

DÉSIGNEZ VOTRE RÉFÉRENT COVID-19



- ⬡ L'employeur a l'obligation de désigner un référent COVID-19 au sein de son établissement (pour les entreprises de petite taille, cela peut être le dirigeant).
- ⬡ Pour les entreprises multi-établissements et les entreprises intervenant sur chantier, un référent COVID-19 principal peut être nommé pour chaque site géographique de travail. Des référents COVID-19 suppléants peuvent être nommés pour anticiper d'éventuelles absences du référent COVID-19 titulaire.

LE RÔLE DU RÉFÉRENT COVID-19 (À COMMUNIQUER À L'ENSEMBLE DES SALARIÉS)

- ⬡ S'assure de la mise en oeuvre des mesures définies (par l'employeur) et de l'information des salariés.
- ⬡ Suit au quotidien la réorganisation du travail.



SES POSSIBLES MISSIONS

1. ACTUALISER LE DUER ET SON PLAN D'ACTION

- ⬡ Il participe à la mise à jour du DUER et du plan d'action associé en tenant compte du risque COVID-19, conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail.
- ⬡ Il veille à recourir à la mise en place de protections collectives de nature technique et/ou organisationnelle lorsque cette dernière ne suffit pas elle seule à protéger les salariés.
- ⬡ Il met en oeuvre, en complément des mesures collectives, le port d'équipement de protection individuelle (EPI).

2. ASSURER ET METTRE À JOUR L'AFFICHAGE ET LES MARQUAGES

- ⬡ Il veille à garantir un affichage obligatoire fort et visible des consignes sanitaires.
- ⬡ Il préconise les marquages nécessaires pour garantir le respect des distances et des sens de circulation.



3. GARANTIR L'APPROVISIONNEMENT DES FOURNITURES ET DES EPI (LIÉS À L'ÉPIDÉMIE)

4. ASSURER L'INFORMATION ET LA FORMATION DE TOUS LES TRAVAILLEURS

- Il organise et facilite le retour de terrain pour une amélioration constante.
- Il identifie les situations des travailleurs détachés, saisonniers, intérimaires et le personnel titulaire de CDD et s'assure de faire passer les messages de prévention à cette catégorie de salariés.
- Il s'assure de la bonne communication et information sur le mode de propagation du virus, le rappel des gestes barrière, des bonnes pratiques de prévention et des mesures de distanciation.

5. IDENTIFIER LES SALARIÉS À RISQUE (OU VIVANT AVEC DES PERSONNES À RISQUE) ET METTRE EN PLACE DES MESURES ORGANISATIONNELLES

7. ORGANISER L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS (SAC À DOUBLE EMBALLAGE ET, CONSERVÉ 24 HEURES DANS UN ESPACE CLOS)

6. CONTRÔLER RÉGULIÈREMENT LES CONDITIONS DE DÉSINFECTION ET L'UTILISATION DE PRODUITS ACTIFS SUR LE VIRUS



8. CONTRIBUER AU « CONTACT-TRACING » ET AU DÉPISTAGE EN :

- Informant sur les conduites à tenir aux salariés présentant des symptômes.
- Elaborant la matrice des contacts des personnes identifiées comme à risque négligeable ou à risque grave au sein de chaque unité de travail.
- Collaborant avec les autorités sanitaires si elles venaient à être contactées dans le cadre du « contact-tracing ».
- Relayant les messages des autorités sanitaires.

9. ÉLABORER UN PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DE CAS SYMPTÔMATIQUES ET DES CONTACTS RAPPROCHÉS :



- Isolement : mise en place d'une pièce dédiée.
- Protection : mobilisation des professionnels de santé et référent COVID-19.
- Recherche de signes de gravité.
- Information du Service de Santé au Travail.
- Désinfection du lieu de travail.
- Suivi des contacts avec la plateforme de Contact Tracing.