

## Assistance technique en ligne

### FICHE CHECK-LIST

## Organiser les activités de bureau

Version à jour au 20/10/2020 – Ces éléments sont mis à jour régulièrement sur le site [www.preventionbtp.fr](http://www.preventionbtp.fr)

Champ d'application : entreprises du BTP (direction, achats, commercialisation - marketing, qualité, recherche et développement, gestion, bureau d'étude...)

Périmètre d'application : agences, bureaux...

Cet outil a été conçu pour **aider les entreprises du BTP à utiliser le Guide de préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction** dans le cadre de la reprise ou la poursuite d'activité.

Il s'adresse particulièrement au chef d'entreprise et au référent Covid-19. Au travers d'un support pratique sous forme de checklist, en huit chapitres, ceux-ci peuvent passer en revue les principales recommandations liées aux activités de bureau.

Chapitre 1 – Organisation générale

Chapitre 2 – Plan de circulation dans l'entreprise (gestion des flux)

Chapitre 3 – Équipements de protection individuelle et informations générales aux salariés

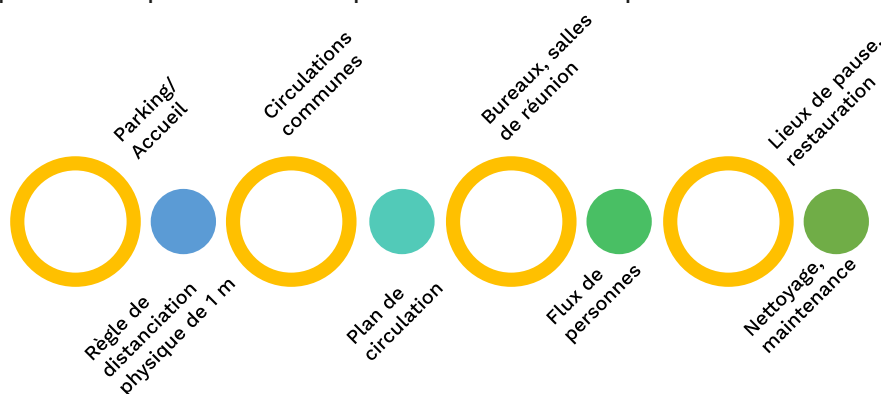
Chapitre 4 – Nettoyage des locaux et maintenance des installations

Chapitre 5 – Équipements et matériels mis en commun pour les salariés

Chapitre 6 – Dispositions particulières pour les espaces d'accueil du personnel et des visiteurs

Chapitre 7 – Dispositions particulières pour les espaces de bureaux, locaux sociaux et de réunion

Chapitre 8 – Dispositions particulières pour les lieux de pause et de restauration



Tenir compte dans votre analyse des mesures particulières existantes en fonction du niveau de circulation du virus dans votre département. Pour plus d'information, reportez-vous à la fiche «Adaptations et dérogations au port du masque dans les lieux clos».



## Chapitre 1 : Organisation générale

| Points à vérifier  | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles   |
|--|-----|-----|------------|---|
| <p><b>1.1 Êtes-vous certain que le télétravail a bien été privilégié pour le maximum de collaborateurs?</b><br/>L'accueil dans les bureaux entraîne de nombreuses dispositions et aménagements préalables.<br/>Le télétravail n'est plus la norme générale mais il reste une solution à privilégier.*</p>  |     |     |            |   |
| <p><b>1.2 Les managers d'équipes ont-ils prévu des mesures organisationnelles spécifiques ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Limiter l'échange de documents papier (dans la mesure du possible, supprimer l'utilisation de supports papier pour les ordres de fabrication).</li><li>✓ Mettre à disposition des consignes papier consultables plastifiées pour permettre le nettoyage.</li><li>✓ Proscrire les accès non nécessaires à l'activité (organiser l'activité de manière à réduire le nombre de personnes présentes simultanément au bureau).</li><li>✓ Favoriser la communication non physique entre les services afin de réduire les contacts.</li></ul> |     |     |            | <p>Outils Covid-19 : <a href="#">aide à la rédaction d'un plan de continuité des activités</a>.<br/>Outils Covid-19 : <a href="#">aide à l'organisation de briefing d'équipe</a>.</p> |
| <p><b>1.3 Avez-vous rédigé un protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés ?</b><br/>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ l'isolement dans une pièce dédiée,</li><li>✓ la protection,</li><li>✓ la recherche de signes de gravité.</li></ul>  |     |     |            | <p><a href="#">Fiche conseils Coronavirus, que faire en présence d'une personne malade ou soupçonnée de l'être?</a><br/><a href="#">Outil Gestion des premiers secours</a>.</p>       |
| <p><b>1.4 Avez-vous envisagé un contrôle de température des personnes entrant sur le site ?</b><br/>Les mesures de prise de température à l'entrée des locaux ne sont pas recommandées par le Haut Conseil de Santé Publique. Certains patients atteints de la Covid-19 ne présentent pas de température en début d'infection alors qu'ils sont contagieux. Toutefois, les entreprises, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de température des personnes entrant sur leur site.</p>  |     |     |            | <p><a href="#">Outil Auto-questionnaire sur l'état de santé du collaborateur</a></p>  |

**\*Nota :** Dans les zones soumises à couvre-feu, les employeurs fixent, dans le cadre du dialogue social de proximité, un nombre minimal de jours de télétravail par semaine, pour les postes qui le permettent. Cette mesure est également recommandée dans les autres zones.



## Chapitre 2 : Plan de circulation dans l'entreprise (gestion des flux)

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles |
|---|-----|-----|------------|---------------------------------|
| <p><b>2.1 Avez-vous pu définir les flux de personnes pour éviter au maximum les croisements et les points d'attente et le respect de la distanciation physique de 1 mètre ?</b></p> <p>Il est préférable « de fluidifier plutôt que ralentir », par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Réorganiser les horaires pour éviter les arrivées nombreuses des salariés, clients, fournisseurs, prestataires.</li><li>✓ Instaurer un sens unique de circulation depuis l'accès au parking, à l'accueil, dans les couloirs, escaliers (si plusieurs escaliers).</li><li>✓ Différencier la porte d'entrée et la porte de sortie de l'immeuble.</li><li>✓ Indiquer par affichage le nombre de personnes admises simultanément dans les ascenseurs (sur la base d'une personne par m<sup>2</sup>).</li><li>✓ Échelonner les horaires de pause pour éviter les temps d'attente dans les circulations à l'entrée des espaces collectifs : machine à café, restauration, cafétéria...</li></ul> <p>Si ces mesures ne peuvent être appliquées, le port du masque est nécessaire dans les zones concernées. (Choix du masque =&gt; paragraphe 3.1)</p> |     |     |            |                                 |
| <p><b>2.2 Avez-vous pris des dispositions pour l'accès à certains services internes (RH, informatique, courrier, fourniture, réception/expédition des colis...) qui sont amenés à recevoir des collaborateurs et des fournisseurs ?</b></p> <p>Afin d'éviter tout risque de file d'attente dans les couloirs ou les lieux exigus, privilégier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ la prise de rendez-vous,</li><li>✓ la livraison sans contact (poser le colis/courrier devant la porte, se signaler, déposer les papiers à signer puis s'écartier d'un mètre, utiliser son propre stylo pour la signature du bon de livraison).</li></ul> <p>Pour ces activités de manutention de colis, le port de gants de travail usuels reste maintenu quand c'est prévu dans votre évaluation des risques professionnels.</p>   |     |     |            |                                 |



## Chapitre 3 : équipements de protection individuelle et informations générales aux salariés

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles   |
|---|-----|-----|------------|---|
| <p><b>3.1 Avez-vous défini dans quelles situations le port d'un masque est obligatoire ?</b></p> <p>Le port d'un masque est obligatoire dès lors que la distance physique d'au moins 1 mètre autour de la personne ne peut être garantie ou s'il y a un doute sur la possibilité de l'organiser et la respecter, par exemple lors des circulations dans les locaux.</p>   |     |     |            | <p><a href="#">Affiche Coronavirus, porter efficacement son masque pour se protéger sur le chantier et dans l'atelier du BTP.</a></p> <p><a href="#">Fiche conseils Comment choisir un masque grand public de catégorie 1.</a></p> <p><a href="#">Fiche conseils Coronavirus, aide au choix d'un masque de qualité pour se protéger.</a></p> <p><a href="#">Fiche conseils Coronavirus, porter efficacement son masque dans l'atelier et sur le chantier du BTP.</a></p>  |
| <p><b>3.2 Avez-vous prévu de former vos collaborateurs à l'utilisation des masques ?</b></p>  |     |     |            |   |
| <p><b>3.3 Avez-vous prévu les moyens d'informer vos collaborateurs et les visiteurs sur les consignes sanitaires ?</b></p> <p>Affichage fort et visible des consignes sanitaires dans tous les espaces (parking, hall d'accueil, circulations, bureaux, locaux sociaux et de réunion, lieux de pause).</p>  |     |     |            | <p><a href="#">Affiche Coronavirus, les bons gestes pour se protéger</a></p> <p><a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger</a></p> <p><a href="#">Affiche Coronavirus, se laver les mains pour se protéger.</a></p> <p><a href="#">Fiche Conseils Coronavirus, adopter les réflexes pour se protéger dans les bureaux, dépôts, ateliers du BTP</a></p> <p><a href="#">Fiche conseils Coronavirus, que faire en présence d'une personne malade ou soupçonnée de l'être?</a></p> <p><a href="#">Outil Gestion des premiers secours.</a></p> |
| <p><b>3.4 Avez-vous prévu d'organiser des réunions d'équipes régulières permettant de partager les expériences et d'adapter les mesures prévues ?</b></p> <p>L'occasion pour les managers et le référent Covid-19 de recueillir et trouver les solutions les plus opérationnelles pour appliquer ces mesures, tout en renforçant la confiance de tous dans la capacité de l'entreprise à poursuivre l'activité en toute sécurité.</p> |     |     |            | <p><a href="#">Outils : Covid-19, aide à l'organisation de briefing d'équipe.</a></p>   |



## Chapitre 4 : Nettoyage des locaux et maintenance des installations

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles  |
|---|-----|-----|------------|--|
| <p><b>4.1 Avez-vous prévu le nettoyage de vos locaux pour la réouverture ?</b></p> <p>✓ Si les lieux n'ont pas été fréquentés durant les cinq derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• bien aérer les locaux,</li><li>• 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 durant les cinq derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel avec un produit actif sur ce virus est nécessaire.</li></ul>  |     |     |            |  |
| <p><b>4.2 Avez-vous redéfini les modalités d'intervention de nettoyage des sols avec votre intervenant externe et/ou interne ?</b></p> <p>✓ Assurer un nettoyage quotidien (une ou plusieurs fois par jour) en veillant à ne pas remettre en suspension dans l'air les micro-organismes présents sur les surfaces (ne pas utiliser de jet d'eau à haute pression, ne pas secouer les chiffons...) ; préférer l'emploi des lingettes pré-imbibées ou à imbiber du produit de son choix, des raclettes...</p> <p>✓ Dépoussiérer les moquettes au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA – High efficiency particulate air (filtre retenant les micro-organismes de l'air rejeté par l'aspirateur).</p> <p>✓ Aérer après le bionettoyage.</p> <p>✓ Éliminer les lingettes et bandeaux à usage unique dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.</p> <p>Les salariés effectuant les opérations de nettoyage seront équipés de leurs EPI usuels.</p> |     |     |            | <p><a href="#">Outil : Aide à la préparation d'activité de chantier avec un fournisseur en période d'épidémie de Covid-19.</a></p> |

| Points à vérifier  | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles  |
|--|-----|-----|------------|--|
| <p><b>4.3 Avez-vous redéfini les modalités de nettoyage/désinfection des autres surfaces et objets régulièrement touchés ?</b></p> <p>✓ Définir un plan de service de nettoyage avec suivi, au minimum une fois par jour, à l'aide de lingettes ou bandeaux nettoyants contenant un tensioactif (savon, dégraissant, détergent) ; porter une attention particulière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aux surfaces en plastique et en acier ;</li> <li>• au nettoyage des équipements de travail collectifs, rampes d'escaliers, poignées de portes, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, écrans tactiles, combinés de téléphone, appareils de paiement, comptoir d'accueil, mobilier... ;</li> <li>• au nettoyage des équipements collectifs en libre-service (machines à café, imprimantes, photocopieurs...)</li> </ul> <p>✓ Évacuer les déchets générés dans les locaux chaque fin de journée.</p> |     |     |            |  |
| <p><b>4.4 Avez-vous redéfini les modalités de nettoyage/désinfection des sanitaires ?</b></p> <p>Définir un plan de service de nettoyage périodique des sanitaires, avec suivi. S'assurer en permanence de la présence de savon, de papiers jetables pour s'essuyer les mains, de la présence d'une poubelle munie d'un couvercle.</p>   |     |     |            |  |
| <p><b>4.5 Avez-vous défini les conditions d'intervention des prestataires de dépannage et de maintenance ?</b></p> <p>Lorsqu'un tiers se déplace dans les locaux pour réaliser une intervention, sa zone d'intervention sera délimitée par un balisage (plots, rubans, marquage au sol, barriérage, etc.).</p> <p>Une mise à jour du plan de prévention permet de formaliser les dispositions retenues.</p>  |     |     |            | <p><a href="#">Outil : Aide à la préparation d'activité de chantier avec un fournisseur en période d'épidémie de Covid-19.</a></p> |
| <p><b>4.6 Avez-vous prévu de vérifier l'état de propreté des filtres de vos installations collectives de traitement d'air ?</b></p> <p>C'est important dans le cas d'une d'installation de ventilation mécanique à double flux (avec recyclage de l'air).</p>  |     |     |            |  |



## Chapitre 5 : équipements et matériels mis en commun pour les salariés

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles |
|---|-----|-----|------------|---------------------------------|
| 5.1 Avez-vous suspendu l'utilisation des fontaines à eau et privilégié la distribution de bouteilles d'eau ?  |     |     |            |                                 |
| 5.2 Avez-vous neutralisé les sèche-mains électriques et les avez-vous remplacés par des essuie-mains ?  |     |     |            |                                 |
| 5.3 Avez-vous organisé l'approvisionnement permanent des consommables ?<br>Gel hydroalcoolique pour les mains, kit de nettoyage habituel, sacs poubelles, masques, gants... |     |     |            |                                 |



## Chapitre 6 : Dispositions particulières pour les espaces d'accueil du personnel et des visiteurs

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles   |
|---|-----|-----|------------|---|
| <p><b>6.1 L'affichage des consignes à la porte d'entrée est-il toujours bien lisible ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Affichage des consignes sanitaires.</li><li>✓ Rappel éventuel de l'existence d'un numéro d'appel pour un service à distance qui évite le contact.</li><li>✓ Organisation du service (modalités d'entrée limitant le nombre de visiteurs, organisation d'une file d'attente...).</li></ul> <p>En cas de présence d'un tourniquet impossible à neutraliser, organiser le nettoyage et le lavage des mains.</p>   |     |     |            |   |
| <p><b>6.2 La conception de votre banque d'accueil permet-elle de respecter la règle de distanciation physique de 1 mètre ?</b></p> <p>En cas d'impossibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La pose d'un écran transparent ou de tout autre dispositif d'efficacité équivalente, d'une largeur minimale de 1 m et de hauteur 2 m à partir du sol ou d'une surface de 1 m x 1 m à partir de la banque d'accueil permet de protéger.</li><li>✓ Le port d'un écran facial ou d'une visière couvrante descendant d'au moins 3 cm sous le menton par le personnel d'accueil est aussi une solution.</li></ul> |     |     |            | <a href="#">Fiche Conseils Aide au choix et à l'utilisation d'un écran facial.</a>  |
| <p><b>6.3 La conception de votre espace d'attente permet-elle de respecter la règle de distanciation physique de 1 m ?</b></p>  |     |     |            |   |
| <p><b>6.4 La dotation en gel hydroalcoolique ou lingettes est-elle suffisante dans tous les espaces d'accueil ?</b></p>   |     |     |            | <a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br><a href="#">Affiche Coronavirus, se laver les mains pour se protéger.</a>  |
| <p><b>6.5 Avez-vous prévu de limiter l'échange de documents papier et d'utiliser un stylo personnel pour les salariés et les visiteurs ?</b></p>  |     |     |            |   |
| <p><b>6.6 Avez-vous prévu d'accompagner vos visiteurs jusqu'au lieu de leur rendez-vous après un rappel des consignes sanitaires ?</b></p> <p>En cas de remise d'un masque dans les zones définies, il est prévu au préalable une sensibilisation au port du masque.</p>  |     |     |            | <a href="#">Affiche Coronavirus, porter efficacement son masque dans l'atelier et sur le chantier du BTP.</a><br><a href="#">Fiche conseils Coronavirus, porter efficacement son masque</a><br><a href="#">Video Covid-19, porter efficacement son masque de protection respiratoire.</a> |



| Points à vérifier  | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles  |
|--|-----|-----|------------|--|
| <p><b>6.7 Les personnels d'accueil ont-ils bien reçu les consignes de nettoyage et d'aération de leur poste de travail ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nettoyer, au minimum 2 fois par jour, à chaque changement d'équipe et au changement de postes, toutes les surfaces touchées par les mains (claviers et écrans tactiles communs, plans de travail, sièges et accoudoirs, parois de protection mises en place...).</li> <li>✓ Laisser si possible les portes d'accès ouvertes et aérer l'espace d'accueil 15 minutes trois fois par jour.</li> </ul> |     |     |            | <p><a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br/> <a href="#">Fiche Conseils Coronavirus, adopter les réflexes pour se protéger dans les bureaux, dépôts, ateliers du BTP.</a></p> |



## Chapitre 7 : Dispositions particulières pour les espaces de bureaux, locaux sociaux et de réunion

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles   |
|---|-----|-----|------------|---|
| <p>7.1 <b>Avez-vous aménagé les zones de bureaux pour respecter les règles de distanciation physique de 1 mètre ?</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Privilégier une personne par bureau.</li><li>✓ Éviter le face à face pour les bureaux partagés.</li><li>✓ Pour les bureaux ouverts, si la distanciation n'est pas possible, installer des panneaux de plexiglas en séparation.</li><li>✓ Pour les postes de travail en open-space, attribuer un poste fixe durant l'épidémie.</li></ul>                                      |     |     |            |   |
| <p>7.2 <b>La conception de vos salles de réunion et locaux sociaux permet-elle de respecter la règle de distanciation physique de 1 mètre ?</b></p> <p>Si l'usage d'une salle de réunion ou d'un local est incontournable :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ organiser l'espace avec un marquage au sol et un marquage des places autorisées,</li><li>✓ afficher à l'entrée le nombre maximum de participants possible,</li><li>✓ maintenir si possible les portes ouvertes.</li></ul>   |     |     |            |   |
| <p>7.3 <b>La dotation en gel hydroalcoolique ou lingettes est-elle suffisante dans tous les espaces de bureaux, de réunion et locaux sociaux?</b></p>   |     |     |            | <a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br><a href="#">Affiche Coronavirus, se laver les mains pour se protéger.</a>  |
| <p>7.4 <b>Les personnels ont-ils bien reçu les consignes de nettoyage et d'aération de leur poste de travail ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nettoyer, au minimum 1 fois par jour, à chaque changement d'équipe et au changement de postes, toutes les surfaces touchées par les mains (claviers et écrans tactiles communs, plans de travail, sièges et accoudoirs, parois de protection mises en place...).</li><li>✓ Laisser si possible les portes d'accès ouvertes et aérer les différents espaces 15 minutes trois fois par jour.</li></ul> |     |     |            | <a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br><a href="#">Fiche Conseils Coronavirus, adopter les réflexes pour se protéger dans les bureaux, dépôts, ateliers du BTP.</a> |



## Chapitre 8 : Dispositions particulières pour les lieux de pause et de restauration

| Points à vérifier   | Oui | Non | Sans objet | Commentaires / Documents utiles  |
|---|-----|-----|------------|--|
| <p>8.1 <b>Avez-vous aménagé les lieux de pause et de restauration pour respecter les règles de distanciation physique de 1 mètre ?</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ horaires décalés pour les pauses et les prises de repas,</li><li>✓ marquage au sol ainsi que marquage des places autorisées,</li><li>✓ affichage à l'entrée du nombre maximum de participants possible,</li><li>✓ maintien des portes en position ouverte.</li></ul>  |     |     |            |  |
| <p>8.2 <b>La dotation en gel hydroalcoolique ou lingettes est-elle suffisante dans tous les espaces de pause et de restauration ?</b></p>   |     |     |            | <p><a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br/><a href="#">Affiche Coronavirus, se laver les mains pour se protéger.</a></p>                           |
| <p>8.3 <b>Les personnels ont-ils bien reçu les consignes d'hygiène, de nettoyage et d'aération de ces espaces ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se laver les mains à l'entrée et à la sortie de chaque espace.</li><li>✓ Désinfecter les surfaces avant le déjeuner (table, porte frigo, poignée et commandes du micro-ondes, chaises...) entre chaque tour de repas.</li><li>✓ Laisser si possible les portes d'accès ouvertes et aérer les différents espaces 15 minutes trois fois par jour.</li></ul> |     |     |            | <p><a href="#">Affiche Coronavirus, des consignes de nettoyage pour se protéger.</a><br/><a href="#">Affiche Coronavirus, se laver les mains avec de l'eau et du savon pour se protéger.</a></p> |