



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## LOCATION DE MATÉRIELS ET D'ENGINS : KIT DE LUTTE CONTRE LA COVID-19



### Employé de location de matériels et d'engins : quelles précautions prendre contre la Covid-19 ?

**CORONAVIRUS**

#### Quels sont les risques de transmission ?

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

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise, disponible sur [travail-emploi.fr](http://travail-emploi.fr), pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit conduire :

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

## Mesures organisationnelles

- **Le télétravail est la règle** pour toutes les activités qui le permettent. Les salariés qui peuvent effectuer la totalité de leurs missions par télétravail doivent le faire. Le travail de ceux, dont seulement une partie des tâches du poste est télétravaillable, doit être réorganisé de façon à limiter leurs déplacements en entreprise. De même, les réunions par audio ou visioconférence doivent remplacer celles en présentiel.
- Les moments de convivialité en présentiel sont suspendus.
- Lorsque la présence en entreprise est nécessaire, **l'étalement des horaires** doit permettre d'éviter les pics d'affluence et de faciliter la distanciation dans les transports en commun, à l'entrée et la sortie de l'entreprise, dans les ascenseurs, les couloirs, les vestiaires, lors des pauses ou du déjeuner...
- **La gestion des flux** doit permettre de limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans un même espace et de respecter la jauge de référence.
- **Le respect des gestes barrières et des mesures d'hygiène** diffusés par le ministère de la Santé doit régulièrement être rappelé. Les locaux doivent être équipés de savon, gel hydroalcoolique, essuie-mains jetables, de produits de désinfection (pour les tables, outils, matériels communs...) et poubelles spécifiques.



- **Éviter autant que possible de partager les outils et équipements.** À défaut, diminuer les cadences de travail et prévoir des temps dédiés pour le nettoyage/désinfection régulier des matériels communs.
- **Assurez-vous de la conformité et du bon fonctionnement de système de ventilation** afin d'apporter l'air neuf adéquat. Organiser l'aération des espaces de travail et d'accueil du public aussi souvent que possible. Au besoin, l'installation d'un détecteur de CO2 avec un seuil de 800 ppm permet d'alerter les occupants de la nécessité de ventiler le local.
- **Un référent Covid doit être désigné.** Ce peut être l'employeur dans les petites entreprises. Il veille à la mise en œuvre des mesures de prévention et à l'information des personnes travaillant dans son entreprise.
- **Les cas contact et personnes symptomatiques doivent être isolés** sans délais. Les autorités sanitaires doivent être prévenues afin de faciliter le contact tracing.



**PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES**

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

## Les bons réflexes

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



# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Il existe des exceptions au port obligatoire du masque pour :

- les salariés seuls dans un bureau ;
  - les salariés travaillant dans un atelier correctement ventilé ou aéré, où ils sont peu nombreux et éloignés et portent des visières ;
  - certains métiers très spécifiques. Consulter [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)
- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage unique.
- **Éviter de se toucher le visage**, en particulier le nez et la bouche.
- **Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher**, et le jeter aussitôt ; tousser et éternuer dans son coude.
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
- Ne pas serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
  - Distance physique d'au moins un mètre.
- **Nettoyer/désinfecter régulièrement les objets** manipulés et les surfaces touchées.
- **Télécharger l'application TousAntiCovid** qui permet d'être alerté ou d'alerter les autres en cas d'exposition à la Covid-19, tout en garantissant le respect de la vie privée.
- **Participer et faciliter les campagnes de dépistage** et le contact tracing.
- **S'isoler si on est cas contact, personnes symptomatiques ou cas positif Covid** et informer son employeur, médecin du travail, médecin traitant afin de faciliter le contact tracing et d'éviter la propagation du virus.



#Tous  
AntiCovid

## Personnes en situation de handicap

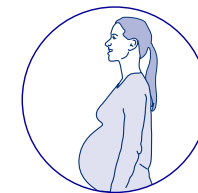
- **S'assurer que les consignes sanitaires soient accessibles** et que les règles de distanciation physique et mesures de prévention permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier, en télétravail ou sur leur lieu de travail habituel.



- **Des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp** existent pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires. Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés. **Plus d'infos sur :** <https://www.agefiph.fr/>
- **Reportez-vous également à la fiche spécifique « Covid 19 – Travail des personnes en situation de handicap »** disponible sur : [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr)

## Personnes à risque de forme grave de Covid

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



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

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

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



## 1. PRÉPARER

### Le poste de travail :

- **Affichez les consignes des gestes barrières** dans tous les locaux de travail et d'accueil des clients.
- Mettez en permanence à disposition des salariés des masques. Le port du masque est systématique dans les lieux collectifs clos, en complément des gestes barrières.
- **Prévoyez une arrivée échelonnée des salariés** pour permettre à chacun de se changer individuellement dans le vestiaire ou créez un vestiaire temporaire pour chaque salarié ; aérez ces locaux le plus souvent possible.
- En cas d'externalisation du nettoyage des vêtements, **prévoyez une poubelle pour vêtements de travail sales**, sinon prévoyez un sac à usage unique par salarié pour transporter ses vêtements sales.
- Si possible, **laissez les portes ouvertes** pour limiter les contacts avec les poignées et à condition que cela n'empêche pas de réguler les accès au magasin ; aérez le bâtiment plusieurs fois par jour par ouverture des fenêtres et des portes d'entrée.
- **Positionnez les postes de travail à plus d'un mètre l'un de l'autre.**
- Attribuez dans la mesure du possible **des outils de travail individuels** (téléphones, postes informatiques, tablettes) ou nettoyez-les à chaque changement d'utilisateur.



- **Matérialisez par marquage au sol, ou tout autre moyen, la mesure d'au moins un mètre.**
- **Etablissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi** : des surfaces de travail, des équipements de travail, des outils, des poignées de portes et boutons, de la zone de paiement, du matériel, plus généralement de tout objet et surfaces susceptibles d'avoir été contaminées (en contact avec les mains...), des équipements de travail partagés, collectifs (photocopieurs, mobilier de réfectoire...), les sanitaires.
- **Mettez en permanence à disposition, sur ou à proximité des postes de travail, y compris vestiaires, sanitaires et salles de pauses, des consommables** : gel hydroalcoolique, lingettes, savon, essuie-tout, sacs-poubelle, boîte de mouchoirs en papier. Se reporter aussi à la fiche Gestion des locaux communs et vestiaires disponible sur [travail-emploi.gouv.fr](http://travail-emploi.gouv.fr).
- **Mettez en permanence à disposition dans les vestiaires, à proximité du poste de travail et dans la salle d'accueil des clients, une poubelle à pédale pour déchets.**
- **Pendant la pandémie**, suspendez de préférence l'utilisation des fontaines à eau au profit d'une distribution de bouteilles d'eau individuelles.

### La relation client :

- **Etablissez et faites respecter un protocole d'accueil client** ; prévenez notamment par le biais d'internet et par voie d'affichage la priorisation de la location du matériel aux professionnels.
- **Installez un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client** (rappel des consignes et des gestes barrières, port du masque obligatoire, jauge de clients maximale, organisation du service, de l'attente, des stationnements, modalités de paiement, de retrait et de retour des matériels et des véhicules...).



## 1. PRÉPARER

- **Filtrez les entrées pour limiter le nombre de clients.**
- **Établissez, si possible, un sens de circulation unique** pour éviter que les personnes ne se croisent et différenciez les lieux de retrait et de retour des matériels et des engins.
- **Définissez une zone privilégiée de dépose/reprise des matériels et équipements.**
- **Installez si possible un écran transparent entre les salariés et les clients.**
- **Privilégiez les conseils, la prise de rendez-vous et le paiement à distance**, par e-mail ou par téléphone. Prévenez le client lors de la prise de rendez-vous de l'aménagement des modalités organisationnelles.
- **Organiser la prise de rendez-vous par créneaux** précis afin de réguler l'affluence pour le retrait comme pour le retour de matériels.
- Privilégiez la signature du contrat par e-mail ou SMS au moyen d'un téléphone portable.
- En cas de signature d'un contrat papier, demandez au client d'utiliser son stylo ou fournissez un stylo jetable ; à défaut, nettoyez le stylo de prêt avant et après chaque utilisation.
- En cas de signature tactile du client directement sur moniteur ou tablette, nettoyez les matériels avant et après chaque utilisation.

## 2. RÉALISER



- **Nettoyez le poste de travail au moins au début et à la fin de la prise de poste.**
- **Nettoyez-vous les mains à l'aide de savon ou de gel hydroalcoolique régulièrement**, notamment après avoir remis ou réceptionné du matériel.
- **Adaptez les temps de pause et de repas** pour réguler le nombre simultané de salariés dans la salle de repos et de restauration . Respectez les gestes barrières ainsi que le port du masque et nettoyez les surfaces après chaque utilisateur.



### Le paiement :

- **En cas de paiement sur place**, demandez au client de se laver les mains avant d'utiliser le terminal de paiement (gel hydroalcoolique).
- En cas de paiement en espèces et de remise de monnaie, mettez en place une soucoupe pour la déposer (pas de remise de main à main) et lavez les mains au gel hydroalcoolique après encaissement.

## 2. RÉALISER



## La remise du matériel ou de l'engin au client :

- **Lavez-vous les mains** après un contact avec les commandes et les poignées du matériel ou de l'engin qui a été déplacé.
- Ne remettez pas le matériel en mains propres, pratiquez de préférence sur rendez-vous la pose et reprise dans un espace dédié en respectant les règles de distanciation.
- Pour les charges lourdes, **privilégiez une aide mécanique à la manutention**. Gardez votre masque pour aider le client à charger le matériel dans son véhicule et lavez-vous les mains après.
- Pour l'aide à la manutention (diable, chargeur), privilégiez l'attribution individuelle de l'équipement.



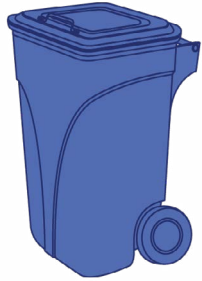
## Le retour du matériel :

- **Récupérez le matériel et les engins à l'extérieur**, à l'emplacement dédié ; réalisez l'état des lieux en respectant les distances de sécurité d'au moins un mètre.
- Pour les engins, **demandez aux clients de retirer de l'habitacle tous leurs effets personnels (pas d'objets ou de détrit) et de laisser toutes les vitres du véhicule ouvertes**.
- Mettez à disposition une boîte de réception des clés dans la zone de retour dédiée, pas de dépose sur le comptoir ou de remise en main.
- **Attendez quelques heures avant de nettoyer les équipements**, idéalement le matin après un temps de latence d'une nuit minimum après le retour du matériel.
- **Mettez à disposition des salariés chargés du nettoyage, les vêtements de travail et EPI** (sur-blouses, visières, masques anti-poussière...).
- **Évitez le nettoyage des engins et matériels sous haute pression** afin d'éviter la potentielle mise en suspension des particules pathogènes éventuellement présentes sur ces appareils.
- **Nettoyez l'habitacle des engins** (commandes, volants, leviers de vitesse, poignées, poignées d'accès, boutons, commandes du chronotachygraphe, boîte à gants, réglage des rétroviseurs) à l'aide d'un produit actif sur le virus SARS-CoV-2.
- **Assurez le lavage des vêtements de travail non jetables sur place ou par un prestataire**.





### 3. VÉRIFIER



- **Veillez au suivi du plan de nettoyage** et affichez la traçabilité des passages.
- En fin de journée, **nettoyez les lieux d'accueil du public** (porte d'entrée, sols).
- **Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables permettant de respecter les consignes** : gel hydroalcoolique, masques, produits de nettoyage et d'entretien usuels, rouleaux de papier absorbant, sacs-poubelle, etc.
- **Evacuez les déchets régulièrement.**
- **Vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires**, au moins deux fois par jour, et en permanence assurez-vous de la présence de savon et moyens de séchage.
- **Procédez à des retours et partages d'expériences des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.**
- **Aérez les locaux le plus souvent possible.**

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