



REPRISE DE L'ACTIVITE DANS LES HOTELS RESTAURANT BARS ET TRAITEURS



FICHES PRATIQUES POUR ASSURER LA SECURITE ET LA SANTE DES SALARIES et DES CLIENTS

Outil check-list élaboré à partir du guide sanitaire UMIH pour les professionnels CHRD - mai 2020

Pour tous :

- 1) Mesures barrières
- 2) Préparation de la reprise
- 3) Plan de nettoyage
- 4) Vestiaires et équipements de travail



Selon situation :

Réception des marchandises
Réception et accueil
Services des étages
Cuisine
Service en salles
Bars et terrasses
Service traiteur



En complément :

Dépistage
Conduite à tenir en cas de suspicion de contamination

Nom de l'établissement :

Adresse :

Date :

Mesures Barrières et de distanciation physique (à appliquer toujours et partout)

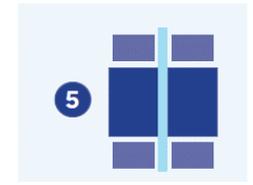
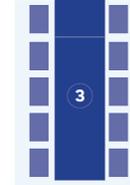
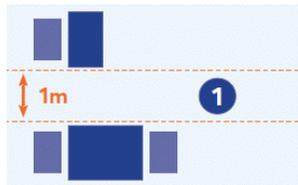
Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Gestes barrières : Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA). Ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique Se laver ou se désinfecter les mains avant et après utilisation de tout matériel commun Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade Eviter de toucher le visage (bouche, nez et yeux). Les mains sont en contact avec de nombreuses surfaces à risque Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt Mettre en oeuvre les mesures de distanciation physique d'au moins 1 mètre avec les autres personnes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Dispositions générales : Installer un point d'eau ou un distributeur de gel ou de solution hydroalcoolique à l'extérieur et imposer le lavage des mains avant toute entrée dans l'établissement Assurer le nettoyage et la désinfection des surfaces conformément à votre plan de nettoyage (cf. fiche) Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes Ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction en cas de ventilation mécanique	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Distanciation dans une salle de restaurant, un bar Le personnel de l'établissement doit porter un masque ainsi que tout client se déplaçant dans l'établissement 1 - La distanciation sociale doit permettre à tout individu d'être situé à une distance d'au moins 1 mètre 2 - Notion de groupe social, personnes ayant acceptées de partager la même table 3 - Et ne pouvant dépasser 10 personnes 4 - Les tables sont à minima distantes d'1 mètre sauf séparation d'un écran (type plexiglass) 5 - La distanciation sociale doit être respectée aussi par le personnel	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Ressources :

[Affiches clés en mains UMIH](#)

[Affiches mesures barrières de l'INRS](#)

[Tuto Bien se laver les mains](#)



Préparation de la reprise (A faire avant la réouverture)

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Equipements et service				
Après une longue période d'inutilisation du réseau dans l'établissement, il est conseillé de purger complètement le réseau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sinon rincer la tuyauterie d'eau froide	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
et relever l'eau chaude à 55°	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supprimer les ventilateurs, la climatisation ou nettoyer les filtres. Climatisation et VMC régulièrement vérifiées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supprimer tout ce qui peut être touché par les clients successifs (menus, salières, poivrières, documentations...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Etablir votre plan de nettoyage et de désinfection (voir la fiche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Moyens humains				
Désigner un responsable covid19 qui peut assurer la coordination des mesures mises en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Définir les horaires de travail (si possible en équipe fixe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Adapter les horaires si nécessaire en fonction des contraintes du personnel et des mesures d'hygiène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Communication :				
Informés les salariés des consignes et procédures mises en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser des réunions régulières avec le personnel (à l'air libre de préférence)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afficher les consignes importantes pour les salariés :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Mesures barrières, conduites à tenir en cas de symptômes, port des EPI, lavage des mains, nettoyage des surfaces</i>				
Afficher les consignes importantes pour les clients :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Mesures barrières, conduites à tenir, port du masque, lavage des mains...</i>				
Acces à l'établissement et plan de circulation :				
Organiser l'accueil des salariés et des clients : définir un seul flux, une entrée, une sortie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser l'accueil des clients : mettre en place un marquage au sol ou une séparation physique à l'accueil et à la caisse, prévoir un plan de circulation qui limite les croisements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mise à jour du DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ressources :

[Affiches clés en mains UMIH](#)

[Affiches mesures barrières de l'INRS](#)

[Modèle de mise à jour de DUERP](#)

[webinaire mise à jour de DUERP](#)

[FAQ INRS quelle ventilation des locaux de travail](#)

[AMELI Demande de subvention TPE PME pour la lutte contre le covid19](#)

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Bonnes pratiques de nettoyage/désinfection :				
Procéder plusieurs fois par jour au nettoyage-désinfection. Mettre en place une traçabilité des interventions de nettoyage : surfaces et objets susceptibles d'avoir été contaminés (en contact avec les mains), équipements de travail, poignées de portes, boutons et rampes. Veiller au suivi du plan de nettoyage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer un nettoyage désinfectant des clés, badges et autres matériels déposés par le client et de la zone de dépose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Laisser les portes ouvertes entre la cuisine et le restaurant pour éviter le contact répété des mains sur les poignées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Désinfecter chaque table et chaque siège lors du changement de convives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre en place suffisamment de poubelles à pédale et couvercle pour jeter les consommables d'hygiène après usage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer le linge, les serviettes, les tenues de travail et autres vêtements à une température adaptée pour éliminer le Covid-19 : 60° C pendant 30 mn minimum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ressources :

[Quelles mesures doit prendre l'employeur pour protéger la santé de ses salariés face au virus?](#)

[entretien des locaux par un prestataire](#)

[webinaire MT71 : nettoyage et désinfection](#)

[Affiche "où jeter masques, gans, lingettes et mouchoirs"?](#)

Vestiaires et Vêtements de travail

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Vestiaires des salariés				
Faire en sorte que soient présents en permanence savons, lingettes, gel hydroalcoolique et une poubelle à commande non manuelle pour les déchets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Echelonner autant que possible l'accès des salariés aux vestiaires (heures d'arrivée différentes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afficher les consignes à l'entrée (lavage des mains...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pour les hôtels, si possible mettre à disposition des salariés une chambre pour se changer et se laver	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vêtements de travail				
Prévoir des vêtements de travail à usage unique si possible ou une surblouse jetable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sinon, changer les vêtements à chaque prise de poste et les laver chaque soir en prévoyant 2 circuits distincts (propre et sale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si le lavage est externalisé, mettre les vêtements sales dans un sac hermétique puis dans une poubelle à commande non manuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sinon prévoir un contenant à usage unique par salariés pour le transport de ses vêtements sales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Prévoir des masques alternatifs AFNOR SPEC S76-001 de catégorie 1 ou des masques chirurgicaux pour les salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prévoir l'entretien des masques réutilisables : port 4 h maxi/jour, lavage à 60° pendant 30 minutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Former les salariés au port de masque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afficher les consignes d'utilisation des masques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Salles de pause				
Se laver les mains avant l'accès au local de pause.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fractionner les pauses afin de réduire les croisements et la promiscuité dans les salles de pause. Limiter le nombre de personnes présentes en fonction de la taille de la salle de pause. Adapter les temps de pause.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supprimer provisoirement l'accès aux distributeurs de boissons, fontaines à eau et encas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Respecter les règles de distanciation d'un mètre minimum entre chaque salarié dans le local de pause.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utiliser des couverts personnels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Désinfecter tous les points de contacts et les surfaces utilisées après chaque pause : tables, poignées de du micro-onde, du réfrigérateur....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ressources :

[fiche ministère du travail vestiaires et locaux sociaux](#)

Reception des marchandises

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Organisation des commandes et préparation des locaux				
Préparer un local ou un espace dédié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ce local doit être équipé d'un point d'eau ou de gel hydroalcoolique, et de poubelles commandes non manuelle équipée d'un sac poubelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser la livraison de vos commandes à des horaires décalés de façon à ce que les flux entrants et les flux sortants ne se croisent pas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prépayer ou payer en privilégiant le paiement en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Réception				
Demander aux livreurs si possible de déposer les commandes à l'extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Garder la distance d'1m minimum avec le livreur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Retirer les emballages (à jeter dans la poubelle à commande non manuelle)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Désinfecter les surfaces potentiellement contaminées (poignées de porte, stylo...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stockage				
Si nécessaire, désinfecter les produits avant de les introduire dans l'établissement en vous référant à votre plan de nettoyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>rappel de la durée de vie du virus :</i> <i>air 3h, monnaie 4h, vêtements, cheveux 12h, cartons 24h, verre métal acier 4/5 j, plastiques 6/9 j</i>				
Equipements de protection individuelle				
Faire porter au personnel un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Réception, accueil des clients hôtellerie

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation de l'accueil				
Séparer les postes de travail à la banque d'accueil de plus de 1m et dédié un poste fixe par salarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre à disposition des outils propres à chaque salarié. Sinon prévoir la désinfection à chaque utilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre en place une barrière physique (plexiglas) ou un marquage au sol (1m) pour l'accueil des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afficher les consignes pour les clients (lavage de mains, circulation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accueil, service et départ clients				
Systematiser les réservations par téléphone, régler en même temps les conditions de départ avec les clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fixer des heures d'arrivées à respecter afin d'échelonner les arrivées au maximum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Echelonner les départs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Faire porter aux clients un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical obligatoire sauf à table	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Supprimer les zones d'attente ou les mini bars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Proscrire les signatures sur facture ou réservation et privilégier les règlements sans contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyage et désinfection				
Conseiller aux clients de se laver les mains à l'arrivée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer le nettoyage et la désinfection des surfaces conformément à votre plan de nettoyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Faire porter au personnel un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Service des étages

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation				
Préparer le chariot d'étages en veillant à y mettre du gel hydro-alcoolique et à ne rien oublier pour éviter de croiser un collègue ou un client en allant chercher un objet manquant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attribuer dans la mesure du possible un chariot et des outils de travail personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dédier un poste à chaque salarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Préparer un plan de ménage spécifique pour les chambres (voir fiche plan de nettoyage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si un aspirateur est utilisé, prévoir un filtre HEPA, pour éviter la dispersion des poussières et virus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation du travail				
Alterner les salariés entre le soir et le matin et décaler les arrivées et départs du personnel :				
Le personnel du soir déshabille et désinfecte la chambre. La période de désinfection protège le personnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Augmenter le temps attribué pour le nettoyage d'une chambre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dédoubler les taies d'oreillers, éviter de secouer la literie ou les serviettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eviter tout contact du visage avec la literie, les serviettes ou tout objet qui aurait ou être en contact avec le client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre draps et serviettes usagés dans le panier à linge immédiatement et veiller au respect des distances entre linge propre et linge sale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Limiter l'entreposage des chariots de linge souillé dans des locaux ouverts aux salariés ou équipez-vous de chariots de linges verrouillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Intervenir dans la chambre porte fermée (fenêtres ouvertes) pour éviter la dispersion virus dans les autres chambres et couloirs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Faire porter au personnel un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utiliser des gants ménages usuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se laver les mains gantées à l'eau et au savon entre chaque chambre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cuisine

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation				
Attribuer, dans la mesure du possible, des outils de travail individuels propres à chaque salarié (ustensiles, couteaux ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prévoir des poubelles à commande non manuelle en nombre suffisant et évacuer les déchets régulièrement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation du travail				
Alterner les salariés entre le soir et le matin et décaler les arrivées et départs du personnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser, dans la mesure du possible, la prise de service cadencée des salariés pour restreindre leurs interactions dans les zones d'habillage et de déshabillage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se laver les mains avant toute manipulation de vaisselle propre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Stocker la vaisselle et les ustensiles propres dans un endroit à l'abri des contaminations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer et désinfecter les surfaces régulièrement conformément à votre plan de nettoyage (voir fiche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Porter un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical lors de la préparation, ainsi qu'une charlotte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se laver les mains (gantées ou non) à l'eau et au savon régulièrement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Service en salles

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation				
Respecter une distance minimale entre les tables (au moins 1 m sauf pour un même groupe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser les flux de circulation afin de maintenir toujours la distanciation de 1m entre les clients et les salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protéger les denrées présentées en buffet et interdire le libre service (boisson, buffet, café)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marquer le sol dans les zones d'attente entrée, caisse...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Favoriser les réservations à l'avance pour limiter l'affluence et gérer le flux des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accueil, service et départ des clients				
Inviter les clients à se laver les mains à leur arrivée (gel hydroalcoolique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser rapidement le placement des clients afin d'aviter toute file d'attente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Privilégier les menus à usage non collectif (QR code, jetables sur papier libre, set de table imprimé ou ardoise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Opter pour des condiments à usage unique, sinon en assurer le service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Demander au client de se lever le moins possible et de mettre un masque lorsqu'il se déplace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser le service de manière à espacer les départs des différentes tables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Privilégier le paiement à table et favoriser les paiements dématérialisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer et désinfecter chaque table et chaque chaise lors du changement de clients selon le plan de nettoyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Faire porter un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical au personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bars et terrasses

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation				
Respecter une distance minimale entre les tables (au moins 1 m sauf pour un même groupe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dédier un poste à chaque salarié et leur donner du matériel individuel (sinon désinfecter le matériel à chaque fois)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser les flux de circulation afin de maintenir toujours la distanciation de 1m entre les clients et les salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Marquer le sol dans les zones d'attente entrée, caisse...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afficher les consignes pour les clients (lavage de mains, circulation, port du masque obligatoire si debout...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accueil, service et départ des clients				
Inviter les clients à se laver les mains à leur arrivée (gel hydroalcoolique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Privilégier les menus et cartes à usage non collectif (QR code, jetables sur papier libre, set de table imprimé ou ardoise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Demander au client de se lever le moins possible	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Seuls les clients dotés d'un masque peuvent se déplacer dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Privilégier le paiement à table et favoriser les paiements dématérialisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer et désinfecter chaque table et chaque chaise lors du changement de clients selon le plan de nettoyage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Faire porter un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical au personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Service traiteur

Mesures de prévention	Actions			commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Préparation				
Déterminer un « référent-prestataire » avec le client et les autres prestataires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Établir un PLAN-PRESTATION en visioconférence comprenant un état des lieux et des locaux avant la prestation en collaboration avec tous les intervenants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Définir les sens de cheminement, les timings d'installations, les zones de chacun, de prestations, de stockages, le catering etc... et régler aussi « l'après-prestation » (rangements, enlèvements des matériels de locations, rangements, accès aux locaux et espaces-zones, timing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Construire un plan d'intervention et de circulation et prévoir en conséquence les lieux d'affichages et les zones de mise à disposition des gels hydroalcoolique et les lingettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protéger les aliments et les matériels par une distance suffisante et/ou par les emballages d'origine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prévoir pour le client dans le lieu de réception des poubelles en salles et/ou en bout de buffet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Préconiser un vestiaire en self ou dans son propre véhicule , à défaut nettoyage des surfaces à chaque dépose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se renseigner du protocole de livraison chez le client (heure, lieu, modus operandi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equiper le véhicule de gel hydroalcoolique, de gants, de masques, de lingettes désinfectantes, de papier à usage unique et d'une poubelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prévenir le client par téléphone dès l'arrivée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer les matériels après la livraison (chariots...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer le poste de conduite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyer ou faire nettoyer les surfaces, bars, tables chaises selon contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Information du personnel				
informer les salariés des consignes mises en place (mesures barrières, port du masque, plan de nettoyage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Equipements de protection individuelle				
Faire porter un masque alternatif en tissu ou un masque chirurgical au personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dépistage et contrôle de la température

les campagnes de dépistage organisées par les entreprises pour leurs salariés ne sont pas autorisées. Aucune organisation par les employeurs de prélèvements en vue d'un dépistage virologique ne saurait s'inscrire pour l'instant dans la stratégie nationale de dépistage

les entreprises peuvent être amenées à collaborer avec les autorités sanitaires si elles venaient à être contactées dans le cadre du **contact tracing**

Un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures est déconseillé mais le ministère des Solidarités et de la Santé recommande 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. **Toutefois, les entreprises, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de la température** des personnes entrant sur leur site. Dans le contexte actuel, ces mesures peuvent faire l'objet de la procédure relative à l'élaboration des notes de service valant adjonction au règlement intérieur prévue à l'article L. 1321-5 du code du travail qui autorise une application immédiate des obligations relatives à la santé et à la sécurité avec communication simultanée au secrétaire du comité social et économique, ainsi qu'à l'inspection du travail. Elles doivent alors respecter les dispositions du code du travail, en particulier celles relatives au règlement intérieur, être proportionnées à l'objectif recherché et offrir toutes les garanties requises aux salariés concernés tant en matière d'information préalable, de conséquences à tirer pour l'accès au site, que d'absence de conservation des données. A cet égard, ces contrôles doivent être destinés à la seule vérification de la température à l'entrée d'un site au moyen d'un thermomètre (par exemple de type infrarouge sans contact), sans qu'aucune trace ne soit conservée, ni qu'aucune autre opération ne soit effectuée (relevés de ces températures, remontées d'informations, etc.). Doivent être exclus : •les relevés obligatoires de températures de chaque employé ou visiteur dès lors qu'ils seraient enregistrés dans un traitement automatisé ou dans un registre papier ; •les opérations de captation automatisées de température au moyen d'outils tels que des caméras thermiques. En tout état de cause, en l'état des prescriptions sanitaires des autorités publiques, le contrôle de température n'est pas recommandé et a fortiori n'a pas un caractère obligatoire et le salarié est en droit de le refuser. Si l'employeur, devant ce refus, ne laisse pas le salarié accéder à son poste, il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail perdue.

Mesures de prévention	Actions			Commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Diffusion à tous les salariés des consignes suivantes :				
toute personne présentant des symptômes doit être invitée par son employeur à ne pas se rendre sur son lieu de travail et à consulter un médecin sans délai, se faire dépister sur prescription de celui-ci et s'isoler. Il en va de même pour les personnes ayant été en contact rapproché (moins d'un mètre pendant plus de 15 min)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les salariés symptomatiques sont incités à ne pas se rendre sur leur lieu de travail ou à le quitter immédiatement si les symptômes se révèlent sur leur lieu de travail et à consulter, si possible par téléconsultation, un médecin afin d'obtenir la prescription de dépistage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les salariés seront invités à prendre leur température à leur domicile deux fois par jour, matin et soir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Conduites à tenir en cas de contamination

Refuser l'accès à toute personne présentant les symptômes

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 eux et contacter leur médecin traitant. Elles élaborent **des matrices des contacts** et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable ») pour faciliter l'identification des personnes contacts en cas de survenu d'un cas avéré.

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat) :

- . Isoler la personne dans une pièce dédiée en veillant à l'application des gestes barrières
- . Lui fournir un masque chirurgical
- . Mobiliser un secouriste formé au covid19 et lui donner un masque chirurgical
- . Contacter le médecin du travail pour avis médical (ou demander à la personne de contacter son médecin traitant)
- . Organiser le retour à domicile si l'absence de signes de gravité est confirmée et demander au salarié de contacter son médecin traitant
- . Si la présence de signes de gravité est confirmée, appeler le SAMU
- . Après la prise en charge, prendre contact avec le service de santé au travail et nettoyer/ désinfecter le poste de travail

Mesures de prévention	Actions			Commentaires
	En place	A mettre en place	Non concerné	
Rédiger la procédure ad hoc de prise en charge des personnes symptomatiques avec l'aide éventuelle du service de santé au travail MT71	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Diffuser le protocole de prise en charge de la personne symptomatique aux salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Désigner le responsable covid19 pour élaborer la matrice de contact en cas de suspicion d'un cas de contamination = identifier les personnes à risques négligeables et les personnes à risque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ressources :

[Comment organiser les premiers secours en période de pandémie ?](#)

[affiche coronavirus : quel comportement adopter?](#)

[affiche ministère du travail suspicion de contamination](#)