



## Garages

### Fiche à destination des employeurs

Face à cette épidémie, l'AHI 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 De manière générale



- > Appliquer les gestes barrières.
- > Prévenir le client lors de la prise de rendez-vous des nouvelles organisations (consignes de prévention, stationnement, retrait véhicule...).
- > Demander au client d'envoyer les papiers préalablement par email.
- > Afficher l'ensemble des consignes à destination des clients à l'entrée du garage.
- > Limiter le nombre de clients simultanément dans le garage (une seule entrée et une seule sortie, entrée un par un).
- > Respecter une distance de sécurité entre les salariés et les clients et faire respecter cette distance entre les clients dans le garage (affiche, marquage au sol...).
- > Proposer du gel hydro-alcoolique aux clients à l'entrée du garage.
- > Supprimer les distributeurs de boissons et les documentations commerciales.

## 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.

Contact  | Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez contacter l'AHI33 par mail : [info.peren@ahi33.org](mailto:info.peren@ahi33.org)

### Pour l'ensemble des salariés

- > Si possible, fournir des blouses ou surcombinaisons jetables (à mettre au-dessus des vêtements de travail).
- > Pour le lavage des vêtements :
  - Mettre à disposition des contenants à usage unique, hermétiques, pour les vêtements en fin de journée.
  - Mettre ces contenants dans une zone de stockage spécifique.
- > Mettre à disposition des salariés des poubelles avec couvercle à commande à pied en nombre suffisant. Les sacs seront remplacés régulièrement par des personnes équipées de gants.
- > Dans les vestiaires :
  - Permettre aux salariés de s'habiller / se déshabiller à une distance d'au moins 1 mètre, ou différer leur arrivée dans le vestiaire.
  - Mettre à disposition du savon, des lingettes, du gel hydro-alcoolique, des poubelles avec couvercle à commande à pied et vider les sacs régulièrement.
  - Fournir des bouteilles d'eau individuelles.
  - Organiser les temps de pause pour respecter les distances de sécurité.



## Élaborez un Plan de Continuité d'Activité (PCA)

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

Contact  | Pour vous aider, contactez l'AHI 33.



## Pour la réception du véhicule

- > Distancer les zones de réception d'au moins 1 mètre en les matérialisant (marquage au sol, matériel tel que plots).
- > Demander au client de déposer son véhicule à l'endroit dédié, de retirer ses objets personnels, d'ouvrir les fenêtres.
- > Mettre des housses jetables sur les sièges.
- > Désinfecter tout ce qui peut être touché pendant la conduite : volant, clés, frein à main, etc. **Consulter le dépliant « Retirer ses gants en toute sécurité. Gants à usage unique » (site de l'INRS).**

Cliquez ici pour accéder à la page 



## Pour l'entretien et la réparation de véhicule

- > Nettoyer le poste de travail à chaque prise de poste.
- > Distancer les postes de travail d'au moins 1 mètre (éventuellement à l'aide d'un marquage au sol) et attribuer des équipements de travail personnels à chaque salarié.
- > Si cela n'est pas possible, organiser une rotation des tâches en nettoyant le matériel commun à chaque changement de personne.
- > Utiliser les EPI classiques (protection respiratoire, vêtements de travail et gants).



## Pour le paiement

- > Respecter les distances de sécurité entre les salariés et les clients : mettre en place un marquage au sol, ou, par exemple un écran translucide.
- > Privilégier les paiements par carte bancaire, laisser le client l'insérer dans le lecteur.
- > Si possible, réaliser une facturation par email.
- > Désinfecter régulièrement les surfaces : comptoir, ordinateur, terminal de paiement...



## Pour la remise du véhicule

- > Remettre le véhicule à l'extérieur.
- > Distancer les zones de réception d'au moins 1 mètre en les matérialisant (marquage au sol, matériel tel que plots).



## Pour le dépannage à l'extérieur

- > Vérifier la présence de lingettes désinfectantes, gel hydro-alcoolique, sacs poubelle dans le véhicule de dépannage (par exemple, mettre en place un kit pour le chauffeur).
- > Sur place, respecter les distances de sécurité avec la personne à dépanner.
- > Si le dépannage n'est pas possible :
  - Désinfecter le véhicule (de la même façon que précédemment).
  - Ne pas véhiculer la personne en panne.
- > Ne pas échanger vos stylos.



## Pour les prestataires et les fournisseurs

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



## Pour le nettoyage des locaux :

- > Établir un plan de nettoyage intégrant :
  - la zone à nettoyer : atelier, bureau, salle de pause, sanitaire,
  - le type d'équipement ou surface à nettoyer : équipements collectifs, outils, machines, plans de travail, produits utilisés, poignées, terminal de paiement, ordinateur, clavier, téléphone, photocopieur...
  - la fréquence de nettoyage,
  - le matériel et les produits désinfectants nécessaires.
- > Désigner un responsable (rotation) pour le suivi de ce plan.



## Pensez aussi aux risques psychosociaux

Le contexte actuel et les changements d'organisations peuvent entraîner des inquiétudes pour vos salariés. Ils peuvent également se retrouver confrontés à des clients agressifs. Pour vous aider à évaluer ces risques, une plaquette AHI33 est à votre disposition.



Lien utile

Consultez également la fiche « **Travail dans un garage** » publiée sur le site du Ministère du Travail dans la rubrique « Fiches conseils métiers »

## Questions, conseils : contactez-nous

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



par téléphone ag bSd\_ S[^  
auprès de votre centre habituel