



Commerces alimentaires

Fiche à destination des employeurs

Face à cette épidémie, l'AH1 33 vous accompagne en vous apportant toute l'aide utile pour répondre à vos obligations et protéger au mieux vos salariés.

Les actions de prévention s'appliquant à tout le personnel

De manière générale

- > Adapter les horaires du magasin (fermeture du magasin plus tôt par exemple).
- > Limiter le nombre de clients simultanément dans le magasin. Mettre en place une entrée et une sortie différente à l'entrée du magasin. Si besoin, mettre en place une file d'attente à l'extérieur avec maintien des distances.
- > Afficher l'ensemble des consignes et des gestes barrières à destination des clients à l'entrée du magasin.
- > Respecter une distance de sécurité entre les salariés et les clients et la faire respecter (affiche, marquage au sol...) dans l'établissement et à la caisse.
- > Dans les locaux communs (salle de réunion, de pause...):
 - déterminer un nombre de personnes admissibles (au moins 4 m² par personne),
 - si possible garder les portes ouvertes,
 - mettre en place un indicateur ou vérifier le taux d'occupation de la pièce avant d'entrer,
 - afficher les règles à l'entrée.
- > Désinfecter les caddies et les paniers.
- > Nettoyer et désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces touchées avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2.
- > Mettre à disposition des salariés, en quantité suffisante, du savon et du gel hydroalcoolique, des essuie-mains jetables, des poubelles.
- > Proposer du gel hydroalcoolique aux clients à l'entrée du magasin.
- > Rappeler régulièrement les règles (distances, gestes barrières, etc.) au micro dans le magasin.



Rappel !

Les visières ne sont pas une alternative au port du masque mais une protection supplémentaire.

Pensez à mettre à jour votre Document Unique

Identifiez les situations de travail pouvant exposer vos salariés à la transmission du virus sur votre lieu de travail afin de mettre en place les mesures de prévention adaptées.

Si vous avez besoin d'aide pour mettre à jour votre Document Unique, vous pouvez contacter l'AH1 33 par mail : info.peren@AH133.org

Vous pouvez aussi consulter le guide « Mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels » réalisé par l'AH1 33.



Cliquez ici pour accéder au guide « Mise à jour du DUERP »



Pour l'ensemble des salariés

- > Le port du masque (chirurgical ou grand public) est obligatoire.
- > S'assurer du port effectif du masque.
- > Proposer aux salariés la possibilité de faire leurs courses avant l'ouverture du magasin aux clients.
- > Fermer les rayons en contact rapproché avec le public (bijouterie, vente de fleurs avec préparation de bouquets, snacking...).
- > Ne pas porter ses mains au visage.
- > Conseils vestimentaires :
 - Mettre une tenue de travail ou une tenue personnelle dédiée au travail.
 - Éviter le port de bijoux et s'attacher les cheveux.
- > Si les salariés portent des gants :
 - Ôter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant.
 - Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation.
 - Se laver les mains ou réaliser une friction hydroalcoolique après avoir ôté ses gants.



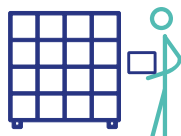
Liens utiles

Votre Fédération du Commerce et de la Distribution met à disposition sur son site internet (www.fcd.fr) un **affichage sanitaire spécifique**.

Consulter le **Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19**.

Consulter la fiche « **Masques de protection respiratoire** » réalisée par l'AH1 33.

Pour la mise en rayon



Autant que possible :

- > Différer les horaires de mise en rayon (avant l'ouverture du magasin), afin de limiter le contact avec les clients.
- > Si cela n'est pas possible, isoler le rayon le temps du remplissage (remplissage à faire à plusieurs pour gagner du temps).
- > Nettoyer régulièrement les surfaces avec les produits désinfectants classiques.



Pour les caissier(ère)s

- > Respecter les distances de sécurité entre les salariés et les clients :
 - dispositif temporaire de plexiglas si possible sur toute la longueur du tapis de caisse (avec une ouverture pour le TPE) et à une hauteur de 2 mètres à partir du sol,
 - marquage au sol permettant d'isoler le salarié,
 - si ces dispositifs d'éloignement et de protection ne peuvent être mis en place : film transparent ou protection individuelle couvrant l'ensemble du visage, type visière transparente.
- > Privilégier les caisses automatiques.
- > Fermer certaines caisses ou lignes de caisses (par exemple, une caisse sur 2 ouverte).
- > Instaurer un(e) seul(e) caissier(ière) par îlot et une barrière physique pour empêcher le client de contourner.
- > Privilégier le paiement par CB.
- > Éviter le contact avec la main du client lors du rendu ticket / monnaie (demander au client s'il souhaite récupérer son ticket ou le lui déposer).
- > Désinfecter régulièrement les surfaces : tapis de caisse, lecteurs de caisses, barrières physiques (si présence), comptoir, ordinateur, terminal de paiement électronique (TPE).
- > Protéger le téléphone ou le micro par un film protecteur et le changer à chaque changement de caissiers(ères).

Pour le chargement du Drive



- > Demander aux clients d'ouvrir leur coffre et de rester à distance ou remonter dans la voiture le temps de la livraison.
- > Demander au client d'utiliser son propre stylo pour signer ou mettre en place un système de signature permettant l'éloignement et évitant de toucher les objets.

Pour les agents de sécurité et les accueils clients



- > Porter le masque, à compléter éventuellement par une visière.



Pour la vente assistée (fromage à la coupe, charcuterie, poissonnerie, boucherie, traiteur)

- > Privilégier la vente de produits en Libre-Service (déjà emballés).
- > Mettre des plexiglass suffisamment haut ou ajouter des vitrines si les produits ne sont pas emballés.
- > Déposer la commande du client sur le comptoir (pas de remise de la main à la main).
- > Si ces dispositifs d'éloignement et de protection ne peuvent être mis en place : visière intégrale en plexiglass.



Pour les prestataires et les fournisseurs

- > Limiter au maximum l'entrée des intervenants externes : définissez les intervenants indispensables (enlèvement des déchets, société de nettoyage, etc.).
- > Faire respecter les recommandations d'hygiène par affichage de consignes.



Pour le personnel administratif (en cas d'impossibilité de télétravail)

- > Nettoyer régulièrement les surfaces du matériel étant en contact avec les mains : téléphone, photocopieur, claviers, souris, ordinateurs.
- > Respecter les recommandations d'hygiène.

Pensez aussi aux risques psychosociaux



- > Le contexte actuel et les changements d'organisation peuvent entraîner des inquiétudes pour vos salariés. Ils peuvent également se retrouver confrontés à des clients agressifs. Pour vous aider à identifier et agir sur ces risques, une plaquette AHI 33 est à votre disposition.

Élaborer un Plan de Continuité d'Activité (PCA)

Vous avez la possibilité d'élaborer un Plan de Continuité d'Activité (PCA). Il permet de maintenir l'activité au niveau le plus élevé possible tout en protégeant le personnel exposé.



Pour vous aider, l'AHI 33 propose une aide à la rédaction du PCA.
Consulter le guide « **Plan de Continuité d'Activité - Aide à la rédaction** ».

Questions, conseils : contactez-nous

Les équipes de l'AHI 33 restent mobilisées pour vous accompagner



par téléphone ou par mail



auprès de votre centre habituel