

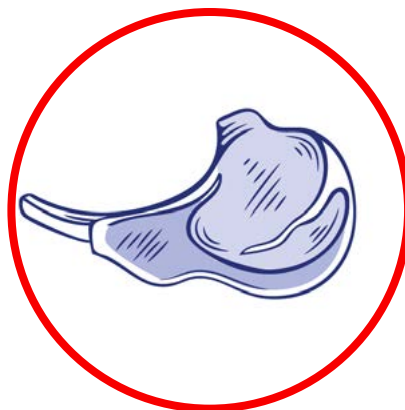


MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

COMMERCE : 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](#)

Boucher charcutier traiteur : quelles précautions prendre contre le Covid-19 ?

Les mesures développées ci-dessous s'ajoutent et s'articulent à celles liées à la sécurité alimentaire et aux règles liées à l'HACCP

Quels sont les risques de transmission du Covid-19 ?

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

- 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

Général

- **Adaptez l'organisation du magasin, horaires, répartition des tâches entre le personnel, flux** et circulation des personnes dans les locaux (dont clients et livreurs) et des produits afin de limiter les contacts physiques et les risques de contamination
- **Ajustez le planning des opérations de nettoyage désinfectant avec périodicité et suivi, des surfaces de travail, des équipements de travail** (poignées des chambres froides, crochets, douchettes des éviers...), des outils, des poignées de portes et boutons, zones de paiement, matériels, plus généralement de tout objet et surface susceptibles d'avoir été contaminés (en contact avec les mains), équipements de travail commun ou collectifs (machines à café, photocopieurs...)
- **Affichez une consigne de lavage des mains avant et après toute opération contaminante** (après manipulation des déchets, à la reprise du travail, après s'être mouché, ...)
- **Dégagez l'espace près de la caisse** de tout produit pour éviter qu'ils ne soient touchés par les clients
- **Échelonnez les pauses** pour éviter les interactions entre salariés
- Utilisez des gants de ménage pour le nettoyage
- **Changez quotidiennement les tenues de travail**

Dans le laboratoire

- **Etablissez un protocole de réception des matières premières** (zone de dépôt des marchandises, interaction entre le chauffeur et les salariés, enlèvement ou désinfections des emballages...). Prévoyez la réception des marchandises par une seule personne, la prise en photo des bordereaux de commande plutôt qu'une signature ; à défaut, donnez un stylo unique à chaque salarié ; évitez que le chauffeur/livreur entre dans l'établissement
- **Dans le laboratoire de préparation**, séparez les postes le plus possible (distance de au moins 1 m.) avec mise en place de barrière physique ou marquage au sol et limitez les croisements en instaurant par exemple un sens de circulation
- Si possible, laissez les portes ouvertes pour éviter le contact répété des mains sur les poignées «en veillant à éviter les contaminations extérieures et les hauses de température

- **Mettez en permanence à disposition sur ou à proximité des postes de travail, y compris vestiaires et salles de pauses, des consommables** : gel hydro alcoolique, lingettes, savon, essuie-tout, sacs-poubelle, boîte de mouchoirs en papier et bouteilles d'eau par personne
- Attribuez dans la mesure du possible des outils de travail individuels avec marquage nominatif (couteaux...)
- Nettoyez les boutons de commande après chaque utilisation
- Prévoyez si possible une zone de dépose des produits finis avant mise en vitrine par le personnel de vente pour éviter toute coactivité entre les préparateurs et les vendeurs

Dans l'espace de vente

- **Installez un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client** (rappel des consignes, organisation du service, organisation des queues, modalités de paiement, retrait des marchandises, possibilité de passer des précommandes par téléphone avec préparation en amont, risques pour les consommateurs mais aussi les manipulateurs...)
- Ajustez les effectifs et les plages horaires en fonction de l'évolution de l'activité, de l'ouverture hebdomadaire, en tenant compte des contraintes du personnel et du renforcement des mesures d'hygiène
- Organisez des flux distincts entre l'entrée et la sortie. En cas de double porte, évitez les retours en arrière (sens de circulation unique). En cas d'impossibilité, limitez le nombre d'entrées (1 personne)
- **Protégez** des consommateurs tous les produits mis en vente afin d'éviter que les clients toussent, postillonnent dessus ou les touchent
- **Espacez** les postes de travail en boutique
- **Utilisez des outils individualisés et marqués (couteaux...)**
- **Organisez** si possible la circulation des produits en privilégiant la même personne à l'approvisionnement
- **Privilégiez la communication à distance** entre les membres des équipes de production et de vente
- **Matérialisez par marquage au sol ou tout autre moyen la mesure d'au moins 1 m. de distanciation sociale**



1. PRÉPARER

- Installez, si possible, un poste d'encaissement dédié en extérieur ou un service de livraison
- **Mettez une barrière transparente** (plexiglass de 1m. x 1m. ou film transparent) **au niveau de la caisse**
- **Affectez si possible une personne exclusivement pour l'encaissement** afin d'éviter tout contact entre produits alimentaires et monnaie
- **Privilégiez le paiement par carte bancaire sans contact** ; en cas de paiement en espèces, ne portez la main au visage qu'après vous êtes nettoyé les mains
- **Organisez le transfert des marchandises et de l'argent pour éviter les échanges « main à main »** (ex. : l'employé pose la marchandise sur une surface où le client peut la récupérer, l'usage du ramasse-monnaie est systématisé)



Livraison

- Mettez en place dès la commande un protocole de livraison permettant la distanciation sociale (accueil par le client en bas des résidences, dépose en lieu sécurisé après notification de l'arrivée)
- Lors d'une commande téléphonique, informez les clients des modalités de livraison et de paiement (carte bancaire sans contact, appoint en espèce, chèque complété avec son propre crayon)
- Pour les livraisons, prévoyez des lingettes ou du gel hydro alcoolique pour se laver les mains régulièrement

Vestiaires et salle de pause

- En fin de poste, faites enlever et déposez la tenue de travail dans un bac prévu à cet effet pour la laverie ; si la tenue est lavée par le salarié, faites-la mettre dans un sac étanche jetable ou hydrosoluble
- Entre chaque pause, nettoyez dans la salle de pause toute surface ou équipement en contact avec les mains

2. RÉALISER



Dans le laboratoire

- Dans la zone de préparation ou laboratoire, isolez le plus possible les postes de travail
- Enlevez si possible les emballages avant le stockage des produits en chambre froide
- **Attribuez les outils de travail à un poste et une seule personne.** En cas de besoin sur un autre poste, les nettoyer
- Nettoyez le plan de travail et les outils avant tout changement de poste

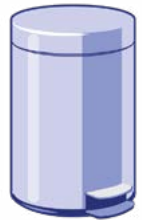
2. RÉALISER



Dans l'espace vente

- Effectuez la mise en vitrine en dehors des heures d'ouverture aux clients, quitte à réduire la plage horaire d'ouverture
- Organisez le travail des employés pour éviter qu'ils ne soient proches (ex. : laissez un employé à la caisse pendant que l'autre sert)
- Plus que jamais, limitez les contacts avec les produits en utilisant notamment des ustensiles (pince, fourchette...)
- Nettoyez régulièrement, selon le plan de nettoyage prévu, tous les équipements communs ou en contact avec les clients (terminal carte bancaire, caisses, comptoirs, vitrines)
- Encouragez le paiement par carte
- Faites nettoyer les mains régulièrement en tenant compte de l'affluence

- Essayez les mains avec du papier jetable et prévoyez une poubelle à pédale ou automatique



Pour les livraisons (voir aussi la fiche dédiée aux livraisons)

- Une seule personne dans le véhicule et attribuez cette tâche à la même personne
- Evitez que le chauffeur/livreur n'entre chez le client
- Nettoyez le véhicule (poignée, ceinture, volant, clés, tableau de bord, commandes, pare soleil...)
- Déposez les courses à la porte du client en conservant les mesures de distanciation
- Privilégiez les paiements par carte bancaire sans contact
- Se laver les mains avec un gel hydro alcoolique, avant de remonter dans le véhicule



3. VÉRIFIER

- Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables permettant de respecter les consignes : produits hydro-alcooliques, produits de nettoyage et d'entretien usuels, rouleaux de papier absorbant, sacs-poubelle, etc.
- Suivi du planning de nettoyage/désinfection régulier (déterminer une périodicité) des rampes d'escalier, poignées de porte, boutons d'ascenseur
- Évacuez les déchets régulièrement

- Au moins deux fois par jour, vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires et la présence de savon et de moyens de séchage (évités les souffleurs et serviettes textiles, privilégiez les serviettes à usage unique)
- Assurez-vous de la bonne compréhension des consignes et de leur respect
- Procédez à des retours et partages d'expérience des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues