

Guide du déconfinement 2020



Sommaire

Sommaire	2
Guide employeur – Reprise d’activité	3
Fiches conseils métiers et guides pour les employeurs	4
Problématiques communes à tous les métiers	4
Jardins et espaces verts	4
Industrie, production	5
Commerce de détail, restauration, hôtellerie	5
Propreté, réparation, maintenance.....	6
Transports, logistique	6
BTP, construction, matériaux.....	7
Télétravail : Comment faire à la maison ?.....	7
Mise à jour du Document Unique	10

Guide employeur – Reprise d'activité

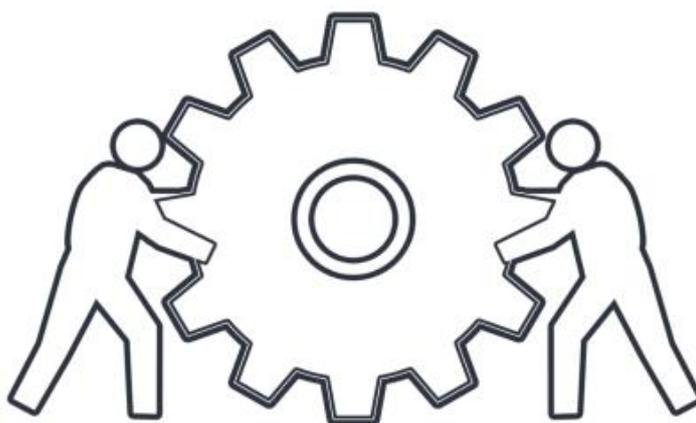
Les médecines du travail se sont regroupées pour vous proposer un guide.

[Cliquez sur l'image pour accéder à l'ensemble des informations.](#)



COVID-19

VOUS ALLEZ REPRENDRE VOTRE ACTIVITÉ



COMMENT PRÉPARER VOTRE RETOUR ?



Fiches conseils métiers et guides pour les employeurs

Retrouvez ici les fiches conseils édités par le ministère du Travail et les guides publiés par les branches professionnelles pour aider les salariés et les employeurs dans la mise en œuvre des mesures de protection contre le COVID-19 sur les lieux de travail et assurer la continuité de l'activité économique.

Problématiques communes à tous les métiers

Gestion des locaux communs et vestiaires	PDF Fiche Travail dans un vestiaire – Kit de lutte contre le COVID (...) Téléchargement_(459.6 ko)
Travail dans l'intérim	Fiche Travail dans l'intérim : Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(386.7 ko)

Jardins et espaces verts

Travail sur un chantier de jardins ou d'espaces verts	PDF Fiche Travail sur un chantier de jardins espaces verts – Kit de lutte (...) Téléchargement_(274.8 ko)
---	---

Industrie, production

Ouvrier de production	PDF Fiche Ouvrier de production Téléchargement_(549.5 ko)
Personnels de bureau rattachés à la production	PDF Fiche Personnels de bureau rattachés à la production (industrie) : Kit de (...) Téléchargement_(354.4 ko)
Bureaux de contrôle, de vérification, de diagnostic	PDF Fiche Bureaux de contrôle, de vérification, de diagnostiqueurs (opérateurs) : (...) Téléchargement_(779.7 ko)

Commerce de détail, restauration, hôtellerie

Travail en pharmacie	PDF Fiche Travail en pharmacie Téléchargement_(386.3 ko)
Travail en drive	PDF Fiche conseil travail en drive – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(363.3 ko)
Travail en caisse	PDF Fiche Travail en caisse – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(442.4 ko)
Travail dans un commerce de détail	PDF Fiche Travail dans un commerce de détail – Kit de lutte contre le (...) Téléchargement_(150.2 ko)
Travail dans la restauration collective ou la vente à emporter	PDF Fiche Travail dans la restauration collective ou la vente à emporter – Kit (...) Téléchargement_(607.4 ko)
Travail dans l'hôtellerie – femme et valet de chambre	PDF Fiche femme de chambre hôtellerie – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(320 ko)
Réceptionniste ou veilleur de nuit	PDF Fiche réceptionniste ou veilleur de nuit – Kit de lutte contre le (...) Téléchargement_(395.1 ko)

Propreté, réparation, maintenance

Prestataire d'entretien de locaux	PDF Fiche Entretien des locaux de travail : Kit de lutte contre le (...) Téléchargement_(461.6 ko)
Agent de maintenance	PDF Fiche Agent de maintenance – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(258.3 ko)
Location de matériel et d'engins	PDF Fiche Employé location de matériel et d'engins – Kit de lutte contre le COVID (...) Téléchargement_(643.1 ko)
Plombier – Installateur sanitaire	PDF Fiche installateur sanitaire – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(340.2 ko)
Travail dans le dépannage – Intervention à domicile	PDF Fiche dépannage – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(246.9 ko)
Travail dans un garage	PDF Fiche Travail dans un garage – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(493.3 ko)

Transports, logistique

Préparateur de commande dans un entrepôt logistique	PDF Fiche Préparateur de commandes dans un entrepôt de logistique : Kit de lutte (...) Téléchargement_(356.6 ko)
Chauffeur Livreur	PDF Fiche chauffeur livreur – Kit de lutte contre le COVID-19 Téléchargement_(328.3 ko)

BTP, construction, matériaux

Guide plan de continuité activité – Filière bois COVID-19	PDF Guide plan de continuité activité – Filière bois – COVID-19 Téléchargement_(619.7 ko)
Guide de préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction en période d'épidémie de coronavirus COVID-19	PDF Guide de préconisations de sécurité sanitaire secteur de la construction en (...) Téléchargement_(919.7 ko)
Guide de bonnes pratiques continuité de l'activité tuiles et briques dans le contexte du Coronavirus	PDF Guide de bonnes pratiques continuité de l'activité tuiles et briques dans le (...) Téléchargement_(618 ko)
Guide des bonnes pratiques de sécurité sanitaire pour la continuité d'activité des agences des distributeurs de l'approvisionnement du bâtiment second oeuvre et de l'industrie	PDF Guide des bonnes pratiques de sécurité sanitaire pour la continuité (...) Téléchargement_(2.4 Mo)

Télétravail : Comment faire à la maison ?

LE TÉLÉTRAVAIL

Comment faire à la maison ?

Dans ce contexte exceptionnel de crise sanitaire liée au Covid-19 et de confinement, les salariés ont dû soudainement adapter leurs modes de vie. Le télétravail s'est vite imposé à tous les salariés éligibles au maintien de leur activité à distance sans toutefois y être préparés ou habitués dans la durée. Il est rappelé que le télétravail est une activité professionnelle qui habituellement se prépare et se met en place dans une entreprise, suite à un accord ou à une charte négociée avec les partenaires sociaux. Voici, quelques conseils pour vous accompagner au mieux dans ce nouveau mode de travail.



ORGANISER LE TRAVAIL À DOMICILE

Instaurer un rythme et une ambiance favorable de travail



- **Se préparer le matin**, comme si l'on se rendait au travail.
→ Pour vous aider à passer du "mode maison" au "mode travail"
- **Identifier les plages de travail disponibles** sur une journée en intégrant les contraintes liées à l'articulation famille/ confinement. Prévoir la flexibilité de ces plages horaires pré-définies.
- **Faire un point régulier** sur ce qui est attendu du travail et/ou prioriser les tâches. Se fixer des objectifs sur la journée/semaine.
- **Informez votre entourage** de votre planning et **définir** des règles de vie collectives qui cadrent votre organisation vie privée/vie professionnelle (répartition des tâches ménagères et familiales, alternance de moments collectifs et de moments individuels, respect de l'organisation mise en place, interdiction formelle de déranger le parent en télétravail, etc.).

Maintenir le contact avec les collègues et favoriser l'esprit d'équipe



- **Communiquer avec ses collègues** pour éviter tout sentiment d'isolement voire même organiser des moments de convivialité (ex : pauses café en ligne).
- **Partager** sur les difficultés rencontrées et les points positifs.
- **Assurer des temps de réunion** pour échanger sur les objectifs du travail et privilégier les échanges verbaux.
→ Réunions téléphoniques, outils de visio et webconférences
- **Se renseigner** sur les possibilités de soutien technique et informatique pour l'utilisation et l'appropriation de ces nouveaux outils collaboratifs.

Aménager un espace de travail



- **Prévoir**, dans la mesure du possible, **un espace dédié au travail** : un bureau ou une table, un siège, etc. et y installer tous les équipements nécessaires (ordinateur, documents de travail, etc.).
→ Même restreint, cet espace dédié au travail est nécessaire pour vous et votre entourage.

INSTALLER SON POSTE DE TRAVAIL

Une hauteur adaptée

Idéalement, utiliser une chaise réglable en hauteur. À défaut, choisir une chaise avec une hauteur la plus adaptée permettant d'avoir, en position assise, les coudes à la même hauteur que le bureau. Le changement de position est un facteur favorable de santé, il est donc intéressant d'alterner de temps en temps la position assise et la position debout.



- Avant-bras reposent sur le bureau
- Dos droit
- En position assise :
 - coudes et genoux respectent la règle des 90° : angle droit au niveau des coudes et genoux
 - pieds posés à plat sur le sol ou un repose-pied



Un carton peut être utilisé comme repose-pieds et/ou pour surélever les outils.

ADAPTER SES OUTILS

Travailler avec un écran ou deux écrans



Écran principal

- Positionner l'écran principal face à soi
- À une distance d'environ une longueur de bras
- Le haut de l'écran à la hauteur des yeux

Utilisez un ou plusieurs livres pour ajuster la hauteur.

- Incliner l'écran légèrement vers l'arrière
- Ajuster les paramètres de confort (luminosité, contraste, couleurs, etc.)
- Placer le 2nd écran soit à droite ou à gauche
- Si possible, placer les deux écrans à la même hauteur

Travailler sur un PC portable

- Idéalement, utiliser le PC portable comme unité centrale et installer un écran déporté. À défaut, poser le portable sur un support (si possible incliné) pour mettre l'écran à la bonne hauteur.

Un carton, des livres peuvent être utilisés pour ajuster la hauteur.

- Utiliser un clavier et une souris déportés (ceux du portable ne sont plus accessibles)



- ⚠ Sans un minimum d'aménagement, un portable ne permet pas de travailler de manière prolongée dans une position confortable.

Consulter des documents papiers



- Placer les documents papier entre l'écran et le clavier de façon à ce que chaque élément soit dans le champ visuel

Un classeur placé sous les documents papier permet de les incliner et facilite leur lecture.

- Privilégier des pauses dynamiques régulières
- Penser à pratiquer de l'exercice physique et à aérer son intérieur

Mise à jour du Document Unique

Cliquez sur l'image pour accéder à l'ensemble du document



Aide à la mise à jour du Document Unique

dans le cadre de la pandémie Covid-19

