

**PROCEDURE DE REPRISE PARTIELLE DU TRAVAIL POUR LES PERSONNES PRESENTES DANS
LES BUREAUX ADMINISTRATIFS
EN PERIODE DE RISQUE LIE AU CORONAVIRUS**

Cette procédure vise à décrire les gestes obligatoires de distanciation sanitaires et les moyens mis à la disposition des personnes qui seront présentes dans les bureaux administratifs de Résistex à partir du 8 avril 2020 et pendant la période de risque sanitaire lié au CORONAVIRUS. Sa mise en œuvre est obligatoire pour garantir le risque zéro.

Les points 1 à 4 sont liés aux conditions de déroulement de la journée spécifiques dans les Bureaux.

En point 5 sont précisées les missions du Superviseur

En point 6 sont exposées les mesures de nettoyage et de désinfection prises en charge par S2N

Les points 7 et 8 rappellent les mesures de distanciation sociale universelles ainsi que les conditions d'utilisation du matériel de sécurité mis à disposition des salariés.

0. Avant de venir travailler

- Remplissez une attestation de déplacement dérogatoire à la date du jour en cochant la 1^{ère} case de déplacement professionnel. Pour les jours suivant, le cadre superviseur présent vous fournira un justificatif de déplacement professionnel individuel valide sur une longue période
- Si vous vous sentez fiévreux, enrhumé, si vous toussiez plus que d'habitude, restez chez vous, et prévenez par téléphone le superviseur de permanence du jour.
- Horaires exceptionnels de travail en période de reprise partielle : du lundi au jeudi inclus.

GDC : une collaboratrice par jour en rotation sur les 4 jours

Magasin : les lundi et mercredi de 8H à 12H et de 12H30 à 16H15

ATM : les mardi et jeudi de 8H à 12H et de 12H30 à 16H15

- Le planning de travail hebdomadaire nominatif sera établi et communiqué par la Direction

1. Déplacement entre le domicile et Résistex

- Pas de covoiturage, transport en commun déconseillé, des taxis ou VTC type Huber pourront être pris en charge si nécessaire par la Société
- Station Service pour carburant : distanciation sociale à respecter ; prenez garde aux contacts manuels; des gants doivent être utilisés pendant les diverses opérations ; les mains seront lavées à l'arrivée dans l'entreprise
- Ouverture et fermeture du Bâtiment : Un cadre, superviseur de permanence ouvrira et fermera l'usine tous les jours. En dehors des entrées et sorties du personnel, la porte coulissante métallique et la porte en verre resteront fermées car les visiteurs ne seront pas autorisés à rentrer dans l'établissement.

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

2. Gestes de sécurité à l'arrivée dans le bâtiment

- Se passer les mains au gel hydroalcoolique dans le hall d'entrée
- Prendre un masque et une paire de gants jetables derrière le comptoir du hall d'entrée et mettre ces équipements de protection (qui ne devront être enlevés que pour la pause déjeuner)
- N'utiliser que les toilettes du Bureau 1^{er} étage, un WC et un lavabo attribué par salarié.
- Se laver souvent les mains et se les essuyer avec le séchoir électrique ou le rouleau dérouleur de papier jetable (ne pas utiliser de dérouleur en tissus)
- Penser à aérer le Bureau 15 minutes 2 fois par jour
- Ne se déplacer que dans locaux qui sont strictement nécessaires au travail ou pour aller à la cantine

3. Gestes de sécurité en fin de journée de travail

- En fin de journée, enlever les gants et le masque et les placer dans la poubelle prévue à cet effet dans le hall d'entrée du rez de chaussée

4. Déjeuner, Pauses, Fontaine à eau et Bouteille d'eau

- Le collaborateur ne sortira pas des locaux de Résistex pour acheter un repas. Il apportera son propre repas et le consommera à la cantine
- Penser à aérer la cantine 15 minutes 2 fois par jour
- Utiliser des compartiments différents dans le réfrigérateur et un micro onde individuel et personnalisé (annoté par un post it) pour le nettoyage
- Pas de pause ou déjeuner en même temps qu'une autre personne si plusieurs personnes sont présentes (roulement, voir planning)
- Se laver les mains avec du savon avant et après la pause repas et changer le masque et les gants après la pause repas
- Une grande bouteille d'eau sera mise à disposition par personne et par jour. Par précaution sanitaire ne pas utiliser les fontaines à eau
- Utilisation autorisée d'une cafetière individuelle par salarié

5. Mesures spécifiques au Superviseur

- Peuvent être superviseur : Nicolas, Bruno, Gérard et Ludovic
- Le superviseur ouvre et ferme le Bâtiment
- Il veille à la présence des poubelles aux emplacements prévus, des sacs poubelles, des bouteilles d'eau, des gants et des masques.
- Il possède les coordonnées de la GDC présente et des personnes travaillant au Magasin et à l'ATM et veille à leur sécurité :
 - i. En leur téléphonant régulièrement
 - ii. En allant vérifier les opérations, tout en restant la distanciation
- Les N° d'urgence seront mis à la disposition de tous les collaborateurs présents au bureau.
- Il ne travaille que dans son propre Bureau, ne se déplace que dans des lieux qui sont strictement nécessaires au travail
- Il se lave régulièrement les mains ou utilise de la solution hydroalcoolique

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

6. Nettoyage / désinfection des lieux par la société S2N

- La société S2N passera tous les après-midi juste avant le départ des salariés :
 - i. Nettoyage des poignées de portes des bureaux de la cantine, du magasin, les portes d'entrée (accès au siège et au quai des expéditions)
 - ii. Nettoyage des bureaux occupés
 - iii. Nettoyage de l'imprimante
 - iv. Nettoyage des vestiaires, micro-ondes et réfrigérateurs utilisés à la cantine
 - v. Nettoyage des toilettes
 - vi. Récupération de tous les sacs poubelles et dépôt dans le container

7. Rappel des mesures barrières et de distanciation sociale universelles

- Conserver une distance sociale d'au moins un mètre : cette distance de sécurité entre soi et une autre personne (potentiellement malade, qui tousse ou qui éternue) permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus.
- Se saluer à distance, ne pas se serrer la main ou se faire la bise.
- Tousser et éternuer dans le pli de son coude ou dans un mouchoir qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage).
- Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- Gants et masques sont obligatoires
- Possibilité de prévoir une désinfection des chaussures (pédiluve, boîte contenant un linge imprégné d'un désinfectant), un changement de chaussures ou des surchaussures pour accéder aux locaux.
- Se laver les mains encore plus régulièrement. Le lavage de mains doit être répété fréquemment et correctement. Bien se laver les mains (avec de l'eau et du savon de préférence liquide, séchage avec des essuie-mains de préférence jetables) réduit aussi le risque de contamination après avoir touché une surface contaminée (voir les vidéos et documents de l'INRS). Il est donc recommandé de se laver les mains toutes les heures et obligatoirement après une sortie à l'extérieur. Bien évidemment, cela vaut a fortiori en cas de contact avec une personne présumée atteinte ou malade.
- En l'absence de point d'eau et de savon, en cas de déplacement à l'extérieur, utiliser du gel hydroalcoolique (dès que l'on quitte un lieu public avant de regagner son véhicule, par exemple).

8. Matériel de sécurité mis à disposition

Gants jetables, masques chirurgicaux et gel hydroalcoolique sont disponibles :

- Les masques et gants seront disposés derrière le comptoir du hall d'entrée et devront être mis dès l'arrivée dans la société ; le superviseur veille à réapprovisionner le stock d'accueil si nécessaire.

Poubelles :

- Les poubelles seront disposées : dans les vestiaires pour recueillir les gants et masques, à la cantine, et près de la banque d'accueil dans le hall d'entrée
- Tous les sacs plastiques seront collectés et déposés par S2N tous les soirs dans le container placé dans le Magasin, côté Accueil. Le Superviseur jettera cette dernière poubelle d'accueil après y avoir déposé ses propres gants et masque, et se rincera les mains au gel alcoolique avant de procéder à la fermeture de Résistex.

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

**PROCEDURE DE REPRISE PARTIELLE DU TRAVAIL
A L'ATELIER DE MONTAGE
EN PERIODE DE RISQUE LIE AU CORONAVIRUS**

Cette procédure vise à décrire les gestes barrières et de distanciation sociale obligatoires et les moyens mis à la disposition des collaborateurs qui seront présents dans les locaux de l'ATM à partir du 9 avril 2020 et pendant la période de risque sanitaire lié au CORONAVIRUS. Sa mise en œuvre est obligatoire pour garantir le risque zéro.

Les points de 1 à 6 sont liés aux conditions de déroulement de la journée spécifiques au personnel de l'Atelier de Montage.

En point 7 sont rappelées les mesures de nettoyage prise en charge par le prestataire S2N.

En point 8 sont décrites les mesures de contrôle de la sécurité des Assembleurs Monteurs par le Cadre Superviseur.

Les points 9 et 10 rappellent les mesures de distanciation sociale universelles ainsi que les conditions d'utilisation du matériel de sécurité mis à disposition des salariés.

0. Avant de venir travailler

- Remplir une attestation de déplacement dérogatoire à la date du jour en cochant la 1^{ère} case concernant le déplacement professionnel. Pour les jours suivant, le cadre superviseur présent vous fournira un justificatif de déplacement professionnel valide sur une longue période
- Si vous vous sentez fiévreux, enrhumé, si vous toussiez plus que d'habitude, restez chez vous, et prévenez par téléphone le superviseur de permanence du jour.
- Horaires exceptionnels de travail en période de reprise partielle : du lundi au jeudi inclus.

ATM : les mardi et jeudi de 8H à 12H et de 12H30 à 16H15

- Le planning de travail hebdomadaire nominatif sera établi et communiqué préalablement par la Direction

1. Déplacement entre le domicile et Résistex

- Pas de covoiturage, transport en commun déconseillé, des taxis ou VTC type Huber pourront être pris en charge si nécessaire par la Société
- Station Service pour carburant : distanciation sociale à respecter ; prenez garde aux contacts manuels; des gants doivent être utilisés pendant les diverses opérations ; les mains seront lavées à l'arrivée dans l'entreprise
- Ouverture et fermeture du Bâtiment : Un cadre, superviseur de permanence ouvrira et fermera l'usine tous les jours. En dehors des entrées et sorties du personnel, la porte coulissante métallique et la porte en verre resteront fermées car les visiteurs ne seront pas autorisés à rentrer dans l'établissement.

2. Gestes de sécurité à l'arrivée dans le bâtiment

- Se passer les mains au gel hydroalcoolique dans le hall d'entrée
- Prendre un masque et une paire de gants jetables derrière le comptoir du hall d'entrée et mettre ces équipements de protection (qui ne devront être enlevés que pour la pause déjeuner)
- N'utiliser que les toilettes de l'ATM, un vestiaire, un WC et un lavabo individuel par salarié.
- Se laver souvent les mains et se les essuyer avec le séchoir électrique ou le rouleau dérouleur de papier jetable (ne pas utiliser de dérouleur en tissu)
- En arrivant dans le vestiaire, placer ses vêtements personnels dans une armoire fermée, qui sera marquée d'un post-it pour pouvoir être nettoyée par le prestataire S2N
- Penser à aérer chacun son Atelier
- Ne se déplacer que dans des lieux qui sont strictement nécessaires au travail ou pour aller à la cantine à la pause déjeuner

3. Gestes de sécurité en fin de journée de travail

- En fin de journée, le collaborateur enlève ses gants et masque et les dépose dans la poubelle prévue à cet effet.

4. Déjeuner, Pauses, Fontaine à eau et bouteille d'eau

- Le collaborateur ne sortira pas des locaux de Résistex pour acheter un repas. Il apportera son propre repas et le consommera à la cantine
- Penser à aérer la cantine 15 minutes 2 fois par jour
- Utiliser des compartiments différents dans le réfrigérateur et un micro onde individuel et personnalisé (annoté par un post it) pour le nettoyage
- Pas de pause ou déjeuner en même temps qu'une autre personne si plusieurs personnes sont présentes (roulement, voir planning)
- Se laver les mains avec du savon avant et après la pause repas et changer le masque et les gants après la pause repas
- Une grande bouteille d'eau sera mise à disposition par personne et par jour. Par précaution sanitaire ne pas utiliser les fontaines à eau
- Utilisation autorisée d'une cafetière individuelle par salarié

5. Travail de montage

- Chaque personne travaillera dans un atelier distinct et séparé. Aucun contact ne doit avoir lieu entre les personnes.
- Le port des gants et des masques est obligatoire dans les ateliers et lors de la préparation des OFs.
- Tous les outillages comme les visseuses qui sont individuels doivent être étiquetés et rangés à la fin de la journée dans un carton portant le nom de la personne.
- Tout matériel collectif doit être rangé dans un carton placé sur la table de l'atelier, portant la mention « à désinfecter tous les soirs ».
- La dénudeuse sera elle aussi désinfectée par la société de nettoyage après chaque vacation.
- L'atelier doit être aérée au moins 15 mn deux fois par jour.
- Lors de la préparation des OFs, aucun contact ne doit avoir lieu entre les préparateurs du magasin et de l'ATM. Si un salarié de l'ATM prépare pour un autre ATM, il doit lui remettre dans le couloir devant l'ATM concerné mais en aucun cas y rentrer. Le matériel de manutention ne doit pas être partagé.

6. Transfert de cartons entre le Magasin et ATM ou vice-versa

Pour éviter les contaminations éventuelles via les cartons transmis entre les personnes, le port des gants est obligatoire pour toute phase de mise en carton (ATM), préparation (ATM, préparation) et emballage.

7. Nettoyage / désinfection des lieux par la société S2N

La société S2N passera tous les après-midi, juste avant le départ des salariés :

- a) Nettoyage des toilettes utilisés dans la journée
- b) Nettoyage des poignées de portes des bureaux, de la cantine, du magasin, des ateliers, les portes d'entrée (Hall d'accès au siège et au quai des expéditions)
- c) Nettoyage des ateliers occupés et du matériel s'y trouvant
- d) Nettoyage des vestiaires, de la cantine (micro ondes et réfrigérateurs utilisés)
- e) Nettoyage des cafetières à usage individuel dans le Bureau, au Magasin et dans les ATM
- f) Récupération de tous les sacs poubelles et dépôt dans le container ; mise en place de nouveaux sacs poubelle pour le lendemain

8. Contact régulier entre les Monteurs et le Superviseur

- Les personnes présentes à l'ATM auront au préalable partagé et enregistré leurs coordonnées téléphoniques avec le Superviseur. Ces coordonnées seront enregistrées dans les appels récents pour pouvoir être passés rapidement.
- Si le Magasinier ne répond pas à un appel téléphonique du Superviseur, celui-ci viendra vérifier la situation, tout en restant à distance
- Les N° d'urgence seront mis à la disposition de tous les collaborateurs présents au bureau.

9. Rappel des mesures barrières et de distanciation sociale universelles

- a. Conserver une distance sociale d'au moins un mètre : cette distance de sécurité entre soi et une autre personne (potentiellement malade, qui tousse ou qui éternue) permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus.
- b. Se saluer à distance, ne pas se serrer la main ou se faire la bise.
- c. Tousser et éternuer dans le pli de son coude ou dans un mouchoir qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage). Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- d. Gants et masques sont obligatoires
- e. Possibilité de prévoir une désinfection des chaussures (pédiluve, boîte contenant un linge imprégné d'un désinfectant), un changement de chaussures ou des surchaussures pour accéder aux locaux.
- f. Se laver les mains encore plus régulièrement. Le lavage de mains doit être répété fréquemment et correctement. Bien se laver les mains (avec de l'eau et du savon de préférence liquide, séchage avec des essuie-mains de préférence jetables) réduit aussi le risque de contamination après avoir touché une surface contaminée (voir les vidéos et documents de l'INRS). Il est donc recommandé de se laver les mains toutes les heures et obligatoirement après une sortie à l'extérieur. Bien évidemment, cela vaut a fortiori en cas de contact avec une personne présumée atteinte ou malade.
- g. En l'absence de point d'eau et de savon, en cas de déplacement à l'extérieur, utiliser du gel hydroalcoolique (dès que l'on quitte un lieu public avant de regagner son véhicule, par exemple).

10. Matériel de sécurité mis à disposition

- Gants jetables, masques chirurgicaux et gel hydroalcoolique sont disponibles :

Les masques et gants seront disposés derrière le comptoir du hall d'entrée et devront être mis dès l'arrivée dans la société ; le superviseur veille à réapprovisionner le stock d'accueil si nécessaire.

- Poubelles :

Des poubelles seront disposées : dans les vestiaires pour recueillir les gants et masques, à la cantine, et près de la banque d'accueil dans le hall d'entrée

Tous les sacs plastiques seront collectés et déposés par S2N tous les soirs dans le container placé dans le Magasin, côté Accueil. Le Superviseur jettera cette dernière poubelle d'accueil après y avoir déposé ses propres gants et masque, et se rincer les mains au gel alcoolique avant de procéder à la fermeture de Résistex.

**PROCEDURE DE REPRISE PARTIELLE DU TRAVAIL
AU MAGASIN D'EXPEDITION DES COMMANDES
EN PERIODE DE RISQUE LIE AU CORONAVIRUS**

Cette procédure vise à décrire les gestes barrières et de distanciation sociale obligatoires et les moyens mis à la disposition des personnes chargées d'effectuer la préparation et l'expédition de commande à partir du 8 avril 2020 et pendant la période de risque sanitaire lié au CORONAVIRUS. Sa mise en œuvre est obligatoire garantissant le risque zéro.

Les points de 1 à 7 sont liés aux conditions de déroulement de la journée spécifiques au Magasin.

En point 8 sont rappelées les mesures de nettoyage prise en charge par le prestataire S2N.

En point 9 sont décrites les mesures de contrôle de la sécurité des Préparateurs Emballeurs par le Cadre Superviseur.

En point 10 sont rappelées les mesures de distanciation sociale générales, mesures qui s'appliquent à tout un chacun en cette période.

En point 11 sont précisées les conditions d'utilisation du matériel de sécurité mis à disposition des salariés.

0. Avant de venir travailler

- Remplir une attestation de déplacement dérogatoire à la date du jour en cochant la 1^{ère} case concernant le déplacement professionnel. Pour les jours suivants, le cadre superviseur présent vous fournira un justificatif de déplacement professionnel valide sur une longue période
- Si vous vous sentez fiévreux, enrhumé, si vous toussiez plus que d'habitude, restez chez vous, et prévenez par téléphone le superviseur de permanence du jour
- Horaires exceptionnels de travail en période de reprise partielle : du lundi au jeudi inclus.

Magasin : les lundi et mercredi de 8H à 12H et de 12H30 à 16H15

- Le planning de travail hebdomadaire nominatif sera établi et communiqué préalablement par la Direction

1. Déplacement entre le domicile et Résistex

- Pas de covoiturage, transport en commun déconseillé, des taxis ou VTC type Huber pourront être pris en charge si nécessaire par la Société
- Station Service pour carburant : distanciation sociale à respecter ; prenez garde aux contacts manuels; des gants doivent être utilisés pendant les diverses opérations ; les mains seront lavées à l'arrivée dans l'entreprise
- Ouverture et fermeture du Bâtiment : Un cadre, superviseur de permanence ouvrira et fermera l'usine tous les jours. En dehors des entrées et sorties du personnel, la porte coulissante métallique et la porte en verre resteront fermées car les visiteurs ne seront pas autorisés à rentrer dans l'établissement.

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

2. Gestes de sécurité à l'arrivée dans le bâtiment

- Se passer les mains au gel hydroalcoolique dans le hall d'entrée
- Prendre un masque et une paire de gants jetables derrière le comptoir du hall d'entrée et mettre ces équipements de protection (qui ne devront être enlevés que pour la pause déjeuner)
- N'utiliser que les toilettes du Magasin, un vestiaire, un WC et un lavabo attribué par salarié.
- Se laver souvent les mains et se les essuyer avec le séchoir électrique ou le rouleau dérouleur de papier jetable (ne pas utiliser de dérouleur en tissus)
- En arrivant dans le vestiaire, placer ses vêtements personnels dans une armoire fermée, qui sera marquée d'un post-it pour pouvoir être nettoyée par S2N.
- Ne se déplacer que dans les locaux qui sont strictement nécessaires au travail ou pour aller à la cantine

3. Gestes de sécurité en fin de journée de travail

- En fin de journée, le collaborateur retourne au vestiaire pour se changer ; il enlève ses gants et masque dans le hall d'entrée du rez de chaussée et les dépose dans la poubelle prévue à cet effet

4. Déjeuner, Pauses, Fontaine à eau, Cafetière et bouteille d'eau

- Le collaborateur ne sortira pas des locaux de Résistex pour acheter un repas. Il apportera son propre repas et le consommera à la cantine
- Penser à aérer la cantine 15 minutes 2 fois par jour
- Veuillez utiliser des compartiments différents dans le réfrigérateur et un micro onde individuel et personnalisé (annoté par un post it) pour le nettoyage
- Pas de pause ou déjeuner en même temps qu'une autre personne si plusieurs personnes sont présentes (roulement, voir planning)
- Se laver les mains avec du savon avant et après la pause repas et changer le masque et les gants après la pause repas
- Une grande bouteille d'eau sera mise à disposition par personne et par jour. Par précaution sanitaire ne pas utiliser les fontaines à eau
- Utilisation autorisée d'une cafetière individuelle par salarié

5. Préparation de commandes

- Ne pas s'approcher à moins de 2 mètres de la zone d'emballage.
- Les produits seront amenés sur la zone de contrôle

6. Emballage

- Effectuer le contrôle de la préparation en manipulant le chariot et les produits avec des gants
- Utiliser le même poste d'emballage qui vous est dédié (un affichage sera apposé)

7. Expédition / Contacts avec les transporteurs

- Les transporteurs doivent porter un masque et des gants avant de rentrer dans l'entrepôt. Les équiper avec les nôtres si besoin (dans hall d'accueil)

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

- Ne pas s'approcher à moins de 2 mètres du transporteur
- Le bon à signer doit être laissé sur le pupitre à cet effet sans contact avec le transporteur . Pensez à désinfecter le pupitre après l'intervention du transporteur

8. Nettoyage / désinfection des lieux par la société S2N

La société S2N passera tous les après-midi, juste avant le départ des salariés :

- Nettoyage des toilettes utilisés dans la journée
- Nettoyage des poignées de portes des bureaux, de la cantine, du magasin, des ateliers, les portes d'entrée (Hall d'accès au siège et au quai des expéditions)
- Nettoyage des ateliers occupés et du matériel s'y trouvant
- Nettoyage des vestiaires, de la cantine (micro ondes et réfrigérateurs utilisés)
- Nettoyage des cafetières à usage individuel dans le Bureau, au Magasin et dans les ATM
- Récupération de tous les sacs poubelles et dépôt dans le container ; mise en place de nouveaux sacs poubelle pour le lendemain

9. Contact régulier les Magasinier et le Superviseur

- Les personnes présentes au magasin auront au préalable partagé et enregistré leurs coordonnées téléphoniques avec le Superviseur. Ces coordonnées seront enregistrées dans les appels récents pour pouvoir être passés rapidement.
- Les Magasiniers porteront leur téléphone portable sur eux pour pouvoir, le cas échéant, prévenir le Superviseur en cas de difficulté ou être appelé par lui.
- Si le Magasinier ne répond pas à un appel téléphonique du Superviseur, celui-ci viendra vérifier la situation, tout en restant à distance
- Les N° d'urgence seront mis à la disposition de tous les collaborateurs présents au bureau.

10. Rappel des mesures barrières et de distanciation sociale universelles

- Conserver une distance sociale d'au moins un mètre : cette distance de sécurité entre soi et une autre personne (potentiellement malade, qui tousse ou qui éternue) permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus.
- Se saluer à distance, ne pas se serrer la main ou se faire la bise.
- Tousser et éternuer dans le pli de son coude ou dans un mouchoir qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage).
- Utiliser des mouchoirs à usage unique.
- Gants et masques sont obligatoires
- Possibilité de prévoir une désinfection des chaussures (pédiluve, boîte contenant un linge imprégné d'un désinfectant), un changement de chaussures ou des surchaussures pour accéder aux locaux.
- Se laver les mains encore plus régulièrement. Le lavage de mains doit être répété fréquemment et correctement. Bien se laver les mains (avec de l'eau et du savon de préférence liquide, séchage avec des essuie-mains de préférence jetables) réduit aussi le risque de contamination après avoir touché une surface contaminée (voir les vidéos et documents de l'INRS). Il est donc recommandé de se laver

Période de validité de la Procédure : 30 avril 2020

Valideur : Bernard Alfandari

Nature de la procédure : Obligatoire

les mains toutes les heures et obligatoirement après une sortie à l'extérieur. Bien évidemment, cela vaut a fortiori en cas de contact avec une personne présumée atteinte ou malade.

- En l'absence de point d'eau et de savon, en cas de déplacement à l'extérieur, utiliser du gel hydroalcoolique (dès que l'on quitte un lieu public avant de regagner son véhicule, par exemple).

11. Matériel de sécurité mis à disposition

Gants jetables, masques chirurgicaux et gel hydroalcoolique sont disponibles :

- Les masques et gants seront disposés derrière le comptoir du hall d'entrée et devront être mis dès l'arrivée dans la société ; le superviseur veille à réapprovisionner le stock d'accueil si nécessaire.

Poubelles :

- Les poubelles seront disposées : dans les vestiaires pour recueillir les gants et masques, à la cantine, et près de la banque d'accueil dans le hall d'entrée
- Tous les sacs plastiques seront collectés et déposés par S2N tous les soirs dans le container placé dans le Magasin, côté Accueil. Le Superviseur jettera cette dernière poubelle d'accueil après y avoir déposé ses propres gants et masque, et se rincera les mains au gel alcoolique avant de procéder à la fermeture de Résistex.