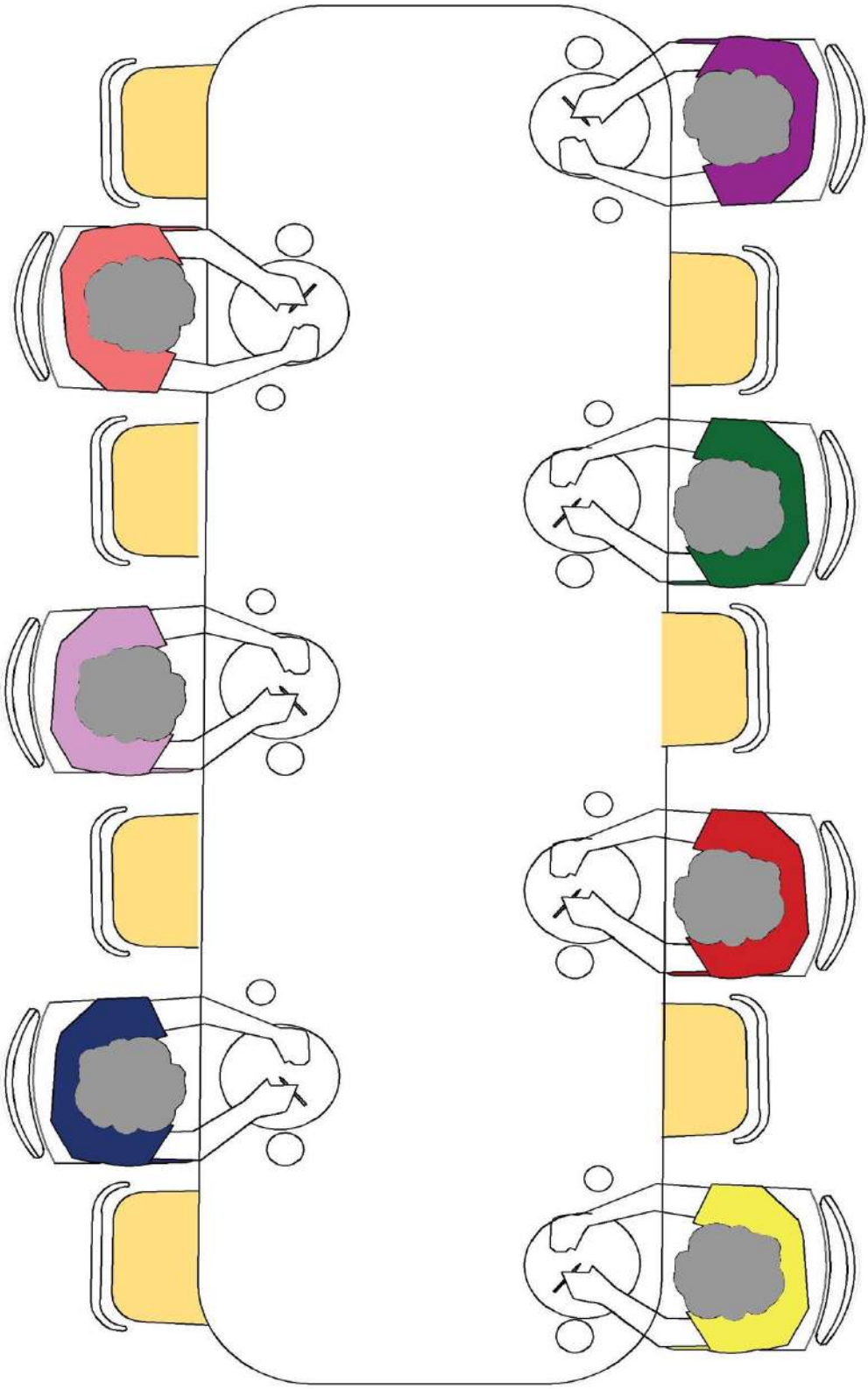
« Toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication (TIC). »

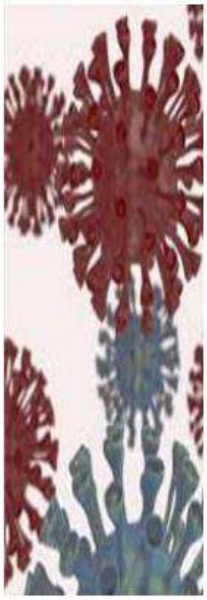
La posture idéale n'existe pas. Il existe une posture de moindre inconfort:

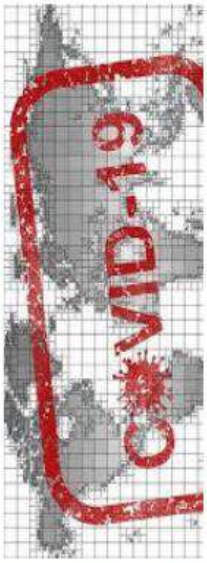
- Les pieds reposent à plat sur le sol de préférence ou sur un repose-pieds permettant de maintenir les pieds à plat lorsque le plan de travail n'est pas réglable en hauteur,
- L'angle du coude est droit ou légèrement obtus,
- Les avant-bras sont proches du corps,
- La main est dans le prolongement de l'avant-bras,
- Le dos est droit ou légèrement en arrière, et soutenu par le dossier

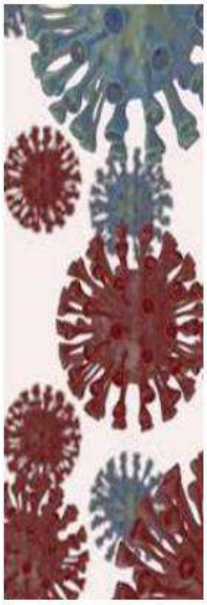
Fiche d'Aide

ORGANISATION DES ESPACES DE RESTAURATION







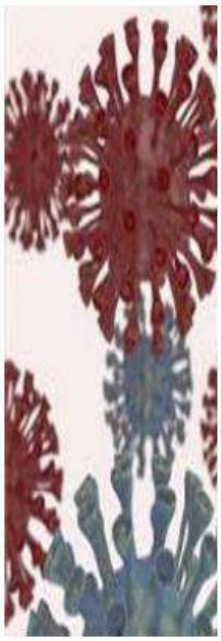


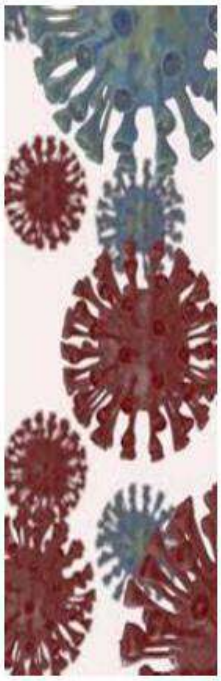
Fiche d'Aide

Tunnels de désinfection :

1) Pour personnes :

A l'état actuel des connaissances, et en l'absence de normes et de consensus standardisés relatifs à la technique et aux produits de désinfection utilisés (en termes d'innocuité et d'efficacité), l'utilisation des tunnels et cabines de désinfection pour les personnes est **non recommandée** jusqu'à ce jour.





2) Pour matériel, outils et véhicules :

Respecter normes NFT 72-281.

Fiche d'Aide

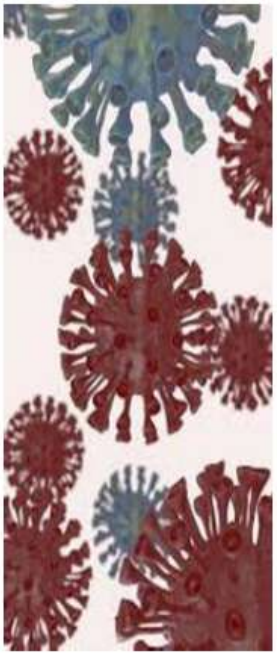
ÉCOUTE ACCOMPAGNEMENT

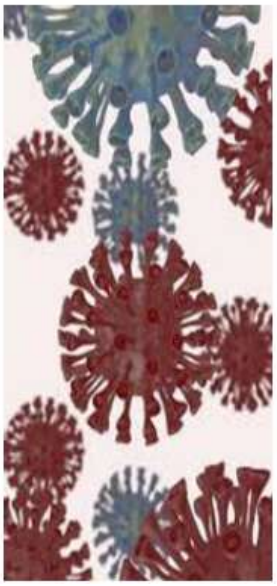
Programme :

Objectifs de	- Soulager les tensions associées à l'évènement par l'expression verbale - Limiter les risques de survenue de stress post-traumatique - Repérer et orienter au besoin les salariés les plus déstabilisés
Résultats attendus	Instaurer le bienêtre au travail S'adapter facilement à la nouvelle situation après la reprise du travail
Contenu	Mise à disposition de supports d'information à destination des salariés concernés par la cellule Mise en place d'entretiens de soutien individuels et/ou collectifs Sensibilisation du manager aux conduites à tenir auprès de son équipe Collaboration avec le médecin du travail Collaboration avec un expert en santé mentale
Lieu de réalisation	Locaux de l'entreprise

Soutien psychologique des salaries

Programme :	
Objectifs de	- Aider les salariés à mieux vivre leur travail - Développer leurs compétences relationnelles - Renforcer leur capacité à s'adapter aux contraintes et à solliciter le support nécessaire
Résultats attendus	Problème d'ordre psychologique résolus. S'adapter facilement à la nouvelle situation après la reprise du travail
Contenu	Identification des situations sources de stress ou de mal-être au travail -Analyse des modes de fonctionnement individuels Deux modalités d'intervention possibles 1- Séances individuelles (au-delà 3 séances, la problématique peut nécessiter une prise en charge plus approfondie par un spécialiste hors entreprise) 2- Groupes d'expression, d'analyse des pratiques et d'apports théoriques/techniques Collaboration avec le médecin du travail Collaboration avec un expert en santé mentale
Lieu de réalisation	Locaux de l'entreprise





Fiche d'Aide

Formation à l'écoute et l'accompagnement

Programme :

Objectifs	✚ Être capable de repérer une situation de risque psychosocial ✚ Connaître les obligations en termes de prévention des risques psychosociaux ✚ Être attentif aux risques psychosociaux dans l'accompagnement des salariés au quotidien ✚ Poursuivre trois leviers d'actions : prévention, sensibilisation, accompagnement.
Résultats attendus	✚ Implantation d'une cellule d'écoute ✚ La cellule d'écoute ou la personne de confiance aide les salariés s'adapter avec les nouvelles situations.
Contenu	✚ Les risques psychosociaux : dimensions psychologiques, organisationnelle et juridique ✚ Repérer les situations à risques : les indicateurs à relever (comportement, santé et performance) ✚ Quel positionnement adopter face à une situation de RPS : Rôle et limite de sa fonction ✚ Sortir de la subjectivité par un diagnostic adéquat ✚ S'appuyer sur les dispositifs existants ou élaborer de nouveaux dispositifs pour renforcer la capacité de prise en compte des risques psychosociaux.
Lieu de réalisation	✚ Locaux de l'entreprise

Fiche d'Aide

CAT DEVANT UNE SUSPICION DE CONTAMINATION

Un salarié suspect

A domicile

-Eviter de se rendre au travail

-Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler le 190 fonction de l'évolution de ses symptômes.

-Appeler le 190 si les symptômes sont graves ou se rendre aux urgences

-Alerter le management.

Informer les salariés qui ont été en -contact étroit avec le salarié.

A l'entrée

-**Renvoyer le salarié à son domicile.** - Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler le 190 fonction de l'évolution de ses symptômes.

-Appeler le 190 si les symptômes sont gravesou se rendre aux urgences.

-Alerter le management. - Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié.

A l'intérieur

Isoler le salarié, respecter impérativement les mesures « barrières ».

Contacter le service de santé au travail pour intervention immédiate si celui-ci est présent sur les lieux du travail.

Le salarié doit être évacué le plus rapidement possible de l'entreprise, lui mettre à disposition et faire porter un masque.

Renvoyer le salarié à son domicile. Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler le 190 fonction de l'évolution de ses symptômes.

Appeler le 190 si les symptômes sont graves ou se rendre aux urgences.

Alerter le management. Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié.

Nettoyer immédiatement les espaces de travail du salarié concerné.

REFERENCES

- Direction Qualité des Soins et Sécurité des patients, Guide Parcours du patient suspect ou atteint par le Covid-19, INEAS, 10 Avril 2020
- Getting Your Workplace Ready for COVID-19, February 27, 2020 de l'Organisation mondiale de la santé (OMS).
- Ministère de la santé publique Tunisienne, communiqué du 20 avril 2020.
- JORT, Décret gouvernemental n° 2020-156 du 22 mars 2020
- Joseph A Lewnard, N. C. (2020, Mars 23). Scientific and ethical basis for social-distancing interventions. Lancet Infect Dis 2020, 1-2. https://doi.org/10.1016/S1473-3099(20)30190-0
- Yonghong Xiao, M. E. (2020, Mars 05). Taking the right measures to control COVID-19. Lancet Infect Dis 2020, 1-2. https://doi.org/10.1016/ S1473-3099(20)30152-3
- Marc Fadel, J. S. (2020, April). Coronavirus outbreak:the role of companies in preparedness and responses. The Lancet, 5, e193. https://doi.org/10.1016/S2468-2667(20)30051-7
- Shuo F, Chen Sh, Nan Xia, Wei Song, Mengzhen Fan, Benjamin J Cowling. Lancet Respir Med 2020,1-2. https://doi.org/10.1016/S2213-2600(20)30134-X
- Coronavirus disease (COVID-19) advice for the public. https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public
- Q&A on coronaviruses (COVID-19) https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses
- van Doremalen N, Bushmaker T, Morris DH et al. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. N Engl J Med. 2020 Mar 17. doi: 10.1056/NEJMc2004973
- World Health Organization and Food and Agriculture Organization of the United Nations, 2020. COVID-19 and Food Safety: Guidance for Food Businesses: interim guidance Interim guidance ,7 April 2020. https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331705/WHO-2019-nCoV-Food_Safety-2020.1-eng.pdf

- Transports Canada. Mesures, mises à jour et lignes directrices liées à la COVID-19 émises par Transports Canada. Modifié le 24 Avril 2020 https://www.tc.gc.ca/fr/initiatives/covid-19-mesures-mises-a-jour-lignes-directrices-tc.html

- OSHWiki. COVID-19: guidance for the workplace. Avril 2020. https://oshwiki.eu/wiki/COVID-19:_guidance_for_the_workplace#Getting_your_workplace_ready_in_case_COVID-19_arrives_in_your_community

- Dossiers CHSCT : Les mesures de prévention et de protection du personnel en cas de pandémie (COVID 19) ,22 Avril 2020. www.officiel-prevention.com/sante-hygiene-medecine-du-travail-sst/service-de-sante-au-travail-reglementations/detail_dossier_CHSCT.php?rub

- Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale. Guide pour réaliser un plan de continuité d'activité, edition 2013. 80pages https://www.economie.gouv.fr/files/hfds-guide-pca-plan-continuite-activite-_sgdsn.pdf
- Prévention BTP. Assistance technique en ligne. Mon plan de continuité des activités– Sécurité Prévention, 10 Avril 2020.20pages.www.preventionbtp.fr

- Ministre de la Cohésion des territoireset des Relations avec les collectivités territoriales. Continuité des services publics locaux dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire. Document en date 13 avril 2020. 18pages https://www.cohesion-territoires.gouv.fr/continuite-des-services-publics-locaux-dans-le-cadre-de-letat-durgence-sanitaire

- Lignes directrices relatives à la prise de décisions fondées sur les risques pour les lieux de travail et les entreprises pendant la pandémie de COVID-19. Gouvernorat du canada. Consulté 22 Avril 2020. 27pages. https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/document-orientation/prise-decisions-fondees-risques-lie…

- Société française d'Hygiène Hospitalière AVIS relatif aux conditions de désinfection des surfaces lors de la réalisation d'un scanner ou autres actes d'imagerie chez un patient COVID-19 05 avril 2020 https://www.sf2h.net/avis-relatif-a-la-desinfection-dun-scanner-ou-autres-appareils-dimagerie-chez-un-patient-covid-19

- UIMM. Continuité de l'activité industrielle et mesures de prévention. 24 mars 2020 https://www.uimm35-56.com/voy_content/uploads/2020/03/24_mars_2020_-_guide_uimm_-_continuite_de_lactivite_industrielle_et_mesures_de_prevention_V2.pdf

- Adneum. Guide adenium business continuity. Mise en œuvre d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) en cas de pandémie. 12pages. https://www.uimm35-56.com/covid-19-continuite-de-lactivite-industrielle-et-mesures-de-prevention/

- Association Nationale des Industries Alimentaires. Guide des bonnes pratiques de mise en place d'un plan de continuite d'activité face a l'epidemie coronavirus COVID-19. https://www.ania.net/wp-content/uploads/2020/03/ANIA-Coop%C3%A9ration-Agricole_-Guide-des-bonnes-pratiques-pour-aider-les-entreprises-%C3%A0-mettre-en-place-le-plan-de-continuit%C3%A9-d%E2%80%99activ.pdf

- Occupational Safety and Health Administration (OSHA). Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19, 27Mars2020. OSHA 3990-03 2020. 35 pages https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf

- Guide Parcours du Patient Suspect ou Atteint par le COVID-19 Consensus d'Experts L Direction Qualité des Soins et Sécurité des patients Les Guides de l'INEAS file:///C:/Users/PCS/Downloads/Parcours%20du%20patient%20atteint%20du%20%20Covid-19%20Version%2025%20Avril%202020%20.pdf
- INEAS. Guide Parcours du Patient Suspect ou Atteint par le COVID-19 Consensus d'Experts Direction Qualité des Soins et Sécurité des patients http://www.ineas.tn/fr/actualite/guide-parcours-du-patient-suspect-ou-atteint-par-le-covid-19-consensus-dexperts-version-10

- Institut National de Santé Publique COVID-19 : Mesures de prévention en milieu de travail : recommandations intérimaires, 18 mars 2020 https://www.inspq.qc.ca/covid-19

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=wm#search/adnenehenchi%40yahoo.fr/FMfcgxwHNCrfXpGdFXjvxCJrMTVXXbCQ?projector=1&messagePartId=0.1

- Organisation Internationale du Travail Pévention et limitation de la propagation du COVID-19 au travail check-list des mesures, 09 Avril 2020 https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructionalmaterial/wcms_741815.pdf

- Le Ministère du Travail de France. Prévenir la propagation du coronavirus guide des bonnes pratiques,10 Avril 2020. https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/guide-de-bonnes_pratiques-trm-log-covid-14042020.pdf

- Malchaire JB, The SOBANE risk management strategy and the Déparis method for the participatory screening of the risks. Arch Occup Environ Health. 2004 Aug;77(6):443-50.
https://link.springer.com/article/10.1007/s00420-004-0524-3
- ISO 22301:2019. Sécurité et résilience — Systèmes de management de la continuité d'activité — Exigences. www.iso.org/fr/standard/75106.html
- How to Write a Business Continuity Plan. https://www.cleverism.com/write-business-continuity-plan.
- Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19. https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf
- Preventing covid-19 in the workplace: employers, employees and essential service workers. file:///C:/Users/user/Desktop/cv%20de2018/covid/candien.pdf
- Le PCA peut sauver votre entreprise. https://entreprise.mma.fr/connexionpro/plan-continuite-activite.html#.XqgEJvDJw6w
- Guidance for employers and businesses on coronavirus (COVID-19). https://www.gov.uk/government/publications/guidance-to-employers-and-businesses-about-covid-19
- Plan de continuité des activités. http://www. afnor.org
- Guide pour réaliser un plan de continuité d'activité. http://www.sgdsn.gouv.fr/uploads/2016/10/guide-pca-sgdsn-110613-normal.pdf
- Les symptômes du coronavirus COVID 19. Ministère de la santé publique Tunisie. http://coronavirus.rns.tn/les-symptomes-du-coronavirus/
- Les moyens de transmission. Ministère de la santé publique Tunisie. http://coronavirus.rns.tn/les-moyens-de-transmission/
- OMS. Le lavage des mains. https://www.who.int/gpsc/tools/comment_lavage_des_mains.pdf
- OMS. La friction hydro-Alcoolique. https://www.who.int/gpsc/tools/comment_friction_hydro-alcoolique.pdf?ua=1
- Ministère de la santé publique Tunisie. Cahier de charge cahier des charges pour la confection des masques barrières. http://www.santetunisie.rns.tn/images/cahier-charges-masques.pdf

- Société française d'hygiène hospitalière. Avis relatif aux conditions de désinfection des surfaces lors de la réalisation d'un scanner ou autres actes d'imagerie chez un patient COVID-19. 05 Avril 2020.

- ED 6168. Risques chimiques ou biologiques. Retirer ses gants en toute sécurité. Gants à usage unique. INRS. 2013

- G. Kampf, D. Todt, S. Pfaender, E. Steinmann. Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. Journal of Hospital Infection. 2020;104 :246-51.

- Société française d'hygiène hospitalière. Avis de la société française des sciences de la stérilisation et de la société française d'hygiène hospitalière concernant les matériaux utilisés en alternative pour la confection des masques de protection. https://www.sf2h.net/wp-content/uploads/2020/02/Avis-SF2S-SF2H-Mate%CC%81riaux-alternatifs-pour-la-confection-de-masques-chirurgicaux.pdf

- AFNOR. Masques barrières. Guide d'exigences minimales, de méthodes d'essais, de confection et d'usage. https://masques-barrieres.afnor.org/home/PdfMasque?token=4162d1b8-9d55-4d4b-aba8-1463246ae3ea&culture=fr-FR