



Pharmacies

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.

Le Document Unique doit être mis à jour

L'employeur doit y intégrer les éléments liés à une situation de crise sanitaire majeure. Il doit tracer les mesures spécifiques mises en place pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

En évaluant les risques

- > Identifier les situations de travail pouvant favoriser la transmission du virus sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.
- > Évaluer la fréquence d'exposition et l'impact potentiel sur la santé des salariés.
- > Mettre en place les mesures de prévention nécessaires pour protéger les salariés.

Si vous avez besoin d'aide pour mettre à jour votre Document Unique, vous pouvez contacter l'AHI 33 par mail : info.peren@AHI33.org
Vous pouvez aussi consulter le guide « Mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels » réalisé par l'AHI 33.



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

Élaborer un Plan de Continuité d'Activité (PCA)

- > Le PCA permet de maintenir l'activité au niveau le plus élevé possible tout en protégeant les personnels exposés. Une aide à la rédaction du Plan de Continuité d'Activité vous est proposée par l'AHI 33 : « [Plan de Continuité d'Activité - Aide à la rédaction](#) ».



Les livraisons à domicile

L'objectif est d'éviter le contact proche et de ne pas passer le colis de la main à la main.

- > Anticiper la livraison en prévenant le client par téléphone. Effectuer les livraisons, en priorité, dans les boîtes aux lettres normalisées du destinataire. Optimiser la taille du colis, afin de faciliter au maximum ce type de livraison.
- > Sinon, prévenir le client ou la personne désignée de son arrivée (en frappant ou en sonnant). Le salarié en charge de la livraison doit déposer le colis sur le pas de la porte et s'écartier immédiatement d'une distance minimum de 1 mètre de la porte, avant ouverture par le client.
- > Laisser le colis sur le pas de la porte et s'assurer, à distance qu'il a bien été réceptionné par le client.
- > Avoir des lingettes désinfectantes, du gel hydroalcoolique et des sacs-poubelle à disposition dans le véhicule. Nettoyer le véhicule (volant, levier de vitesse, poignées et clés) avant de l'utiliser et à la fin de la tournée.



Lien utile

Pour tout renseignement complémentaire, consultez le site du Ministère du Travail, rubrique « [Coronavirus : Questions/ réponses pour les entreprises et les salariés](#) »

Protection collective

- > Privilégier le télétravail chaque fois qu'il peut être mis en œuvre (ex : tâches administratives).
- > Mettre en place un dispositif en plexiglass équipé d'une fente permettant le passage des documents et médicaments. Sinon, il est conseillé de porter une visière intégrale en plexiglass. Ces équipements devront être nettoyés régulièrement au cours de la journée à l'aide de lingettes désinfectantes.
- > Limiter les regroupements dans les locaux communs :
 - déterminer un nombre de personnes admissibles (au moins 4 m² par personne),
 - afficher les règles à l'entrée.
- > Laisser les portes ouvertes entre l'espace de vente et l'arrière boutique pour limiter les contacts.
- > Aérer régulièrement l'espace de vente et les locaux de travail.
- > Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés (lingettes, mouchoirs, masques...) dans un sac plastique bien fermé et placé dans un second sac.
- > S'assurer du respect des consignes par les usagers.

Protection individuelle

- > Faire porter un masque de protection approprié. Pour en savoir plus, consulter le « [Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19](#) »
- > Porter si possible un masque FFP2 si contact prolongé (sa durée de protection varie entre trois et huit heures). Une fois mis en place, le masque ne doit plus être touché. Éviter le port de lentilles de contact et préférer les lunettes.
- > Les visières ne sont pas une alternative au port du masque mais une protection supplémentaire.
- > Porter des vêtements professionnels (blouses). Les retirer sur le lieu de travail et les entretenir régulièrement (nettoyage en machine au minimum à 60°).
- > Éviter les bijoux et surtout les bagues. Attacher les cheveux.
- > Porter les gants uniquement pour certaines tâches qui le nécessitent habituellement.
- > Se laver régulièrement les mains (pendant 30 secondes) avec un savon antiseptique ou désinfection par friction avec une solution hydroalcoolique, même après le retrait des gants.

Votre personnel est exposé au risque infectieux. Protégez-le !

Pour la gestion de la clientèle



Le port du masque est obligatoire / Respecter les gestes barrières. Afficher ces consignes à l'entrée et en divers endroits de l'officine. Une **affiche sur le port du masque** est téléchargeable sur le site de Santé publique France et une **affiche sur les gestes barrières** est téléchargeable sur le site du ministère des Solidarités et de la Santé.

- > **Afficher à l'entrée de la structure** : « Toute personne qui tousse ou qui est fiévreuse ne doit pas entrer dans l'officine. Il lui est conseillé de faire réaliser ses courses, si possible, par une personne de son entourage ou d'utiliser la sonnette réservée aux gardes afin d'éviter l'entrée dans l'officine (un salarié équipé d'un masque FFP2 gèrera spécifiquement le client). ».
- > **Mettre à disposition du gel hydroalcoolique pour les clients à l'entrée de l'officine ou sur chaque comptoir.**
- > **Limiter le nombre de clients à l'intérieur de l'officine (Respecter la jauge maximale d'une personne pour 4 m²).** Chaque client entrera seul. Réguler les clients qui arrivent en caisse : marquage au sol de la distance de sécurité sanitaire supérieure à 1 m. Mettre si possible, un sens de circulation pour éviter les croisements.
- > **Privilégier le paiement par carte bancaire.** Laisser le client insérer sa CB et sa carte vitale dans les lecteurs. Éviter de toucher la main des clients lors de rendu d'ordonnance, de monnaie/tickets. Utiliser un plateau pour la dépose.
- > **Servir via un guichet de garde (si le personnel devient insuffisant ou si les mesures de protection ne peuvent être assurées),** à condition d'afficher une information claire et de couvrir des plages horaires suffisantes.

Pour le nettoyage des surfaces



- > Désinfecter régulièrement les surfaces de vente avec des lingettes imbibées de détergent et ensuite de l'alcool à 70° (les deux côtés des écrans de protection, pinpad CB, claviers, surfaces contacts comptoirs).
- > Retirer les objets non indispensables à proximité de la clientèle.
- > Nettoyer régulièrement tous les équipements à la portée de la clientèle.
- > Penser à nettoyer toutes les surfaces également les espaces de travail à l'arrière de la surface de vente : bureaux, mobilier de rangement, tiroirs de médicaments, les espaces de pauses (table, cafetière, micro-ondes...) et les sanitaires. Ne pas oublier de désinfecter tous les outils utilisés par le personnel (stylos, agrafeuse, cutter, ciseaux...).
- > Porter les équipements de protection suivants : blouse et gants de ménage jetables.

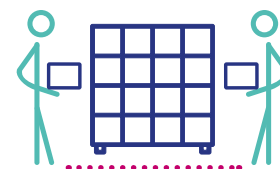


Pensez aussi aux risques psychosociaux

Le risque infectieux est un risque pour soi (impression de vulnérabilité) et un risque pour les clients. Cela engendre une contradiction forte pour des professionnels censés disposer des mesures de protection nécessaires afin de se préserver et de préserver les clients. Il est donc important d'anticiper, d'organiser et de faire connaître les dispositions prises au sein de l'entreprise (formalisation de consignes claires, horaires, rythmes de travail...), en mettant l'accent sur l'information, la sensibilisation des salariés et des principaux interlocuteurs de l'officine (clients, fournisseurs, livreurs...).

Du fait du contexte et des nouvelles règles sanitaires, le service rendu peut ne pas être conforme au service attendu par le client (proposé initialement par l'officine). La mise à disposition des clients d'informations suffisantes sur les nouvelles règles de fonctionnement de l'officine (affichage) peut limiter les comportements agressifs pouvant être difficiles à gérer par les salariés.

Pour la mise en rayon



Autant que possible :

- > Différer les horaires de mise en rayon, afin de limiter le contact avec les clients.
- > Isoler le rayon le temps du remplissage (remplissage à faire à plusieurs pour gagner du temps) mais toujours 1 m au moins entre les salariés.
- > Nettoyer régulièrement les surfaces avec une lingette ménagère.

Organiser le travail



- > Affecter chaque salarié à un comptoir de vente fixe et veiller au nettoyage régulier de la surface de vente à l'aide de lingettes désinfectantes.

Questions, conseils : contactez-nous

Les équipes de l'AH1 33 restent mobilisées pour vous accompagner



par téléphone ou par mail



auprès de votre centre habituel