

ROYAUME DU MAROC

IMANOR
المعهد المغربي للتقييس
Institut Marocain de Normalisation

Référentiel "TAHCEINE"

تخصيص

**Continuité des activités –
Bonnes Pratiques sanitaires**

Edition : Juin 2020

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
1- Objet et domaine d'application.....	4
2- Termes et définitions.....	4
3- Exigence générale.....	5
4- Engagement de la direction.....	5
5- Planification.....	5
5.1- Priorités pour la reprise et la continuité.....	5
5.2- Plan de prévention sanitaire	6
5.3- Rôles et responsabilités.....	7
6- Formation, Sensibilisation et Communication.....	8
7- Maîtrise des risques sanitaires.....	9
7.1- Généralités.....	9
7.2- Mesures d'ordre général.....	9
7.3- Mesures relatives à la sensibilisation et à la communication.....	10
7.4- Aménagement et organisation des espaces de travail.....	10
7.5- Aménagement des horaires de travail.....	11
7.6- Règles d'accès au site.....	11
7.7- Processus de désinfection.....	12
7.8- Restauration.....	13
7.9- Transport du personnel.....	13
7.10- Autres mesures sanitaires.....	14
7.11- Achats et sous-traitance.....	14
8- Prévention et gestion des situations d'urgence sanitaire.....	15
9- Amélioration.....	15

INTRODUCTION

Le Covid-19 a déstabilisé le cours des activités dans les entreprises et modifie leurs conditions de travail. En cohérence avec les décisions prises au plus haut niveau de l'Etat de privilégier la santé des marocains sur les intérêts économiques du pays, la plupart des entreprises ont décidé de cesser partiellement ou totalement leurs activités favorisant la santé de leurs employés par rapport aux impératifs de production et de satisfaction de leurs clients. Maintenant, après avoir franchi la vague la plus violente du Covid-19, les entreprises sont encouragées à reprendre leurs activités et en assurer la continuité, afin de pouvoir relancer l'économie nationale et limiter les effets économiques et sociaux de cette pandémie.

Cependant, pour maintenir la tendance décroissante du Covid-19 dans notre pays, la reprise et la continuité de toute activité dans les conditions actuelles marquées par une maîtrise non encore sûre du virus au niveau international, est intimement liée à la capacité de l'organisme à mettre en place et à appliquer des mesures sanitaires adéquates.

L'être humain étant la cible et le vecteur de contagion, le volet le plus important à mettre particulièrement au point concerne les mesures devant être prises par les employeurs pour protéger leurs personnel, partenaires, clients, sous-traitants, fournisseurs, qui sont appelés à se rendre en bureaux, ateliers, chantiers ou autres lieux sous la responsabilité de l'employeur.

Ce référentiel préparé sur la base notamment du protocole établi par le gouvernement pour la gestion du risque de contamination au Covid -19 dans les lieux de travail, fixe les exigences devant être satisfaites pour assurer la continuité des activités dans des conditions sanitaires maîtrisées, et permettre de faire face, dans la durée, à la propagation de la maladie. Le référentiel propose également des lignes directrices et des recommandations permettant de satisfaire ces exigences.

La protection contre le Covid-19 en milieu de travail est une responsabilité partagée entre l'employeur et ses employés. Une communication appropriée entre ces parties et la collaboration avec les autres parties prenantes, permettront à l'ensemble d'assumer cette responsabilité.

Ce référentiel est la propriété de l'IMANOR. Toute utilisation totale ou partielle ou référence à ce document pour des fins de certification ou d'auto-évaluation doit être faite par l'IMANOR ou via un accord formel de ce dernier.

1- Objet et domaine d'application

Le présent référentiel fixe les exigences devant être satisfaites par un organisme pour assurer la continuité des activités dans des conditions sanitaires maîtrisées, et présente des lignes directrices et des recommandations permettant de satisfaire ces exigences.

Il s'adresse aux organismes opérant dans tous les secteurs de l'industrie et des services, souhaitant établir et mettre en œuvre des mesures préventives sanitaires pour la continuité d'activité, et démontrer leur aptitude à rassurer leurs personnel, clients et partenaires sur leur capacité à fonctionner dans des conditions sanitaires satisfaisantes.

La majorité des dispositions de ce référentiel est commune à tous les secteurs, tandis que certaines dispositions pourraient nécessiter des ajustements ou compléments adaptés au secteur concerné. Ces adaptations feront l'objet de documents spécifiques qui seront annexés aux règles de certification par rapport à ce référentiel.

Le présent référentiel peut être utilisé à des fins d'évaluation de la capacité d'un organisme à satisfaire ses obligations en matière de continuité d'activité vis-à-vis de l'ensemble de ses parties prenantes.

Le présent référentiel peut être intégré dans des démarches de management (ISO 45000, ISO 22000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 19600 et autres normes de Bonnes Pratiques de Fabrication).

Malgré le fait que ce référentiel soit d'application volontaire, le mettre en place et s'y conformer renforceront la confiance des autorités publiques et apporteront la satisfaction aux partenaires. La conformité à ce référentiel peut pour certains secteurs jugés sensibles, s'imposer comme un préalable dans le cadre des processus de sélection de fournisseurs ou de certification par rapport à d'autres référentiels.

2- Termes et définitions

- **Activité** : processus ou ensemble de processus exécutés par un organisme (ou pour son compte) qui réalise ou aide à réaliser un ou plusieurs produits et services.
- **Reprise et continuité d'activité** : capacité de l'organisme à reprendre et à poursuivre la fourniture de produits ou la prestation de services à des niveaux acceptables et préalablement définis en cours et après une crise.
- **Situation d'urgence** : au sens du présent référentiel, est une situation qui peut être produite suite aux circonstances d'une crise.

3- Exigence générale

La reprise et la continuité d'activité dans une conjoncture difficile nécessite que l'organisme mette en place des mesures organisationnelles adaptées à la spécificité de son activité et nécessaires pour faire face aux risques associés à cette reprise. Ces mesures doivent être issues de l'analyse des circonstances et de l'impact de la crise sur l'activité en question.

4- Engagement de la direction

La direction de l'organisme à son plus haut niveau doit affirmer son engagement en faveur de la conformité aux exigences du présent référentiel, et notamment à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité, la santé et la dignité du personnel ;
- veiller au maintien des règles de bonne conduite, de bonnes mœurs et de bonne moralité dans son organisme ;
- informer et sensibiliser le personnel sur les dispositions légales et les mesures concernant la préservation de la santé et de la sécurité au travail ainsi que de toute mise à jour de ces dispositions et mesures ;
- tenir compte des dispositions de précaution recommandées par les autorités compétentes pour la maîtrise des conditions sanitaires, dans le cadre des mesures prises pour respecter ses obligations légales en matière de santé et sécurité au travail ;
- communiquer le long de sa chaîne de valeurs sur l'importance à se conformer aux exigences liées à la reprise et à la continuité dans des conditions sanitaires saines ;
- mettre à disposition les ressources nécessaires pour la mise en œuvre de cet engagement.

La direction de l'organisme doit afficher cet engagement et le mettre en évidence dans le milieu de travail, et doit communiquer à l'ensemble de ses parties prenantes (Conseil d'administration, syndicats, représentants du personnel, fournisseurs, sous-traitants...) son engagement à mettre en œuvre cette démarche de prévention des risques sanitaires, et les inviter à s'impliquer.

5- Planification

5.1 – Priorités de reprise et de continuité

Lorsqu'il conçoit sa démarche, l'organisme doit déterminer :

- ses activités prioritaires et fonctions associées, ses services, ses produits, les chaînes d'approvisionnement, ses relations avec les parties intéressées ;
- les attentes de ces parties intéressées en termes de sécurité sanitaire et conditions de travail ;
- les mesures nécessaires pour l'adaptation des exigences légales en matière de santé et sécurité au travail au contexte d'une crise sanitaire.

La direction doit établir et communiquer au sein de son organisme les priorités de reprise et la stratégie de continuité. Ceci pourrait comprendre notamment :

- la réalisation d'un état des lieux de la situation d'avant-reprise ;
- la décision de reprise partielle ou totale, tenant compte de l'évolution de la situation sanitaire et des capacités de fourniture de produits ou services.

Lors de l'établissement de ces priorités, l'organisme doit fixer des objectifs :

- cohérents avec la situation et les capacités de l'organisme ;
- mesurables à travers d'indicateurs pertinents d'activité ;
- tenant compte des exigences légales et réglementaires applicables.

5.2 – Plan de prévention sanitaire

L'organisme doit s'assurer que les lieux de travail sont sûrs et salubres pour protéger la santé du personnel.

L'organisme doit établir et mettre en œuvre un plan de prévention sanitaire décrivant notamment les mesures préventives adaptées aux risques de contamination liés à son activité.

Le plan de prévention doit contenir au moins les 5 axes suivants ainsi que les mesures et les étapes de leur mise en œuvre :

- l'évaluation du risque de contamination du milieu du travail couvrant notamment le personnel, les sous-traitants, les usagers et les visiteurs ;
- les nouvelles modalités d'organisation pour contenir le risque de contamination ;
- les mesures sanitaires spécifiques découlant notamment des directives des autorités compétentes ;
- les actions de formation, de sensibilisation et de communication associées aux risques sanitaires ;
- les modalités de prise en charge d'un membre du personnel présentant des signes d'infection, ainsi que les modalités d'intégration des personnes guéries ou testées négatives.

Le plan de prévention doit être tenu à jour en fonction notamment du retour d'expérience, de l'évolution de la situation sanitaire et d'éventuelles mesures préventives émanant des autorités compétentes.

L'organisme doit établir et tenir à jour un processus de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre du plan de prévention.

L'organisme doit communiquer le plan de prévention et ses mises à jour à l'ensemble du personnel, aux sous-traitants et fournisseurs, aux instances compétentes de contrôle et d'inspection et à l'organisme de certification, le cas échéant.

5.3 - Rôles et responsabilités

L'organisme doit définir et communiquer les responsabilités individuelles et collectives liées à la reprise et à la continuité des activités.

Les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans la mise en œuvre du plan de prévention doivent être définies et communiquées.

5.3.1- Représentant de la Direction

L'organisme doit désigner un membre de la direction qui aura pour mission notamment d'assurer la mise en œuvre du présent référentiel et de rendre compte à la direction de l'état de cette mise en œuvre.

Le représentant de la direction doit disposer de l'autorité nécessaire pour accomplir ses missions qui consistent notamment à :

- coordonner la démarche de mise en œuvre du présent référentiel ;
- s'assurer de la mise en œuvre des mesures préventives prévues dans le plan de prévention et des instructions qui en découlent, et des mesures correctives découlant du fonctionnement de la démarche ;
- superviser la prise en charge des situations de risque ou de crise sanitaires, et de réintégration des personnes guéries ou testées négatif ;
- communiquer sur des aspects liés au plan de prévention, avec les parties prenantes, les autorités compétentes, et l'organisme de certification le cas échéant ;
- assurer la coordination du comité de risques sanitaires.

5.3.2- Référents sanitaires

L'organisme peut désigner un ou des référents sanitaires chargés notamment de coordonner la mise en œuvre du plan de prévention,

Dans le cas d'un travail en alternance, l'organisme doit s'assurer de la présence d'un référent sanitaire dans chaque équipe de travail.

Les noms des référents sanitaires doivent être communiqués à l'inspection de travail du territoire dont relève l'organisme, et le cas échéant à l'organisme certificateur.

Les référents sanitaires doivent disposer des moyens nécessaires pour accomplir leurs missions qui consistent notamment à :

- organiser le nettoyage régulier des locaux selon des modes opératoires adaptés ;
- s'assurer de la disponibilité des produits et fournitures nécessaires à la mise en œuvre du plan de prévention ;
- assurer la mise en œuvre des mesures préventives prévues dans le plan de prévention et des instructions qui en découlent ;
- tenir à jour les listes des personnes présentes sur le site avec leurs coordonnées détaillées.

Lors de la désignation du représentant de la direction et des référents sanitaires, l'organisme doit s'assurer que les personnes désignées ont les compétences requises pour accomplir leurs missions.

5.3.4- Comité de risques sanitaires

L'organisme doit mettre sur pied un comité de risques sanitaires ayant les compétences, les responsabilités et l'autorité nécessaires pour piloter la mise en œuvre du plan de prévention.

Le comité de risques sanitaires peut être intégré à un comité existant comme par exemple celui en charge de la santé et la sécurité au travail.

Le comité doit comporter en plus des référents sanitaires, des représentants de la direction et des différents emplois. Le comité peut, au besoin, faire appel à titre consultatif, à des ressources externes compétentes.

La liste des membres du comité doit être communiquée au personnel.

Le comité de risques sanitaires est chargé notamment de :

- élaborer le plan de prévention, y compris l'identification et la hiérarchisation des risques sanitaires ;
- assurer la communication en interne et avec les parties intéressées sur l'état de maîtrise des risques sanitaires ;
- mettre en œuvre les actions de sensibilisation du personnel et des parties prenantes concernées ;
- élaborer les plans d'action nécessaires pour la mise en œuvre du plan de prévention.

6- Formation, Sensibilisation et Communication

L'organisme doit identifier les besoins en formation des membres du comité de risques sanitaires en fonction des mesures prévues dans le plan de prévention. La formation peut inclure notamment, les rôles et responsabilités liés à la sécurité sanitaire, les activités de prévention adaptées au contexte sanitaire, la gestion des priorités, l'analyse des problèmes et les modalités de prise en charge des personnes présentant des symptômes d'infection.

L'organisme doit à travers les référents sanitaires et le comité de risques sanitaires, mener des sensibilisations auprès du personnel, portant notamment sur :

- les règles de sécurité sanitaire ;
- les risques associés à la reprise d'activité, et les mesures préventives ;
- les situations d'urgences sanitaires potentielles ;
- les procédures de reprise des activités concernées, le cas échéant ;
- les mesures de prévention prévues dans le plan de prévention.

Le niveau de sensibilisation apportée doit être évalué, et les preuves des actions de sensibilisations doivent être conservées.

En matière de communication, l'organisme doit déterminer les besoins en communication interne et externe en relation avec son plan de prévention, et établir et mettre en œuvre les outils, processus et procédures correspondants.

Les outils de communication doivent permettre d'informer le personnel et les sous-traitants des risques sanitaires auxquels ils peuvent être exposés au milieu du travail et à l'extérieur.

L'organisme doit établir et mettre en œuvre un processus pour recueillir les attentes de son personnel en matière de sécurité sanitaire, évaluer la pertinence de ces besoins et le cas échéant y apporter des réponses.

7- Maîtrise des risques sanitaires

7.1- Généralités

En cohérence avec son plan de prévention sanitaire, l'organisme doit définir et mettre en œuvre les règles de sécurité sanitaire de son personnel et de ses parties prenantes, adaptées au contexte et aux spécificités de l'organisme. Il doit à cet effet :

- définir les activités jugées prioritaires pour la reprise et pour la continuité et repositionner ces équipes en conséquence ;
- identifier les sous-traitants et les fournisseurs nécessaires pour accomplir ces activités ;
- identifier les risques sanitaires associés à ces activités couvrant notamment les sous-traitants, les fournisseurs et les visiteurs ;
- adopter des modes d'organisation appropriés en ce qui concerne notamment la réorganisation du travail, l'aménagement des espaces de travail et l'ajustement des horaires et du temps de travail le cas échéant ;
- déterminer les moyens et les méthodes nécessaires pour éliminer ou maîtriser les risques sanitaires.

Les mesures de maîtrise sanitaires doivent porter sur les différents aspects susceptibles de renforcer la capacité de l'organisme à protéger son personnel et ses parties prenantes contre les risques sanitaires. Les aspects devant être obligatoirement pris en charge dans le cadre de la maîtrise sanitaire sont décrits dans la suite de ce référentiel.

7.2- Mesures d'ordre général

Les mesures d'ordre général devant être prises par l'organisme sont notamment :

- privilégier l'échange électronique des documents et ne garder le traitement en papier que des documents ne pouvant être dématérialisés ;
- éviter au maximum les regroupements et rassemblements du personnel au niveau des locaux destinés au repos ou à la prière, les salles d'allaitement, les crèches... ;
- éviter les rencontres en face à face et les remplacer dans la mesure du possible, par des appels téléphoniques ou des courriels ;
- pour certaines activités à fort risque de contamination, exiger le port des masques ou d'autres équipements de protection même à l'intérieur des bureaux ;
- organiser les circulations au sein de l'organisme, de manière à favoriser le respect des règles de distanciation, et échelonner les horaires de pause afin d'éviter les affluences ;
- établir une instruction spécifique pour la réception du courrier postal et sa distribution en interne, basée notamment sur les consignes de prévention contre les infections sanitaires ;
- les déchets et rejets issus de la mise en œuvre du plan de prévention sanitaire doivent être gérés et traités conformément aux dispositions légales applicables.

7.3- Mesures relatives à la sensibilisation et à la communication

L'organisme doit assurer une communication régulière avec le personnel, et en particulier en période de crise, et doit notamment :

- afficher à tous les niveaux et aux accès de l'organisme, des écriteaux visibles de rappel du respect des gestes barrières et des comportements relatifs à l'hygiène, et les rappeler oralement autant que possible ;
- communiquer au personnel et visiteurs les plans et les conditions de circulation dans les locaux de travail, et les conditions d'utilisation des espaces collectifs ;
- définir, communiquer et veiller au respect des consignes de sécurité notamment en ce qui concerne le port des équipements de protection, les mesures de distanciation, le lavage régulier des mains avec des solutions désinfectantes ;
- sensibiliser régulièrement le personnel par tous les moyens possibles, sur les consignes de sécurité et les mesures de prévention, et sur les symptômes évocateurs de l'infection, et les former le cas échéant sur le respect de ces mesures ;
- informer et sensibiliser les fournisseurs, les sous-traitants et les clients des consignes de sécurité et des mesures de prévention appliquées par l'organisme ;
- communiquer au personnel la liste et coordonnées des membres du comité de risques sanitaires, ainsi que les numéros de téléphone du représentant de la direction et des référents sanitaires ;

7.4- Aménagement et organisation des espaces de travail

L'organisme doit aménager les espaces de travail (bureaux, salles de réunions, ateliers, ...) de manière à respecter les règles de distanciation requises, et doit en outre :

- installer le cas échéant des séparateurs pour les espaces de travail ouverts afin d'éviter tout contact physique ;
- limiter le nombre de personnes dans un espace de travail en fonction de sa superficie et des règles de distanciation ;
- limiter au maximum la co-activité et le travail en groupe, et le partage d'équipements et d'outils de travail ;
- déconseiller l'échange de documents ou matériel personnel (stylos, clefs, autre fourniture, ...) ;
- séparer les zones de travail des zones de circulation pour assurer le respect de la distanciation physique ;
- interdire l'accès à toute personne non autorisée à un local (atelier, bureau...) ;
- éviter au mieux les croisements des différents flux (matière, personnel), et séparer les flux d'entrée et de sortie ;
- éviter, autant que possible, l'utilisation des ascenseurs ;
- privilégier les réunions et les formations à distance, y compris dans les locaux de l'organisme ;

- assurer la protection des participants aux réunions et formations dans les locaux de l'organisme, à travers notamment la réduction du nombre de participants à ces rencontres et de leur durée, l'aération des locaux et la mise à disposition des moyens de désinfection et de protection. Les listes de présence comprenant les coordonnées détaillées de tous les participants doivent être établies et conservées.

Pour les postes impliquant un contact avec le public (ex. accueil, guichet, chauffeur), l'organisme doit mettre en place des équipements de protection appropriés (écrans, visières...), appliquer les règles de distanciation physique avec le public et limiter le nombre de personnes externes présentes en même temps.

7.5 Aménagement des horaires de travail

L'organisme doit prendre les mesures nécessaires pour aménager les horaires de travail de manière à réduire le risque de contamination, sans toutefois que ces mesures impactent la discipline, l'ordre et le rendement au travail. Il doit à cet effet :

- privilégier le travail à domicile pour tous les postes qui le permettent, ainsi que pour les personnes vulnérables au risque de contamination dont la liste doit être validée par le médecin de travail ;
- procéder dans la mesure du possible à un aménagement des horaires de travail en mettant notamment en place des horaires décalés par équipes ou par groupes ;
- éviter les croisements des équipes alternantes ;
- réserver une plage horaire pour le nettoyage et la désinfection des locaux entre les équipes alternantes.

7.6- Règles d'accès au site

L'organisme doit définir et mettre en œuvre les règles d'accès à ses locaux (port de masque ; prise de température ; mesures de pointage ; désinfection des chaussures et des mains ; ...), y compris pour les personnes chargées du contrôle d'accès. Il doit en outre :

- supprimer le pointage à l'empreinte digitale ;
- mettre en place, autant que possible, des accès séparés (entrée / sortie) ;
- interdire les rassemblements collectifs à l'entrée ou à la sortie et veiller à l'organisation des flux dans un sens unique avec respect de la distanciation physique ;
- organiser les visites aux externes (ex. planification des horaires de visites, distanciation dans les zones et les salles d'attente, accompagnement, circulation interne ; ...) ;
- enregistrer et conserver les coordonnées de tout visiteur et le motif de sa visite ;
- mettre des barrières physiques, ou marquage au sol pour respecter la distanciation physique à chaque point potentiel des regroupements de visiteurs/usagers ;
- respecter une livraison sans contact (ex. colis déposés sur une surface propre en évitant l'échange main à main), et attendre si possible quelques heures avant de manipuler les marchandises.

7.7- Processus de désinfection

L'organisme doit établir et mettre en œuvre un processus de nettoyage et de désinfection des locaux et objets avec des produits autorisés et selon des fréquences adaptées, permettant notamment d'assurer :

- la disponibilité des fournitures générales nécessaires au respect des consignes sanitaires en quantité suffisante (détergents, désinfectants, équipements de protection, lingettes...). Ces fournitures doivent être conformes à la réglementation et aux normes en vigueur ;
- l'installation des distributeurs de solutions hydro-alcooliques dans les différents points importants (ascenseurs, hall, entrée, salles d'attente, sorties vestiaires, sorties toilettes, restaurants, salles de travail et de pause pour fumeurs, ...) ;
- la mise en place de tapis ou similaire désinfectant des chaussures aux points d'accès au site de l'organisme et ses locaux devant contenir plusieurs personnes ;
- le nettoyage et la désinfection des surfaces et des objets fréquemment touchés (poignées de portes, bureaux, tables, comptoirs, claviers, écrans, téléphones, câbles réseaux, rampes d'escaliers, boutons d'ascenseurs, photocopieurs, imprimantes, machine à café, fourniture de bureaux, ...) ;
- le nettoyage et la désinfection systématiques des outils de travail à usage multiple après à chaque changement d'utilisateur ;
- le nettoyage et la désinfection des espaces communs : espaces de restauration, salles de réunion et de formation, vestiaires... ;
- la désinfection de la cuisine au démarrage (surfaces, ustensiles et vaisselle, poignées et boutons, matériel de cuisson, étagères de stockage des matières premières, chambres froides, ...) ;
- la désinfection régulière des vestiaires et des locaux sanitaires ;
- le nettoyage régulier des engins et la désinfection de ces éléments touchés à chaque changement de conducteur en cas d'utilisation partagée de ces derniers ;
- l'aération systématique et suffisante après nettoyage et désinfection, en privilégiant l'aération naturelle.

L'organisme doit veiller à ce que le personnel effectuant les opérations de nettoyage et de désinfection soit équipé des équipements de protection individuels usuels.

7.8- Restauration

En ce qui concerne la restauration du personnel, l'organisme doit :

- privilégier les repas individuels préparés à l'avance ou apportés par le personnel, et encourager la restauration dans les bureaux ;
- interdire, provisoirement, l'utilisation de distributeurs de boissons, de cafetières, de microondes, des fontaines d'eau et de réfrigérateurs communs ;
- élargir les tranches horaires des prises de repas de manière à étaler les flux du personnel et limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans les espaces de restauration ;

- privilégier, l'utilisation des couverts à usage unique ;
- veiller au respect des règles de distanciation dans l'installation des tables et chaises et assurer une séparation appropriée entre les personnes au restaurant, et entre ces derniers et les cuisiniers, moyennant notamment des séparations physiques type écran transparent ;
- interdire l'accès au restaurant, au moment des pauses repas, aux personnes étrangères à l'organisme ;
- prévoir une zone de dépose en extérieur des produits et matières livrés pour la restauration, et désinfecter les livraisons avec des désinfectants autorisés ;
- dans le cas du restaurant en self-service, assurer une disposition des aliments espacée sur le présentoir, couvrir les préparations, proposer des sachets individuels (dosettes) de condiments et matérialiser les files d'attente.

7.9- Transport du personnel

Pour le transport du personnel, l'organisme doit dans la mesure du possible, attribuer un véhicule à un chauffeur, et doit en outre :

- doter le chauffeur, d'un kit complet de moyens de protection ;
- veiller au respect des mesures de prévention par les passagers et le chauffeur et assurer une séparation physique entre les deux ;
- limiter le nombre de passagers par véhicule de manière à ne pas dépasser 50 % de la capacité du véhicule, et veiller au respect des règles de distanciation au sein, à la montée et à la descente du véhicule ;
- exiger la désinfection du véhicule après chaque trajet, et la désinfection de toutes les parties touchées du véhicule après chaque changement de chauffeur, et assurer une aération suffisante du véhicule avant, pendant et après l'embarquement des passagers ;
- veiller au lavage et à la désinfection des mains des passagers et du chauffeur et à la prise de leur température avant embarquement ;
- appliquer les bonnes pratiques de montée, de descente et d'occupation du véhicule (premier monté à l'arrière du bus, dernier monté premier à descendre) ;
- privilégier les modes de transport individuels.

7.10- Autres mesures sanitaires

Les autres mesures sanitaires que l'organisme doit prendre sont notamment :

- limiter le nombre de personnes autorisées à accéder aux vestiaires, et exiger le respect des règles de distanciation et des consignes de sécurité ;
- assurer une séparation physique des personnes assises dans les vestiaires ;
- organiser l'accès aux douches de manière à limiter le nombre de personnes autorisées à y accéder, et en assurer un nettoyage approprié de préférence par les personnes l'ayant utilisé ;

- pour l'habillage et le déshabillage, séparer les équipements propres des équipements sales et identifier deux zones distinctes dédiées ;
- doter les installations sanitaires des moyens et équipement de nettoyage et de désinfection des personnes y accédant et assurer leur aération et nettoyage ;
- augmenter la fréquence de lavage des vêtements de travail et interdire leur sortie à l'extérieur des locaux/espaces de l'organisme ;
- mettre à disposition dans tous les endroits fréquentés du site de l'organisme, des poubelles sans contact pour les lingettes, les gants, les coiffes et les masques, et assurer un ramassage régulier de ces poubelles dans des conditions sanitaires et environnementales appropriées.

7.11- Achats et Sous traitance

Pour chaque activité sous-traitée, l'organisme doit déterminer les risques sanitaires et opérationnels vis-à-vis du sous-traitant, et évaluer la capacité de ce dernier à mettre en œuvre le contrat de sous-traitance dans le respect du plan de prévention sanitaire. Cette évaluation prendra en compte notamment :

- la nature et les modalités d'intervention ;
- le nombre de visites du personnel du sous-traitant ;
- le nombre de personnes intervenants, leur identité et leur qualification ;
- les possibilités de sous-traitance par le sous-traitant.

L'organisme doit adapter au contexte de crise sanitaire, ses procédures de sélection des fournisseurs et ses relations avec ces derniers, sa politique d'approvisionnement et de stockage et ses procédures de réception et de livraison de produits et marchandises.

Les opérations de manutention doivent, dans la mesure du possible, être tenues à l'écart des autres aires d'activités de l'organisme, les personnes en charge de ces opérations doivent être suffisamment protégées et les marchandises reçues ou à expédier doivent être désinfectées.

8- Prévention et gestion des situations d'urgence sanitaire

L'organisme doit établir, mettre en œuvre, tenir à jour et tester périodiquement des procédures pour la prévention et la gestion des situations de prise en charge du personnel présentant des symptômes d'infection. Ces procédures doivent notamment prévoir de :

- fixer les règles d'évaluation des risques de contamination des personnes ayant été en contact avec un cas d'infection avéré, lors du transport, sur le site de travail ou à l'extérieur, les modalités de désinfection, et les responsabilités quant à l'information des autorités sanitaires ;
- interdire tout contact avec quiconque présentant des symptômes de maladies respiratoires tels que la toux, les éternuements, la fièvre ;
- établir un questionnaire de diagnostic sanitaire avant la reprise de travail suite à un congé, à une mission, ou toute absence du lieu de travail.

- autoriser le personnel à rester à domicile en cas de symptômes évocateurs d'infection ;
- interdire l'accès au site de l'organisme à toute personne présentant les symptômes d'infection ;
- sensibiliser le personnel à prévenir, le référent sanitaire, un responsable ou le service de médecine du travail dès l'apparition de tout symptôme suspect durant le travail, ou en cas de contact imprévu avec un cas confirmé ;
- planifier et mener aux moments jugés opportuns des campagnes de dépistages d'agents infectieux ;
- observer régulièrement l'état du personnel sur les lieux de travail, les espaces collectifs ou avant l'utilisation du transport collectif, en vue d'identifier ceux ayant des signes d'infection sanitaire.

9- Amélioration

Les référents sanitaires doivent veiller au quotidien au respect du plan de prévention et des mesures de maîtrise associées.

L'organisme doit établir et mettre en œuvre un programme d'évaluation afin de s'assurer de la mise en œuvre effective de son plan de prévention et des mesures de maîtrise qui en découlent. Les évaluations doivent être réalisées par des personnes compétentes internes ou externes à l'organisme. Les résultats des évaluations sont consignés dans un rapport soumis à l'examen du comité de risques sanitaires. Le rapport complété par les résultats de son examen par le comité doit être conservé.

Les non conformités constatées par les référents sanitaires ou soulevées lors des évaluations internes, doivent être corrigées immédiatement et des actions correctives et préventives doivent être entreprises le cas échéant.

L'organisme doit établir et exécuter un programme de réunions du comité de risques sanitaires pour passer en revue l'état de mise en œuvre du plan de prévention et proposer des améliorations.

La direction doit revoir le plan de prévention de l'organisme pour assurer qu'il demeure pertinent, adéquat et efficace. Lors de cette revue, les résultats des évaluations internes et les rapports des réunions du comité de risques sanitaires sont présentés. Cette revue doit comprendre également l'évaluation des opportunités d'engagement de nouvelles mesures de prévention.

La périodicité des revues de direction doit être d'un mois durant les 3 premiers mois de la reprise, avant de passer à une périodicité ne dépassant pas six mois.

Les comptes rendus des revues de direction doivent être conservés.