

Grille de préconisations spécifiques salarié(e)s

Sécurité des salarié(e)s (travail seul ou en co activité) lien avec le DUERP			Aides et outils
Général	DUERP	Obligatoire : Mettre à jour le Document Unique de Prévention des risques professionnels (DUERP)	Exemple de méthodologie pour réaliser cette mise à jour
	Information/formation	Prévoir une ou plusieurs séquences d'information/formation : mise en œuvre des mesures pour accompagner les salarié(e)s sur le dispositif (contact médecine du travail)	Outils en ligne (à construire)
EPI de travail	EPI nominatifs	Fourniture et affectation d'EPI de travail nominatif (gilet, masque, paire de gants) Si masque réutilisable de type tissu ou masque jetable : changement toutes les 4 heures Si gants : les changer après chaque tâche	
	Consignes utilisation et entretien des EPI de travail	Privilégier les lavages fréquents des mains au savon à un port permanent de la même paire de gants. Porter des gants pour éviter les coupures, les salissures etc. Se laver les mains au savon chaque fois que l'on enlève un EPI : gants, combinaison, casque, bottes, etc . Préconiser le port de lunettes	
Organisation du travail	Travail en équipe	Limiter les réunions en présentiel Si réunion obligatoire limiter le nombre de participants tout en respectant la distanciation de 1 m (une chaise sur deux et se mettre en quinconce...) Privilégier les moyens de communication à distance : pas de partage de papier/crayon <ul style="list-style-type: none"> • Tableau de consignes • Téléphones (appel/sms) • ordinateurs portables et connexion internet 	
	Moyens de communication à terre et sur l'eau	Affectation nominatives des VHF portables/téléphones portable pour la journée Désinfection adaptée et très régulière des matériels de communication à usage collectif (téléphones...)	
	Matériel animation /enseignement/ sécurité	Privilégier les outils de travail individuels (matériel pédagogique, matériel de sécurité...) Pour les autres outils, prévoir un nettoyage de l'outil par son utilisateur après utilisation.	
	Gestion du temps	Adapter l' organisation du travail et le temps nécessaire aux différentes activités en fonction des contraintes exceptionnelles : <ul style="list-style-type: none"> - modifier les amplitudes horaires - fractionner les pauses - prévoir un temps dédié au nettoyage - organiser les équipes par roulement pour qu'il y ait moins de personnes présentes en même temps sur la structure - organiser les prises de poste en horaires décalés pour limiter les contacts entre les personnes... 	