

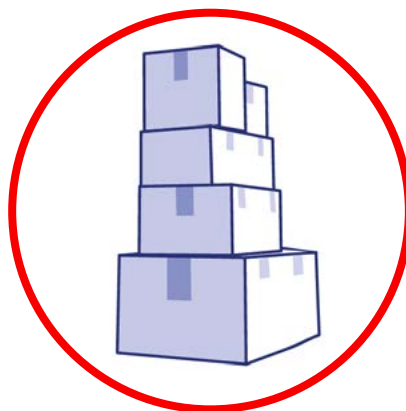


MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

LOGISTIQUE : KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



La présente fiche a été réalisée avant la parution du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19. Celui-ci est le cadre de référence des actions à mettre en œuvre et s'applique prioritairement à la présente fiche.
[Consultez le protocole national](#)

Préparateur de commande en entrepôt logistique : quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?

Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminés :

- Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection.
Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

- Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.
- Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.
- Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

À PROPOS

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du [protocole national de déconfinement](#) pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit vous conduire :

- **À éviter les risques d'exposition au virus ;**
- **À évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;**
- **À privilégier les mesures de protection collective** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Mesures organisationnelles

- **Le télétravail doit être la règle** chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Il permet d'éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.
- Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés facilitent **le respect des règles de distanciation physique** en limitant l'affluence et la concentration des salariés et éventuels tiers (clients, prestataires...).
- La gestion des flux doit permettre de limiter le nombre de personnes simultanément présentes dans un même espace afin de **respecter la jauge maximale d'une personne pour 4m²**.

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être **complétées par des mesures de protection individuelle**, telles que le port du masque.



Les bons réflexes

- **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 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** ou dans un mouchoir en papier jetable ;
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
 - ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Aérer toutes les 3 heures** pendant quinze minutes les pièces fermées ;
- **Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées.

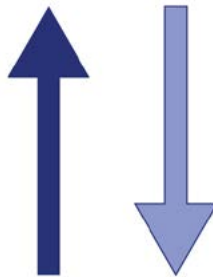
Personnes en situation de handicap

- En cette période de pandémie justifiant des mesures d'adaptation de postes et des modalités de travail plus exigeantes, l'insertion et le maintien en emploi de tous doivent être favorisés.
- **Assurez-vous que les consignes sanitaires soient accessibles et que les règles de distanciation physique que vous instaurez 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.
- Pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires, des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp existent, et ont été adaptés au contexte du **Covid -19** ». Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés.
- Plus d'info sur : 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



1. PRÉPARER

- **Etablissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi** : des surfaces et équipements de travail, des poignées de portes et boutons, matériels, plus généralement de tout objet, surface... susceptibles d'avoir été contaminée (en contact avec les mains...), équipements de travail commun, collectifs (machines à café, photocopieurs...)
- **Organisez le travail de manière à respecter les gestes barrière**, en particulier une distance permanente d'au moins 1 m. entre les opérateurs (postes en quinconce...)
- **Attribuez chaque outil et équipement de travail** (ex. : diable, transpalette, chariot élévateur, outils de voice-picking, scanner, téléphone, dérouleur de scotch...) **à un opérateur et interdisez** le partage de ces outils avec les autres opérateurs. N'autorisez aucun prêt de matériel sans nettoyage préalable
- **Equipez l'opérateur de lingettes, gel hydro alcoolique, de housses à usage unique pour les casques téléphoniques**
- Mettez à disposition et à proximité immédiate des salariés, des poubelles et des sacs-poubelle résistants et disposant d'un système de fermeture fonctionnel pour y jeter les lingettes usagées. Fermez et jetez le sac poubelle par la filière d'élimination classique des déchets, avant qu'il ne soit plein
- **Limitez la coactivité** entre caristes et préparateurs de commandes par des mesures d'horaires décalés entre ces deux fonctions et la définition de nouveaux parcours. Envisagez un flux avec un sens unique d'entrée et sortie des locaux (entrée et sortie différente)
- **Organisez la rotation des équipes pour éviter leur croisement** successif notamment dans les vestiaires
- **Organisez les flux de circulation pour supprimer le croisement des personnes**. En cas d'impossibilité, faites respecter la distance d'au moins 1 m. entre les opérateurs
- **Dégagez les espaces encombrés afin de limiter au maximum la proximité des opérateurs lors de leur circulation dans l'entrepôt**. Anticipez l'augmentation éventuelle des stocks et leur gestion tout en préservant les facilités de circulation dans l'entrepôt
- Procédez à un marquage au sol pour assurer les distances de sécurité dans les zones de coactivité (type co-packing - conditionnement à façon, zone accueil)
- **Organisez les opérations mécaniques ou manuelles de chargement ou déchargement avec un seul opérateur**
- Adaptez le protocole de chargement/déchargement avec les transporteurs en définissant les règles complémentaires à appliquer durant la pandémie pour limiter les risques de coactivité :
 - définissez et transmettez aux transporteurs et autres intervenants extérieurs (chauffeurs, services de nettoyage ou de gardiennage...) les règles applicables à l'entrée du site d'accueil (klaxon, téléphone, appel de phares, etc.), le lieu de parking ou la zone d'attente, les points auxquels ont accès les intervenants extérieurs : locaux sanitaires, restauration, etc.
 - définissez et informez le chauffeur et les opérateurs de l'entrepôt des consignes à respecter sur les règles de distanciation à appliquer sur l'aire ou quais de chargement/déchargement
 - établissez des mesures pour vérifier et accepter les livraisons sans contact avec l'interlocuteur (ex. : photos, scan).
- Pas d'échange de documents ou matériel (stylos, clefs...). En cas d'impossibilité, se laver immédiatement les mains après avoir traité ces documents :





1. PRÉPARER

- en l'absence de barrière physique, équipez les postes du bureau de réception et d'expédition d'écrans translucides : hauteur 2 m. depuis le sol, largeur 1 m.
- Gérez les intervenants extérieurs d'entretien/récupération des containers déchets et autres. Veillez à ce qu'ils appliquent les mêmes règles que celles imposées aux employés des entrepôts, afin d'éviter qu'ils deviennent des vecteurs potentiels de transmission
- Installations sanitaires/salle de pause restauration/vestiaires :
 - pendant la pandémie, suspendez de préférence l'utilisation des fontaines à eau au profit d'une distribution de bouteilles d'eau individuelle ; supprimez les verres ou gobelets
- organisez la prise des repas en horaire décalé et avec respect des 1 m. minimum à table ; définissez le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laissez que le nombre de chaises suffisant ; marquage au sol de l'emplacement de la chaise ; évitez les chaises à roulettes ; utiliser des couverts jetables ou amener ses couverts
- nettoyez la salle de pause (surfaces ou équipements en contact avec les mains) après chaque pause
- prévoyez une poubelle à pédale pour les déchets (lingettes...)
- en cas d'externalisation du nettoyage des vêtements, prévoyez une poubelle pour vêtements sales, sinon prévoyez un contenant à usage unique par salarié pour le transport de ses vêtements sales

2. RÉALISER



- **Assurez-vous qu'à tout moment et sur tous les lieux d'activité** (ex. : quais de chargement, lignes de copacking, etc.) les distances de sécurité sont respectées, entre opérateurs logistiques et également avec les conducteurs
- **Veillez à laisser libre les espaces de circulation dans l'entrepôt.** Signalez tout espace encombré à votre encadrement
- **Lavez-vous systématiquement les mains avec de l'eau et du savon avant de vous toucher le visage,** ou nettoyez-les avec des lingettes ou du gel hydro alcoolique
- **Déposez dans le sac-poubelle dédié les déchets** (ex.: lingettes) au fur et à mesure de leur utilisation



3. VÉRIFIER

- **Evacuez les déchets à la fin du poste**
- **Assurez l'approvisionnement permanent en consommables** : gel hydro alcoolique, outils de voice-picking (couvre oreilles, micros), etc.
- **Vérifiez l'effectivité des mesures de nettoyage et d'attribution individuelle de matériel**
- **Remontez à l'encadrement au cours du débriefing** (ou autre moment choisi par l'entreprise) les problèmes rencontrés dans la mise en oeuvre de ces règles
- **Procédez à des retours et partages d'expérience** des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues

