SITE : DATE :

SECTEUR : RESPONSABLE :

|  |  |
| --- | --- |
| Sans objet | **SO** |
| Bon Etat | **BE** |

|  |  |
| --- | --- |
| Actions correctives | **AC** |
| Non évalué | **NE** |

| **Item** | **Recommandations** | **SO** | **BE** | **AC** | **NE** | **Actions correctives à prévoir** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures techniques de prévention** |
| 1.0 | Disponibilité Points d’eau |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.1 | Disponibilité bidon d’eau étiqueté ‘eau lavage’ |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.2 | Gel, solutions hydroalcoolique |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.3 | Savon liquide |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.4 | Papier, essuie main à usage unique |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.5 | Mouchoir à usage unique |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.6 | Crème hydratante pour les mains |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.7 | Lingettes ménagères, désinfectantes |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.8 | Produits de nettoyage |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.9 | Sacs en plastique jetable |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.10 | Poubelle à pédale, amovible |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 1.11 | Désinfectant de type alcool à 70° |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **MEsures de prévention organisationnelle** |
| 2.0 | **Avant chaque prise de poste** |  |
| 2.1 | . Checklist et/ou questionnaire de santé |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.2 | . Réunion journalière (organisation des travaux)  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.3 | . Kits de protection (santé) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.4 | **Distanciation sociale** |  |
| 2.5 | Limitation de la coactivité (Nb de pers.) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.6 | . Contacts physiques rapprochés (> 1m) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.7 | . Marquage au sol  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.8 | . Bande adhésive au sol,  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.9 | . Barrières,  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.10 | . Dispositifs spécifiques (plexiglas, écrans) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.11 | . Contact physique prolongés (> 15min)  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.12 | . Définition d’un plan de circulation (flux) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.13 | **Prêt d’outillage & d’équipements** |  |
| 2.14 | . Port de gants de travail |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.15 | . Limitation du prêt d’outillage  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.16 | . Désinfection de l’outillage et du matériel |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.17 | . Nettoyage des surfaces de contact  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.18 | **Organisation des postes de travail** |  |
| 2.19 | . Organisation du télétravail |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.20 | . Moyen Digital de communication |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.21 | . Gestion des réunions, rassemblements |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.22 | . Accès aux espaces collectifs, de convivialité |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.23 | **Aération des pièces et des locaux** |  |
| 2.24 | Ouverture portes & fenêtres |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.25 | Gestion de la ventilation |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.26 | Arrêt du traitement d’air par recyclage |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.27 | **Logistique et stockage** |  |
| 2.28 | Réception des matériaux et équipements |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.29 | Gestion des revues et documents |[ ] [ ] [ ] [x]   |
| 2.30 | Gestion du matériel, des fournitures |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.31 | **Nettoyage et désinfection** |  |
| 2.32 | Désinfection des surfaces potentiellement contaminées. |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.33 | Nettoyage régulier des sols |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.34 | Ramassage régulier des poubelles |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.35 | **Vérifications périodiques** |  |
| 2.36 | . Distributeurs de gel, savon, etc… |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.37 | . Matériel de premiers soins |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.38 | **Gestion de la clientèle, des visiteurs** |  |
| 2.39 | Limitation du nombre de visiteurs ou clients |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.40 | Paiements automatiques, sans contact |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 2.41 | Organisation des files d’attente |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Equipement de protection individuelle (E.P.I)** |
| 3.0 | Masques chirurgicaux type I ou II |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.1 | Masques FFP1 ou FFP2 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.2 | Masques alternatifs dits « masques barrières » |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.3 | . Professionnels exposés au public (cat 1) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.4 | . A visée collective – groupe de pers. (cat.2) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.5 | Conformité aux Normes (ex. NF EN 149, AFNOR) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.6 | Gants usuels de travail |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.7 | Gants de protection jetable |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.8 | Lunettes de protection ou visières |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 3.9 | Blouses de protection, charlottes, |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Affichage, Signalisation, information du personnel** |
| 4.0 | Consignes générales d’hygiène, gestes barrières |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.1 | Consignes nettoyage des mains |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.2 | Consigne port du masque |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.3 | Position des points d’eau et lavabo |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.4 | Protocole sanitaire (accès des visiteurs, clients) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.5 | Plan des flux de circulation |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 4.6 | Consigne prise en charge (cas symptomatique) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Sous-traitance** |
| 5.0 | Mise à jour des plans de prévention |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Formation et Information des salariés**  |
| 6.1 | Formation à la sécurité du personnel |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 6.2 | Réunions / ¼ sécurité / Minutes sécurité / point quotidien |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 6.3 | Information des membres du CSE  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 6.4 | Information des Sauveteurs Secouristes  |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Cas des véhicules partagés et les engins**  |
| 7.0 | Désinfection des surfaces de contact |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 7.1 | Mise à disposition de lingettes désinfectantes |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 7.2 | Mise à disposition de solution ou de gel hydroalcoolique. |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 7.3 | Disponibilité des justificatifs de déplacements professionnels |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 7.4 | Disponibilité des attestations de déplacement dérogatoire. |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 7.5 | Organisation des transports individuels |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| **Gestion Cas symptomatique**  |
| 8.0 | Procédure de remontée d’évènement symptomatique, |[ ] [ ] [ ] [ ]   |
| 8.1 | Local - isolation (personne symptomatique) |[ ] [ ] [ ] [ ]   |

| **N°** | **Observations / Commentaires / Plans d’actions à prévoir** |
| --- | --- |
| **#1** |  |
| **#2** |  |
| **#3** |  |
| **#4** |  |
| **#5** |  |
| **#6** |  |
| **#7** |  |
| **#8** |  |
| **#9** |  |
| **#10** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |