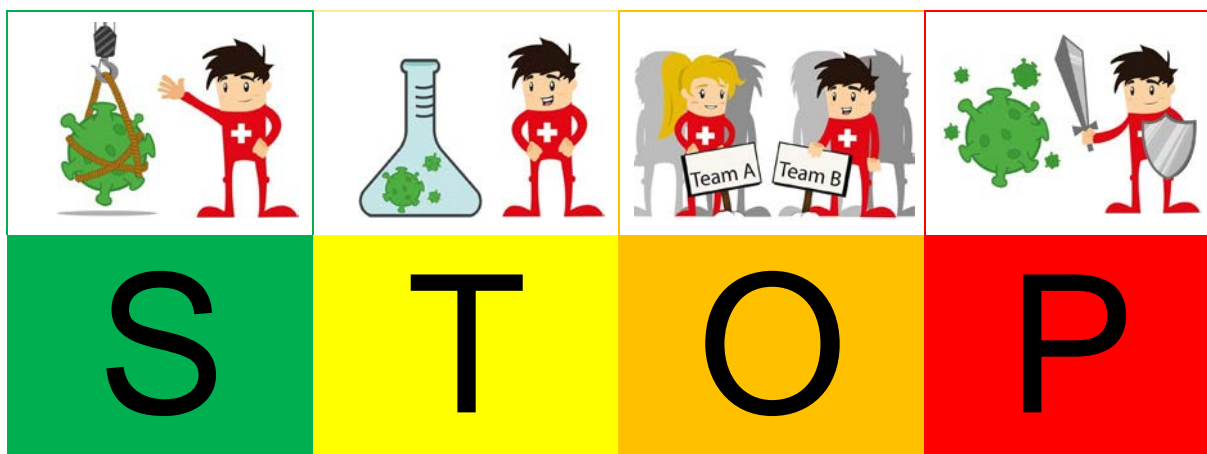


PLAN DE PROTECTION POUR LES GARAGES ACTIFS DANS LE DOMAINE SALES DANS LE CADRE DU COVID-19 :

Version V2 : le 29 avril 2020

INTRODUCTION

Le plan de protection ci-après décrit les exigences auxquelles doivent satisfaire les entreprises actives dans le domaine Sales qui peuvent reprendre ou poursuivre leur activité conformément à l'ordonnance 2 COVID-19. Ces directives s'adressent aux exploitants d'installations et aux organisateurs de manifestations ainsi qu'aux employeurs. Elles permettent de fixer les mesures de protection internes à mettre en œuvre avec la participation des collaborateurs.



REGLES DE BASE

Le plan de protection de l'entreprise doit assurer le respect des directives ci-dessous. Des mesures suffisantes et appropriées doivent être prévues pour chacune d'elles. L'employeur et les responsables de l'exploitation sont chargés de sélectionner et de mettre en œuvre ces mesures

1. Toutes les personnes dans l'entreprise se nettoient régulièrement les mains.
2. Les collaborateurs et les autres personnes gardent une distance de 2m entre eux.
3. Les surfaces et les objets sont nettoyés à un rythme régulier et de manière adéquate après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes entrent en contact avec eux.
4. Les personnes vulnérables bénéficient d'une protection adéquate.
5. Renvoyer les personnes malades chez elles et leur demander de suivre l'(auto-)isolement selon les consignes de l'OFSP.
6. Les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte afin d'assurer la protection.
7. Informer les collaborateurs et les autres personnes concernées des directives et des mesures prises.
8. Les prescriptions sont mises en œuvre au niveau du management afin de réaliser et d'adapter efficacement les mesures de protection.

MESURES SUPPLEMENTAIRES

Mesures supplémentaires	Explication

ANNEXES

Annexe	But

1. HYGIENE DES MAINS

Toutes les personnes de l'entreprise se nettoient régulièrement les mains.

	Directives	Norme de mise en œuvre
1.1	Les collaborateurs se lavent les mains avec de l'eau et du savon à leur arrivée sur leur lieu de travail, entre deux clients et avant et après leurs pauses	Ils disposent du nécessaire pour se laver les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas le cas, du désinfectant est mis à disposition. Les employés ont été instruits en ce sens.
1.2	Les clients se lavent les mains à l'eau et au savon à leur arrivée	Ils disposent du nécessaire pour se laver les mains à l'eau et au savon. Si ce n'est pas le cas, du désinfectant est mis à disposition. Les clients sont informés.
1.3	Éviter de toucher des surfaces et des objets	Dans la mesure du possible, laisser les portes ouvertes pour éviter de les toucher.
		Si des signatures sont nécessaires, préparer un récipient avec des stylos au niveau des postes de travail des vendeurs. Donner les stylos utilisés ou les ranger dans des récipients spéciaux. Désinfecter les stylos utilisés avant de les réutiliser ou les éliminer. Mettre à disposition du désinfectant pour les mains après l'utilisation des stylos.
		Éviter que le personnel touche directement de l'argent liquide avec sa peau. En cas de contact avec de l'argent liquide, il convient de se laver ou de se désinfecter les mains conformément à la directive 1.1. Déposer les clés de contact dans des récipients spéciaux lors de la remise à des tiers et de leur récupération. Les nettoyer avant de les prendre.
		Privilégier le paiement sans contact.
		Retirer les objets inutiles qui pourraient être touchés par les clients, comme les magazines et les journaux dans les salles d'attente et les zones communes (p. ex. les coins café et les cuisines).

2. GARDER SES DISTANCES

Les collaborateurs et les autres personnes gardent une distance de 2m entre eux.

	Directives	Norme de mise en œuvre
		Définir les zones pour se déplacer et se reposer
2.1	Les zones sont clairement marquées	Les zones pour se promener, les zones de travail et les zones d'attente doivent être séparées les unes des autres. La distance doit être garantie par des marquages au sol ou du ruban de signalisation. Si nécessaire, marquer clairement les passages au sol et les distances avec un ruban adhésif coloré. Le cas échéant, aménager un flux à sens

		unique au niveau des entrées et des sorties.
		Dans la mesure du possible, mettre en place des vitres de séparation ou des films suspendus en guise de « protection contre les postillons » au niveau des postes de travail avec contact direct avec le client.
		Dans la mesure du possible, organiser la remise des clés de contact par l'entremise d'un stockage intermédiaire.
		Garantir la distance de 2m dans les WC accessibles aux clients. Il est recommandé de fermer à clé les WC et de les ouvrir sur demande.
2.2	Garantir une distance de 2m entre les clients	Apposer des marquages. Si la distance prescrite ne peut pas être respectée en cas d'attente dans les locaux, des zones d'attente doivent être aménagées à l'extérieur ou les chaises doivent être placées à 2m les unes des autres. L'accès aux bancs doit être bloqué par un ruban de signalisation.
Division des locaux		
2.3	Les personnes doivent être distantes de 2m à leurs postes de travail	Il faut garantir 2m entre les postes de travail ou diviser l'espace à l'aide de parois mobiles ou de vitres de séparation pour protéger toutes les personnes dans le garage. Le cas échéant laisser un poste de travail libre.
		Veiller à ce que les véhicules exposés et les postes de travail de vente soient assez espacés pour que les clients et les collaborateurs puissent être distants de 2m.
Dans et sur le véhicule		
		Dans la mesure du possible, le personnel de vente et les clients ne doivent pas monter en même temps dans les véhicules. S'il est inévitable qu'ils se trouvent ensemble dans l'habitacle, des masques d'hygiène doivent être portés par tous ceux qui s'y trouvent.
Limiter le nombre de personnes dans les locaux de vente et sur les espaces d'exposition		
2.4	Le nombre maximum de personnes dans les locaux de vente et sur les espaces d'exposition est limité (max. 1 personne pour 10 m ²)	Le nombre maximum de clients dans les espaces mentionnés est indiqué à l'entrée.
		Il est préférable que les clients prennent rendez-vous avant de se rendre dans les zones en question. La clientèle de passage est ainsi évitée ou réduite au minimum.
		Au maximum trois personnes lors du processus de vente : le vendeur plus deux personnes intéressées par véhicule.

2.5	Pendant les pauses, les collaborateurs respectent les distances dans les vestiaires et salles de repos	Dans les salles de repos, garder les distances par l'aménagement des sièges.
		Une utilisation de l'installation échelonnée dans le temps doit être possible.
		Les pauses et l'utilisation des vestiaires doivent être organisées de manière échelonnée.
		L'accès aux salles d'attente ou aux autres surfaces qui ne sont pas impérativement requises peut être bloqué pour éviter d'éventuels rassemblements.

3. NETTOYAGE

Nettoyer régulièrement et de manière adéquate les surfaces et les objets après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent.

	Directives	Norme de mise en œuvre
	Surfaces et objets	
3.1	Nettoyer régulièrement les surfaces et les objets	Nettoyer régulièrement les surfaces et les objets de l'espace de travail et de la zone des clients par exemple, les surfaces de travail, les claviers et les téléphones avec un produit de nettoyage du commerce.
3.2	Les objets touchés par plusieurs personnes sont régulièrement nettoyés	Nettoyer régulièrement avec un désinfectant courant du commerce les objets de tous les jours comme par exemple les poignées de porte, les boutons des ascenseurs, les rampes d'escaliers, les machines à café et les outils de la vente (par exemple écran tactile). Désinfecter les points de contact sur le poste de travail du vendeur après chaque visite d'un client.
		Nettoyer et désinfecter les points de contact sur et dans le véhicule avant chaque visite à l'aide de serviettes jetables.
3.3	Éviter les points de contact au niveau des distributeurs d'eau et de boissons	Ne pas permettre que les clients se servent eux-mêmes aux distributeurs de boissons ou veiller à ce que les dispositifs de commande des distributeurs de boissons soient régulièrement désinfectés.
		Ne pas partager les tasses, les verres, la vaisselle ou les ustensiles ou utiliser de la vaisselle jetable.
		Rincer la vaisselle à l'eau et au savon après usage.
	Installations sanitaires	
3.4.1	Nettoyage régulier des WC	Nettoyer les WC au moins une fois par jour.

3.4.2	Séchage des mains	Offrir des possibilités pour se sécher les mains de manière hygiénique (par exemple serviettes en papier).
Déchets		
3.5	Éviter le contact avec des déchets potentiellement contaminés	Éviter de toucher les déchets. Toujours utiliser des outils (balai, pelle, etc.).
		Porter des gants lors de la manipulation de déchets et les jeter immédiatement après usage.
		Dans la mesure du possible, utiliser des poubelles actionnées par une pédale.
3.6	Manipulation sûre des déchets	Vider régulièrement les poubelles (notamment celles utilisées pour le lavage des mains).
Vêtements de travail		
3.7	Veiller à ce que le linge professionnel soit propre	Utiliser ses vêtements de travail personnels.
		Changer et nettoyer régulièrement les vêtements de travail (par exemple costumes, chemises).
Aérer		
3.8	Renouveler suffisamment et régulièrement l'air dans les locaux de travail et de vente	Aérer chaque jour 4 fois par jour pendant environ 10 minutes.
		Dans la mesure du possible, bien aérer les véhicules avant qu'un collaborateur ou un client y pénètre.

4. PERSONNES VULNERABLES

Les personnes vulnérables continuent à respecter les mesures de protection de l'OFSP et restent chez elles dans la mesure du possible. La protection des collaborateurs vulnérables est réglementée en détail dans l'ordonnance 2 COVID-19.

	Directives	Norme de mise en œuvre
4.1	Protéger les personnes vulnérables	Remplir ses obligations professionnelles à domicile, éventuellement en effectuant un travail de substitution en dérogation au contrat de travail.
		Aménager un espace de travail clairement délimité avec une distance de 2m par rapport aux autres personnes.
		Proposer d'autres travaux de substitution sur place.

5. PERSONNES ATTEINTES DU COVID-19 AU POSTE DE TRAVAIL

Renvoyer les personnes malades chez elles et leur demander de suivre l'(auto-)isolement selon les consignes de l'OFSP.

	Directives	Norme de mise en œuvre
5.1	Protection contre l'infection	Ne pas laisser de collaborateurs malades travailler sur place et les renvoyer immédiatement à la maison.
		Un masque d'hygiène est proposé au client ou au collaborateur qui le souhaite.

6. SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIERES

Prendre en compte les aspects spécifiques du travail et des situations de travail afin d'assurer la protection

	Directives	Norme de mise en œuvre
6.1	Hygiène des mains	Avant et après chaque contact avec un client, les collaborateurs de vente doivent se laver les mains avec de l'eau et du savon ou se désinfecter les mains avec du désinfectant.
		Les points de contact des outils utilisés en commun dans la vente sont nettoyés après utilisation.
		Éviter tout contact physique inutile (par exemple serrer la main).
6.2	Processus de vente (par exemple présentation des véhicules, tour d'essai, conseil/configuration du véhicule, signature du contrat)	Nettoyer les surfaces de contact au niveau du véhicule du client et de démonstration ainsi qu'à l'intérieur du véhicule avant et après chaque utilisation.
		Veiller à ce que les brochures et listes de prix ne soient pas librement accessibles. Les remettre aux clients qui désirent les avoir.
		Dans la mesure du possible, éviter d'effectuer la présentation du véhicule ou l'instruction directement au niveau du véhicule pour les personnes intéressées/clients et rechercher des alternatives comme par exemple des vidéos. Une instruction plus détaillée peut le cas échéant être proposée à une date ultérieure.
		En cas de configuration sur place du véhicule, la distance de 2m doit être respectée. En cas d'utilisation du configurateur, ce dernier doit être ensuite désinfecté.
		Dans la mesure du possible, privilégier toujours des tours d'essai sans contact.
		Si la distance de 2m ne peut pas être respec-

		tée lors du processus de vente (par exemple présentation des véhicules, tour d'essai, conseil/configuration du véhicule, signature du contrat), porter des masques d'hygiène.
		Dans la mesure du possible, toujours verrouiller les véhicules pour éviter que des personnes tierces ne touchent l'intérieur du véhicule sans que ce contact ne soit remarqué.
6.3	Manipulation correcte du matériel de protection	Mettre, utiliser et éliminer correctement les matériaux jetables (masques, gants, serviettes jetables, etc.).
6.4	Séparation des locaux de vente et des autres espaces de travail	Protéger les locaux de vente et les autres espaces de travail contre tout accès non autorisé.

7. INFORMATIONS

Informez les collaborateurs et les autres personnes concernées des directives et des mesures prises.

	Directives	Norme de mise en œuvre
	Information à la clientèle	
7.1	Information à la clientèle	Afficher les mesures de protection de l'OFSP devant chaque entrée.
		Informez la clientèle que les clients malades doivent être placés en auto-isolément, conformément aux consignes de l'OFSP.
		Informez les clients que le paiement sans contact est préférable.
		Dans la mesure du possible, informez les clients de la situation dans l'entreprise et des prescriptions fédérales avant leur visite. Par exemple avec un e-mail d'information ou des vidéos.
	Informations destinées aux collaborateurs	
7.2	Informations destinées aux collaborateurs	Informez les collaborateurs vulnérables sur leurs droits et les mesures de protection au sein de l'entreprise (voir aussi le site Internet de l'UPSA).

8. GESTION

Instruire les collaborateurs sur l'utilisation du matériel de protection et les règles en vigueur, garantir les réserves de matériel, isoler les malades.

	Directives	Norme de mise en œuvre
8.1	Instruction des collaborateurs	Instruire régulièrement les collaborateurs sur les mesures d'hygiène, l'utilisation du matériel de protection et la sécurité dans le contact avec les clients.

8.2	Garantir les stocks	Recharger régulièrement les distributeurs de savon, les serviettes jetables et le désinfectant et s'assurer qu'ils soient disponibles en suffisance. Contrôler régulièrement le stock de masques d'hygiène et se réapprovisionner à temps.
8.3	Protection des collaborateurs vulnérables	Informar les collaborateurs vulnérables sur leurs droits et les mesures de protection appliquées (voir aussi le site Internet de l'UPSA).
8.4	Plan de nettoyage	Dans la mesure du possible, élaborer des plans de nettoyage ou les compléter.
8.5	Éliminer et entreposer correctement les déchets	Entreposer les déchets hors des zones réservées aux clients et les éliminer régulièrement.

CONCLUSION

Ce document a été élaboré sur la base d'une solution par branche.

Ce document a été transmis et expliqué à tous les collaborateurs.

Personne responsable, date et signature : _____