



COVID-19 | FICHES CONSEILS

COMMENT TRAVAILLER EN SECURITE ?

LA FILIERE NAUTIQUE FRANCAISE EN QUELQUES MOTS

La filière nautique française est composée d'un tissu de 5000 entreprises, employant plus de 42 000 salariés, pour un chiffre d'affaires de 5,2 milliards d'euros en 2018. Elle a la particularité d'exporter près de 75% de sa production.

Les métiers de ses entreprises sont très variés : construction de bateaux de plaisance - de la voile légère aux grandes unités - et de supports nautiques comme les kayaks, équipement et motorisation des bateaux de plaisance, location de bateaux et engins nautiques à la fois en mer et en eaux intérieures, négoce et maintenance des bateaux, services, grande plaisance, etc.

Le poids économique de tous ces acteurs est évalué à 15 milliards d'euros de retombées directes et indirectes sur les territoires français, pour 150 000 salariés.

Près de 11 millions de français pratiquent par ailleurs une activité nautique occasionnellement et les plaisanciers sont au nombre de 4 millions.

L'activité de tous les professionnels du nautisme est fortement saisonnière.

A PROPOS DE LA FEDERATION DES INDUSTRIES NAUTIQUES

La Fédération des Industries Nautiques (FIN) a pour vocation de défendre, représenter et promouvoir les métiers de la filière nautique française, en France et à l'international.

Elle porte la voix d'un tissu de plus de 5000 entreprises, et ses adhérents, regroupés en 11 métiers de l'industrie et des services nautiques, représentent plus de 80% du chiffre d'affaires de la profession :

- * Constructeurs
- * Équipementiers
- * Loueurs fluviaux
- * Loueurs maritimes
- * Motoristes
- * Grande plaisance
- * Négoce
- * Maintenance
- * Services
- * Sports de glisse
- * Sports de pleine nature

Interlocuteur privilégié des pouvoirs publics sur le plan régional, national et européen, la Fédération assiste et conseille les entreprises dans les domaines juridique, social, économique et technique. Elle a un rôle d'information auprès du grand public et des médias, notamment pour ce qui concerne l'évolution des tendances du marché.

Dans le contexte de crise sanitaire liée au Covid-19, l'objectif de ces fiches conseils est de fournir à la filière nautique un cadre sécurisé, afin que l'activité et la pratique puissent se poursuivre ou reprendre au plus vite dans les meilleures conditions possibles, et préserver ainsi la saison nautique.

COVID-19 | FICHES CONSEILS

COMMENT TRAVAILLER EN SECURITE ?

SOMMAIRE

- 1 | Le virus
- 2 | Les mesures barrières
- 3 | L'organisation générale du travail
- 4 | Le nettoyage des locaux et du matériel
- 5 | Les Equipements de Protection Individuelle (EPI)
- 6 | La communication avec les salariés
- 7 | Les mesures à prendre en cas de salarié contaminé
- 8 | L'accueil de personnes extérieures et les livraisons
- 9 | L'actualisation du document unique d'évaluation des risques
- 10 | Magasins & commerces
- 11 | Négoce & maintenance
- 12 | Location de bateaux de plaisance sans équipage
- 13 | Location de bateaux de plaisance avec équipage

AVERTISSEMENT

Ce document a été élaboré à partir des recommandations du ministère des Solidarités et de la Santé et du ministère du Travail, des bonnes pratiques des entreprises du nautisme, ainsi que d'autres guides de recommandations dont la FIN a reconnu la qualité (Fédération de la Plasturgie, OPBTP, UIMM, FEP, etc.). Il est dépourvu de valeur juridique.

Ces fiches ne sont pas exhaustives, et toutes les mesures pas forcément pertinentes pour toutes les entreprises. Il appartient à chaque entreprise de procéder à une évaluation des risques et de prendre les dispositions nécessaires.

Version du 07/05/2020

Ce document est susceptible d'être enrichi de nouvelles fiches et mis à jour en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

FICHE 1 | LE VIRUS

IMPORTANT

- ➔ Le virus se transmet principalement par la projection de gouttelettes, à l'occasion d'un face à face à moins d'1 mètre du cas et/ou pendant plus de 15 minutes.
- ➔ Il peut aussi se transmettre par contact avec des objets contaminés, mais dans une moindre mesure puisque la charge virale du virus diminue très rapidement en milieu extérieur (en quelques minutes celui-ci n'est plus contaminant).

Le coronavirus, qu'est-ce que c'est ?

Les coronavirus sont une grande famille de virus, qui provoquent des maladies allant d'un simple rhume (certains virus saisonniers sont des coronavirus) à des pathologies plus sévères. Le virus identifié en Chine fin 2019-début 2020 est un nouveau coronavirus, dénommé scientifiquement SRAS-CoV-2. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'OMS (COVID pour COroNaVirus Disease).

Quels sont les symptômes causés par le virus ?

▪ Incubation :

La durée d'incubation serait en moyenne de 5 jours, avec des extrêmes de 2 à 12 jours.

▪ Symptômes :

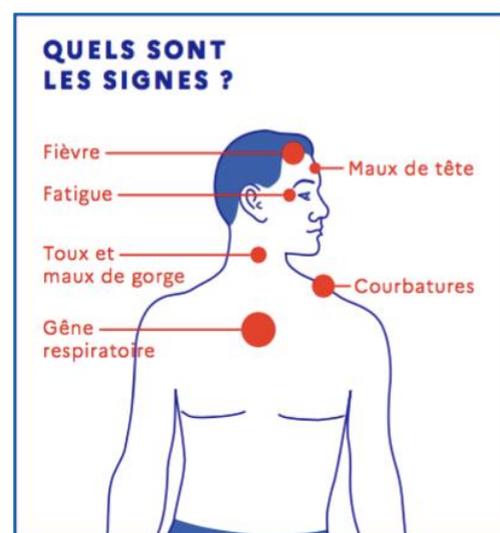
- maux de tête, douleurs musculaires, fatigue ;
- fièvre et signes respiratoires (toux) ;
- perte brutale de l'odorat et du goût.

▪ Aggravation :

- difficultés respiratoires / pneumonies pouvant mener, dans les cas les plus graves, jusqu'à une hospitalisation en réanimation et au décès ;
- les formes les plus graves sont observées principalement chez des personnes vulnérables en raison de leur âge (plus de 70 ans) ou de maladies associées (par exemple détresse respiratoire chronique) ;
- Les « [personnes à risques](#) » selon le Haut Conseil de Santé Publique.

▪ « Porteurs sains » :

La plupart des études réalisées à ce jour montrent que l'infection peut n'entraîner aucune ou peu de manifestations cliniques chez 30 à 60 % des sujets infectés.



Comment se transmet le virus ?

Le coronavirus est un virus aéroporté. Cela signifie qu'il se transmet par des microgouttelettes pas forcément visibles à l'œil nu : expulsées lors d'éternuements, de toux voire par la parole, à l'occasion d'un face à face de moins d'un mètre et/ou de plus de 15 minutes.

Les « **portes d'entrée** » du virus dans l'organisme sont les muqueuses. Pour le visage, zone principalement concernée, ce sont donc **la bouche, le nez, les yeux**.

La transmission par les mains doit absolument être prise en compte, car ces dernières peuvent être en contact avec des surfaces/objets contaminés. Les mains peuvent ensuite facilement transporter le virus sur le visage et donc les « portes d'entrée » listées ci-dessus.

À noter que l'on considère que **la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons**. Sa charge virale (soit sa capacité à contaminer) diminue toutefois très rapidement en milieu extérieur et, en quelques minutes il n'est plus contaminant.



FICHE 2 | LES MESURES BARRIERES

Mesures barrières et distanciation

Les gestes barrières à adopter

	Lavez-vous très régulièrement les mains		Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le
	Toussez ou éternuez dans vosre coude ou dans un mouchoir		Saluez sans se serrer ^{la} main, évitez les embrassades

Les mesures barrières sont des **mesures universelles**, notamment applicables dans les espaces et lieux publics, les moyens de transports, et sur les lieux de travail, lorsque le télétravail n'est pas possible :

- **Éviter absolument tout rassemblement**, foule ou regroupement ;
- **Conserver une distance sociale d'au moins un mètre** (soit **4m²** sans contact autour de chaque personne) : cette distance permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus (toux, éternuement) ;
- **Se laver les mains très régulièrement** (idéalement toutes les heures) ;
- **Saluer à distance**, sans se serrer la main ou se faire la bise ;
- **Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir** qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage) ;
- **Utiliser des mouchoirs à usage unique** ;
- **Limiter les contacts de plusieurs personnes sur les mêmes surfaces et objets** (si impossible, à combiner avec le lavage des mains et le nettoyage) ;
- **Aérer les locaux** régulièrement pour assurer un air ambiant sain ;
- Sauf pour certains usagers avertis (personnels de ménage notamment), **éviter de porter des gants**. Ceux-ci donnent un faux sentiment de protection et deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission.

Comment se laver les mains ?



- Se laver les mains à l'eau et au savon **pendant 30 secondes** est la mesure d'hygiène la plus efficace contre tous les virus ;
- En l'absence d'eau ou de savon disponible, du gel ou des solutions hydroalcooliques doivent être utilisées. Les gestes à réaliser sont les mêmes que ceux décrits ci-contre ;
- Il est nécessaire de communiquer ces consignes au personnel et de les afficher sur site de sorte que tout le personnel puisse en prendre connaissance ([cliquer ici](#) pour télécharger l'affiche du gouvernement).

FICHE 3 | L'ORGANISATION GENERALE DU TRAVAIL

RAPPEL

- L'obligation de sécurité de l'employeur est une obligation de moyens renforcée, et non pas une obligation de résultat.
- Chaque salarié est acteur de sa propre protection et de celle des tiers évoluant dans son environnement immédiat de travail.

I. MESURES GENERALES

Décliner les mesures barrières en entreprise

L'employeur, afin d'assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs, se doit de décliner les mesures barrières universelles sous forme de mesures opérationnelles en revoyant l'organisation et les conditions de travail dans son entreprise. **Les mesures barrières doivent être les règles d'or à respecter pour permettre la continuité de l'activité.**

LA DISTANCIATION

- **4m²/personne** sont estimés nécessaires par le gouvernement pour permettre à des personnes présentes simultanément dans un même espace (salariés, clients, etc.) d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique.
- À partir de ce critère, **les entreprises sont invitées à calculer leur « jauge maximale », soit le nombre de personnes pouvant être simultanément présentes dans un établissement ou une pièce.**
- Cette jauge s'obtient en divisant l'espace résiduel (espace disponible – surfaces occupées) par l'espace nécessaire par personne (4 m²). Consultez la page 5 du [protocole national de déconfinement](#) pour en savoir plus sur cette notion et les modalités de calcul.
- Des mesures complémentaires comme le port du masque « grand public » sont à mettre en place seulement lorsque certaines situations comportent un risque non maîtrisable de rupture accidentelle de cette distanciation.

Privilégier le télétravail dès que possible

Le [communiqué de presse](#) du 16 mars 2020 du Ministère du travail pose une règle selon laquelle « il est impératif que tous les salariés qui peuvent télétravailler recourent au télétravail *jusqu'à nouvel ordre* ». Cette règle est toujours en vigueur au 7 mai 2020.



Limiter les déplacements professionnels

Les consignes nationales sont de limiter au maximum les déplacements, dans la sphère privée mais également professionnelle.

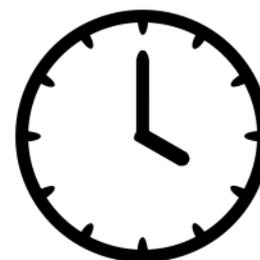
Pour les déplacements rendus nécessaires, des consignes doivent s'appliquer :

- Limitation du covoiturage et de l'utilisation des transports en commun ;
- Pour l'utilisation de véhicules de société : nettoyage des organes de commande, limitation du nombre de personnes par véhicule, si possible, répartition des passagers entre les plages avant et arrière du véhicule.

Organiser les horaires

Il peut être envisagé de modifier les horaires de travail, afin que les équipes se croisent le moins possible, par exemple :

- Réduire au minimum, voire supprimer, les périodes de passation entre équipes ;
- Modifier les horaires de pause afin d'éviter les groupes trop nombreux en salle de pause/restauration ;
- voire diminuer les heures travaillées, pour permettre de s'affranchir des temps de pause et d'assurer un nettoyage entre 2 équipes.



BONNE PRATIQUE

→ Commencer par analyser le parcours du salarié dans l'entreprise sur une journée type de travail entre le moment où celui-ci arrive sur le lieu de travail et le moment où il le quitte, puis prendre les mesures adéquates pour chaque étape présentant des risques.

Organiser l'accès à l'entreprise et la circulation interne

Un contrôle systématique de la température à l'entrée des établissements/structures est déconseillé, cependant :

- Le ministère des Solidarités et de la Santé recommande à toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19. Il peut donc être utile de disposer de quelques thermomètres frontaux dans l'entreprise ;
- Dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, le contrôle de température à l'entrée du site peut toutefois être envisagé. Cette mesure devra alors être adjointe au règlement intérieur conformément à la procédure prévue à l'article L. 1321-5 du code du travail. Elle devra prévoir une information préalable et des garanties relatives à la préservation de la dignité du salarié.

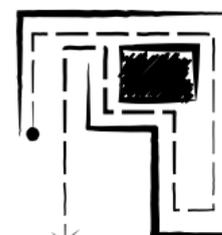


Les campagnes de dépistage organisées par les entreprises pour leurs salariés ne sont pas autorisées à ce jour (7 mai 2020). Ni l'accès à l'entreprise ni les modalités de l'organisation du travail ne peuvent donc être conditionnées à la réalisation d'un test hors prescription médicale.

Pour en savoir plus sur la prise de température et les tests de dépistage, veuillez consulter [le protocole gouvernemental de déconfinement](#) pour les entreprises.

Pour **garantir la distanciation** et **limiter les contacts** de plusieurs personnes sur les mêmes objets/surfaces :

- Garantir le respect des consignes du lavage des mains à toute entrée/sortie du site ;
- Si nécessaire, aménager des circuits différenciés pour les entrées/sorties des équipes ;
- Identifier les situations de potentielle proximité et matérialiser au sol (scotch par exemple) des espaces d'un mètre pour aider les travailleurs à respecter cette distance ;
- Si possible, démonter les portes ou les bloquer en position ouverte (limiter le contact avec les poignées) ;
- Si possible, condamner l'utilisation d'ascenseur ; donner la consigne d'utiliser les escaliers ;
- Concernant la circulation d'engins : dans la mesure du possible, attribuer 1 engin = 1 utilisateur. A défaut, fournir du matériel de désinfection pour nettoyer de manière régulière les autres organes de commande.



Adapter les espaces de vie collective et leur utilisation

POUR TOUS LES ESPACES DE VIE COLLECTIVE :

- Envisager le retrait ou le blocage en position ouverte des portes non-indispensables.
- Limiter le nombre de personnes présentes en fonction de la taille de la salle.

RESTAURATION ET PAUSE

- Privilégier le retour à domicile pour le déjeuner, le repas pris seul ou le repas pris en extérieur (si le temps le permet) ;
- Aérer 3 fois par jour la salle de restauration/pause ;
- Nettoyer régulièrement les surfaces et machines (micro-onde, machine à café) ;
- Utiliser des couverts personnels ;
- Pas de face à face.

SANITAIRES

- Attribuer l'utilisation d'un sanitaire à une personne ou un groupe de personnes déterminées ;
- Equipements privilégiés : poubelles fermées avec commande au pied, essuie-mains à usage unique.

VESTIAIRES

- Envisager la fermeture des vestiaires (arrivée en tenue ou changement dans le véhicule de l'employé), à défaut :
 - aérer et nettoyer régulièrement ;
 - créer éventuellement des nouveaux vestiaires temporaires en tentant de se rapprocher le plus possibles des conditions matérielles fixées par [l'article R4228-2 du code du travail](#).

DOUCHES

- Envisager la fermeture des douches (environnement humide propice à la survie du virus), à défaut :
 - aérer entre chaque personne/équipe ;
 - prévoir un nettoyage du sol (régulier) et des points de contact (après chaque usage).

Limiter les contacts de plusieurs personnes sur une même surface ou objet

En plus du nettoyage, il est conseillé de décliner au maximum la règle d'individualisation (1 équipement = 1 personne), soit en multipliant les équipements, soit en modifiant l'organisation habituelle.

Communication sur les consignes

- **Présenter les consignes de sécurité** de façon pédagogique : pour permettre aux travailleurs de bien pouvoir appliquer les consignes, il est important de leur expliquer oralement, de leur faire lire, de leur demander s'ils ont des questions... ;
- **Afficher les consignes** à l'entrée, dans les espaces communs et dans les endroits à risques ;
- **En assurer la traçabilité** : il peut être demandé aux travailleurs de signer une attestation d'information ;
- **Mettre à jour l'information et renouveler la communication** ;
- **Désigner un référent** (éventuellement par équipe) responsable de la communication et du suivi des consignes.



II. BATEAUX ET COACTIVITE – POINTS D'ATTENTION SPECIFIQUES

La coactivité

De la construction à la mise à l'eau, en passant par la manutention, certaines opérations rendent inévitables la coactivité. Lorsque l'intervention de plusieurs personnes sur une tâche est inévitable, il convient de :

- **Constituer des équipes** dont la composition devra demeurer à l'identique le plus longtemps possible. Limiter au maximum les contacts entre différentes équipes ;
- Dans la mesure du possible, **respecter les règles de distance** (dans une succession de tâches par plusieurs personnes, laisser un temps nécessaire pour maintenir une distance de sécurité entre opérateurs) ;

- Porter un masque ;
- Privilégier le travail côte à côte, plutôt que face à face ;
- Dans la mesure du possible, équiper chacun des intervenants de l'ensemble des outils dont il aurait besoin pour la séquence, afin de limiter les passages d'outils de main en main ;
- À défaut, pratiquer la pose et la dépose des produits ou du matériel, pour éviter le passage direct entre les personnes.

Travailler dans une zone technique

Il convient de respecter les consignes de sécurité réglementaires et de **prendre connaissance des règles mises en œuvre par le port et de s'engager à les respecter**. Celles-ci peuvent prévoir par exemple :

- Un sens de circulation pour limiter les croisements et respecter la distanciation ;
- Une limitation du nombre de personnes simultanément engagées sur une même opération de manutention ou de mouvement de bateau ;
- Les standards d'utilisation d'EPI sur la zone portuaire et le rôle respectif du port et des entreprises dans leur fourniture.

FICHE 4 | LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

BONNE PRATIQUE

→ Doter les employés des moyens nécessaires au nettoyage de leur poste de travail et des équipements communs (lingettes par exemple) leur permettant d'assurer un nettoyage avant et après chaque prise de poste/utilisation.

Durée de survie du virus

On considère que **la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons**. Aussi, il convient de prévoir et d'organiser des règles de nettoyage selon des règles précises en prévention.

Nettoyage des parties communes et des points de contact

Fréquence : Le nettoyage du sol est à réaliser une fois par jour. Il est déconseillé d'utiliser un aspirateur (risque de dispersion du virus dans l'atmosphère).



Le nettoyage des points de contact doit s'opérer le plus régulièrement possible. La fréquence de nettoyage peut être déterminée par l'usage (avant/après utilisation) ou à heure fixe. L'intérêt de réaliser le nettoyage à haute fréquence est à la fois sanitaire mais aussi pédagogique car il permet de rassurer les salariés.

Nettoyage des équipements, des outils et du matériel

Fréquence : les équipements, matériels et outils partagés entre plusieurs personnes (claviers, télécommandes, consoles, photocopieuse, imprimante, fax, outils, gerbeur, chariot élévateur, etc.) doivent idéalement faire l'objet d'un nettoyage après chaque utilisation.

Produits de nettoyage-désinfection

- Pour le **nettoyage** quotidien des surfaces, il convient d'utiliser des produits contenant un tensioactif (solubilisant les lipides) présent dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants. Le tensioactif va dégrader les lipides de l'enveloppe du virus SRAS-CoV-2 et ainsi l'inactiver ;
- Une **désinfection** peut s'avérer nécessaire, en plus du nettoyage, si l'évaluation des risques le justifie. Attention : les désinfections ne doivent être réalisées que lorsque strictement nécessaires car l'usage répétitif du désinfectant peut créer des micro-organismes résistants. **Les produits désinfectants classiques sont efficaces, s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476**. Il est également possible d'utiliser :
 - Les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
 - L'eau de Javel > 0,1%

Équipement de la personne en charge du nettoyage

En cas de faible probabilité de présence du virus, le port de gants jetables est suffisant pour le nettoyage des surfaces sèches et humides, avec ou sans présence humaine dans les locaux. Dans les autres cas, il convient de se reporter à la **fiche n° 7** et aux recommandations du guide de bonnes pratiques de la [Fédération des Entreprises de la Propreté \(FEP\)](#).

Faible probabilité qu'un individu porteur du Covid-19 ait séjourné sur le site (pas de contact étroit avec d'autres agents de service)

		SURFACES	
		Humides	Sèches
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)	Gants jetables à usage unique	✓	✓
	Blouse ou combinaison à usage unique sur tenue de base	✗	✗
	Masque	✗	✗

FICHE 5 | LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Les équipements individuels de protection (EPI) sont à adapter en fonction des situations d'exposition identifiées lors de l'évaluation du risque.

Il peut s'agir de masques, de combinaisons jetables, de gants à usage unique selon les cas. Il appartient à l'employeur de s'assurer que chacun des salariés dispose des EPI nécessaires, de leur existence en nombre suffisant et de leur état tandis que le salarié doit avertir l'employeur suffisamment tôt des besoins de renouvellement.

L'employeur doit communiquer aux salariés les consignes d'utilisation des EPI et veiller à leur bonne compréhension et utilisation.



Les différents types de masque et doctrine d'usage associée

Les masques FFP

Il existe trois catégories de masques FFP, classés de 1 à 3 selon leur efficacité (estimée en fonction de l'efficacité du filtre et de la fuite au visage). Les FFP3 sont les plus efficaces.

Les masques FFP doivent continuer à être utilisés dans les processus de travail pour lesquels l'évaluation du risque chimique les requiert. À défaut, ces activités ne peuvent plus être réalisées, à moins que l'entreprise ne dispose de demi-masques avec des filtres P2 et P3 (lesquels doivent être, pour rappel, nettoyés régulièrement).

Les masques FFP2 et FFP3 sont réservés aux malades, soignants et postes de travail nécessitant le port de ces masques compte-tenu du risque chimique auquel sont exposés les salariés. Mais les masques FFP1 peuvent être portés par des salariés effectuant des travaux ou des activités pour lesquels il n'est pas possible de respecter les règles de distanciation sociale d'1 mètre.

Les masques à usage médical

Ils sont réservés aux malades et aux soignants (norme EN 14683). Ces masques permettent d'éviter la projection vers l'entourage des gouttelettes émises par celui qui porte le masque. En revanche, il ne protège pas contre l'inhalation de très petites particules en suspension dans l'air, ils ne peuvent donc pas, en cas de rupture d'approvisionnement, être utilisés en remplacement des masques FFP.

Les masques grand public appelés également masques barrières/antiprojections

Deux nouvelles catégories de masques à usage non médical ont été [homologués par l'ANSM et l'ANSES](#).



- **Catégorie 1** : masques filtrants individuels à usage des professionnels en contact avec le public. L'usage de ces masques filtrants est destiné aux populations amenées à recevoir du public dans le cadre de leurs activités professionnelles. Ils peuvent également être utilisés par les salariés qui effectuent des travaux ou des activités pour lesquels il n'est pas possible de respecter les règles de distanciation sociale.
- **Catégorie 2** : Les masques filtrants de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe (sans contact avec le public). Ces masques sont destinés à l'usage d'individus ayant des contacts occasionnels avec d'autres personnes dans le cadre professionnel. Ils ne dispensent pas du respect des règles de distanciation sociale d'1 mètre.

Les masques répondant à des normes étrangères peuvent-ils être utilisés ?

Les masques répondant aux exigences de certaines normes étrangères peuvent exceptionnellement être utilisés jusqu'au 31 mai 2020. Le [tableau d'équivalence des normes](#) est annexé à l'instruction interministérielle du 31 mars 2020.

Les masques ont-ils une date de péremption ?

Les masques FFP sont sujet à un vieillissement naturel. C'est pourquoi ils ont une date de péremption au-delà de laquelle leur efficacité ne peut être garantie. Cependant, pour parer à l'urgence sanitaire, le Ministère du Travail autorise l'utilisation des masques FFP2 dont la date de péremption n'excède pas 24 mois à condition de respecter [certaines consignes](#).

Les masques à usage médical peuvent ne pas comporter de date de péremption. Ils pourront être utilisés après vérification du bon état des fixations et du respect des conditions de stockage (zones sèches et bien ventilées avec une température comprise entre 15 et 25° C).

Pour les masques barrières, il est important de respecter les informations indiquées et notamment le nombre de lavages garantissant la conservation des performances.

Comment utiliser le masque ?

Pour rappel, tout masque, s'il n'est pas correctement utilisé, est inefficace. Il doit être à usage unique (pour certains masques FFP et à usage médical), adapté à la taille du visage, bien positionné sur le nez et la bouche.

Retrouvez ci-dessous les consignes de l'INRS pour les différents types de masques (à télécharger et afficher).



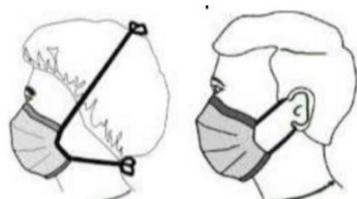
Masque



Masque moulé jetable



Demi-masque à cartouche



Dans tous les cas, il est important de s'assurer du bon positionnement du jeu de brides.

Source : Specifications AFNOR SPEC S76-001

Quelle est la durée d'utilisation des masques ?

Un masque à usage médical est conçu pour un usage unique. Il doit être changé dès qu'il devient humide et au moins toutes les 4 heures.

Un masque FFP retiré ne doit pas être réutilisé.

Un masque barrière doit être changé dès qu'il est humide et au moins toutes les 4 heures. Sans indication de leur réutilisation, ils sont à usage unique. Sinon, il faut se référer à la notice d'utilisation sur les règles de lavage et de séchage à respecter. Dans tous les cas, le lavage doit être réalisé à 60°C minimum pendant au moins 30 min.

Comment retirer un masque et où le jeter ?

Après usage, il faut se laver les mains puis retirer le masque en saisissant par l'arrière les lanières ou les élastiques sans toucher la partie avant du masque.

Les masques à usage unique doivent être jetés immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle munie d'un sac plastique (de préférence avec couvercle et à commande non manuelle) car il n'est pas possible de les décontaminer.

Pour les masques barrières à laver, il est également possible de les déposer dans une poubelle munie d'un sac plastique ou dans un contenant spécifique (de préférence avec couvercle et à commande non manuelle).

Les gants

Sauf pour certains usagers avertis (ex : personnels de ménage) et tâches pour lesquelles ils seraient nécessaires, il convient **d'éviter de porter des gants**. Ceux-ci donnent un faux sentiment de protection et deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission.

Les visières

Les visières ou écrans faciaux **ne sont pas des équipements de protection respiratoire** mais des équipements de protection des yeux et du visage (norme EN 166). S'ils peuvent protéger les porteurs des grosses gouttelettes mais ne permettent pas de protéger des particules restant en suspension.

Les visières ne peuvent être utilisées qu'en complément des mesures collectives, organisationnelles et d'hygiène mises en œuvre permettant d'assurer la santé et la sécurité des salariés.

FICHE 6 | LA COMMUNICATION AVEC LES SALARIES

Les 3 objectifs de la communication

- Protéger les salariés
- Lutter contre l'épidémie
- Obtenir l'adhésion des salariés

LES RÈGLES D'OR

- Présenter les consignes de sécurité : par courriel mais aussi à l'oral, avec des explications et sessions d'échanges.
- Les afficher aux entrées, dans les espaces communs et aux endroits à risques.
- Mettre à jour régulièrement l'information et renouveler la communication.
- Traçabilité : il peut être demandé aux travailleurs de signer une attestation d'information.
- Cohérence : il convient d'éviter les injonctions contradictoires.
- Proximité : si possible, désigner un référent par équipe responsable de la communication /du suivi des consignes.

La communication régulière dans l'entreprise

Communication officielle de la direction - par voie de mail et d'affichage le cas échéant, pour informer de manière générale de la gestion de la situation par l'entreprise.

Communication informelle régulière – en fonction de la taille et de l'organisation de l'entreprise, cette mission peut être assurée par la direction ou par les managers de proximité : visite régulière des postes, écoute de suggestions et remontée de l'information, rappel des consignes, réponse aux questions. Une démarche similaire doit être mise en place auprès des salariés en télétravail.

Une communication hebdomadaire à destination des salariés absents (arrêt, chômage partiel, congés) est recommandée.

Affichages

Les consignes générales (lavage des mains, distanciation, etc.) **et mesures d'entreprise** (nettoyage, organisation des horaires, etc.) sont à afficher :

- aux endroits habituels (entrées, salle de pause, point info dans l'atelier...);
- sur d'autres points d'affichage, afin d'assurer une visibilité forte et d'éviter les effets de rassemblement (ex : zone de pause extérieure, murs, poteaux, écrans vidéos, etc.).

Les consignes particulières relatives à certaines situations de travail ou à certains emplacements doivent être affichées de manière adaptée, par exemple : consigne de lavage des mains à tous les points d'eau ; consignes sur la restauration en salle de pause ; consignes à appliquer dans les sanitaires ; consignes pour les livraisons ; etc.

Réunions

Si l'organisation de réunions en présentiel est nécessaire, plusieurs mesures peuvent être appliquées : dupliquer les réunions d'informations afin de réduire les groupes, privilégier les grands espaces non fermés, privilégier la station debout, interdire strictement le partage de matériel.

La communication avec les représentants du personnel

- Une communication précise et régulière auprès des représentants du personnel, qui pourront aider à identifier les situations à risque, élaborer des solutions, et participer à la diffusion de l'information auprès des travailleurs.
- Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, il peut être nécessaire de recueillir l'avis du CSE sur certaines mesures.

De manière générale, emporter l'adhésion des représentants du personnel facilitera l'adhésion des salariés aux différentes mesures mises en place dans l'entreprise.

FICHE 7 | LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE CONTAMINATION D'UN SALARIE

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 elles et contacter leur médecin traitant.

CONSEILS

- Si la prise de température systématique à l'entrée de l'entreprise est déconseillée, il est toutefois recommandé de disposer d'un ou plusieurs thermomètres pour permettre si besoin aux salariés de prendre eux-mêmes leur température.
- Vous pouvez insister sur le fait que les salariés sont acteurs de leur propre protection et de celle de leurs collègues, et qu'il leur incombe de respecter les mesures sanitaires aussi bien dans l'entreprise qu'en dehors.

Que faire si un salarié présente des symptômes ?

1. Isolement et prise en charge

- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible ;
- Le cas échéant, mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID, selon l'organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.

2. Recherche de signes de gravité

En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU - **composer le 15** (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- Présenter la situation en gardant son calme ;
- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) du malade.

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.**

3. Nettoyage des espaces de travail

Lorsqu'un salarié est contaminé par le coronavirus, l'employeur doit prendre une série de mesures pour désinfecter son espace de travail. Il devient impératif :

- D'équiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une **blouse à usage unique, de gants de ménage**. Le port du **masque** est également recommandé.

		SURFACES	
		 Sèches + Humides 	
		<i>De préférence, privilégier une intervention après 12 heures d'inoccupation des locaux</i>	<i>Intervention moins de 12h00 après l'occupation des locaux</i>
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL (EPI)	Gants jetables à usage unique	✓	✓
	Blouse ou combinaison à usage unique sur tenue de base	✓	✓
	Masque	✗	✓

- De procéder au nettoyage des sols et surface, par exemple en :
 - Nettoyant avec un bandeau de nettoyage unique imprégné de détergent
 - Rinçant à l'aide d'un nouveau bandeau de nettoyage unique
 - Désinfectant avec un 3^{ème} bandeau et de l'eau de javel diluée
- L'élimination des déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

Ce protocole peut être adapté en fonction de la situation (temps écoulé, présence humaine, etc.) : se reporter au guide de bonnes pratiques de la [Fédération des Entreprises de la Propreté \(FEP\)](#).

4. Suivi des salariés et réorganisation du travail

- Si un salarié présente des risques sérieux de contamination, l'employeur doit mettre en place et communiquer les mesures suivantes pendant les 14 jours suivant le risque identifié :
 - Réorganiser le ou les postes de travail concerné(s) après analyse des risques en privilégiant le télétravail¹ ;
 - Si le télétravail n'est pas possible, faire en sorte que le ou les salarié(s) évite(nt) :
 - ⇒ les lieux où se trouvent des personnes fragiles ;
 - ⇒ toute sortie ou réunion non indispensable (conférences, meetings, etc.) ;
 - ⇒ les contacts proches (cantine, ascenseurs, etc.).
- 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.

¹ Cette modalité d'organisation du travail requiert habituellement l'accord du salarié et de l'employeur, ce qui est la solution préférable. Toutefois, l'article L. 1222-11 du code du travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié.

FICHE 8 | L'ACCUEIL DE PERSONNES EXTERIEURES ET LES LIVRAISONS

Les mesures listées ci-dessous sont des exemples d'actions à mettre en place qui sont à adapter en fonction de la taille votre structure.

Limiter au maximum le flux de visiteurs extérieurs/clients

Mettre en place des procédures d'accueil

- Identifier les postes d'accueil et de contact avec les visiteurs extérieurs/clients ;
- Améliorer la fluidité de l'accès au site (horaires réservés, décalage des plages d'ouverture du site, etc.) ;
- Laisser ouverts les portes et tourniquets ;
- Prévoir l'entrée en file, un par un, en respectant les distances de sécurité (barrières, marquages au sol, etc.).

Dans les locaux

- Respecter strictement les consignes de distanciation (minimum 1 mètre) : rajouter de la surface de comptoir, matérialiser les distances avec du balisage, mise en place éventuelle de vitres de protection, etc. ;
- Enlever les revues, les documents, les objets des aires d'attente ou des salles communes ;
- Inviter les visiteurs extérieurs/clients à se laver les mains, soit au point d'eau le plus proche, soit en mettant du gel hydroalcoolique à disposition ;
- Sens de circulation unique.

Communication

- Afficher les consignes d'hygiène dès l'entrée de l'entreprise ;
- En cas de visite prévue, communiquer les consignes au visiteur en amont de sa venue.

Les livraisons

- Dans l'idéal, il est recommandé d'**attendre quelques heures avant de toucher les produits livrés**. Si ce n'est pas possible, il convient de se laver les mains avant/après avoir touché les objets ou surfaces ;
- **Courriers et colis** : dépôt sur une surface et non en main propre, pas de prêt de stylo ;
- **Marchandises** : si nécessaire, revoir les protocoles de sécurité en collaboration avec les transporteurs ;
- **Chargement/déchargement** : faire réaliser les chargements et déchargements par une seule personne.

FICHE 9 | L'ACTUALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES

Rappel du principe général

L'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques (DUER) font partie des obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail prévues par [le Code du travail](#).

En raison de l'épidémie de Covid-19, **les entreprises doivent mettre à jour leur DUER**, qui comprend notamment l'évaluation des risques dans l'entreprise ainsi que les mesures de prévention et de gestion de ces risques. Ces mesures doivent sécuriser les conditions de travail pendant la période de l'état d'urgence sanitaire mais aussi celles qui seront appliquées à la fin de cet état d'urgence.

BONNE PRATIQUE

→ Vous pouvez créer une version spécifique du DUER, contenant les dispositions spécifiques liées au Covid-19, qui sera annexée au DUER en vigueur dans l'entreprise.

Comment actualiser le DUER ?

▪ Identifier les situations et les risques :

- **Les risques directs liés à l'épidémie de Covid-19**, en identifiant notamment les situations de travail pouvant favoriser la transmission du virus ainsi que les mesures de prévention à mettre en place en conséquence ;
- **Les risques liés à l'organisation du travail mise en place spécialement pendant l'épidémie** (liée au fonctionnement « dégradé »), notamment en ce qui concerne l'aménagement des locaux, la réorganisation du travail, le télétravail... L'employeur doit s'assurer que les nouveaux modes d'organisation du travail ne créent pas de risques nouveaux pour les salariés et le cas échéant, prendre les mesures nécessaires pour y remédier.

RECOMMANDATION

→ Il est recommandé d'inclure, autant que possible, les **différents acteurs concernés** dès la première phase de l'actualisation du DUER : les institutions représentatives du personnel (délégués du personnel, CSE, et CSSCT dans le cadre de leurs prérogatives liées à la santé et à la sécurité), médecine du travail, salariés de l'entreprise.

▪ Mettre en place les mesures de prévention et le plan d'action correspondants

Pour chaque risque identifié, le DUER doit prévoir **des mesures de précaution et un plan d'action correspondants**.

Chaque DUER doit être actualisé de façon **spécifique**, pour chaque entreprise, en prenant en compte tous les facteurs de risques propres à chaque situation de travail, en fonction d'un certain nombre de critères (activité, typologie de salariés, mode d'organisation du travail, etc.). L'employeur devra également rappeler les règles permettant d'assurer la sécurité et de préserver la santé physique et mentale des salariés.

RECOMMANDATION

→ La FIN vous recommande d'adopter les mesures évoquées dans les autres fiches de ce guide, en fonction de votre activité et de la taille de votre structure, et de les consigner dans le DUER.

▪ Former et informer les acteurs concernés

Tout salarié qui se verrait attribuer de nouvelles missions ou de nouvelles tâches, dans le cadre général de l'épidémie de Covid-19, doit recevoir une formation adéquate afin d'exercer ces missions en toute sécurité. Une fois le DUER actualisé, il doit être **tenu à disposition des salariés**, par voie d'affichage et en accès libre. L'affichage prévoit les modalités d'accès au DUER. Le DUER actualisé doit également être mis à la disposition :

- **Des institutions représentatives du personnel (IRP), lorsqu'elles existent dans l'entreprise ;**
- **De la médecine du travail ;**
- Des agents de l'inspection du travail ;
- Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail.

FICHE 10 | MAGASINS & COMMERCE

LA DISTANCIATION

- 4m²/personne sont estimés nécessaires par le gouvernement pour permettre à des personnes présentes simultanément dans un même espace (salariés, clients, etc.) d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique.
- Les magasins et commerces peuvent utiliser alternativement deux méthodes pour définir leur « jauge maximale d'occupation » de l'espace :
 - à partir de la notion d'espace résiduel (espace disponible – surfaces occupées) en divisant celui-ci par l'espace nécessaire par personne (4 m²).
 - à partir de la notion de surface de vente telle que définie par l'INSEE, en retenant une jauge de 1 personne par 8m² de surface de vente.
- Consultez la page 5 du protocole national de déconfinement pour en savoir plus sur les modalités de calcul.

Préparer la venue du public et organiser les flux

- Installer un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client (rappel des consignes, organisation du service, organisation des files d'attente, modalités de paiement, retrait des marchandises, possibilité de passer des précommandes par téléphone avec préparation en amont) ;
- Installer, si possible, un poste d'encaissement dédié en extérieur ou un service de livraison ;
- Etablir si possible un sens de circulation unique (« marche en avant ») ;
- Limiter le nombre de clients simultanément présents dans le magasin (cf. fiche 3 – règles relatives à la distanciation) ;
- Matérialiser par marquage au sol ou tout autre moyen la mesure d'1 mètre minimum de distanciation sociale ;
- Si possible, laisser les portes ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées ;
- Mettre du gel ou une solution hydroalcoolique à disposition à l'entrée du magasin ;
- Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi des surfaces de travail.

Limiter les contacts entre public et personnel

- Effectuer la mise en place (dans les vitrines, dans les rayons, etc.) en dehors des heures d'ouverture ;
- En caisse, mettre en place des dispositifs (ex : écrans en plexiglass) pour limiter le risque de projection de gouttelettes ;
- Libérez la personne en caisse des tâches périphériques superflues (remise de bons, carte fidélité...) ;
- Préférer la pose de marchandise sur une surface puis la récupération par le client au passage « de la main à la main » ;
- Encourager le paiement par carte et sans contact ;
- En cas de paiement en espèces et de remise de monnaie, mettez en place une soucoupe pour la déposer (pas de remise de main à main).

Limiter le contact entre employés

- Attribuez dans la mesure du possible des outils de travail individuels ;
- Organisez le travail et des employés pour éviter qu'ils soient proches (ex. : laissez un employé à la caisse pendant que l'autre sert) ;
- S'ils ont lieu sur place, prenez les repas en horaires décalés et avec respect d'1 mètre de distance ;
- Fournissez le cas échéant des bouteilles d'eau individuelles.

BONNE PRATIQUE - ORGANISER UN SERVICE DRIVE

- Informer les clients des nouvelles modalités de réception des marchandises.
- Faire réaliser les chargements par une seule personne.
- Maintenir les équipes de travail les plus stables possibles dans le temps pour éviter la multiplication des rencontres de salariés différents.
- Eviter le chargement par l'employé par les portes latérales et le dépôt des marchandises dans l'habitacle des véhicules.
- S'assurer que le client reste dans son véhicule pendant le chargement des marchandises.

FICHE 11 | NEGOCE & MAINTENANCE

Les recommandations générales décrites dans les fiches précédentes doivent être déclinées dans chaque entreprise selon ses spécificités. Sans s'y substituer, la présente fiche recense les points qui doivent faire l'objet d'une particulière vigilance de la part des entreprises des métiers du négoce et de la maintenance des bateaux.

ATTENTION

- Le manque d'aération et le fort taux d'humidité sont des facteurs susceptibles de rallonger la durée de vie du virus.
- L'intervention simultanée de plusieurs personnes sur/autour d'un bateau requiert une élévation des standards de protection.

Bateaux en maintenance ou préparation de bateaux neufs

- **Limiter les contacts avec le client**
 - La maintenance/la préparation doit être effectuée **sans la présence du client** ;
 - Prévoir si nécessaire un protocole de dépose du bateau par les clients et les en informer en amont :
 - ⇒ limitation au strict nécessaire du nombre de personnes nécessaires à l'acheminement du bateau ;
 - ⇒ aération et nettoyage préalables du bateau ;
 - ⇒ retrait des effets personnels (limiter les zones de contact et faciliter le nettoyage) ;
 - Prévoir un temps de latence entre la dépose et l'opération de maintenance.

- **Limiter les contacts entre salariés**
 - Dans la mesure du possible, organiser le travail de sorte à permettre le respect des règles de distanciation (Cf. fiches 2 et 3) ;
 - Lorsque l'intervention de plusieurs personnes sur une tâche est inévitable, il convient de limiter les risques de transmission associés à la coactivité :
 - ⇒ **Constituer des équipes** dont la composition devra demeurer à l'identique le plus longtemps possible. Limiter au maximum les contacts entre différentes équipes ;
 - ⇒ Dans la mesure du possible, **respecter les règles de distance** (dans une succession de tâches par plusieurs personnes, laisser un temps nécessaire pour maintenir une distance de sécurité entre opérateurs) ;
 - ⇒ **Porter un masque** ;
 - ⇒ **Privilégier le travail côte à côte**, plutôt que face à face ;
 - ⇒ Dans la mesure du possible, équiper chaque intervenant de l'ensemble des outils dont il aurait besoin pour la séquence, afin de limiter les passages d'outils de main en main ;
 - ⇒ À défaut, pratiquer la pose et la dépose des produits ou du matériel, pour éviter le passage direct entre les personnes.

CONSEILS

- Bien communiquer est une condition essentielle de la bonne application des consignes sanitaires et de leur efficacité. Retrouvez tous nos conseils dans la fiche 6.
- Vous pouvez faire signer un document à vos salariés attestant qu'ils ont bien pris connaissance des mesures mises en place et des règles à respecter.

Nettoyer l'intérieur du bateau après intervention

Le manque d'aération et le fort taux d'humidité que l'on trouve dans les cabines des bateaux sont des facteurs susceptibles de rallonger la durée de vie du virus. Ils justifient la retenue de normes de propreté exigeantes.

- **Produit et matériel** : Utiliser un produit détergent/désinfectant répondant à la **norme EN 14476** avec des supports d'essuyage jetables humidifiés de la solution. Il est également possible d'utiliser :
 - les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
 - l'eau de Javel > 0,1%
- **Procédure** :
 - Traiter l'ensemble des points de contact en travaillant du plus loin au plus près ou du haut vers le bas sans repasser sur la surface décontaminée ;
 - Préférer l'imbibition de l'éponge ou chiffon de produit désinfectant plutôt qu'une pulvérisation directe sur les surfaces ;
 - Traiter en dernier les pièces humides (lavabos, douches, WC, ...).

Livraison et prise en main d'un bateau

Il convient de **transmettre au client les consignes sanitaires en amont de sa visite**.

- **Procédure administrative**
 - Réduire au minimum le temps passé physiquement à réaliser les démarches administratives (signature du PV de livraison) ;
 - Equiper en masques les collaborateurs. Si possible, prévoir des masques jetables pour les clients venant sans masque ;
 - Pas de prêt de matériel (demander au client de venir avec son propre stylo), ou désinfection ;
 - Aménager si besoin les locaux et organiser la circulation interne (Cf. fiche 3).
- **Prise en main d'un bateau**
 - Exiger que le propriétaire soit **seul** ;
 - Respecter autant que possible les règles de distanciation ;
 - Eviter la manipulation successive de commandes/objets (description orale par le technicien, réalisation par le client) ;
 - Prévoir l'équipement du client et du technicien en masques et gants (et/ou de produit hydroalcoolique permettant un lavage des mains avant et après la visite).
- **Prise en main des bateaux après maintenance sans changement de propriétaire**
 - Proposer si possible une **vérification vidéo** des travaux réalisés.

Activités commerciales

- **Magasins d'accastillage**
 - Installer un panneau à l'entrée du magasin avec toutes les informations utiles au client ;
 - Etablir si possible un sens de circulation unique (« marche en avant ») ;
 - Limiter le nombre de clients simultanément présents dans le magasin ;
 - En caisse, mettre en place des dispositifs (ex : écrans en plexiglass) pour limiter le risque de projection de gouttelettes ;
 - ...d'autres mesures sont envisageables (voir Fiche 9 « Magasins & Commerces »).
- **Vente de bateaux**
 - Envisager une digitalisation de certaines activités commerciales : rendez-vous commerciaux par vidéo-conférence ou encore visite du bateau virtuelle / par vidéo ;
 - En cas de maintien de l'activité commerciale classique :
 - ⇒ assurer une distance de 2 m pour les rendez-vous commerciaux dans les locaux (pas de face à face) ;
 - ⇒ équiper les participants de masques ;
 - ⇒ en cas de visite physique du bateau, équiper le commercial de masques et de gants (et/ou de produit hydroalcoolique permettant un lavage des mains avant et après la visite) ;
 - ⇒ le client visite seul la partie fermée du bateau.

Relations avec les capitaineries

- S'informer des protocoles définis par les capitaineries et s'assurer de la compatibilité des mesures définies par l'entreprise.

FICHE 12 | LOCATION DE BATEAUX DE PLAISANCE SANS EQUIPAGE

Les recommandations générales décrites dans les fiches précédentes doivent être déclinées dans chaque entreprise selon ses capacités et spécificités. Sans s'y substituer, la présente fiche recense les points qui doivent faire l'objet d'une particulière vigilance de la part des loueurs de bateaux, maritimes et fluviaux.

I. PREPARER LA REPRISE D'ACTIVITE

- Réfléchir aux conditions concrètes d'application des mesures de protection sanitaire adaptées à votre structure (fiches 1 à 9) et prévoir les adaptations nécessaires en fonction des contraintes spécifiques (accès au port, fréquentation, types de pontons, de bateaux, etc.) ;
- Dans la mesure du possible, faire participer les salariés à cette réflexion, afin :
 - d'identifier les risques à toutes les étapes de la location ;
 - de prévoir des mesures à la fois nécessaires et concrètement applicables par la personne en charge de faire comprendre les enjeux (sanitaires, de réputation, économiques) associés à ces mesures et donc d'en favoriser la bonne application par les salariés ;
- Se renseigner auprès de la capitainerie sur les mesures sanitaires mises en place au sein de la marina.

BONNE PRATIQUE

→ Prévoir pour chaque salarié/type de salariés une *checklist* des mesures à prendre à chaque étape (afin d'éviter les oublis, aller-retours dans le port, les retards, etc.)

Informier le client des mesures sanitaires et formaliser les engagements des deux parties

- Prévoir aux étapes clefs de la transaction (à distance, et sur site) :
 - une communication sur les engagements pris par l'entreprise (nettoyage des cabines, accueil à distance, etc.) et les éventuels changements par rapport à l'offre habituelle ;
 - un rappel des règles que les clients s'engagent à respecter ;
- Formaliser les engagements mutuels dans le contrat de location (ou un avenant) ;
- Prévoir la remise par le client d'une attestation sur l'honneur certifiant à sa connaissance la bonne santé des passagers (pas de symptôme Covid à la date de l'embarquement) et le respect des mesures de précaution sanitaire dans les deux semaines passées (cf. annexe à cette fiche).

CONSEILS

- Valoriser les nouvelles contraintes comme un gage de qualité de l'offre et de sécurité pour le client
- Communiquer autour du respect des mesures "Covid-free" telles que définies dans le guide des bonnes pratiques de la FIN

II. NETTOYAGE ET PREPARATION DU BATEAU ENTRE DEUX CLIENTS

Le manque d'aération et le fort taux d'humidité que l'on trouve dans les cabines des bateaux sont des facteurs susceptibles de rallonger la durée de vie du virus. Ils justifient la retenue de normes de propreté exigeantes.

- **Produit et matériel** : Utiliser un produit détergent/désinfectant répondant à la norme EN 14476 avec des supports d'essuyage jetables humidifiés de la solution. Il est également possible d'utiliser :
 - les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
 - l'eau de Javel > 0,1%
- **EPI à fournir à l'employé en charge du nettoyage/de la désinfection**
 - En cas de faible probabilité de présence du virus, les salariés effectuant les opérations de nettoyage seront équipés de leurs EPI usuels (hors nettoyage des milieux de soin). Dans le contexte actuel, le port du masque est recommandé.

- En cas de forte probabilité de présence du virus, équiper la personne en charge du nettoyage et de la désinfection d'une blouse, d'un masque et de gants (Cf. Fiche n°7)
- **Recommandations générales**
 - Organiser une planification et un suivi rigoureux du nettoyage des bateaux pour s'assurer d'un nettoyage complet et approfondi entre chaque location ;
 - Au regard du risque sanitaire, accorder plus de temps et d'attention qu'en période normale à la réalisation du nettoyage.
- **Procédure**
 - Aérer le bateau avant de procéder à son nettoyage ;
 - Traiter l'ensemble des points de contact en travaillant du plus loin au plus près ou du haut vers le bas sans repasser sur la surface décontaminée ;
 - Ne pas assécher les surfaces traitées après l'essuyage :
 - ⇒ Eviter de pulvériser des produits directement sur les surfaces, privilégier la pulvérisation sur le support de nettoyage (les virus, invisibles, pourraient être déplacés sur une autre surface) ;
 - ⇒ Eviter d'utiliser un d'aspirateur (risque de dispersion du virus dans l'air). Si nécessaire (ex : moquettes), utiliser un aspirateur muni d'un filtre HEPA ;
 - Traiter en dernier les pièces humides (lavabos, douches, WC, ...) ;
 - Prêter une attention particulière au matériel (gilets de sauvetage, palmes, etc.), aux espaces de vie (coussins du carré) et aux commandes ;
 - La vaisselle (même rendue propre) doit être rigoureusement nettoyée par le loueur entre deux locations.

BONNE PRATIQUE

- ➔ Procurer à la personne en charge du nettoyage une checklist ordonnée des tâches à réaliser
- ➔ Consulter les [préconisations de la FFV](#) sur la désinfection du matériel nautique

- **Buanderie**
 - Mise à disposition du linge et des draps de bain sous housses plastiques ;
 - L'utilisation d'alèses et de housses d'oreillers jetables est recommandé ;
 - Les draps sont retirés par le client et mis avec le linge de bain dans des sacs fermés fournis par les loueurs ;
 - Le linge doit être lavé à 60 degrés minimum pendant au moins 60 minutes.

III. DEFINIR UNE PROCEDURE D'ACCUEIL DES CLIENTS

Si les protocoles définis par l'entreprise peuvent adapter à la marge les recommandations de cette fiche, ils doivent toujours avoir comme but de réduire autant que possible les contacts du personnel avec les clients.

PRINCIPES CLÉS

- ➔ Minimiser le nombre de personnes en contact.
- ➔ Minimiser le temps de contact.
- ➔ Maximiser les distances.
- ➔ Privilégier les contacts côte à côte plutôt que face à face.

- **Organiser la circulation et gérer le flux de client de manière à limiter les contacts**
 - Demander aux capitaineries l'accès des clients au parking afin de limiter l'usage des navettes collectives ;
 - Organiser les horaires de départ/d'arrivée de sorte à limiter le nombre de clients accueillis simultanément ;
 - Demander au port la mise à disposition de pontons en catway pour les horaires de départ/d'arrivée, afin d'éviter l'amarrage des bateaux en longside ou à couple.

Procédure d'arrivée et d'embarquement

- **Limiter/Aménager l'accès aux locaux**
 - Réserver l'accès aux locaux aux seuls membres du personnel et réaliser à bord toutes les formalités avec le client ;
 - À défaut, limiter l'accès des locaux à un nombre restreint de personnes, organiser la circulation (marquage au sol, « marche en avant », ...cf. fiches 3 & 10), la protection du personnel et des clients (vitres plexiglass, masques « grand public »), ainsi que le nettoyage régulier des points de contact (Cf-fiche 4).

BONNE IDÉE

→ Installer des meubles à l'extérieur du local pour réaliser les formalités en plein air.

- **Réalisation des démarches administratives**
 - Digitaliser au maximum les formalités administratives (contrat, paiement, caution) ;
 - Limiter à 1 personne parmi les clients et si possible à 1 personne parmi le personnel la réalisation des formalités ;
 - Eviter les prêts de matériel (demander au client de venir avec son propre stylo), ou désinfection entre deux usages.

BONNE PRATIQUE

→ En cas d'utilisation sur place de plusieurs cartes bleues, prévenir à l'avance le client de la nécessité de les confier à 1 personne.

- **Prise en main du bateau**
 - Limiter à un client (le chef de bord), la prise en main du bateau avec le chef de quai. Le reste de l'équipage reste à distance (sur le quai ou devant les bureaux par exemple) ;
 - Prévoir l'équipement du client et du chef de quai en masques et mettre à disposition du produit hydroalcoolique ;
 - Respecter autant que possible les règles de distanciation ;
 - Eviter la manipulation successive de commandes : description orale du loueur puis réalisation par le client ;
 - Encourager la prise de vidéos pendant le briefing afin de permettre la diffusion des informations au reste de l'équipage ; voire proposer en téléchargement préalable de brèves vidéos sur les points essentiels ;
 - Après le départ du chef de quai, le client peut avitailler son bateau et l'équipage monter à bord.

Procédure de retour et de débarquement

- Communiquer en amont au client la place de retour à quai et l'horaire (ou tranche horaire) :
 - pour les locations à la journée : au moment du départ, et prévenir en cas de changement ;
 - pour les locations plus longues (si autorisées) : la veille, après avoir été contacté par le client ;
- Prévoir une fiche de procédure de retour et de débarquement pour le client, listant les gestes à accomplir, tels que :
 - Laver et ranger la vaisselle, placer le linge dans les sacs hermétiques fournis par le loueur ;
 - Pour le chef de bord, débarquer ses passagers ainsi que l'ensemble de leurs effets personnels 15 minutes minimum avant l'heure du rdv ;
- Avec les mêmes précautions que pour la prise en main (masque et gel hydroalcoolique/lavage de mains), le chef de quai monte à bord pour effectuer l'inventaire.



Procédure à suivre en cas de suspicion Covid à communiquer au client

(si l'un des passagers présente des symptômes - cf. fiche n°1)

1. Isoler immédiatement le passager dans une cabine
2. Contacter le CROSS (Centre Régional d'Operations de Secours et de Sauvetage) par VHF – canal 16 pour une téléconsultation ou l'autorité équivalente
3. Mise en application des instructions
4. Si vous accostez, aucun passager ne doit descendre du bateau avant les consignes des autorités

ANNEXE | EXEMPLE D'ATTESTATION « BONNE SANTE »

A compléter et à signer par la personne signataire du contrat de location et à remettre au loueur avant embarquement.

Attestation « Bonne Santé »

***Avertissement** : Nous attirons votre attention sur les risques que peut représenter pour les membres de l'équipage, ainsi que pour autrui (loueur, équipes de secours, etc.), l'embarquement sur le bateau d'une personne porteuse du Covid-19. Nous vous invitons à faire preuve de responsabilité et à renoncer à votre projet de location en cas de suspicion.*

Je soussigné(e),

.....
.....

Certifie sur l'honneur qu'à ma connaissance les personnes inscrites sur la liste « passagers » ne présentent aucun des symptômes liés au COVID 19 à la date d'embarquement, et ont respecté les mesures gouvernementales de protection sanitaire durant les 14 derniers jours.

Fait à

Le

SIGNATURE :

FICHE 13 | LOCATION DE BATEAUX DE PLAISANCE AVEC EQUIPAGE

Les recommandations générales décrites dans les fiches précédentes doivent être déclinées dans chaque entreprise selon ses spécificités. Sans s'y substituer, la présente fiche recense les points qui doivent faire l'objet d'une particulière vigilance de la part des loueurs de bateaux de plaisance avec équipage.

IMPORTANT

→ Les passagers sont considérés comme une cellule unique et l'équipage comme une autre cellule. Au-delà de 14 jours de croisière, les passagers et l'équipage peuvent être considérés comme une seule et même cellule.

Conditions d'embarquement de l'équipage

- Auto-vérification par le marin de son état de santé en remplissant deux documents :
 - Le [questionnaire de santé](#) couvert par le secret médical et qui doit être conservé par le marin ;
 - [L'attestation d'embarquement](#) qui peut être communiquée à l'employeur et au capitaine du navire ;
- S'assurer que les membres de l'équipage ne font pas partie des [personnes à risques](#)
- Il est possible de prendre la température des membres de l'équipage, avec leur accord ;
- Faire remplir à l'équipage le [passenger/crew locator form](#) de l'OMI afin de garantir une traçabilité du virus s'il se déclare ;
- Former l'équipage aux nouvelles règles de protection sanitaire.

TESTS

→ A ce jour, seuls les tests pour la détection des anticorps (immunoglobulines IgM et IgG) dans le sang sont disponibles pour les entreprises maritimes. Il s'agit d'une sécurité supplémentaire, même si ces tests ont une efficacité limitée (test de dépistage tardif, significatif au plus tôt au bout de quatre à six jours après la contamination).

Complément de dotation médicale

Pour les navires battant pavillon français, la dotation réglementaire en matériel médical doit être complétée, à la charge de la compagnie maritime. La dotation doit permettre la prise en charge du patient pendant 1 semaine.

Aucun ajout de matériel n'est nécessaire pour les navires sur lesquels un complément de dotation médicale a été mis en place à compter d'août 2014, dans le cadre de la prévention de la maladie à Ebola ou de l'infection au virus MERS CoV. Il convient néanmoins de vérifier la date de péremption des masques FFP2, qui ne doit pas être dépassée depuis plus de 2 ans.

Liste et quantité de matériel médical complémentaire :

	Désignation	Quantité	Remarques
KIT PATIENT	Masque chirurgical avec élastique	50	
	Pyjama à usage unique	10	Recommandé
	Drap à usage unique	10	Recommandé
	Urinal femme (Bassin)	1	
	Urinal homme (Pistolet)	1	
KIT SOIGNANT	Blouse jetable non stérile à manches longues	50	
	Lunettes de protection	30	
	Gants non stériles (taille 7,5 – 8,5)	100	50 paires de chaque taille
	Masque de type FFP2	30	
AUTRES	Sac d'emballage DASRI*	50	
	Carton d'emballage DASRI*	10	type Septibox®
	Eau de javel à 0,5% (Bouteillon de 250 ml)	20	diluer 1 bouteille à 9,6% + 4,750 L d'eau froide
	Housse mortuaire	2	

Équipement sanitaire spécial « COVID-19 » du navire

- Mettre du gel hydroalcoolique à disposition dans le carré ;
- Prévoir les produits pour se laver les mains en quantité suffisante dans tous les sanitaires et dans la cuisine ;
- Mettre à disposition des lingettes désinfectantes et du matériel de nettoyage et de désinfection en cas de contamination ;
- Prévoir des masques en quantité suffisante pour les membres d'équipage mais aussi pour les passagers si ceux-ci souhaitent en porter (lors des escales par exemple) ;
- Afficher les consignes sanitaires dans le bateau ;
- Disposer de deux thermomètres frontaux.

Interactions entre les passagers et l'équipage

- Le personnel doit respecter les gestes barrières et dans la mesure du possible la distanciation ;
- Si la distanciation d'1 mètre n'est pas possible, le port du masque est obligatoire dans les espaces d'interface passagers – équipage, lors de la préparation des repas et du service ;
- Sur les grands navires, limiter aux nécessités du service les échanges de personnes entre les zones équipages/techniques et les zones passagers ;
- Seul le personnel peut ouvrir les placards / frigos, toucher les manettes de commande ;
- Rappeler régulièrement les consignes et gestes barrières aux passagers ;
- Nettoyer régulièrement les points de contact (cf. recommandations des autres fiches).

Interface avec l'extérieur – Escales

- Prendre contact avec l'agent maritime ou les autorités locales pour connaître les mesures sanitaires locales spécifiques ;
- Le capitaine doit se tenir régulièrement informé ;
- Pour l'équipage, port obligatoire du masque en cas d'interaction sociale lors de l'escale et lavage précautionneux des mains au retour ;
- Lavage des produits issus de l'extérieur ;
- Activités nautiques : respecter les préconisations du ministère des sports – en cours d'élaboration (exemple : pas de masque lors de la pratique dans l'eau).

BONNE ADRESSE

→ Une carte montrant l'ensemble des restrictions liées aux voyages est disponible ici : <https://wilhelmsen.com/ships-agency/campaigns/coronavirus/coronavirus-map/>

Que faire en cas de passager contaminé ?

- L'isoler dans une cabine et lui réserver un sanitaire ;
- Aérer régulièrement la cabine ;
- Un seul membre de l'équipage en contact, avec équipements de protection plus importants : surblouse, masque FFP2, lunettes et gants ;
- Fournir un masque au patient ;
- Contacter le CROSS ou son équivalent local et suivre leurs consignes ;
- Faire escale au port ou mouillage le plus proche mais rester à bord du bateau en attendant les consignes ;
- Pour plus de détails, consulter la [procédure détaillée recommandée par le ministère de la transition écologique et solidaire pour les navires sous pavillon français](#).

Cette fiche a été élaborée avec l'aide du GEPY (Groupement des Equipages Professionnels du Yachting).