



## Réouverture des entreprises et protocole de déconfinement



### **Votre expert-comptable vous accompagne**

Le déconfinement partiel, annoncé à compter du 11 mai prochain, doit permettre une reprise progressive de l'activité économique en respectant des règles sanitaires suffisamment strictes pour assurer la sécurité de tous, notamment celle de vos salariés.

A ce stade, il est primordial que la reprise de l'activité ne se fasse pas au détriment des gestes barrières qui doivent être maintenus en toutes circonstances. Il est donc nécessaire de redéfinir de nouvelles règles de travail, étant précisé que le déconfinement ne pourra être que progressif.

Les pages suivantes sont là pour vous aider

N'hésitez pas à nous solliciter !

# Rappel des gestes barrières face à l'épidémie

Afin de se protéger de l'infection, il convient de respecter et de faire respecter les gestes barrières :

- › Se laver les mains régulièrement ;
- › Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- › Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter ;
- › Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;
- › Se distancier d'au moins un mètre de chaque autre personne autour de soi (soit 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne) ;
- › Éviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts ;
- › Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ; Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;
- › Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur ;
- › Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;
- › Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs.

***Vous trouverez à la fin du présent document, l'affiche sur les gestes barrière éditée par le ministère de la Santé.***



Se laver les mains régulièrement



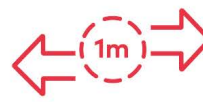
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter



Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades



Se distancier d'au moins un mètre de chaque autre personne autour de soi



Éviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts



Aérer régulièrement (toutes les 3h) les pièces fermées, pendant 15 mn



Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires



Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection



Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 et contacter son médecin traitant



Mesurer sa température en cas de sensation de fièvre et auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs

A compter du 11 mai prochain, le gouvernement devrait confirmer la mise en œuvre du déconfinement. Ce dernier sera vraisemblablement partiel et progressif. Compte tenu des circonstances, **le télétravail doit être privilégié pour tous les postes qui le permettent.**

La réouverture des entreprises doit s'accompagner d'une adaptation des règles de fonctionnement et d'organisation afin de garantir la sécurité de tous, des salariés mais aussi des visiteurs et des clients pouvant accéder aux locaux de l'entreprise.

Tout doit être mis en œuvre pour limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés entre les personnes présentes sur le site ou avec les intervenants extérieurs (clients, personnel de nettoyage, service de gardiennage...).

## Obligation de sécurité à la charge de l'employeur



L'employeur a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Cela implique de procéder à une évaluation des risques encourus. Cette évaluation est consignée dans un document écrit : le **document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**.

Ce document doit être mis à jour annuellement, et notamment lors de toute décision d'aménagement important qui modifie les conditions de santé ou de travail. Il ne fait donc nul doute que le DUERP doit être mis à jour au regard des risques encourus dans le cadre de l'épidémie du Covid-19.

Bien qu'étant à la charge de l'employeur, il est indispensable d'y associer les représentants du personnel et les salariés dans son élaboration ou sa mise à jour.

Le DUERP doit servir de référentiel pour la mise en œuvre des différentes actions tendant à faire disparaître (ou à défaut, réduire) les risques identifiés : action de prévention, action de formation, réorganisation des conditions de travail, etc.

**Il est donc indispensable de le mettre à jour au regard des préconisations du ministère du Travail liées au déconfinement.** Pour autant, il ne faut pas oublier de prendre en considération la situation des salariés en télétravail. Bien qu'ils soient mieux protégés au titre de l'exposition au Covid-19, cela ne signifie pas pour autant qu'ils n'encourent pas de nouveaux risques dans l'exercice de leur activité. La pratique du télétravail durant l'épidémie de Covid-19 est différente de la pratique antérieure. Ce changement implique une réévaluation des risques d'ores et déjà identifiés. Si les risques se révèlent accrus, des nouvelles mesures de prévention, de formation doivent alors être mises en œuvre (encadrement strict des horaires de travail, renforcement du droit à la déconnexion, etc.). Les risques psychosociaux sont à prendre en considération dans cette évaluation. **Il faut compte de la nouvelle pratique du télétravail dans la mise à jour du DUERP.**

Ce document doit être mis à disposition de l'inspecteur du travail, du médecin du travail, du CSE, etc. De plus, les salariés doivent être informés des modalités d'accès au document.

Cette obligation ne doit pas être négligée faute de quoi l'employeur s'expose à des sanctions : un risque pénal pour l'absence de DUERP (amende pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe), un délit d'entrave pour absence de mise à disposition des représentants du personnel, une indemnisation du salarié démontrant un préjudice du fait de l'absence du DUERP, etc.



## Fourniture d'équipements de protection

La doctrine générale en matière de prévention des risques professionnels est d'utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) en dernier recours, lorsqu'il est impossible de recourir à une solution de protection collective de nature technique (écrans physiques, espacement des postes de travail, etc.) ou organisationnelle (décalage des horaires, dédoublement des équipes, etc.) ou lorsque cette dernière ne suffit pas à elle seule pour protéger le travailleur.

Les performances des EPI sont en effet étroitement dépendantes du respect de conditions d'utilisation idéales, lesquelles se trouvent rarement réunies en pratique. Leur utilisation peut alors procurer un sentiment indu de sécurité et même devenir contreproductive en conduisant à l'abandon des gestes élémentaires de prévention.

**Les EPI sont donc un complément des mesures de protection collectives et ne sauraient s'y substituer.**

Lorsque les EPI sont à usage unique leur approvisionnement constant et leur évacuation doivent être organisés. Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures ménagères. Lorsqu'ils sont réutilisables, leur entretien, notamment leur nettoyage selon les procédures adaptées, doit être organisé.



### Mise à disposition de masques

Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque « grand public » est un complément des gestes barrières mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique. Avant de réfléchir au port de masque, l'entreprise doit donc mettre en œuvre toutes les solutions techniques et organisationnelles de protection collective permettant d'éviter ou de réduire les risques : télétravail, aménagement des horaires et des tâches, réorganisation des espaces ou du travail, installation de barrières de séparation physique, régulation des flux de circulation, marquage au sol...

Si malgré la mise en place de l'ensemble des mesures précédentes, le respect de la distanciation physique d'un mètre entre deux personnes (clients, collègues, prestataires, etc.) ne peut être garanti, le port d'un masque devient obligatoire.

Si l'employeur décide de le rendre obligatoire, il lui reviendra de les fournir. La question se pose alors du type de masque à utiliser. Tous les masques ne protègent pas de la même manière et le choix du type de masque retenu par l'entreprise dépend de son évaluation des risques professionnels, c'est-à-dire de l'analyse des circonstances d'exposition des collaborateurs et de la finalité recherchée.

Dans tous les cas où le port du masque est obligatoire, une information spécifique doit être délivrée aux salariés pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation (mise en place, conditions et durée de port, retrait, lavage, etc.). Il doit être rappelé dans l'espace de travail (formation, affiche, etc.).



### Mise à disposition de gants

Les autres EPI (gants, lunettes, surblouses, charlottes...) obéissent aux mêmes règles d'utilisation que les masques : ils doivent être utilisés en cas d'impossibilité de mettre en œuvre de façon permanente les gestes barrières, d'utilisation des équipements de protection collectives.

Dans le cadre de la pandémie de COVID-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande d'éviter de porter des gants car ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.

En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- › Ne pas se porter les mains gantées au visage.
- › Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant.
- › Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation.
- › Se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.

# Adaptation des règles de travail

Pour les personnes étant contraintes de travailler sur site soit de manière régulière, soit de manière occasionnelle, il convient d'aménager les conditions de travail afin de limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés.

Ainsi, il est recommandé de limiter le nombre de personnes présentes simultanément sur le site afin de faciliter la mise en œuvre des gestes barrières :

- › en mettant en place une rotation des équipes ;
- › en autorisant l'application d'horaires décalés ;
- › en privilégiant les bureaux individuels et en espaçant les salariés présents en cas d'open-space ;
- › en évitant les réunions physiques et en privilégiant les audioconférences et visioconférences.

Une attention toute particulière devra être apportée en ce qui concerne les lieux de restauration ou de pause des salariés de façon à limiter les contacts entre les personnes et de respecter les règles d'hygiène. Ainsi, il est recommandé de prévoir un système de rotation, un élargissement des plages horaires ou encore un espacement des chaises et des tables.



Le maintien de la fermeture des cafés et des restaurants va rendre particulièrement complexe l'organisation de la pause déjeuner. C'est pourquoi, lorsque cela est possible, il est recommandé de privilégier la présence à mi-temps des salariés notamment pour ceux pouvant bénéficier du télétravail.

Sur la base de l'avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020, le Gouvernement a choisi de retenir un critère « universel » d'occupation maximale des espaces ouverts au public et en milieu de travail (« jauge »). Ce critère est fondé sur l'estimation du nombre de mètres carrés par personne ( $m^2/pers$ ), nécessaire pour permettre à des personnes présentes simultanément dans le même espace (salariés, clients, etc.) d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique. Il a été fixé à  $4m^2$  minimum par personne, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions).

La surface de l'établissement à prendre compte est la surface résiduelle de l'espace considéré, c'est-à-dire la surface effectivement disponible pour les occupants, déduction faite des parties occupées.

Il faut identifier les différentes étapes d'arrivée, de travail et de départ des salariés au sein des locaux :

- › Passage au vestiaire : quelle capacité d'accueil ?
- › Arrivée Parking : risque de rupture de la distance ?
- › Circulation pour rejoindre l'entrée : quelles contraintes ?
- › Arrivée au poste de garde ou portillon : risque de goulot ?
- › Rejoindre son poste de travail : quel chemin emprunter ?
- › Au poste de travail : proximité des autres postes ?

Ainsi, pour un bâtiment de bureaux par exemple, cette surface est d'environ 80% de la surface totale pour tenir compte des espaces de circulation notamment.

Ainsi, un établissement disposant d'une surface résiduelle de  $160 m^2$  pourrait accueillir simultanément  $160/4 = 40$  personnes. La « jauge » de  $4m^2$  par personne peut toutefois être corrigée, au vu du résultat de l'évaluation des risques, d'une marge de sécurité en fonction de l'activité.

**Il revient à l'employeur de déterminer le nombre de personnes possibles dans un même espace, quitte à revoir l'organisation de l'espace de travail. Pour éviter ou limiter au maximum les croisements, un plan de circulation peut s'avérer nécessaire, etc. En tout état de cause, les salariés devront être informés des mesures prises pour le respect des mesures de distanciation.**

N'hésitez pas à consulter les recommandations pratiques établies par le Ministère du travail, en cliquant [ici](#).

## Accueil du public



L'accès pour les clients et les visiteurs (notamment les livreurs) doit être limité. S'il est indispensable, il convient de restreindre le nombre de personnes présentes en même temps dans les lieux.

Il est recommandé de ne pas autoriser le déplacement de tiers au sein des locaux de l'entreprise. En cas de nécessité de recevoir des clients, il convient d'affecter une salle permettant de respecter les distances de sécurité, et située à proximité de l'accueil.

D'une manière générale, dans les établissements recevant du public et autorisés à être ouverts, il est indispensable d'appliquer certaines règles :

- › Limiter le nombre de clients simultanément présents à l'accueil ou au sein du cabinet ;
- › Supprimer éventuellement des fauteuils ou sinon prévoir un espacement suffisant et une désinfection régulière...
- › Respecter une distance de sécurité entre les salariés et les clients et faire respecter cette distance entre les clients (affiche, marquage au sol...) au sein de l'entreprise ;
- › Éviter tout contact physique avec les clients ;
- › Prévoir un espace pour le dépôt de documents ;
- › Pour éviter tout risque de file d'attente dans les couloirs ou des lieux exigus, la prise de rendez-vous sera priorisée ;
- › Nettoyer régulièrement avec une lingette ménagère les surfaces : comptoir, ordinateurs ;
- › Fournir des moyens d'hygiène pour se laver très régulièrement les mains avec de l'eau et du savon ou avec une solution hydroalcoolique, et éviter de se toucher le visage ;
- › Dans les espaces d'accueil retirer les documents à disposition, à feuilleter ou à lire.

Certains dispositifs, tels que des écrans en plexiglass à l'accueil, peuvent permettre également de limiter le risque de projection de gouttelettes. Ils doivent être nettoyés fréquemment, en respectant les mêmes procédures de nettoyage que les autres surfaces.

## Déplacements des salariés



Il convient de limiter au maximum les déplacements des salariés. Lorsque que le télétravail n'est pas envisageable ou nécessite néanmoins la venue régulière dans les locaux de l'entreprise, certaines recommandations doivent être formulées notamment concernant les grandes agglomérations.

Il convient d'inviter les salariés lorsque c'est possible à :

- › éviter d'utiliser les transports en commun en privilégiant les transports individuels (voiture, vélo, trottinette...) ;
- › venir en voiture en autorisant l'accès au parking lorsqu'il existe ;
- › recourir au co-voiturage sous réserve que le passager soit à l'arrière et qu'il n'y ait pas d'interdiction gouvernementale ;
- › appliquer des horaires décalés, notamment en cas d'utilisation des transports en commun, afin d'éviter l'affluence des heures de pointes.

# Nettoyage quotidien des locaux



Il est recommandé d'instaurer des consignes particulières en matière de ménage et de nettoyage des locaux : protection du personnel de ménage, fourniture de produits désinfectants, nettoyage régulier (plusieurs fois dans la journée) des parties communes (sanitaires, poignées de porte, boutons d'ascenseur...) à l'aide de produits adaptés.

Le coronavirus SARS-CoV-2 est sensible aux tensioactifs présents dans les produits de nettoyage et aux désinfectants habituels tels que l'alcool à 70° ou l'eau de javel à 0,1 % de chlore actif. Il peut persister quelques heures sur les surfaces sèches et quelques jours sur des surfaces humides.

Même si le principal mode de transmission de la maladie Covid-19 se fait par l'intermédiaire des gouttelettes émises lors de la toux, d'un éternuement ou d'une discussion à moins d'un mètre d'un sujet infecté, la transmission par des mains sales, souillées au contact de ces surfaces et portées au visage doit être prise en compte.

Il est donc préconisé de procéder à un nettoyage plus fréquent que le nettoyage habituel des locaux pour toutes les surfaces en contact avec les mains (digicodes, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...).

Dans les bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, écrans tactiles, terminal...

Il est également indispensable d'assurer un ramassage régulier des poubelles.



## Désinfection après réouverture

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :

- › Bien aérer les locaux ;
- › Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.

Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel avec un produit actif sur ce virus doit avoir lieu.



## Nettoyage quotidien après réouverture

Pour nettoyer les surfaces, il conviendra d'utiliser des produits contenant un tensioactif. Lorsque l'évaluation des risques le justifie, une opération de désinfection peut être effectuée en plus du nettoyage. Cette opération ne doit être réalisée que lorsqu'elle est strictement nécessaire. Ces opérations se feront en respectant les préconisations indiquées dans le document ED 6347 de l'INRS.



## Test de dépistage et prise de température



Les campagnes de dépistage organisées par l'entreprise auprès de ses salariés ne sont pas autorisées. En effet, leur réalisation ne peut avoir lieu que sur prescription médicale et ils doivent être réalisés par des professionnels formés. En conséquence, aucune organisation par les employeurs de prélèvements en vue d'un dépistage virologique ne saurait s'inscrire dans la stratégie nationale de dépistage.



Alors que l'administration déconseille fortement la prise de température, elle indique que les entreprises peuvent tout de même envisager un contrôle de la température des salariés, sous réserve de respecter les règles relatives à l'élaboration ou à la mise à jour du règlement intérieur. Ainsi, la mesure doit être proportionnée à l'objectif recherché et offrir toutes les garanties requises aux salariés concernés tant en matière d'information préalable, d'absence de conservation des données que des conséquences à tirer pour l'accès au site. En pratique, il est déconseillé, sauf cas très spécifique, d'y recourir. En effet, en cas de contentieux, il n'est pas exclu que le juge invalide une telle disposition.

L'administration précise que la prise de température doit s'effectuer dans des conditions préservant la dignité du salarié et qu'une information préalable doit lui être donnée notamment sur la norme de température admise, l'objectif de la mesure et sur l'absence de suites au dépassement de cette norme.

En tout état de cause, en l'état des prescriptions sanitaires des autorités publiques, le contrôle de température n'est pas recommandé et a fortiori n'a pas un caractère obligatoire et le salarié est en droit de le refuser. Si l'employeur, devant ce refus, ne laisse pas le salarié accéder à son poste, il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail perdue.

## Prise en charge des personnes symptomatiques



Il revient à l'entreprise, le cas échéant avec la médecine du travail, de rédiger préventivement une procédure ad hoc de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques afin de les isoler rapidement dans une pièce dédiée et de les inviter à rentrer chez eux et contacter leur médecin traitant.

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- > l'isolement ;
- > la protection ;
- > la recherche de signes de gravité.

En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.



En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU - composer le 15 : se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer). Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, il faut organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent. En cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15.



Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine. Les acteurs de contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées en amont ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »). Notons que le ministère n'explique pas comment on élabore des « matrices » de contacts ; il est conseillé de se rapprocher de la médecine du travail.

## Mesures spécifiques par métier



Outre les mesures évoquées ci-dessus, des consignes spécifiques sont à respecter en fonction des métiers occupés ou des branches d'activité. Sur ce point, nous vous invitons à consulter les fiches conseils éditées par le ministère du Travail ainsi que les guides publiés par les branches professionnelles pour aider salariés et employeurs dans la mise en œuvre des mesures de protection, en cliquant [ici](#).

### Problématiques communes à tous les métiers

- › Gestion des locaux communs et vestiaires | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans l'intérim | [Télécharger la fiche](#)

### Agriculture, élevage, agroalimentaire, jardins et espaces verts

- › Travail dans le maraîchage | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail circuit court - Amap - vente à la ferme | [Télécharger la fiche](#)
- › Activités agricoles | [Télécharger la fiche](#)
- › Chantiers de travaux agricoles | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail saisonnier | [Télécharger la fiche](#)
- › Activité viticole et/ou de vinification | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans la conchyliculture et la mytiliculture | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en cabinet vétérinaire | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail filière cheval | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans l'élevage | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en abattoir | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail sur un chantier de jardins ou d'espaces verts | [Télécharger la fiche](#)

### Commerce de détail, restauration, hôtellerie

- › Travail en pharmacie | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en boucherie, charcuterie, traiteur | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en drive | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en caisse | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans un commerce de détail | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en boulangerie | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans la restauration collective ou la vente à emporter | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans l'hôtellerie - femme et valet de chambre | [Télécharger la fiche](#)
- › Réceptionniste ou veilleur de nuit | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail en animalerie | [Télécharger la fiche](#)

## Propreté, réparation, maintenance

- › Prestataire d'entretien de locaux | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans la collecte des ordures ménagères | [Télécharger la fiche](#)
- › Employé de centre de tri ou d'incinération | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans la blanchisserie industrielle | [Télécharger la fiche](#)
- › Agent de maintenance | [Télécharger la fiche](#)
- › Location de matériel et d'engins | [Télécharger la fiche](#)
- › Plombier - Installateur sanitaire | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans le dépannage - Intervention à domicile | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans une station-service | [Télécharger la fiche](#)
- › Travail dans un garage | [Télécharger la fiche](#)

## Industrie, production

- › Ouvrier de production | [Télécharger la fiche](#)
- › Personnels de bureau rattachés à la production | [Télécharger la fiche](#)
- › Bureaux de contrôle, de vérification, de diagnostic | [Télécharger la fiche](#)

## Transports, logistique

- › Préparateur de commande dans un entrepôt logistique | [Télécharger la fiche](#)
- › Chauffeur Livreur | [Télécharger la fiche](#)
- › Taxi ou conducteur de VTC | [Télécharger la fiche](#)

## Autres services

- › Aide à domicile | [Télécharger la fiche](#)
- › Conseiller clientèle et/ou personnel d'accueil dans le secteur de la banque | [Télécharger la fiche](#)
- › Opérateur en centre d'appels | [Télécharger la fiche](#)
- › Agent de sécurité | [Télécharger la fiche](#)
- › Agent funéraire | [Télécharger la fiche](#)

COVID-19

# CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver  
très régulièrement  
les mains**



**Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter**



**Saluer  
sans se serrer la main,  
éviter les embrassades**

**Vous avez des questions sur le coronavirus ?**



**GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS**



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)