

Edition 2020

PRÉPARER LA REPRISE D'ACTIVITÉ

Services à domicile



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

HAUTE-GARONNE

LES ACTIONS À APPRÉHENDER POUR LA REPRISE

Objectifs prioritaires	Actions prioritaires	Fait	A faire	Besoin d'aide
Préparer la reprise de l'activité	Appeler vos fournisseurs afin de s'informer sur leur reprise. Se renseigner sur leurs nouveaux horaires d'ouverture, de livraison et de retrait de marchandise			
	Revoir les fiches de postes des salarié.e.s en fonction de l'activité possible			
	Organiser l'activité de votre entreprise en fonction de la disponibilité de vos fournisseurs et des tâches/missions retenues			
Préparer la reprise avec ses salarié.e.s	Marquer une continuité en gardant contact avec vos collaborateurs et communiquer sur la reprise d'activité			
	Se rendre disponible pour écouter et répondre aux interrogations et peurs			
	Vérifier qu'ils soient prêts et aptes à reprendre le travail (garde d'enfant, état de santé)			
	Décaler l'arrivée/les pauses/ le départ de vos collaborateurs dans vos locaux afin de minimiser les risques de transmission			
	Nommer un référent sécurité et santé au travail chargé de faire respecter les mesures sanitaires au sein de l'entreprise			
Mettre en place et respecter les consignes sanitaires	Mettre en place un parcours d'arrivée du salarié (entrée, vestiaire, pause, départ, ...)			
	Commander des équipements de protection individuelle (masques, gel hydroalcoolique, etc) et s'en servir			
	Mettre à disposition des consommables : gel hydroalcoolique, lingettes, savon, ...			
	Remettre à votre équipe des consignes de santé et de sécurité			
Mettre en place un management de crise	Réunions d'équipe : communiquer avec vos salariés sur leur peurs, préoccupations, humeur, tout ce dont ils ont besoin d'extérioriser. Faites part de vos propres préoccupations.			
	Faire des retours sur les points qui ont été soulevés pendant ces réunions, il faut donner l'impression à vos salariés que ce temps n'est pas perdu, que vous veillez vraiment à leur sécurité			
	Être transparent sur l'état de l'entreprise et de votre activité économique pour responsabiliser vos employés			
Adapter l'activité à la crise sanitaire	Transférer les compétences en interne pour rendre les employés polyvalents en cas d'absence (maladie, garde d'enfant...)			
	Former les salariés à la nouvelle organisation (nouvelles missions, nouvelles procédures...)			
	Prévoir des équipements de sécurité pour vos clients et leur donner des consignes de préparation pour garantir la sécurité de vos collaborateurs en déplacement			
Maintenir l'activité, s'adapter à la situation de crise sanitaire	Prendre les rendez-vous par téléphone uniquement.			
	Attribuez un véhicule individuel par salarié.e			
	Demandez au client de faciliter l'accès à la zone de travail en laissant si possible les portes ouvertes, la lumière allumée... afin d'éviter les contacts sur des surfaces contaminées			
	Attribuez des outils individuels (code couleur, scotch avec le prénom du salarié.e).			
	Munissez les intervenants de gel hydroalcoolique, d'essuie-main à usage unique, de combinaisons jetables, de matériel de nettoyage et de lingettes, d'un contenant hermétique identifié pour conserver tous les déchets.			

TABLE DES MATIÈRES

ORGANISER LE TRAVAIL AVANT LA REPRISE	4
Préparer la reprise des salarié.e.s	4
S'assurer du réassort de marchandises	5
/ Organiser son activité	
Mettre à jour son Document Unique	5
Adopter des gestes de santé et	5
de sécurité pour protéger les salarié.e.s et répondre aux consignes de l'État	
LA REPRISE	7
Mettre en place un management de crise	7
Rappeler les consignes d'hygiène et de sécurité	7
SITES D'INFORMATIONS FIABLES	9

INFO

Les liens du document représentés [sous cette forme](#) sont cliquables.

Document co-élaboré par la CMA Lyon - Rhône et la CMA de la Haute-Garonne

ORGANISER LE TRAVAIL AVANT LA REPRISE

Préparer la reprise des salarié.e.s

Indéniablement, la crise provoquée par le COVID-19 est une occasion unique pour revoir la façon dont nous travaillons. En somme, une belle opportunité pour faire d'une crise majeure le déclencheur d'une prise de conscience et, d'un changement bénéfique pour tous.

Le dialogue dans l'entreprise revêt une importance essentielle, cela est d'autant plus vrai en situation de crise. La clé pour partir sur de bonnes bases est donc de communiquer plus, en tenant compte de la situation de chacun.e.

Que ce soit avec les client.e.s, les fournisseurs et tous les prestataires de l'entreprise, il faut là encore maintenir et renforcer les liens.

Si vous ne pouvez pas reprendre totalement votre activité au déconfinement renseignez-vous sur le prolongement de l'activité partielle.

Nos experts et conseillers sont là pour vous épauler en cette période difficile :

Informations et conseils sur les mesures sanitaires et les aides :

permanence-sde@cm-toulouse.fr

ou

05 61 10 47 47

Conseil environnement sécurité au travail :

Mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels :

► Fabrice BOURY ESNAULT 05 61 10 47 93

ou

► Fanny POTAGNIK 05 61 10 71 23

Mettez à profit la période de fermeture ou d'activité partielle de votre entreprise

Le dispositif FNE-Formation est renforcé et étendu à toute action visant à permettre au salarié de développer des compétences et renforcer son employabilité. Vos salariés en chômage partiel peuvent suivre des formations et monter en compétences.

[travail-emploi.gouv](http://travail-emploi.gouv.fr)



La CMA met à votre disposition son catalogue de formations à distance ou en présentiel.

Vous en trouverez la liste sur le site ci-dessous :

[Consulter le calendrier des stages](#)

S'assurer du réassort de marchandises Organiser son activité

Appeler vos fournisseurs pour savoir s'ils sont ouverts et livrent.

Communiquer avec vos clients :

- [Optimiser vos outils numériques pour rester visible de vos clients.](#)
- Négocier et expliquer les conditions tarifaires avec votre clientèle (modalités de paiement, délais..).

Mettre à jour son Document Unique

Deux solutions pour mettre à jour votre document unique :

Un accompagnement individuel par nos experts conseil sécurité environnement pour prendre rdv contactez :

Fabrice BOURY ESNAULT au 05 61 10 47 93 - fbouryesnault@cm-toulouse.fr
ou Fanny POTAGNIK au 05 61 10 71 23 - fpotagnik@cm-toulouse.fr

Mettre à jour le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (des contrôles sont réalisés avec amende à l'appui) avec les nouvelles mesures sous-citées.

- ➔ La CMA vous accompagne :
 - ▶ [Atelier de rédaction et de mise à jour du Document Unique d'évaluation des risques professionnels](#)

Adopter des gestes de santé et de sécurité pour protéger les salarié.e.s et répondre aux consignes de l'État

- ➔ Conseils de santé et de sécurité au travail par activité :
 - ▶ [Conseils de santé et de sécurité au travail par activité](#)
- ➔ Afficher les consignes d'hygiènes et de sécurité à destination de votre équipe de travail mais aussi de votre clientèle :
 - ▶ [Affiches d'informations](#)
 - ▶ [Affiches des bonnes pratiques en magasin](#)

Prendre les rendez-vous par téléphone uniquement.

Attribuer un véhicule individuel par salarié.e.

À défaut, positionnez-vous en diagonale par rapport au conducteur (siège arrière droit) pour respecter la règle d'un mètre minimum entre les personnes. En cas de covoiturage, il ne peut y avoir que 2 salariés par véhicule au regard des consignes sanitaires énoncées par le gouvernement.

Si le véhicule est une camionnette, n'utilisez pas le siège central.

Demander au client de faciliter l'accès à la zone de travail en laissant si possible les portes ouvertes, la lumière allumée... afin d'éviter les contacts sur des surfaces contaminées.

Attribuer des outils individuels (code couleur, scotch avec le prénom du salarié.e).

Si vous ne disposez pas de matériel dédié à chaque salarié, prévoyez son nettoyage après chaque intervention.

Munir les intervenants de gel hydroalcoolique, d'essuie-main à usage unique, de combinaisons jetables, de matériel de nettoyage et de lingettes, d'un contenant hermétique identifié pour conserver tous les déchets.

Équiper l'intervenant d'un masque si la distance d'un mètre n'est pas possible.

! Il faut faire la différence entre **2 catégories de masques** :

Les masques filtrants à usage des professionnels en contact avec le public
(catégorie 1)



Destinés aux salariés au service et à l'encaissement

Les masques filtrants pour protéger l'ensemble d'un groupe portant ces masques et sans contact avec le public
(catégorie 2)



Destinés aux employé.e.s en laboratoire, en atelier

Mettre à disposition des consommables : gel hydroalcoolique, lingettes, savon, essuie-tout jetable, sacs-poubelle...

Où trouver des équipements de protection ?

La CMA tient à jour une liste de fournisseurs d'équipement de protection.

➔ Contacter : permanence.sde@cm-toulouse.fr

Maintenir l'activité, s'adapter à la situation de crise sanitaire

➔ Instaurer un système de [Click & Collect/drive](#)

➔ **Guides pratiques** :

▶ [Guide pratique du maintien de son activité](#)

➔ **Autres solutions pour maintenir son activité en sécurité** :

▶ [Pateforme régionale](#)

▶ [Bons d'achats](#)

LA REPRISE

Mettre en place un management de crise

➔ Les conseillers économiques de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat se tiennent à votre disposition pour mettre en place un management de crise : permanence.sde@cm-toulouse.fr - 05 61 10 47 47

Rappeler les consignes d'hygiène et de sécurité

Rappeler les consignes à l'oral.

➔ **Aérer et ventiler les locaux** :

Il faut faire la différence entre les équipements qui renouvellent l'air intérieur et ceux qui le brassent.

L'INRS recommande une ouverture des fenêtres pendant au moins 15 min, 3 fois par jour. **Si possible, laisser les portes ouvertes pour aérer en continu et éviter les contacts sur les poignées.**

Éviter les ventilateurs qui brassent l'air.

Les VMC permettent de renouveler l'air. La fédération des associations européennes du chauffage de la ventilation et des climatisations vous conseille de laisser fonctionner cet équipement. **Programmer la ventilation à la vitesse nominale 2 heures avant le début de l'occupation des locaux.**

La climatisation, si elle est nécessaire, doit être régulièrement entretenue. Une attention particulière sera apportée au nettoyage ou le remplacement des filtres.

► <https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/covid-19-aeration-ventilation-climatisation.pdf>

Utiliser une **combinaison à usage unique** (par dessus les vêtements de travail) pour éviter tout contact avec de potentiels contaminants (eaux usées du réseau sanitaire, cuvettes des toilettes, tuyauteries...) et contraignant d'adopter des postures à genoux, assises, sur le dos...

Retirez la combinaison en l'enroulant sur elle-même avec intérieur de la combinaison sur l'extérieur.

Nettoyer préalablement la zone d'intervention (nettoyage à l'aide de lingettes à usage unique, séchage avec un chiffon à usage unique).

Ne pas porter les mains ou tout objet à la bouche, au nez ou aux yeux.

Laver ses mains avec du savon chez le client (nettoyer les robinets avec une lingette au préalable) ou à défaut avec un gel hydroalcoolique, ainsi qu'à chaque changement de tâche et avant de boire, manger ou fumer.

Se sécher les mains avec un papier essuie à usage unique.

Si l'intervention doit être effectuée en binôme et que le respect de la distance minimale ne peut être assurée, **porter un masque et/ou une visière pleine face.**

Éviter de faire signer le bordereau d'intervention (privilégier l'envoi d'un e-mail de confirmation d'intervention).

À défaut, en cas de signature sur tablette, désinfecter celle-ci ainsi que le stylet.

En cas de signature papier, demander au client d'utiliser son propre stylo.

Placer les lingettes et la combinaison dans un sac à déchets dans le contenant dédié (filière d'élimination classique).

Nettoyer l'outillage à l'extérieur avant de pénétrer dans le véhicule.

SITES D'INFORMATIONS FIABLES

➔ Le site de l'**INRS**

- ▶ [Actualités - COVID-19 et entreprises](#)
- ▶ [FAQ - Juridique](#)
- ▶ [Obligations des employeurs et des salariés en période de pandémie](#)
- ▶ [Pandémie de COVID-19 liée au coronavirus SARS-CoV-2](#)

➔ Le site du **Ministère du Travail** :

- ▶ [Obligations employeur](#)
- ▶ [Fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs](#)
- ▶ [Protocole national de déconfinement](#)

➔ Le site du **Gouvernement** :

- ▶ [Informations Coronavirus](#)

➔ Le site **Atousanté** administré par des médecins du travail :

- ▶ [Poursuivre l'activité professionnelle sur fond de pandémie Covid-19](#)

➔ Les sites de vos services de santé au travail :

- ▶ [Astia](#)
- ▶ [SAMSI](#)
- ▶ [SRASR BTP](#)
- ▶ [SSTMC](#)
- ▶ [BTP Santé au Travail](#)

➔ Le site de l'organisme professionnel de prévention du BTP (spécialisé pour le BTP mais beaucoup d'informations sont transférables à d'autres secteurs d'activité)

- ▶ [Prévention BTP](#)

CONTACTS

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne

Tél. : 05 61 10 47 47 - Mail : contact@cm-toulouse.fr

Antenne du Comminges

Tél : 05 61 89 17 57 - Mail : stgaudens@cm-toulouse.fr

www.cm-toulouse.fr - www.creer-et-gerer-son-entreprise.fr

Document co-élaboré par la CMA Lyon - Rhône et la CMA de la Haute-Garonne