

Consignes de travail du garage départemental pour le Covid19 et le maintien d'une activité.

Les consignes générales de protection contre le COVID 19 doivent être appliquées en tout lieu et tout moment.

Si l'activité ne permet pas de respecter ces consignes, les agents doivent en informer sans délai leurs encadrants.

Les consignes de travail sont susceptibles d'évoluer, les agents sont invités à prendre connaissance régulièrement de l'affichage et de leurs mails.

1 Accès au lieu de travail.

L'accès au site sera ouvert par une seule personne, tous les jours et les portes ci-dessous resteront ouvertes et bloquées ouvertes pendant les heures de travail :

- Le portail métallique
- La porte du vestiaire
- La porte cuisine
- Entrée principale coté parking
- Porte réception dans l'atelier,
- Porte de la chaudronnerie côté atelier.
- Porte bureau chef d'atelier.

Elles seront fermées le soir avec des gants et passage des poignées au désinfectant.

Les portes automatiques devront être utilisées le moins possible et les boitiers de commande seront désinfectés à chaque usage.

Toutes les autres portes devront restées fermées et non-utilisées.

2- Vestiaire

L'accès au vestiaire se fera un par un. Chaque agent arrivera en tenue "civile".

En fin de journée, l'agent ôtera ses vêtements de travail qu'il mettra dans le vestiaire dédié. Les vêtements de travail seront lavés toutes les semaines. Après s'être changé, l'agent procédera au lavage de ses mains.

3 : travail dans l'atelier et magasin.

4 personnes maximum peuvent travailler dans l'atelier réparties dans chaque secteur, à savoir :

- 1 vl
- 1 pl
- 1 agricole
- 1 chaudronnier

La mise en route de ces consignes s'effectuera par demi-équipe, l'encadrement enverra aux agents le planning de présence toutes les semaines.

Chaque agent limitera au maximum ses déplacements et devra rester sur son poste de travail.

Aussi, afin d'éviter de croiser un collègue (aux sanitaires par exemple), pensez à vérifier leur présence ou non sur leur poste de travail et à signaler votre arrivée dans un espace restreint.

L'accès des mécaniciens au magasin ne sera pas possible. Aussi :

- le magasinier sera présent
- la distribution des pièces se fera au comptoir et chacun des emballages sera désinfecté.
- La réception des pièces arrivant de l'extérieur (livraisons) se fera avec gants et visière intégrale.
- Si le livreur est lui-même porteur d'un masque du type chirurgical, l'agent peut alors s'équiper du même type de protection. Sinon, il sera nécessaire, en restant à une distance de plus d'un mètre, de demander au livreur de déposer la commande sur le comptoir, de s'éloigner de la même distance afin de signer le bon de livraison puis enfin de revenir à sa position initiale.
- Après la livraison, il faudra veiller à la désinfection du comptoir puis de ses mains

Un encadrant organisera et suivra le travail, préparera les ordres de réparation et répondra au téléphone.

Les ordres de réparation seront posés sur bureau et passés à l'alcool avant remise aux opérateurs.

Tous les postes de conduite des véhicules devront être désinfectés avant et après chaque intervention (à savoir, poignées, volant, leviers, tableau de bord, clés, carnet de bord ...). Penser à respecter le temps d'effet du produit virucide (laisser humide pendant 10 minutes).

4°: Travail dans la partie administration

Un seul agent par bureau est autorisé à travailler.

Le nettoyage des bureaux utilisés sera fait chaque jour avec du produit désinfectant.

5 : Repas de midi et pause-café :

Les mouchoirs doivent être jetés dans des sacs ou poubelles dédiés.

La pause-café ce fera à une distance conseillée supérieure à un mètre et chaque agent devra payer son café pour éviter les contacts de pièces.

La machine à café devra être désinfectée après chaque utilisation.

Le repas de midi devra se faire dans les locaux prévus à cet effet à condition que les distances soient respectées donc deux agents à la fois.

L'agent doit obligatoirement utiliser de la vaisselle personnelle, et doit la nettoyer immédiatement après utilisation, la ranger dans son sac de transport puis la ranger dans son vestiaire.

Si l'agent utilise les installations de réchauffage de la cuisine, les points de contact seront nettoyés avec un produit désinfectant après chaque utilisation.

6°) Suspicion de Covid ou cas avéré chez un agent

En cas de suspicion de Covid dans l'entourage de l'agent : l'agent prévient, reste en confinement chez lui, et l'encadrement prend contact avec la DRH (infirmière de prévention, téléphone : 05.44.00.16.17 et adresse mail : covid19cd87@haute-vienne.fr) qui fera une évaluation et donnera les consignes de protection des agents.

L'encadrant doit également en avertir sans délai les collègues de l'agent infecté et demander la désinfection minutieuse de son poste de travail.