



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

AGRICULTURA: KIT DE LUCHA CONTRA EL COVID-19



Este documento se elaboró antes de la publicación del protocolo nacional para garantizar la salud y la seguridad de los empleados en el lugar de trabajo ante la epidemia de Covid. Este protocolo es el marco de referencia para las acciones a realizar y se aplica en prioridad a este documento.
[Consultar el protocolo nacional](#)

Explotación vitícola y/o de vinificación: ¿qué precauciones se deben tomar contra el COVID-19?

Trabajo de poda, despampanado, tratamiento fitosanitario, mantenimiento de parcelas, plantación realizada de forma manual o mecánica.

¿Cuáles son los riesgos de transmisión del COVID-19?

Quando es alcanzado por una gota o gotita de saliva contaminada:

- Secreciones proyectadas durante los estornudos o la tos, en caso de contacto estrecho: mismo lugar de convivencia, contacto directo a menos de un metro sin medidas de protección.
Recuerde que también puede ser portador del virus y transmitirlo.

Quando se lleva las manos o un objeto contaminado a la cara:

- Un riesgo importante de transmisión es el contacto de las manos sin lavar.
- En superficies contaminadas (objetos, cajas de cartón, manillas, etc.), el virus puede sobrevivir de varias horas a varios días.
- Cuando come, bebe, fuma o vapea, si tiene las manos sucias o comparte alimentos, botellas o vasos con otras personas, existe un riesgo importante durante el contacto de la mano con la boca.

A PROPOSITO

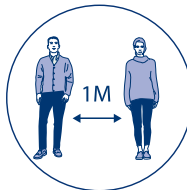
Esta hoja describe los procedimientos para implementar el protocolo Desconfiguración nacional para su comercio o sector de actividad. El proceso debería guiarte:

- **Evitar el riesgo de exposición al virus;**
- **Evaluar los riesgos que no se pueden evitar;**
- **Dar prioridad a las medidas de protección colectiva** dándoles la prioridad sobre las medidas de protección individual.

Medidas organizativas

- **El teletrabajo debe ser la regla** siempre que se puede implementar. Evita el riesgo eliminando las circunstancias de exposición.
- Cuando la presencia en el lugar de trabajo es necesario, la secuencia de actividades y la los horarios escalonados facilitan **el cumplimiento reglas de distancia física** limitando la afluencia y concentración de empleados y cualquier tercero (clientes, proveedores de servicios, etc.).
- La gestión de los flujos debe permitir limitar el cantidad de personas presentes simultáneamente en el mismo espacio para **respetar el calibre máximo una persona por 4m²**.

Solo cuando todas estas precauciones no es suficiente para garantizar la protección de salud y seguridad de las personas que deberían ser **complementado por medidas de protección individual**, como usar una máscara.



Buenos reflejos

- **Lávese las manos regularmente** con agua y jabón o con una solución. hidroalcohólico (SHA); manos secas con papel / tejido para usar desechable ;
- **Evite tocarse la cara**, especialmente la nariz y la boca;
- Use un pañuelo desechable para sonarse la nariz, toser, estornudar o escupir, y tirarlo de inmediato;
- **Tosa y estornude en su codo** o en un pañuelo desechable;
- **Respetar las medidas de distancia física:**
 - no se den la mano ni se besen para saludarse, o abrazarse;
 - distancia física de al menos 1 metro.
- **Airee** las habitaciones cerradas **cada 3 horas** durante quince minutos;
- **Limpie regularmente los objetos manipulados** y las superficies afectadas.

Personas con discapacidad

- En este período pandémico justificando medidas para adaptarse puestos más exigentes y métodos de trabajo, integración y mantenimiento, en el empleo de todos deben ser favorecidos.
- **Asegúrese de que las instrucciones de salud sean accesibles y que las reglas de distanciamiento físico que configuras permiten empleados con discapacidades para acceder al empleo o ejercer su comercio**, teletrabajo o en su lugar de trabajo habitual.
- Para llevar a cabo las adaptaciones y adaptaciones necesarias, existen servicios financieros y de Agefiph y Fiphfp, y han sido adaptado al contexto de la **Covid -19** «. Servicios de retención laboral también se puede movilizar en apoyo de los empleadores públicos y privados.
- Más información en: www.agefiph.fr/
- **Consulte también el archivo específico «Covid 19 - Trabajo de personas con discapacidad** «disponible en travail-emploi.gouv.fr



1. PREPARAR

En una situación de producción en modo degradado, puede reducirse la productividad esperada y hace falta una mayor vigilancia en las prácticas profesionales para garantizar la seguridad y las condiciones de trabajo de los trabajadores.

Prevea la lista de lo que es absolutamente necesario, especialmente para el trabajo en las parcelas

- **Medios de higiene:**
 - jabón líquido/solución hidroalcohólica (SHA)
 - bidones de agua limpia en los vehículos, en los lugares de trabajo
 - toallas de uso único
 - bolsas de basura
 - toallitas o productos detergentes para limpiar los materiales en contacto con las manos y las herramientas
- **Botellas de agua individuales en cantidad suficiente** (de 3 a 4 litros/día por persona en invierno y más en verano) marcadas con el nombre de cada empleado
- **Exposición de las recomendaciones:** medidas de barrera, lavado de las manos, aplicación de SHA:
 - en los servicios
 - cerca de los bidones de agua
- Certificados/autorizaciones de desplazamiento para los trabajadores
- **Dispositivo de seguridad para trabajadores aislados** (alarma, botiquín de primeros auxilios, etc.)
- **Medios de comunicación a distancia para no tener que compartir papel o lápiz:**
 - ordenadores portátiles y conexión a internet para los administrativos
 - teléfonos (llamada/SMS)

Organice la ronda o la jornada, anticipése

- Adapte la organización del trabajo y el tiempo necesario para las diferentes actividades según las exigencias excepcionales:
 - modifique las amplitudes horarias
 - fraccione los descansos
 - aumente el tiempo dedicado a la limpieza
 - organice las contrataciones en horarios escalonados para limitar los contactos entre las personas
 - evite las contrataciones colectivas en el centro antes de dirigirse a los lugares de trabajo: los empleados van directamente al trabajo y regresan directamente a su domicilio al final de la jornada
 - antes de comenzar la jornada, haga un balance de los ausentes, de las competencias y de las experiencias para reorganizar la jornada de trabajo y los modos operativos
- **Comunique las instrucciones por teléfono, SMS o E-mail**
 - Si la información debe proporcionarse por escrito, se puede utilizar un soporte tipo pizarra. Evite la transmisión de lápices, papel, etc. entre las personas
- **Elimine las reuniones presenciales**
- **Organice la recepción de materiales y productos y las cargas/descargas para limitar los contactos**
- **Cerciórese de que las personas externas (prestarios de servicios, proveedores, artesanos, trabajadores temporales, etc.) sólo entran a los edificios** donde deben realizar las intervenciones
- Organice la limpieza de la ropa de trabajo dentro de la empresa



1. PREPARAR

Anticípese a la actividad conjunta

→ Organice el flujo de personas en las instalaciones de trabajo:

- "Marcha adelante": flujo de desplazamiento solamente de la entrada hacia la salida (para evitar cruzarse)
- Marcas en el suelo para el distanciamiento
- Limite el número de personas en una habitación

→ Organice los desplazamientos hacia las parcelas:

- no utilizar el transporte público: utilización individual de los vehículos
- en caso de vehículo compartido: 2 personas por vehículo con instalación en diagonal (1 delante/1 detrás)
- llevar todo lo necesario para respetar las medidas de barrera en la parcela
- intervenga en los lugares de trabajo más alejados al comienzo del día o de la semana para evitar la acumulación de cansancio

→ Anticipe la delegación de tareas para las que su presencia no sea indispensable mediante la implantación de una organización específica con sus interlocutores:

- transmita las instrucciones de intervención (vides en las que se debe trabajar, toda la información útil, etc.) por SMS, E-mail, teléfono o incluso a través de un tablón de anuncios. Se prohíbe la utilización de un bolígrafo colectivo
- informe a los participantes antes de su llegada sobre las normas del lugar de recepción (por ejemplo: lugar donde se encuentran los palés, las cajas de cartón a entregar, el lugar de venta, las reservas de productos y de materiales, las instalaciones sanitarias, etc.)

→ Anticípese a la actividad conjunta para la que se requiera su presencia. Para el correcto desarrollo de estas operaciones, es necesario implantar una organización interna específica con sus interlocutores:

- en el caso de una estructura con varios operarios, designe a un interlocutor específico por ámbito de especialización (cuidados de la viña, vinificación, comercial, recepción de mercancías, limpieza de los edificios, etc.) que será el intermediario con los participantes externos

- ponga a disposición gel hidroalcohólico o toallitas para la desinfección de las zonas de contacto (manillas de puertas, teclados de ordenador, ratones, etc.)

- ponga a disposición de los participantes externos los medios para lavarse y secarse las manos (punto de agua, jabón, papel desechable y bolsas de basura)

→ Organice los vestuarios:

- Flujo de entrada y de salida/1 persona a la vez en el vestuario
- O cierre el acceso a los vestuarios/recomiende cambiarse de ropa en el vehículo del empleado

→ Organice los descansos:

- priorice el regreso al domicilio para almorzar, comer individualmente en su vehículo o en el exterior (si el tiempo lo permite)
- sala de descanso, a reserva de una organización estricta de las medidas de barrera:
 - › ventilación 3 veces al día
 - › limpieza de superficies después de cada comensal
 - › limpieza de electrodomésticos (microondas, cafetera) después de cada utilización
 - › uso de cubiertos personales
 - › flujos de entrada y de salida
 - › distanciamiento entre las personas: al menos 1 m
 - › limite el número de personas presentes según el tamaño de la habitación

→ Organice la sala de fumadores:

- límitela a 2 personas
- distancia de seguridad: 1 m como mínimo
- no utilizar solución hidroalcohólica (producto inflamable)
- no compartir cigarrillos o cigarrillos electrónicos

2. REALIZAR



En las parcelas

- **Priorice la actividad individual y aislada**
- **Trabaje solo en cada hilera** (1 trabajador por hilera) respetando una distancia de al menos 1 m entre cada trabajador (no trabajar frente a frente, salida escalonada, etc.), adaptación según las especificidades de las parcelas.
Respete el distanciamiento incluso durante los descansos
- **Aplique las medidas de barrera** (lavado o desinfección de las manos) antes de las ocupaciones de los puestos, durante los descansos y antes de abandonar la parcela
- Cuando la intervención de varias personas en una tarea sea indispensable, **forme parejas o tríos que no cambiarán hasta nueva orden**
- **Priorice el trabajo uno al lado de otro** en vez de frente a frente manteniendo siempre el distanciamiento entre las personas
- Para pasar las cargas, **deponerlas en el suelo y recogerlas para evitar pasarlas directamente** entre los operarios
- **Limite las rotaciones de puestos** en la jornada
- **Priorice las herramientas individuales**
 - asigne nominativamente (color, número, etc.) las herramientas manuales (tijeras de podar, atadoras, azadones, etc.). Cada trabajador conserva su herramienta para el mantenimiento y la limpieza.
 - las herramientas y los equipos compartidos deben limpiarse en cada transmisión de un individuo a otro y al inicio y al final de la jornada de trabajo



- **Conducción de maquinaria agrícola**
 - limite la presencia en la cabina a una sola persona
 - atribuya un sólo vehículo/máquina por persona o si el vehículo de trabajo debe cambiar de conductor, limpie el volante, los mandos, las manillas, etc.
 - si trabaja en pareja, adopte los gestos de barrera en las fases de enganche/desenganche de las herramientas.
- **Utilización de maquinaria agrícola (plantadoras, etc.)**
 - aísle los puestos de trabajo con separaciones físicas (ej.: metacrilato, contrachapado)
 - reduzca el número de operarios en la máquina adaptando la cadencia.
- **Utilización de los equipos de protección individual (EPI).** La utilización de guantes de trabajo para evitar cortarse o mancharse, etc. es importante para facilitar el lavado posterior de las manos. Lavarse las manos cada vez que se quite un EPI: guantes, gafas, mono, mascarilla, etc.

Atención: llevarse a la cara guantes contaminados puede ser una fuente de infección. Dar prioridad al lavado frecuente de las manos a una utilización permanente del mismo par de guantes

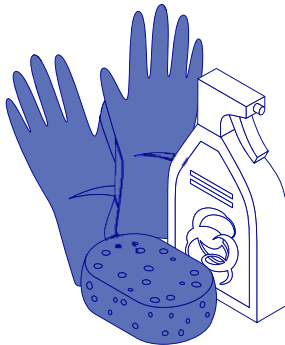
Actividad de vinificación

- **Adapte el trabajo en equipo en las cadenas de producción** (línea de embotellado, etc.), aumente las franjas horarias de la producción y divida los equipos en dos. Prevea un tiempo suficiente para el cambio de turno con objeto de evitar que el personal se cruce y realizar las limpiezas necesarias. Por ejemplo, instaure una interrupción de 30 minutos en el cambio de turno

2. REALIZAR



- **Priorice la utilización de carretillas autopropulsadas por una sola persona.** En su defecto, se deberá limpiar el puesto de conducción (volante, palancas, asiento, control de ajustes, manillas, etc.) cada vez que se cambie de usuario
- **Separe al menos 1 m los puestos de trabajo** por marcas en el suelo y, si fuera necesario, por separaciones físicas (metacrilato, film, etc.). Asegúrese de que cada trabajador ocupa el mismo puesto de trabajo todos los días
- En la parte de embotellado, dado el ruido de este tipo de cadena, advierta a su compañero con un gesto amplio antes de cualquier comunicación oral. **No rompa el distanciamiento físico, opte por una comunicación por escrito** (pizarra, herramientas de comunicación a distancia, etc.) o gestos de comunicación normalizados
- **Priorice las parejas/tríos/grupos de trabajo** que estén acostumbrados a trabajar juntos y que han construido estrategias de adaptación colectivas
- Asegúrese de que el trabajador ocupa el mismo puesto de trabajo todos los días
- Limpie las instalaciones de trabajo (puestos, cadenas, etc.) todos los días/en cada cambio de turno. La utilización de detergentes habituales es eficaz para destruir el virus



En las oficinas:

- Priorice el teletrabajo para los puestos administrativos

En la zona de recepción y expedición:

- Las operaciones de carga y descarga están sujetas a una normativa específica: el protocolo de seguridad. En el marco del COVID19, este protocolo debe actualizarse
- Organice y planifique la llegada de empresas externas (proveedores, cooperadores, transportistas, clientes, etc.) para evitar que se crucen
- **Designe a una o dos personas dedicadas a la recepción de las empresas externas**
- En la medida de lo posible y dependiendo del equipo de los prestatarios de servicios (camión, carretilla elevadora, tractor, etc.), para algunas actividades como la recepción y la descarga de mercancías, el transportista puede ser invitado a permanecer en su cabina. En este caso:
 - informe al transportista antes de su llegada sobre las normas de descarga existentes en el lugar de recepción (por ejemplo: quién descarga, etc.) para determinar las instrucciones de distancia que deben respetar los trabajadores (respecto al vehículo y la descarga), en la entrada del edificio de almacenamiento, etc.
 - solicite al transportista que informe de su hora de llegada por SMS o E-mail
 - formalice un procedimiento y comuníquelo a las empresas externas

2. REALIZAR



- **Organice el acceso a las instalaciones:** si fuera posible, cierre los accesos; la empresa externa se pondrá en contacto con la persona encargada para que le comunique las instrucciones de entrega (el número de la persona se podrá exponer en el portón)
- **Organice el intercambio de documentos:** evite en la medida de lo posible el contacto con todo tipo de documentos (proporcione una canastilla para recibir los documentos, pídale al conductor que traiga su bolígrafo individual, elimine la firma del documento y sustitúyala por una foto del conductor delante de su camión, etc.). En caso de contacto con un documento, lávese las manos y utilice toallas desechables
- **Organice la fase de carga o de descarga:**
 - delimite el área de carga y descarga con marcas en el suelo
 - realice las cargas y descargas por una sola persona de su empresa poniendo a su disposición ayudas mecánicas (carretillas autopropulsadas, transpaletas, etc.)
 - lávese las manos antes y después de cada operación de carga/descarga



La venta a los consumidores

Los principios básicos que se deben implantar son los siguientes:

- Su cliente no debe tocar los productos. El servicio lo realiza un trabajador o un encargado equipado con guantes. **Cambie los guantes** regularmente y lávese las manos después de quitárselos
- **El vendedor deposita los productos en el mostrador** y después, en una
- segunda etapa, el cliente los recoge para respetar una distancia mínima de seguridad
- **Priorice los modos de pago "sin contacto"**

Como complemento de estas medidas de distanciamiento, para los puntos de venta directa en la propiedad:

- Priorice los pedidos preparados por anticipado
- Acuerde un horario de citas para escalonar el paso de los clientes (por ejemplo, utilización de un software gratuito como Framadate, o por teléfono)
- Gracias a la identificación de los clientes, implante una distribución de tipo "drive" según las franjas horarias



3. COMPROBAR

- **El cumplimiento de las instrucciones de distanciamiento**
- **La disponibilidad de productos necesarios para la higiene**, y el cumplimiento de las normas de lavado o desinfección de las manos
- La correcta aplicación de los procedimientos de limpieza previstos
- **Proceda a transmisiones e intercambios de experiencias** de los riesgos de la jornada respetando el distanciamiento entre personas para adaptar la organización del trabajo y las medidas previstas inicialmente
- **Infórmese regularmente sobre el estado de salud de sus empleados** (posibles síntomas, percepción psicológica, aprensión, incompreensión, etc.)



Atención: ¡Un riesgo puede ocultar otro! Asegúrese de que la atención prestada al riesgo de infección no conduce a ocultar o reducir la atención prestada a los riesgos específicos de los lugares de trabajo (cortes, riesgo químico, riesgo máquinas, caídas de altura, manipulaciones, etc.)

Atención

La mano de obra a menudo está compuesta por trabajadores permanentes y trabajadores temporeros que pueden tener dificultades de comprensión debido a idiomas diferentes.

Existen muchas interacciones con prestatarios de servicios externos (conductores-repartidores, transportistas, prestatarios de embotellado, proveedores, etc.).

Esto multiplica los riesgos para todos. Estén aún más atentos. Consulte en travail-emploi.gouv.fr las fichas disponibles en otros idiomas.

Los asesores de prevención, los médicos y enfermeros del trabajo de su MSA (Mutualidad Social Agrícola) están a su entera disposición para reflexionar junto a usted sobre la aplicación de estas medidas de prevención según sus especificidades de producción.