

*# COVID-19*

ANNEXE AU DOCUMENT UNIQUE
D’EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

*VOTRE*

*LOGO*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TYPE DE RISQUE | SITUATIONS DANGEREUSES (liste non exhaustive) | EVALUATION DES RISQUES | MESURES DE PREVENTION / PROTECTION (liste non exhaustive) |
| Risques biologiques, infectieux ou parasitaires | Contact direct à moins d'un mètre entre salariés | Moyen | > Mise en place, affichage de règles claires sur la distanciation et les gestes barrières + Briefing réguliers> Adaptation des horaires pour une meilleure gestion des flux.> Mise à disposition et port du masque lorsque la distanciation n’est pas possible (à changer toutes les 4 heures)> Limitation des durées des réunions et du format en présentiel.> Si travail en équipe indispensable : côte à côte plutôt que face à face, avec un masque. Privilégier la pose et la dépose des charges pour éviter les contacts entre les salariés. |
| Contact direct à moins d'un mètre avec le public | Moyen | > Incitation à la prise d’information, réservation et paiement en ligne. > Mise en place de marquage au sol, gestion des flux, de plexiglas à l’accueil, rappel des gestes barrières, du lavage des mains et préconisation du port du masque à terre. |
| Contact avec des surfaces et des objets, locaux de travail potentiellement contaminés (téléphone, stylo, emballages, boitier carte bancaire, poignées de portes et matériel nautique) | Fort | > Nettoyage renforcé des locaux au savon (les tensioactifs détruisent l’enveloppe lipidique du virus le rendant inactif) et désinfection des surfaces en contact avec les mains (poignées de portes, robinetterie, matériel nautique, commandes des bateaux) à l’aide d’un produit respectant la norme virucide EN14476 (Sanytol ou Bacterless/Bacterclean).> Sanitaires réservés au personnel, avec désinfectant pour la lunette des WC, à disposition (Ne pas jeter de lingettes dans les toilettes).> Aération régulière. |
| Partage de poste de travail / matériel de travail/ véhicule | Faible | > Priorité aux outils personnels, nominatifs (ordinateurs, crayons, VHF, téléphones, bateaux de sécurité…).> Désinfection le matériel entre chaque utilisateur si utilisation collective. |
| Difficultés pour se laver régulièrement les mains | Fort | > Privilégier le lavage régulier des mains au savon (30 secondes, sur toutes les faces, bien les sécher avec une serviette propre).> Fourniture de gel hydroalcoolique par l’employeur, en parallèle, quand le lavage des mains est compliqué. |
| Contact avec une personne suspectée d'une contamination au Covid-19 | Moyen | > Mise en place d’un registre de passage pour prévenir l’équipe et les clients en cas de contamination avérée d’un client ou d’un salarié. > Mise en place d’une procédure de désinfection renforcée des locaux> retour à la maison du personnel positif au Covid-19 |
| Hygiène et alimentation | Faible | > Incitation du personnel à rentrer déjeuner chez eux, ou déjeuner dehors, prendre des pauses à l’extérieur.> Lavage des mains (30 secondes, toutes les faces) avant et après toute action dans la cafétéria.> Nettoyage renforcé des locaux au savon.> Désinfection des surfaces en contact avec les mains (poignées de portes, robinetterie, machine à café).> Aération régulière. |
| Risques liés à l'utilisation de produits chimiques | Utilisation répétée de désinfectants | Faible | > Nettoyage des locaux prioritairement au savon, et désinfection à l’aide de produits chimiques occasionnelle et en cas de risque avéré de Covid-19.  |
| Risques psychosociaux | Stress lié à des tensions avec les usagers  | Moyen | Procédure de gestion des conflits à établir, avec prise en charge par la direction des usagers mécontents. |
| Stress lié à la modification des habitudes de travail liées aux nouvelles procédures imposées par le Covid-19 | Fort | > Mise en place de principes de fonctionnement dans les relations bénévoles / salariés, > Instauration de règles, claires, connues et partagées, > Récupération des heures supplémentaires,> Modulation des horaires sur l’année.> Entretiens réguliers avec les salariés |
| Autres |  |  |  |

