



VOUS EXERCEZ EN TANT QUE garagiste



QUELS SONT LES RISQUES DE TRANSMISSION DU COVID-19 ?

Quand vous êtes touchés par un postillon ou une gouttelette contaminée :

Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit (même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection).

Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :

Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.

Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.

Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez,

si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

3 PHASES ESSENTIELLES DANS TOUTE ACTION

1 PRÉPARER

La relation client

- **Prévenez le client lors de la prise de rendez-vous des modalités organisationnelles** différentes actuellement.
- **Demandez au client de venir seul** ou au maximum à deux (pour le retour chez lui).
- **Installez un panneau à l'entrée** du garage avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des stationnements, modalités de paiement, retrait des véhicules,...).
- **Demandez au client de retirer de sa voiture tous ses effets personnels** (pas de sacs dans le coffre, pas d'objets ou de détritrus dans la voiture, etc.) et d'arrêter la ventilation/climatisation.
- **Laissez toutes les fenêtres du véhicule ouvertes** lors de la prise en charge par le garage.
- Demandez au client d'envoyer préalablement au rendez-vous les papiers du véhicule. Sinon, faites déposer les clés et les papiers du véhicule par le client dans un sac en plastique.
- Organisez la dépose du véhicule par le client.

L'organisation du travail

- **Renforcez la coordination entre le personnel présent et les personnes en télétravail** pour fluidifier la relation client et l'organisation de l'activité.
- **Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi:** des surfaces de travail, des équipements de travail, des outils, des poignées de portes et boutons, de la zone de paiement, du matériel, plus généralement de tout objet, des surfaces susceptibles d'avoir été contaminés (en contact avec les mains,...), des équipements de travail partagés, collectifs (machines à café, photocopieurs,...).
- Si possible, laissez les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les poignées et à condition que cela n'empêche pas de réguler les flux d'entrée dans l'établissement.
- Mettez en permanence à disposition à proximité des postes de travail, y compris des vestiaires et salles de pauses, des consommables: gel hydro alcoolique, lingettes désinfectantes, savon, essuie-tout, sacs-poubelle, film de protection, etc.

- **Attribuez** dans la mesure du possible des **outils de travail individuels et marquage spécifique** pour chacun.
- Organisez l'atelier en attribuant à chaque salarié une zone personnelle de travail avec équipements de travail attitrés (ex.: pont élévateur) en faisant attention de respecter la distance minimum d'1 m entre chaque poste de travail. En cas d'impossibilité, établissez une rotation des tâches avec nettoyage avant et après utilisation du matériel commun.
- Matérialisez par marquage au sol, ou tout autre moyen, la mesure d'1 m de distanciation physique.
- Matérialisez, dans la cour, un ou plusieurs emplacements pour la réception et la récupération des véhicules avec présence de consommables pour nettoyer les surfaces et d'une poubelle à pédale à proximité.

Vêtements professionnels

> Habillage/déshabillage

- Dans les vestiaires, prévoyez une poubelle à pédale pour déchets, du savon, des lingettes désinfectantes et du gel hydro alcoolique, des essuie-mains à usage unique.
- Prévoyez une arrivée différée des salariés pour permettre à chacun de se changer individuellement dans le vestiaire ou créez un vestiaire temporaire pour chaque salarié.
- En cas d'externalisation du nettoyage des vêtements, prévoyez un contenant pour vêtements de travail sales, sinon prévoyez un contenant à usage unique par salarié pour y mettre ses vêtements sales.
- Fournissez des vêtements de travail à usage unique si possible ou fournissez une surcombinaison jetable à mettre par-dessus le bleu de travail.
- Prévoyez une zone de stockage des sacs hermétiques et fermés des vêtements sales et pour le retour des vêtements propres accessibles au seul livreur en veillant à limiter la coactivité et à défaut respect des distances minimales.

2 RÉALISER

- > **Nettoyez le poste de travail** a minima au début de la prise de poste et à la fin de la prise de poste.
- > **Accueillez les clients à l'extérieur et sur rendez-vous** uniquement (e-mail ou téléphone) avec description précise de la panne (urgente ou possibilité de différer).
- > Réceptionnez le véhicule si possible à l'extérieur de l'atelier (pas de client à l'intérieur):
 - désinfectez les clés ;
 - passez un spray désinfectant de surface sur les poignées de porte extérieure/intérieure, vo-

lant, levier de vitesses, frein à main, tout ce qui peut être touché pour la conduite. Si pas de spray, vous pouvez utiliser d'autres produits : lingettes désinfectantes, lingettes imbibées d'eau de javel suivi d'un rinçage à l'eau, eau savonneuse suivi d'un rinçage ;

- protégez les sièges avec une housse (film de protection) ;
- ne passez pas l'aspirateur dans le véhicule.
- > **Utilisez un masque pour toutes les activités nécessitant habituellement une protection respiratoire** (possibilité d'utiliser des masques avec une protection supérieure à l'indice habituel dont les caractéristiques sont déterminées dans le cadre de l'évaluation des risques et des recommandations sanitaires).
- > **Utilisez des gants** pour toutes les activités nécessitant habituellement une protection cutanée.
- > **Privilégiez le paiement par carte bancaire** et organisez dans la mesure du possible la facturation par e-mail ou SMS.
- > **Récupérez le véhicule à l'extérieur** à l'emplacement dédié, respect des distances de sécurité.
- > **En cas de dépannage à l'extérieur du garage :**
 - Vérifiez la présence de lingettes désinfectantes, gel hydro alcoolique, sacs-poubelle dans le véhicule de dépannage ;
 - Lors de l'appel téléphonique, indiquez à l'usager l'impossibilité de le véhiculer si le véhicule n'est pas réparable sur place ;
 - Sur les lieux, respectez les distances minimales de sécurité avec les usagers ;
 - Si le dépannage n'est pas possible, chargez le véhicule en respectant les mesures de désinfection: passez un spray désinfectant de surface sur les poignées de porte extérieure/intérieure, volant, levier de vitesses, frein à main, tout ce qui peut être touché pour la conduite. Et si possible, la pose d'un film de protection sur le siège conducteur ;
 - N'échangez pas les stylos (stylos à usage unique ou utilisation par le client de son propre stylo).

Installations sanitaires / Salle de pause - Restauration :

- **Adaptez les temps de pause** (pour permettre le nettoyage des mains) et prévoir une rotation.
- Prenez des repas en horaires décalés et, à défaut, avec respect de la distance d'1 m minimum à table ; définissez le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laissez que le nombre de chaises suffisant ; marquage au sol de l'emplacement de la chaise ; évitez les bancs et les chaises à roulettes pour éviter les rapprochements.
- Réalisez le nettoyage de la salle de pause de

toute surface ou équipements en contact avec les mains après chaque pause.



3 VÉRIFIER

- **Veillez au suivi du plan de nettoyage.**
- Assurez-vous de **l'approvisionnement permanent des consommables** (gel hydro alcoolique, lingettes désinfectantes, savons, sacs-poubelle, essuie-mains à usage unique, etc.).
- Évacuez les déchets régulièrement.
- **Vérifiez le nettoyage régulier des sanitaires**, au moins deux fois par jour, et en permanence assurez-vous de la présence de savon et des moyens de séchage.
- Assurez-vous de l'information et de la formation des salariés au port, au retrait et à l'utilisation des équipements de protection individuelle (masque de protection respiratoire, gants, etc.)
- Procédez à des retours et partages d'expériences **des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues.**
- **Prenez des nouvelles de l'état de santé** (éventuels symptômes, ressenti psychologique, appréhension, incompréhension...) de vos collaborateurs régulièrement.

Attention: Un risque peut en cacher un autre !

Assurez-vous que l'attention portée au risque d'infection ne conduit pas à occulter ou réduire l'attention portée aux risques propres aux activités de l'entreprise (risques liés aux machines, chutes, manutentions, port des EPI, etc.).

Les préconisations de la présente fiche sont susceptibles d'être complétées ou ajustées en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site www.service-public.pf/trav pour leur actualisation.