

Recommandations Déplacements professionnels durant l'épidémie de COVID 19

Pour toutes questions contactez le

Service de Santé au Travail SST 73

<https://www.santetravail73.fr/>

Fiche 10 : Déplacements professionnels

Préambule

L'employeur doit autant que possible réorganiser son activité pour limiter les déplacements professionnels au strict nécessaire. Il doit informer les salariés des décisions d'organisation prises dans le contexte COVID et être à l'écoute des nouvelles recommandations et des remarques de terrain de ses collaborateurs

- Privilégier le recours au **télétravail**
- Privilégier les contacts téléphoniques ou **visioconférences**
- Reporter ou annuler **les déplacements non indispensables**
- Plus que jamais, rappeler d'être vigilant au volant et respecter les consignes de la sécurité routière (les routes dégagées peuvent inciter à un dépassement de la vitesse autorisée)
- Veiller à :
 - L'état du véhicule (pneumatique, pare-brise, essuie-glace...) pour ne pas être obligé d'aller au garage pour une intervention non planifiée
 - Réapprovisionner en kit de désinfection et/ou de prévention
 - Procéder à des retours et partages d'expérience de la journée afin d'adapter si besoin les procédures.



Utilisation d'un véhicule dans le cadre de l'activité professionnelle

- Justificatif de déplacement professionnel
- Pour l'utilisation des véhicules d'entreprise, attribuer, dans la mesure du possible, **un véhicule par personne**
- Sinon **organiser la rotation** de prêt des véhicules de façon à laisser **du temps** entre chaque nouvel usager
- Mettre à disposition dans le véhicule autant que possible : gel hydro alcoolique, sacs poubelle, petit sachet plastique pour les clefs
- Si possible, pose d'un **film de protection sur le siège** conducteur à changer à chaque changement de conducteur
- **Limitier les objets personnels** emportés avec soi, ou les mettre tous dans un seul contenant
- **Ne pas utiliser le « cendrier » ni les « vide-poches »**
- Jeter les **déchets dans un sac poubelle** prévu à cet effet, et demander à chaque utilisateur de le jeter dès son retour
- Lavage des mains à l'eau et au savon ou gel hydro alcoolique **Cf. Annexe « Lavage des mains »**
 - Avant de prendre le volant
 - À chaque retour au véhicule lors des déplacements
- **Aération régulière du véhicule**
- A la station essence : privilégier les caisses automatiques, port de gants lors de l'utilisation du pistolet, gel hydro alcoolique dans la mesure du possible, avant de reprendre le volant
- Sur autoroute, privilégier l'utilisation du **badge ou à défaut la CB** à la borne automatique
- Dédier un temps de travail suffisant à la **désinfection** des véhicules
- En cas de nettoyage extérieur privilégier le lavage aux rouleaux automatiques



Désinfection du véhicule

- Mise en place d'un protocole de désinfection à **afficher** dans chaque véhicule
- Désinfection entre chaque utilisateur par **le salarié utilisateur**
- **Aération** du véhicule (ouverture portes et/ou vitres) pendant et au moins 15 minutes après désinfection
- Désinfecter tous les **points de contact**, avant et après utilisation du véhicule : clés, poignée extérieure de la portière et intérieure du véhicule, écran de bord tactile, levier de vitesse, volant, commandes phares, clignotants..., frein à main, pare-soleil, trappe carburant et bouchon, têtère, attaches de la ceinture de sécurité ...
- Après avoir désinfecté **les clefs**, les mettre dans un sachet avant de les ranger
- Pour désinfecter Cf. Fiche 5 « Désinfection et produits de nettoyage »
 - Lingettes désinfectantes
 - Spray, autres produits
- **Ne pas utiliser d'aspirateur, ni de matériel soufflant**
- **Traçabilité** de la désinfection : date, heure, personne en charge, signature
 - Soit par transmission d'un message informatique ou par sms
 - Soit avec document papier (sur le tableau de bord)

Lors de co-voiturage incontournable

- **Limiter le nombre de personnes** dans le véhicule :
- Ne pas s'asseoir à côté du conducteur
- Demander le **positionnement en diagonale** par rapport au conducteur (siège arrière droit) pour respecter la règle de distanciation
- Porter un **EAP (écran anti projection)** : masque et/ou visière sinon possibilité de pose d'un plexiglass / ou rouleau de **film étirable** entre le conducteur et le passager situé à l'arrière
- **Aérer** au maximum : rouler vitres légèrement ouvertes (si possible),
- Désinfection de la zone arrière (portière, vitres, têtère face au passager, siège...) selon protocole



En cas de location de véhicule

- **S'assurer en amont avec le loueur** du respect des protocoles cités plus haut pour nettoyage/désinfection ; et de la mise en place de mesures barrières pour prendre et récupérer le véhicule (zone dédiée, papiers du véhicule en pochette plastifiée...)
- Réservation et **paiement de la location par internet**
- **Limiter les contacts** avec le personnel dédié à la réservation du véhicule :
 - Distanciation lors de l'inspection du véhicule
 - Utilisation d'un stylo personnel pour signatures diverses

RAPPEL : Trajet du domicile au lieu de travail

- Se munir de l'attestation de déplacement obligatoire = Justificatif de déplacement professionnel signé par l'employeur
- Eviter le co-voiturage
- Eviter autant que possible les transports en commun, ou sinon respect des distanciations sociales, port d'un écran anti postillon, lavage des mains avant et après le trajet

Fiches référencées :

- ★ Annexe « Lavage des mains »
- ★ Fiche 5 « Désinfection et produits de nettoyage »