

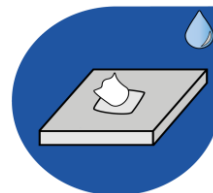
Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC



1. Organisation du travail

- **Afficher toutes les informations sanitaires** et notamment la fiche relative aux gestes barrières
- **Évaluer les risques découlant de toutes les circonstances possibles d'exposition à toutes les étapes de l'intervention** : présentiel au bureau, transport sur le lieu de l'intervention, usage d'un véhicule personnel ou professionnel (commun ou dédié), usage de matériels et outils partagés, accueil sur site client, intervention sur site et restitution...
- Mettre à disposition du personnel des **produits hydro-alcooliques et des lingettes désinfectantes**



PRÉVENIR

Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC

PRÉVENIR

2. Préparation et organisation des déplacements

- **Attribuer dans la mesure du possible un véhicule par opérateur.** Si le véhicule est multi-utilisateurs, prévoir un nettoyage et une désinfection à chaque changement d'opérateur (clés, habitacle, volant, levier de vitesses, tableau de bord...) à l'aide d'un spray ou de lingettes désinfectantes et demander d'aérer l'habitacle régulièrement
- **Attribuer des outils individuels à chaque opérateur** (appareils de mesures, pompes...) et privilégier les outils numériques (ordinateur, tablette...) pour réduire les transferts et manipulations papier
- Prévoir ce qu'il faut absolument apporter dans le véhicule :

un kit par personne pour chaque prestation en entreprise ou sur chantier : essuie-mains à usage unique ou produit hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, sacs-poubelle, produits d'entretien ou désinfectants courants pour le nettoyage des outils et supports si nécessaire

Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC

PRÉVENIR

- Préparer les interventions des opérateurs sur site et partager un protocole d'intervention avec le client
- Prendre contact avec l'entreprise d'accueil ou le responsable du chantier pour définir et connaître :
 - l'identité de l'éventuel référent COVID-19 du lieu d'accueil ou le contact chargé de l'accueil et de l'accompagnement de l'opérateur (coordonnées téléphoniques)
 - les locaux auxquels auront accès les opérateurs et les conditions d'accès aux locaux sanitaires
 - les règles d'accès, d'accueil et d'accompagnement applicables sur le site : mesures d'hygiène, distanciation sanitaire, usage des locaux, nettoyage des surfaces, mise à disposition de moyens de lavage des mains, mise à disposition et fonctionnement des équipements ou appareils à tester/ contrôler ou vérifier...
 - demander au client l'envoi en amont de la prestation et par voie numérique les documents nécessaires à l'intervention afin d'éviter leur consultation sur place
 - prévoir dans le protocole que les déchets resteront sur place
- **Prendre contact préalablement avec les laboratoires pour l'organisation du dépôt des prélèvements.** Privilégier l'envoi postal lorsque cela est possible, ou convenir par e-mail ou par téléphone, d'une heure et d'un lieu de dépôt. Regrouper les prélèvements et coordonner les dépôts

Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC

PRÉVENIR

- Faire vérifier sur le site que les mesures de prévention et protocole d'intervention sont mis en œuvre
- **Éviter tout contact physique direct ou indirect avec le personnel du site d'accueil :**
 - **Respecter la distance d'au moins 1 mètre durant toute l'intervention**
 - En cas de consultation de documents sur site, demander qu'ils soient déposés dans une enveloppe
- **Se désinfecter les mains après chaque manipulation** de colis et courriers avec un produit hydro-alcoolique ou par un lavage à l'eau et au savon associé à une désinfection si accès à un point d'eau
- Limiter les signatures de documents sur place ; **privilégier l'utilisation d'un stylo personnel**
- Nettoyer et désinfecter les équipements de travail et les matériels du client avant et après l'intervention

Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC

PRÉVENIR

- Avant de quitter le site, jeter les déchets sur place dans un sac hermétique dans la poubelle prévue à cet effet ; en cas d'impossibilité, les emporter dans votre véhicule (sac hermétique) pour les faire évacuer par l'entreprise selon la filière classique
- Emballer les échantillons à analyser comme habituellement :
 - nettoyer les emballages plastiques les contenant après manipulation
 - privilégier l'envoi postal, sinon les déposer au dépôt ou chez le prestataire d'analyse en respectant les modalités de dépôt préalablement déterminées

3. Vestiaires du personnel

- S'assurer de la mise à disposition d'une **poubelle à commande non manuelle** en parfait état de fonctionnement
- Procéder au nettoyage des surfaces du vestiaire à l'arrivée de chaque salarié et à son départ

Prévention de la COVID-19

BUREAU DE CONTRÔLE, DE VÉRIFICATION, DE DIAGNOSTIC

PRÉVENIR

4. Salle de pause restauration

- **Réaliser le nettoyage** de la salle de pause de toute surface ou équipements en contact avec les mains après chaque pause

5. Installations sanitaires

- **Renforcer le plan de nettoyage et de désinfection des locaux et des matériels**
- **Procéder au nettoyage et à la désinfection** manuelle de toutes les surfaces et équipements des sanitaires. **Augmenter notamment les opérations de désinfection des points contacts**
- Placer une corbeille avec couvercle à pédale et l'équiper d'un sac poubelle à évacuer fermé et à changer régulièrement
- Mettre à disposition du personnel du gel WC avec Javel pour le nettoyage régulier de la cuvette