

Recommandations de prévention pour les salles de pause/espace fumeur durant l'épidémie de COVID 19

Pour toutes questions contactez le

Service de Santé au Travail SST 73

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

Fiche 7 : Salle de pause / espace fumeur

Préambule

L'employeur doit autant que possible **réorganiser l'accès à la salle de pause** pour limiter les regroupements contraires à la distanciation sociale et limiter l'usage d'objets collectifs non indispensables et pouvant être contaminants.

Rappeler les **gestes barrières** aux salariés et les afficher en salle de pause et à proximité des lieux de « regroupement » pour pause : Cf. Fiche 1 « mesures communes à tous covid »

Privilégier les **pauses en extérieur** (ex : rajouter des tonnelles en extérieur) tout en gardant la distanciation sociale.



Pour les espaces fumeurs : prévoir un cendrier individuel, à défaut mettre à disposition des cendriers permettant de jeter le mégot sans contact de la main avec le cendrier



Organisation des espaces de pause

- **Limiter l'accès** aux salles de pause :
 - Programmer des **horaires décalés** par personne ou par petits groupes de personnes
 - Limiter le **nombre de personnes** dans la salle de pause selon ses dimensions (ex : 1 personne pour 4 m² ou 1 chaise sur 4)
 - au besoin **limiter la durée**
- Faire respecter une distance minimum de **1,5 m à 2 mètres**
- Ne laisser que le nombre de **chaises suffisant** avec un marquage au sol de l'emplacement de la chaise pour respecter la distanciation d'1,5m
- Laisser les **portes ouvertes si possible** (sauf portes coupe-feu), voire les supprimer, sinon privilégier l'ouverture des portes avec le coude ou l'avant-bras ou le pied, en cas de difficulté étudier la possibilité de rajouter des poignées de portes pour coude
Cf. Fiche 4 « ouverture-fermeture de porte »
- Proposer des **sets de table papier** si prise de collation sur une table et veiller à ce que chaque salarié procède au **nettoyage de l'espace ainsi utilisé**
- **Retirer** les magazines, la documentation, les calendriers ... des salles de pause
- **Proscrire l'accès à tous les équipements** de détente collectifs : baby-foot, canapé de détente, ...
- Prévoir une **poubelle à pédale avec sac** et vider les poubelles quotidiennement
- Si point d'eau, utiliser un distributeur **d'essuie mains papier jetables**, proscrire les essuie mains en tissu et torchons
- **Aérer** le plus souvent possible,
- Veiller au bon fonctionnement de la **ventilation Cf. Annexe « système de ventilation »**
- **Limiter ou supprimer temporairement le matériel « partagé »** dans l'ordre de priorité suivant :
 - Machines à café, distributeurs alimentaires et fontaines à eau, et inciter chaque salarié à apporter sa bouteille d'eau individuelle ou son thermos
 - Lave-vaisselle / égouttoirs: le matériel sera à nettoyer préférentiellement au domicile de chaque salarié (sinon ne pas laisser égoutter et ranger immédiatement)
 - Frigo et du micro-onde : boissons et nourriture personnelle pourront être stockées en glacières individuelles
- Demander à chaque salarié d'apporter son **propre matériel** (tasse, cuillère, assiette, verre ...) et de ne pas le laisser en salle de pause, mettre à disposition si besoin matériel jetable comme gobelet en carton, touillette etc.
- **Si maintien d'éléments collectifs**
 - Mettre en place **du film plastique ou alimentaire** sur les boutons de machines à café et des distributeurs ainsi que toutes les parties des équipements avec lesquelles les salariés sont en contact (anse de la cafetière, bouilloire, porte des micro-ondes, du frigo ...) afin **de faciliter le nettoyage entre chaque utilisation**
 - Demander au salarié de **nettoyer après chaque utilisation** des équipements en salle de pause...
 - Mettre à disposition un **kit de nettoyage** : lingettes désinfectantes ou produit nettoyant/désinfectant et de l'essuie-main jetable. Porter des gants pour le nettoyage selon le produit utilisé.

Nettoyage et désinfection

- Le salarié doit **désinfecter sa place** avant et après chaque utilisation (dossier et assise de la chaise, table, chaque équipement utilisé...)
- Si du matériel collectif est conservé, mettre à disposition de quoi désinfecter après chaque utilisation des équipements en salle de pause
- Tous les **points de contact** doivent être nettoyés et désinfectés au minimum en fin de journée et 2 à 3 fois/jour de préférence (ex : tables, chaise, poignées de porte, interrupteurs, robinet, distributeur de savon, évier ...) avec un produit nettoyant et/ou virucide Cf. Fiche 5 « Désinfection et produits de nettoyage »
- Réaliser uniquement du **nettoyage à l'humide**
- Proscrire les moyens de nettoyage pouvant remettre la poussière en suspension tels que : balai, soufflette, aspirateur ...

Fiches référencées :

- ★ Fiche 1 « mesures communes à tous covid »
- ★ Fiche 4 « ouverture - fermeture de portes »
- ★ Fiche 5 « Désinfection et produits de nettoyage »
- ★ Annexe « système de ventilation »