



GEST

Grand Est Santé au Travail

Hôtels-Cafés-Restaurants : comment réussir votre reprise en toute sécurité ?

Webinaire | 18 juin 2020

Menu du jour

01

ENTREE

Généralités COVID-19

02

PLAT

**Organisation
générale**

03

DESSERT

**Organisation
par activité**

En mise en bouche

**Vous aider à comprendre
et vous approprier les
nouvelles règles dans le
contexte du COVID-19**

**Vous accompagner
dans ce changement**





01

Généralités

Risque de transmission

Précautions à prendre

COVID-19

Risque de transmission :

Transmission par la projection de gouttelettes infectieuses (postillons) vers les autres et sur les surfaces :

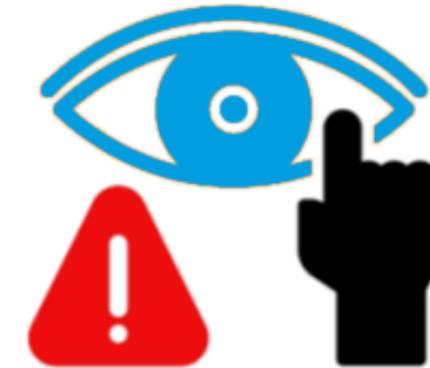
- **Parler** : environ 1,5m
- **Eternuer, tousser** : jusqu'à 5-6 m



COVID-19

Risque de contamination :

- En **inhalant**
- En **touchant une surface contaminée** (objets, cartons, poignées) puis en portant les mains ou un objet contaminé à notre visage : nez, yeux et bouche sont des portes d'entrée pour le virus.
- En **mangeant, buvant, fumant** ou **vapotant** : 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**.



COVID-19

Durée de vie du virus présumée :

- **Air** : 3 heures
- **Monnaie** : 4 heures
- **Vêtements/cheveux** : 12 heures
- **Cartons** : 24 heures
- **Verre/métal/aciers** : 4 à 5 jours
- **Plastiques** : 6 à 9 jours



Précautions à prendre : 5 grands principes

1. **Hygiène des mains**
2. **Distance physique**
3. **Protection : Masque chirurgical et visière**
4. **Ventilation/aération**
5. **Nettoyage et désinfection**

Précautions à prendre : 5 grands principes

1. Hygiène des mains

- Lavage à l'eau et au savon / Solution hydro-alcoolique
- Avant la manipulation de vaisselles et ustensiles propres
- Après chaque contact avec surface souillée
- Après chaque desserte et encaissement

2. Distance physique

- Dans les vestiaires
- Dans la cuisine
- Au comptoir
- Dans les espaces fumeurs

3. Protection : Masque chirurgical et visière

- Pour le personnel en salle, cuisine, comptoir et service de chambre
- Pour les clients lors de leurs déplacements

Précautions à prendre : 5 grands principes

4. Ventilation/aération

- Dans les vestiaires
- Au comptoir
- Dans les espaces fumeurs

5. Nettoyage et désinfection

- Surfaces
- TPE, téléphone...
- Points de contact fréquent (poignées, rampes...)



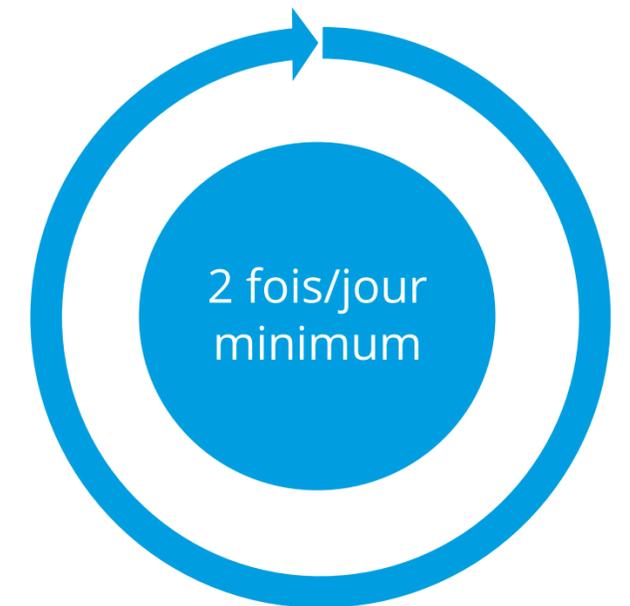
Politique globale d'hygiène

Mettre en place des protocoles spécifiques de nettoyage :

- De tout ce qui est régulièrement touché (point de contact) : rampes d'escaliers, boutons des ascenseurs, bornes d'accueil du public, badgeuse, poignées de porte, interrupteurs, boutons de l'imprimante, des commandes de machines, des TPE...
- Sols, surfaces de mobilier
- Sanitaires
- Vêtements de travail
- Vérifier l'approvisionnement et la disponibilité en matériel

Prévoir la traçabilité des actions de nettoyage :

- Notamment en cas de succession d'équipes



Intensifier le nettoyage et augmenter sa fréquence !

Politique globale d'hygiène

Nettoyer et désinfecter

- Porter les EPI
- Préférer le balai humide. Eviter l'aspirateur.
- Moquettes : dépoussiérées au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA
- Aérer après le nettoyage : 3 fois par jour pendant 15 minutes
- Utiliser un désinfectant commercial (norme NF EN 14476/ eau de javel à 0,5%, eau oxygénée à 0,5%, éthanol à 70%)



Vêtements de travail et effets personnels

A la prise de poste :

- se changer avec un vêtement propre
- laisser ses effets personnels au vestiaire (téléphones, clés)

Nettoyer quotidiennement les vêtements de travail soit :

- 60°C pendant 30 minutes
- ajouter un virucide normé EN 14476 dans un cycle de lavage à 30-40°C



Politique globale d'hygiène

Hygiène au contact des clients

- Prévoir une désinfection des mains à l'arrivée des clients
- Installer des pare-gouttelettes, des parois plexiglas où cela est techniquement possible (comptoir d'accueil, caisse, buffet...)
- Mettre des films étirables sur les objets manipulés par les clients
- Exiger le port de masques. Eventuellement en distribuer :
 - dans les espaces clos et confinés
 - si la distance de 2 m ne peut pas être respectée



Ventilation mécanique et climatisation

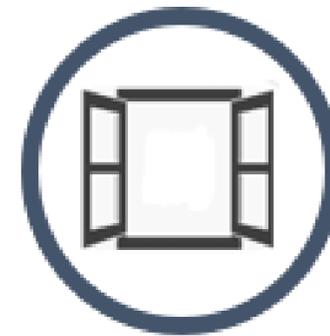
Procéder à une aération régulière des pièces par les ouvertures naturelles :

→ 15 minutes 3 fois/jour

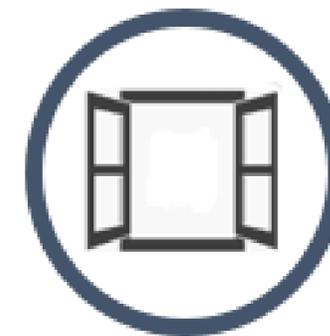
Proscrire le brassage d'air ambiant :

→ Ventilateur fixe ou mobile

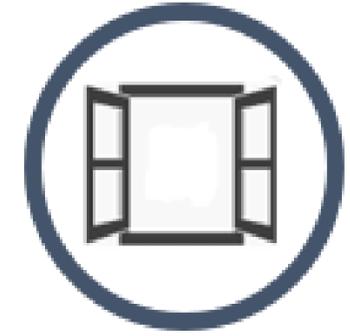
→ Climatiseur fixe ou mobile



15 minutes



15 minutes



15 minutes

Ventilation mécanique et climatisation

Renouveler l'air avec un apport extérieur :

- Ne pas désactiver la ventilation la nuit et le week-end (vitesse réduite)
- Forcer la ventilation au moins 2 heures avant l'ouverture des locaux
- Garder la ventilation des toilettes en fonctionnement 24h/24 et 7j/7

Proscrire le recyclage d'air :

- Basculer les unités de traitement d'air avec recirculation à 100% d'air neuf



Fiche Conseil Ventilation et Climatisation : <https://www.ast67.org/download/6617/>

**La prévention est :
d'abord COLLECTIVE
puis individuelle.**

Elle doit être ANTICIPÉE !



02

Organisation générale

DUER et PRA

Information des salariés

Maintenance des locaux

Organisation des espaces

DUERP, Référent COVID et PRA

- **Mettre à jour votre Document Unique** d'Evaluation des Risques Professionnels. Organiser les postes et la relation de travail afin de protéger les salariés.
- Nommer un **référent COVID** :
 - Suit au quotidien le matériel
 - Met en œuvre les mesures sanitaire au quotidien dans l'entreprise
 - Se tient à jour des recommandations
 - Peut travailler conjointement avec le service de santé au travail
- Le **PRA** (Plan de Retour à l'Activité)
 - Tient compte des recommandations de la branche et du service de santé au travail
 - Adapté en fonction de l'établissement

Information des salariés

- Assurer une **information** et une **communication de qualité** avec vos collaborateurs.
- Organiser des **réunions régulières**, voire quotidiennes pour :
 - faire connaître les consignes
 - obtenir l'adhésion des collaborateurs
 - présenter l'organisation des tâches quotidiennes
- Etre attentif au **bien-être** de ses salariés :
 - Permettre l'**échange**.



Locaux sociaux et vestiaires

- Mettez en place une **circulation entrant et sortant** (circulation à sens unique) : Marche en avant
- Vestiaires, sanitaires, salles de pause :
 - **Limiter à 1 seule personne**
- **Planifiez les prises de postes :**
 - Répartir les arrivées du personnel
 - Eviter les regroupements, notamment autour la badgeuse
- Intégrez du **temps supplémentaire** dans l'organisation du travail



Locaux sociaux et vestiaires

Organisez le changement d'équipe : évitez les contacts

Matériel :

- Prévoir des **poubelles à pédales** (masques, gants, coiffes...)
- Mettre à disposition :
 - du gel hydroalcoolique
 - des lingettes avec un virucide (EN14476) pour le nettoyage des portes, interrupteurs...

Remplacer les bancs par des chaises. Limiter le nombre de chaises.

Condamner les urinoirs (1 sur 2).



Locaux sociaux et vestiaires

Habillage-déshabillage :

- Double vestiaire
- Gestion propre / sale
- Vêtements à usage unique ou surblouse si possible
- Changement propre à chaque service
- Si le nettoyage des vêtements est externalisé : prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et retour des vêtements propres accessibles au seul livreur



Focus sur les pauses

→ La pause « clope » et « vapotte »

- Attention au relâchement de la vigilance
- Conserver une distance minimale de 2m entre les salariés
- Hygiène des mains AVANT et APRES la pause

→ La pause repas

- Décaler les pauses repas des salariés. Eviter les rassemblements
- Conserver au minimum 1m de distance entre les chaises
- Nettoyer la salle de pause de toute surface ou équipements en contact avec les mains après chaque pause
- Condamner les fontaines à eau -> Gérez les conditions d'utilisation des fontaines à eau et des machines à café

Anticiper les flux

Privilégier les réservations téléphone ou internet

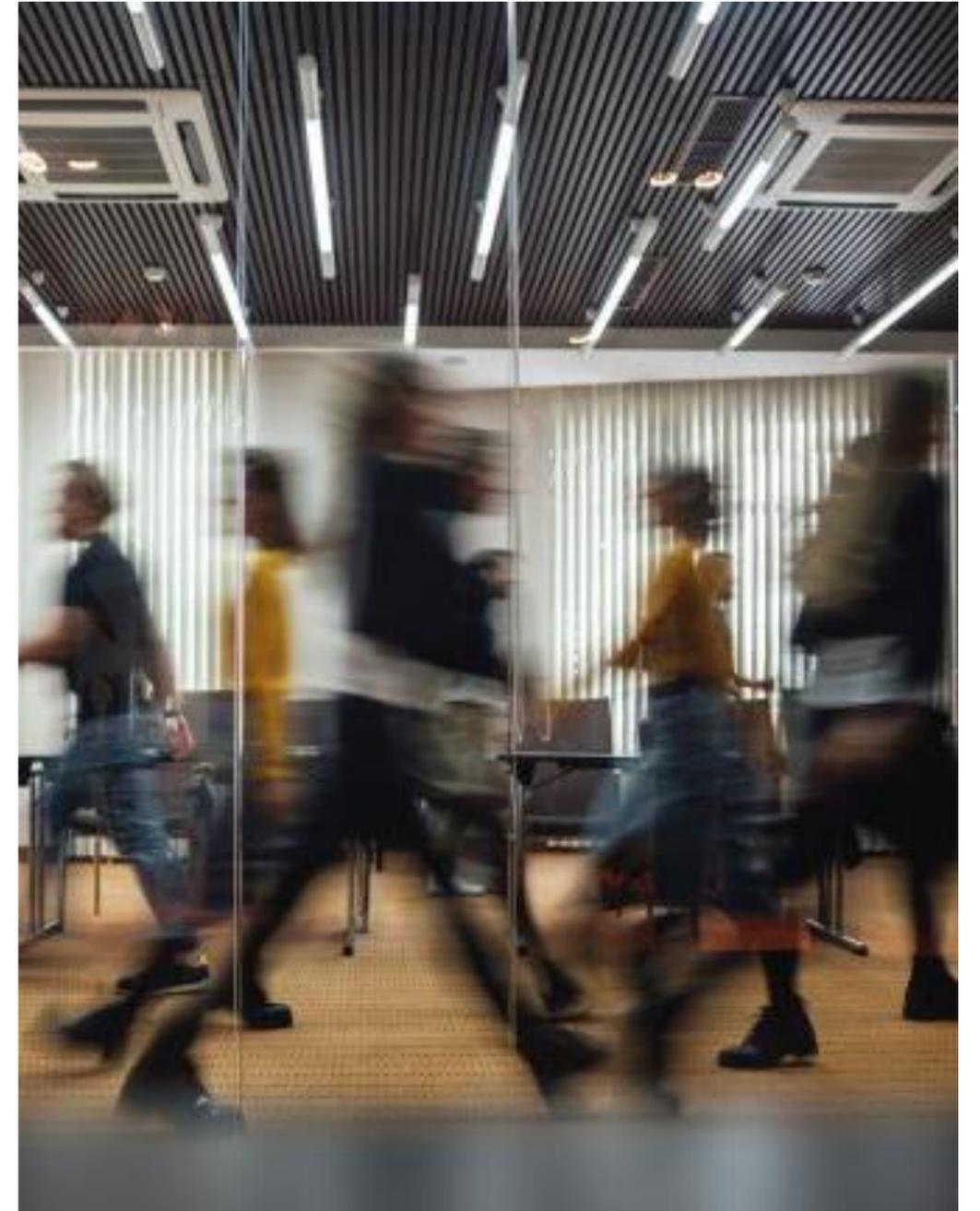
- Essayer de programmer les arrivées au compte-gouttes
- Demander si repas de famille ou affaire (notion de groupe social)
- Anticiper le nombre de personne pour revoir l'agencement des tables en amont

Alléger la carte

- Gain de temps en cuisine
- Commandes simplifiées

Commandes et livraisons

- Activité annexe
- Evite le flux de personne dans le restaurant
- Continuité de l'activité



Organisation des espaces - Principes de base

Un groupe maximum de 10 personnes

Port de masque obligatoire pour :
le personnel et le client dès lors
qu'il se déplace

Les clients sont situés à
une distance minimum
de 1 mètre

Notion de groupe social :
Des personnes qui
acceptent d'être proches

Le personnel doit aussi
respecter la distanciation
physique

Possibilité de réduire la
distance de 1 m,
si installation d'un écran



Organisation des espaces - Disposition des tables

Option 1 : Clients contre le mur



Option 2 : Tables contre le mur



Option 3 : Le mix des deux



Une diminution du nombre de places



Climat de confiance

- Pour le personnel
- Pour la clientèle

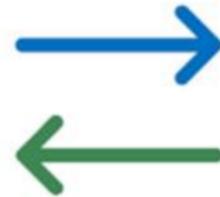


- Fragilité du système économique
- Changement des pratiques professionnelles

Organisation des espaces - Gestion des flux

Le personnel

- Accueil
- Accès tables salle / terrasse
- Cuisine
- Autre local: réserves ...



Les clients

- Accueil - Entrée / sortie
- Accès table salle / terrasse
- Toilettes

Idéal: deux accès



MAVImplant-Outil INRS

MAVIMPLANT :

Outil d'aide à la conception de votre futur local de travail en lien avec votre activité

Optimisation du futur fonctionnement de votre établissement

Création d'une maquette virtuelle 3D

Mise à disposition de conseils pour améliorer les conditions de travail de votre personnel et pour prévenir les accidents et les maladies professionnelles liés à vos activités.



Salariés ou clients suspects COVID-19

Base de la prise en charge

Prise en charge

Base de la prise en charge : isolement | protection | recherche de signes de détresse

- **Isolez** la personne si possible vers un local dédié et en appliquant les gestes barrières
- En l'absence de signe de détresse :
 - demandez à la personne de contacter son médecin traitant, ou tout autre médecin
 - puis organisez son retour à domicile, selon l'avis médical
- En cas de signe de détresse, appelez le SAMU : 15
- **Après la prise en charge** de la personne :
 - prévenez le service de santé au travail
 - suivez ses consignes, y compris pour l'hygiène du poste de travail et le suivi des salariés contacts

La prévention individuelle :
équipements, masques...

Equipements de protection nécessaires à l'activité



Masques obligatoires lorsque la distanciation sociale ne peut pas être respectée et lorsque des mesures spécifiques l'imposent



Eventuellement visière ou écran facial si contact étroit avec public
Ou effort physique important



Tablier ou blouse



Gants

Différents types de masques



	Masque chirurgical			Masque FFP1,2,3 sans valve	Masque FFP1,2,3 avec valve	Masque grand public catégorie 1	Masque grand public catégorie 2	
Usagers	Santé et professionnel spécifique			Santé et autre professionnel selon les risques dans l'activité (BTP)		Personnel avec contact régulier	Personnel avec contact occasionnel	
Performances de filtration	I 95%	II 98%	IIR 98%	FFP1 80%	FFP2 94%	FFP3 99%	90%	70%
	3 microns			0,6 microns		3 microns		
Vous protège	Partiellement - ne protège pas des petites particules en suspension dans l'air			Oui		Partiellement - ne protège pas des petites particules en suspension dans l'air		
Protège les autres	Oui			Oui	Non	Oui	Oui	
Durée du port	4h Max			8h Max		4h Max		
Marquage Exigences	CE, référence datée de la norme EN 14683, type de masque			CE, référence datée de la norme EN 149, classe d'efficacité		Performances de filtration et logo garantissant la filtration pour au moins 5 lavages (réutilisables)		

4 étapes pour une bonne utilisation du masque



1. Hygiène

- Lavage des mains avec du savon ou gel hydro-alcoolique pendant 20 à 30 secondes avant de positionner/ retirer le masque



2. Port du masque

- Placer le masque dans le bon sens
- Bien l'ajuster et couvrir nez-bouche-menton



3. Retrait du masque

- Se laver les mains avant et après
- Retirer le masque par les élastiques sans toucher le devant



4. Elimination ou lavage du masque

- Jeter dans un double sac poubelle et conserver 24h
- Laver selon notice

Visière ou écran facial



Protection large du visage (yeux, nez et bouche) pour le personnel affecté à des postes avec un contact régulier avec le public.

- Equipement de protection des yeux et du visage, selon la norme **EN 166**.
- Protège une grande partie du visage mais ne protège pas des particules en suspension : n'a pas l'efficacité de filtration des masques (*avis du Haut Comité en Santé Publique*)

Associer le port d'une visière + un masque

- Sauf dans les situations où le port du masque est contraignant (effort physique important). Dans ce cas, demander l'avis de votre médecin du travail.

La visière n'est pas un équipement de protection respiratoire.



AIDE FINANCIERE : OBJECTIF REPRISE

appui pour fiabiliser la reprise
ou la poursuite d'activité
des TPE-PME

Subvention « Prévention Covid »

TPE – PME

- 1 à 49 salariés
- Travailleur indépendant sans salarié

Achats ou locations
du 14 mars au
31 juillet 2020

- Mesures barrières et distanciation
- Mesures hygiène et nettoyage

Subvention de 50% HT,
plafonné à 5000€

- 1000€ HT minimum d'investissement
- 500€ HT pour le travailleur indépendant



Objectif reprise : TPE et PME

Depuis le 19 mai 2020, le Ministère du Travail lance « Objectif reprise »

Dispositif d'appui pour aider les entreprises de **moins de 250 salariés**





03

Prévention poste par poste

Hôtels - Cafés

Bar - Restauration

Wellness

Livraison/réception de marchandise

Prévention collective : mesures organisationnelles spécifiques

- Local ou un **espace dédié**, équipé de GHA ou à proximité de sanitaires, de poubelles commandes non manuelle pour les emballages (double sac, repos 24h, filière OM)
 - **Organiser** la livraison des commandes à des horaires décalés
 - Demander aux livreurs de **déposer** les commandes à l'extérieur du local
 - Garder une **distance** d'1 mètre minimum avec le livreur
 - Prépayer ou payer en ligne
- Retirer les produits de leur **emballage** ; jetez les cartons et emballages extérieurs
 - Jeter les gants et/ou se **laver les mains** après chaque livraison
 - **Désinfecter** toutes les surfaces qui ont pu être touchées pendant la livraison (poignée de porte, stylo, bouton d'ascenseur, ...)
 - Vérifier que le **linge** soit livré dans les conditions sanitaires optimales (linge sale séparé du linge propre)

Réception et Accueil

Prévention collective : mesures organisationnelles spécifiques

Privilégier l'information dématérialisée : réservation, facturation, mettre en place un écran, supprimer les brochures touristiques en libre accès

Anticiper les flux : Conseiller de fixer un horaire d'arrivée aux clients

Suspendre les services de bagagerie



Si possible, **laisser les portes ouvertes** pour limiter les contacts avec les poignées

Station de solution hydro-alcoolique à disposition (personnel et clients)

Informar la clientèle (affichage) des mesures préventives mises en place

Réorganiser le comptoir : Pour faciliter le nettoyage et limiter les zones de propagation du virus

Réception et Accueil

Prévention individuelle : mesures de protections

Mettre en place une **paroi plexiglas** sur le bureau d'accueil entre le réceptionniste et le client

Désinfecter régulièrement le poste de travail : éviter les partages entre salariés, un seul utilisateur par poste



Mettre en place un TPE pour le paiement, privilégier le paiement sans contact, réceptacle nettoyable pour les espèces, désinfecter entre chaque usage

Désinfecter les clefs et cartes magnétiques à chaque retour client : idéalement le client garde les clefs du début à la fin de son séjour

Room service et veilleur de nuit

Organisation du travail

Les commandes de room service client doivent se faire par téléphone ou moyen dématérialisé

Privilégier le service en chambre :

Le personnel dépose le plateau devant la porte de la chambre
Il reste en contact visuel avec le client sans entrer dans la chambre

Le client est sollicité à prendre son plateau puis le redéposer devant la porte



Limitez les rondes.
Les effectuer en ayant du **matériel de nettoyage** (boutons, poignées, interrupteur...)
De retour de ronde, **se laver impérativement les mains**

Prévoyez une zone de dépôt des plateaux par étage

Zone propre/zone sale

Service d'étages

Nettoyage des chambres : Mesures organisationnelles spécifiques

Préparer le chariot d'étages :
ne rien oublier pour éviter de
croiser un collègue ou un client
Mémo : gants de ménage, GHA

Dédier un chariot par personne

**Informé le client des
nouvelles procédures mises
en place et lui suggérer de
participer à certains actes :**

mise des serviettes dans un
contenant prévu à cet effet
en chambre ou à l'extérieur,
ouverture de la fenêtre de
chambre avant de la quitter...

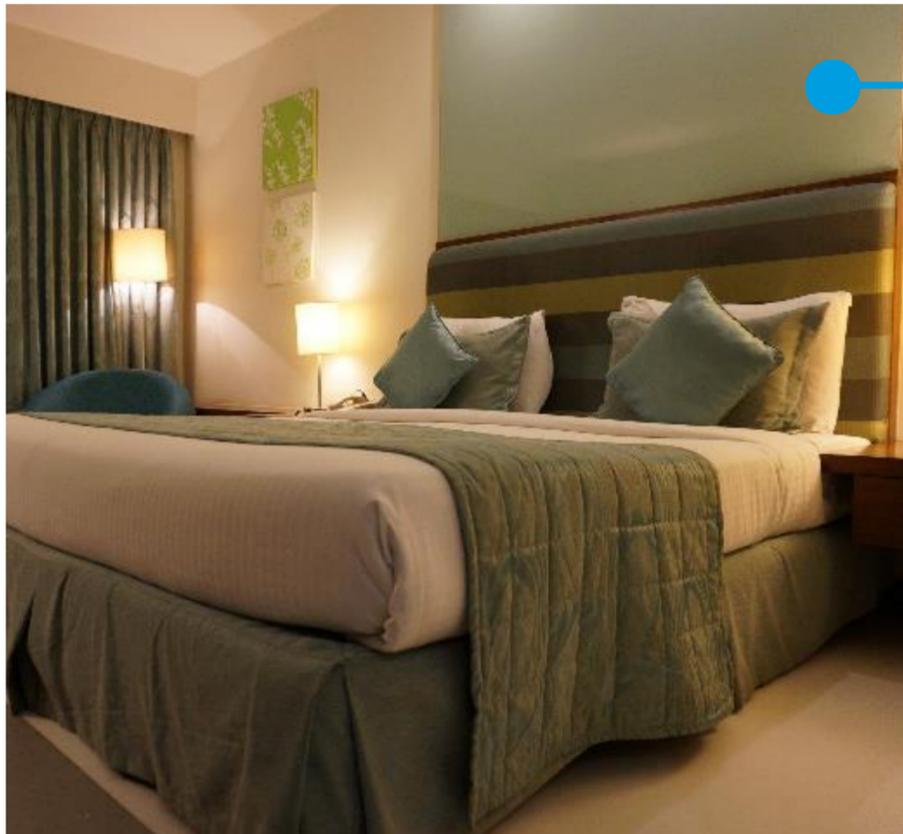


**Organiser les nouvelles modalités
de travail :**

- Augmenter le temps dédié au nettoyage des chambres :
- si possible attendre 24h après le départ du client avant de débuter le nettoyage
- Alternance des salariés entre le soir et le matin et arrivée et départ du personnel à des temps décalés
- Faire uniquement le nettoyage à la fin du séjour : sursoir aux découches
- Proscrire le travail à 2

Service d'étages

Nettoyage des chambres : Hygiène désinfection



Mesures de nettoyage des chambres

- Aérer immédiatement la chambre.
Maintenir l'aération pendant toute la durée de nettoyage
- Nettoyer avec un soin particulier les poignées de porte, interrupteurs, robinets, télécommande et tout accessoire susceptible d'avoir été touché.
- Eviter de secouer le linge
- Eviter tout contact du visage avec la literie, les serviettes, ou tout objet qui aurait pu être en contact avec un client
- Stocker le linge usagé ou souillé dans des sacs hermétiques
- Si utilisation d'un aspiration : uniquement muni d'un filtre HEPA
- Entre chaque chambre :
 - se laver ou désinfecter les mains
 - laver les gants à l'eau et au savon

Petit déjeuner / Bar hôtel

Prévention collective : Mesures organisationnelles spécifiques

Privilégier le service en chambre :

- Le personnel dépose le plateau devant la porte de la chambre
- Il reste en contact visuel avec le client sans entrer dans la chambre
- Le client est sollicité à prendre son plateau puis le redéposer devant la porte



Limiter autant que possible le service au buffet, si maintien du buffet :

Préparer les plateaux en amont :

- prendre la commande du client
- retrait du plateau par le client ou service à table
- fournir un kit de service individuel au client (couverts, pinces pour se servir)

A défaut, mettre un serveur au buffet :

- assurer une disposition des aliments espacée sur le présentoir
- supprimer les condiments communs (sel, poivre...), proposer des sachets individuels
- suspendre l'utilisation des fontaines à eau et des carafes au profit de bouteilles d'eau individuelles

Self

Prévention individuelle : mesures de protection

Mettre en place des plexiglas au niveau des buffets et du bar :

pour éviter les contacts trop proches entre clients, entre clients et personnels, entre clients et aliments

Assurez une disposition des aliments espacée



Port du masque pour les clients lorsqu'ils ne mangent pas ou se déplacent

Matérialisez des files d'attente avec un marquage au sol

Port du masque pour le personnel

Restauration (sur place/à emporter)

Prévention collective : Mesures organisationnelles spécifiques

Donner les consignes et informations aux clients à leur arrivée

Dès l'entrée inviter les clients à utiliser un gel hydroalcoolique

Seuls les clients dotés d'un masque sont autorisés à se déplacer dans l'établissement

Pas de vestiaires (ou vêtements manipulés par les clients)



Afficher le menu sur un support visible de tous : ardoise, écran ou autre, application sur le téléphone, sets papier jetables
QR code

10 personnes maximum par table, espacer les tables d'au moins 1 mètre, marquage des places à table, retrait de chaises

Désinfecter chaque table et chaque siège lors du changement de convives

Hôtellerie : proposer le service en chambre

Réserver les menus et commandes à l'avance si possible : privilégier les commandes préalables par téléphone, fixer un horaire de retrait de la commande

Restauration : Cuisine

Prévention collective : mesures organisationnelles spécifiques

Porter obligatoirement un masque de protection si la distanciation ne peut être respectée

Eviter le partage de matériel individuel (couteaux, ustensiles de cuisine...)



Vérifier le bon fonctionnement des hottes de cuisine et aérer plusieurs fois pendant le service

Prévoir des poubelles et lave-mains à commande non manuelle en nombre suffisant

Restauration : Cuisine

Prévention individuelle : mesures de protection

Se laver les mains
toutes les 30 min
pendant le service

Porter obligatoirement
une **charlotte**



Laver le matériel et les
ustensiles de cuisine à **60°C**

Désinfecter régulièrement
le matériel et les surfaces

Bars

Prévention collective et individuelle

L'accueil/vestiaire

- stocker uniquement les effets pouvant être contenus dans des compartiments hermétiques

En cas de maintien du fumoir,

- limiter le nombre de personnes
- Le poste du DJ sera organisé pour qu'aucun contact ne puisse être établi autre que visuel

- Seuls les clients dotés d'un masque sont autorisés à se déplacer ou rester debout dans l'établissement
- Chaque client devra impérativement utiliser du gel hydroalcoolique ou de se laver les mains à l'entrée et la sortie de l'établissement

Commandes

- via des fiches à compléter et déposer au bar ou par tout autre moyen permettant une gestion des flux appropriée et limitant les déplacements
- L'usage de verres et tasses à usage unique est recommandé
- Privilégier les règlements dématérialisés de type sans contact/carte/ paiement téléphone

Blanchisserie

Prévention collective : Mesures organisationnelles spécifiques

Protocole de prise en charge du linge potentiellement contaminé
(sacs identifiables, fermés, jetables)



Prestation entretien

proscrire/suspendre le nettoyage des effets personnels des clients

Espace fitness

Mettre à disposition du personnel du gel hydroalcoolique, des masques et des gants

Mettre à disposition un produit désinfectant pour nettoyer le matériel d'activité et les appareils en salle de fitness ainsi que les tapis de sol

Prévoir un bac de dépose du linge sale et des poubelles avec couvercle à pédale directement accessible par le client



Garder une distance minimal de 1,5m entre les participants

Eviter les attroupement au devant de la salle

Inscription au préalable sur des créneaux pour éviter la saturation des lieux

Espace Bien-être, wellness

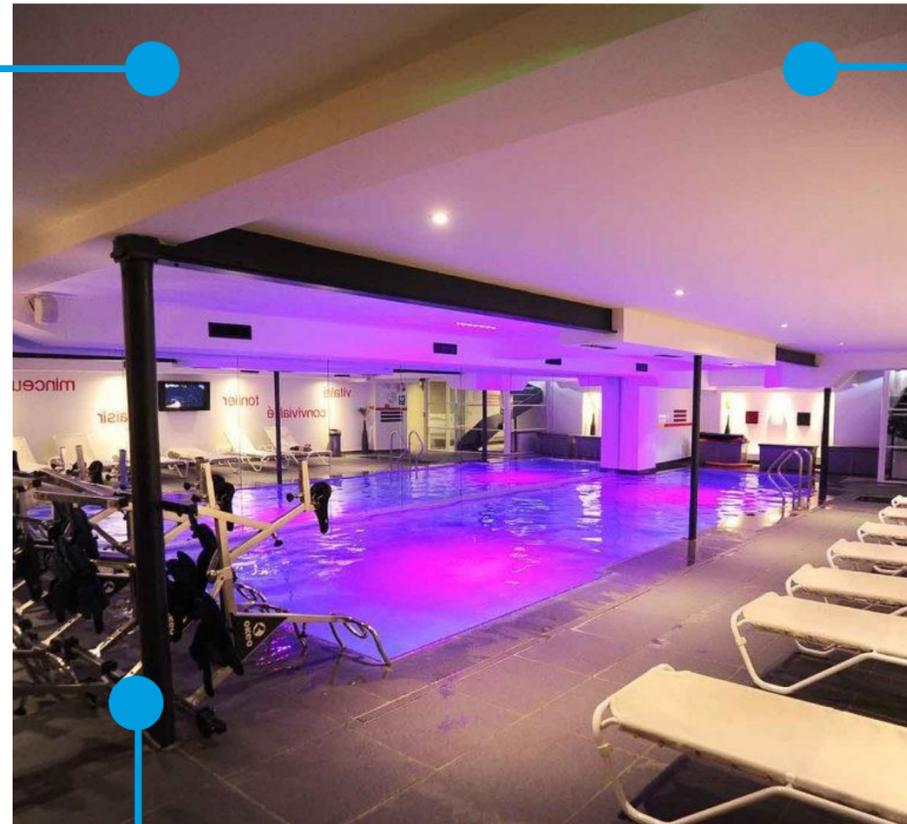
Pour les espaces bien-être, se référer à la [fiche métier de la branche esthétique](#)

Équiper les postes d'accueil de parois de protection

Rallonger les plages horaires afin de diluer la présence des clients dans les zones de soins.

Demander à la clientèle de prendre une douche

Prévoir un bac de dépose du linge sale directement accessible par le client ainsi qu'un accès direct aux poubelles en cabine (avec couvercle automatique / pédale)



Nettoyage

Désinfecter toutes les surfaces : postes d'accueil et cabines de soin.

Après chaque soin aérer la cabine et renouveler l'air en laissant les portes ouvertes.

En fin de soin, indiquer au client où jeter les serviettes utilisées, ainsi que les slips jetables

Consignes aux clients

Lavage de mains, prise d'une douche et masque obligatoire

Favoriser les réservations par téléphone, e-mail, site web

Laisser tous ses effets personnels au vestiaire : bijoux, sac...

Venir avec son propre gobelet ou sa gourde ou favorisez le jetable

Spa, piscine, hammam

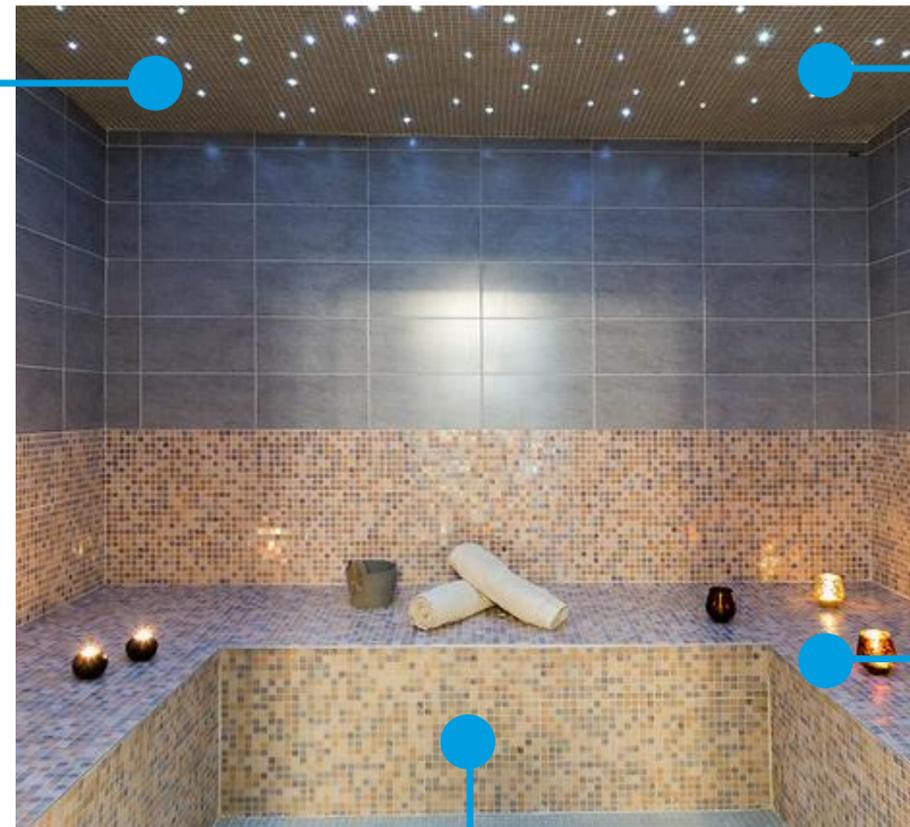
Hamмам fermé pour le moment

Gestion des flux

Organiser un circuit obligeant un passage aux douches savonnées et aux pédiluves

Réglementer l'accès : spa, sauna, jacuzzi, tous les lieux de regroupement

Prévoyez un affichage limitant le nombre maximal de personnes



Serviette obligatoire avant de s'asseoir dans le sauna

Nettoyage

Prévoir une ouverture retardée de 30mn et une fermeture anticipée de 30 mn pour augmenter le temps consacré au nettoyage et à la désinfection.

En salle de repos

- espacer les transats d'1 m
- mettre à disposition des housses jetables (pas de couverture ou plaids)
- désinfectez régulièrement les transats

Piscine (hôtellerie)

Prévention collective : Mesures organisationnelles

Avant réouverture,
procéder aux entretiens,
déclarations et opérations
sanitaires périodiques

Nettoyer régulièrement
les filtres, **désactiver** le
recyclage d'air

Espacer les transats
et chaises dans les
aires de repos



Contrôler l'affluence:
attribution de tranches
horaires avec contrôle d'accès
(n° de chambre, bracelet de
couleur)

Privilégier 2 baigneurs pour 3 m²
(plus si piscine en plein air) cours
collectif en piscine : 10 personnes
maximum, minimum 2 mètres
entre chaque participant

Ressources

- GNI : <https://www.gni-hcr.fr>
- UMIH : <https://umih.fr/fr/>
- Haut Comité en Santé Publique : <https://www.hcsp.fr>
- Protocole déconfinement HCR : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-deconfinement-covid-19-hcr.pdf>
- Fiche Ventilation Climatisation : <https://www.ast67.org/download/6617/>
- Fiches métiers du ministère du travail :
<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs-les-emplois-les-savoir-faire-et-les-competences/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>

Replay et support

ACST : www.acst-strasbourg.com

AST67 : www.ast67.org

AIST3F : <https://association-interentreprises-sante-au-travail-des-3-frontieres.webnode.fr/>

Webinaires en replay

Responsabilités de l'employeur,
télétravail, masques, mise à jour
du DUERP...

<https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/webinaires-covid19/>



Webinaire à venir

19/6 : Qualité de vie au travail

<https://www.ast67.org/actualite/coronavirus-covid-19/webinaires-covid19/>





Merci de votre attention

