

Audit COVID19 BUSINESS READY



BUSINESS READY

SITE CONCERNE

RESTAURANT LA CHOIX
Rennes

Date d'intervention : 14/09/2020

N° D'AFFAIRE : 2005380000014

DATE DU RAPPORT : 16/09/2020

REFERENCE DU RAPPORT : : SQ_11637458
Numéro Chrono : E14Q1/20/439

RAPPORT A L'ATTENTION DE : M Breton

SOCOTEC ENVIRONNEMENT

Intervenant SOCOTEC

Yves LALLEMENT

▶ 3. INFORMATIONS SUR LE SITE ET LES LOCAUX CONCERNES

🕒 Identification du site

Site : **Restaurant La Choze**

Adresse : **Rue de la Chalotais**

Ville : **Rennes**

Activité : **Restaurant**

Environnement : **Urbain**

🕒 Identification des principaux rôles et responsabilités :

CHEF D'ETABLISSEMENT : **Jérôme BRETON**

Coordonnées : [REDACTED]



RESPONSABLE DE SITE : [REDACTED]

Suppléant : **0**

MAITRE D'Hotel

Laurent

Référent : [REDACTED]

Chef

Nicolas

Référent : [REDACTED]

► 3. INFORMATIONS SUR LE SITE ET LES LOCAUX CONCERNES (suite)

🕒 Identification des locaux visés par notre mission :

INTITULE DES BATIMENTS ET ZONES	ACTIVITE	WISE PAR LE PRESENT AUDIT
R-1	Cuisine / locaux de stockage / vestiaires	Oui
Rez de chaussée	Accueil/ bar / salle / cuisine/ terrasse	Oui
R+1	Salle / WC/ Vestiaire/ Bureau	Oui

Historique des 5 dernières missions menées par SOCOTEC sur le même périmètre ou à défaut sur le site :

DATE	REALISE PAR	TYPE DE MISSION COVID 19
16/09/2020	SOCOTEC	Audit COVID19 BUSINESS READY



--	--	--

AUDIT COVID 19 - PREPARATION AU RETOUR D'ACTIVITE ET EXPLOITATION BUSINESS READY

4. GRILLE D'AUDIT COVID 19 BUSINESS READY		BUSINESS READY
Barème notes Sanitaire :	1 : Rien n'existe ou absence d'information le jour de l'audit 2 : Début de prise de conscience, mais pratique insuffisante 3 : Au moins une bonne pratique existante 4 : Plusieurs bonnes pratiques, tous les risques maîtrisés pour toutes les catégories (personnels, intervenants) SO : Sans objet ou non applicable.	
Barème notes Equipements :	Voir à chaque disposition	

N° question	Thème à évaluer	Dispositions à évaluer documents à examiner, pratiques à évaluer, risques sanitaires	Attendus, bonnes pratiques, éléments d'appréciation	Constats, dispositions observées	Niveau de réalisation SO / 1 / 2 / 3 / 4	Actions correctives (nécessaires pour des notes < 3)
1	Réglementation	DU avec l'évaluation du risque biologique comprenant le SARS-CoV-2	MAJ datée du DU renvoyant à des protocoles ou modes opératoires sur la conduite à tenir Préciser que c'est un agent biologique non lié à l'activité de l'entreprise	DU n'incluant pas les dispositions contre le Covid . Mais devis en cours avec Socotec	3	
3	Veille	Connaissance des mesures imposées et recommandées par le gouvernement et les autorités sanitaires	Affichages officiels sur les lieux de travail Veille sur les dispositions applicables et recommandations gouvernementales et professionnelles (sites internet du gouvernement)	Veille faite par Socotec	4	
9	Information/sensibilisation	Sensibilisation du personnel sur le SARS-CoV-2, le COVID-19 et les mesures de prévention et de protection ainsi que la conduite à tenir en présence d'une personne symptomatique	Le personnel de direction, les professeurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée dès les premiers jours. Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur appui à ces actions de formation.	Sensibilisation du personnel le 26/08/2020	4	
16	Information/sensibilisation	Sensibilisation du personnel sur le SARS-CoV-2, le COVID-19	Une attention toute particulière doit être portée sur la situation des travailleurs détachés, des travailleurs saisonniers ainsi que des intérimaires et titulaires de contrat de courte durée de façon à s'assurer qu'ils ont une connaissance des modes de propagation du virus, des gestes barrière, des mesures de distanciation physique et des dispositifs de protection de la santé des salariés mis en œuvre au sein de l'entreprise équivalente à celle des autres salariés. Ils s'attachent à mettre en œuvre les mesures de protection sur les lieux de travail et lorsqu'ils assurent l'hébergement de ces travailleurs.		SO	
17	Information/sensibilisation	Information sur le SARS-CoV-2, le COVID-19, les mesures de protection ainsi que la conduite à tenir en présence d'une personne symptomatique par voie d'affichage	Affiches aux endroits critiques (entrée, lieux communs, toilettes...)	Affiches à 5 endroits différents .	4	
21	Information/sensibilisation	Implication des IRP et du CSE si existant	Réunions régulières pour faire le point sur les évolutions et mesures à prendre dans l'entreprise pour validation		SO	
33	Management	Désignation d'un référent COVID (ou responsable hygiène ou équivalent)	Identification formalisée du référent COVID. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel.	Deux référents existent Le Chef Nicolas et le maître d'hôtel Florent	4	
37	Management	Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés	Il revient, à l'entreprise, en lien avec le service de santé au travail, de rédiger préventivement une procédure adaptée de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques afin de les isoler rapidement dans une pièce dédiée et de les inviter à rentrer chez elles et contacter leur médecin traitant. En cas de survenue d'un cas avéré, le référent doit pouvoir faciliter l'identification des contacts par la réalisation de matrice en s'appuyant sur les déclarations du salarié concerné et son historique d'activité dans l'entreprise. En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur : - l'isolement ; - la protection ; - la recherche de signes de gravité.	Affiches à 5 endroits différents .	4	
41	Management	Prise de température	Les entreprises qui le souhaiteraient, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de la température des personnes entrant sur leur site dans le respect de la réglementation en vigueur. Doivent être exclus : - les relevés obligatoires de température de chaque employé ou visiteur dès lors qu'ils seraient enregistrés dans un traitement automatisé ou dans un registre papier ; - les opérations de captation automatisées de température au moyen d'outils tels que des caméras thermiques. En tout état de cause, en l'état des prescriptions sanitaires des autorités publiques, le contrôle de température n'est pas recommandé et a fortiori n'a pas un caractère obligatoire et le salarié est en droit de le refuser. Si l'employeur, devant ce refus, ne laisse pas le salarié accéder à son poste, il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail perdue. Un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures n'est pas recommandé mais le ministère des Solidarités et de la Santé conseille à toute personne de mesurer elle-même sa température à son domicile en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.	Le personnel a donné son accord pour une prise de T° à la prise de service, sans enregistrement. Il est prévu de renseigner le N° de tel des clients sur le registre des réservations pour faciliter le travail de l'ARS en cas de cas contact.	4	
45	Organisation du travail	Limitation de la présence simultanée des personnes sur les lieux de travail si la distanciation physique ne peut être respectée	Le télétravail n'est plus la norme mais il reste une solution à privilégier dans le cadre d'un retour progressif à une activité présentielle, y compris alternée.		SO	
47	Organisation du travail	Déplacements en dehors de l'entreprise à limiter au maximum (notamment commerciaux, trajet domicile/travail, inter-sites)	Privilégier le télétravail et maintien du contact avec les salariés concernés Si télétravail non possible (cf. pt 7) : privilégier les transports individuels (vélo, voiture individuelle), port du masque obligatoire si prise des transports en commun (trains, avion, métro...) Aménager les plages horaires pour éviter aux salariés de croiser des personnes (plus tôt le matin / plus tard le soir...) Prendre des informations régulières des salariés qui se déplacent.		SO	
49	Organisation du travail	L'effectif minimum des salariés est défini pour chaque activité	Tableau définissant le nombre de salariés minimum par activité et par compétence, Tableau des présences . Désigner un référent Covid-19 par établissement et/ou identifier auprès de la PMI le référent Covid-19.		4	
50	Organisation du travail	Suivi de l'effectif pour s'assurer que l'activité peut reprendre puis continuer	Suivi de l' absentéisme	Petite équipe de 9 personnes	4	
52	Organisation du travail	Horaires de travail et de pause aménagés pour éviter les croisements de personnels	Planning des présences, agenda des horaires (Recours aux heures supplémentaires pour augmenter les plages de travail, Rotations des personnels (si travail posté - 2x8 ou 3x8)...) Pauses individuelles ou à 3 personnes maximum en respectant les gestes barrières	pas de planning affiché, mais aménagement des horaires de prise de poste	4	
53	Organisation du travail	Précautions pour les travailleurs à risque de forme grave de COVID-19	Pour les travailleurs à risque de forme grave de COVID-19 : il convient de limiter les contacts et sorties aux personnes elles-mêmes en raison de leur fragilité à l'égard du SARS-CoV-2. Le télétravail est une solution à privilégier : il doit être favorisé par les employeurs, sur demande des intéressés et si besoin après échange entre le médecin traitant et le médecin du travail, dans le respect du secret médical. Il doit être favorisé aussi, autant que possible, pour les travailleurs qui sans être eux-mêmes à risque de forme grave vivent au domicile d'une personne qui l'est. Lorsque le télétravail ne peut être accordé, il convient d'assortir le travail présentielle de mesures de protection complémentaires dans des conditions de sécurité renforcée : - mise à disposition d'un masque à usage médical par l'entreprise au travailleur, qui devra le porter sur les lieux de travail et dans les transports en commun lors des trajets domicile-travail et en déplacements professionnels (durée maximale du port de masque : 4 heures) ; - vigilance particulière de ce travailleur quant à l' hygiène régulière des mains ; - aménagement du poste de travail : bureau dédié ou limitation du risque (ex : écran de protection).	pas de personne à risque	SO	

N° question	Thème à évaluer	Dispositions à évaluer documents à examiner, pratiques à évaluer, risques sanitaires	Attendus, bonnes pratiques, éléments d'appréciation	Constats, dispositions observées	Notes évaluation SO/1/2/3/4	Actions correctives (nécessaires pour des notes < 3)
54	Organisation du travail	Réorganisation des postes de travail. Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'au moins un mètre par rapport à toute autre personne (ex. autre salarié, client, usager, prestataire, etc.). L'employeur cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à revoir l'organisation de l'espace de travail et au besoin des tranches horaires des travailleurs pour éviter ou limiter au maximum les regroupements et les croisements. Chaque salarié est tenu informé de ces dispositions.	Port du masque dans tout l'établissement, aménagement d'un vestiaire à l'étage	4	
55	Organisation du travail	Réorganisation des postes de travail : bureaux. Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Affichage du nombre maximum d'occupants sur la porte de chaque pièce (suppression de certaines tables / bureaux si besoin) Séparation physique entre les personnes si moins d'1m (écran en plexiglass ou cloison) A défaut de séparation physique, port du masque si impossibilité de respecter la distance minimale d'1m entre 2 personnes	Fait sur chaque porte de chaque pièce aussi bien pour les clients que pour le personnel	4	
61	Organisation du travail	Réorganisation des espaces communs (salles de réunion) Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Affichage du nombre maximum d'occupants sur la porte de chaque salle de réunion (suppression de certaines tables si besoin) - regroupements de 10 personnes maximum Dans chaque salle de réunion : -Affichage des gestes barrières -Mise à disposition de distributeurs de gel hydroalcoolique -Marquage de distanciation de 2m (sols et tables) Port du masque si la distanciation ne peut être respectée Limiter au maximum les réunions physiques, privilégier les outils de téléconférence		SO	
62	Organisation du travail	Réorganisation des espaces communs (salles de pause et espaces de restauration au sein des locaux) Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Affichage du nombre maximum d'occupants sur chacun des espaces communs (suppression de certaines tables si besoin) - Aménagement des horaires de pause Dans chaque espace commun : - Affichage des gestes barrières - Mise à disposition de savon, essuie-main jetable, distributeurs de gel hydroalcoolique - Marquage de distanciation de 1m minimum, 2m idéalement (tables et sols) dans les espaces de restauration (prise de repas) Désinfection avant et après usage des équipements partagés (machine à café, fontaine à eau...) Interdiction de partager couverts, assiettes, verres (usage unique possible) Possibilité d'élargir les plages horaires d'ouverture Port du masque obligatoire pour le personnel, hors prise des repas	OK	4	
76	Organisation du travail	Gestion du matériel et équipements communs (imprimante, affranchisseuse...)	Marquage au sol pour matérialiser la distance physique minimale d'1m entre la personne utilisant l'imprimante et celle attendant son tour Désinfection avant et après utilisation à l'aide d'une lingette désinfectante Ne pas partager les fournitures de bureau - recours aux fournitures individuelles au maximum possible. Ne pas partager les casques micro. Affichage sur la désinfection avant/après utilisation de l'imprimante et le non partage des fournitures de bureau Port du masque si impossibilité de respecter la distance minimale d'1m entre 2 personnes	Marquage au sol et dans les escaliers, ainsi qu'à l'extérieur	4	
79	Organisation du travail	Cas des chambres dans l'hôtellerie : Protocole tenant compte de la contamination biologique potentielle (ajustement des attributions de chambres, répartition de tâches, circulation, préparation du matériel)	Définition d'un protocole de ménage en fonction de la configuration de l'établissement ou des étages. Attribuer dans la mesure du possible du matériel personnel pour le nettoyage/désinfection des chambres.	Protocole de ménage revu, avec en plus passage à la vapeur des sièges et canapés en tissus.	4	
114	Locaux	Réorganisation des flux de personnes	Séparer le flux de personnes entrantes du flux de personnes sortantes avec matérialisation (marquage au sol, affichage...) Réorganiser les flux pour supprimer les croisements (ascenseurs, couloirs, escaliers, hall, ...) avec matérialisation (marquage au sol, affichage) Imposer le port du masque si impossibilité de supprimer les croisements ou de respecter la distance minimale d'1m avec identification des lieux concernés (affichage mural) ou des situations	OK pour les clients, même si l'espace est étroit. Règles de distance affichées et port du masque obligatoire	4	
116	Locaux	Réorganisation de l'accès aux toilettes du personnel Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Affichage pour le lavage des mains avant et après Port du masque obligatoire Mise à disposition de savon+essuie main jetable ou gel hydroalcoolique - proscrire les essuie-mains réutilisables.	Gel hydroalcoolique présent	4	
118	Locaux	Réorganisation de l'accès aux vestiaires Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Nombre limité de personnes à l'intérieur - capacité maximum à afficher sur la porte d'entrée Port du masque si impossibilité de respecter la distance minimale d'1m entre 2 personnes Eloignement des blocs vestiaire (1 sur 2 minimum) Les douches restent fermées sauf nécessité de service (désinfection des poignées de porte et bouton de douche avant et après utilisation) Lavage des mains avant et après Mise à disposition de savon+essuie main jetable ou gel hydroalcoolique Affichage sur le lavage des mains et la désinfection des douches (si applicable)	OK	4	
122	Locaux	Toutes les portes non nécessaires à la sécurité (type portes coupe-feu) doivent rester ouvertes	Blocage des portes concernées avec affichage informatif	Portes ouvertes avant et après le service	4	
123	Locaux	Espacement des zones de stationnement et de liaison parking/locaux	Application des gestes barrières si deux personnes arrivent en même temps Affichage des gestes barrières dans les parkings intérieurs Pas plus d'une personne dans un sas (cas des parkings intérieurs) - information par affichage Lavage des mains à l'arrivée sur le lieu de travail		SO	
124	Locaux	Chaque personnel doit ranger son poste de travail et éliminer les documents inutiles afin de faciliter les opérations de nettoyage (bureau)	Poste de travail rangé (écran, clavier, souris, pot à crayon sur le bureau uniquement, le reste doit être rangé dans des armoires)		SO	
125	Locaux	Chaque personnel doit ranger et désinfecter son poste de travail et son matériel (petits équipements, outils, ...)	Poste de travail rangé (outils à leur emplacement de rangement, petit stock rangé dans les armoires correspondantes...) et désinfecté en fin de poste	Le poste de bar et paiement est nettoyé régulièrement. Idem pour les postes de cuisine où chacun à ses outils.	4	
126	Locaux	Laboratoire/cuisine (restaurant) : Organisation et consignes tenant compte de la contamination biologique potentielle	Affichage informatif des gestes barrières Mise à disposition de gants, gel hydroalcoolique, masques Consignes spécifiques sur la nouvelle organisation (plan de nettoyage renforcé du laboratoire, protocole de réception des matières premières, déconditionnement des suremballages, individualisation des outils et ustensiles, ...) Présence d'un protocole de nettoyage/désinfection des outils de travail spécifique au risque de contamination	Affichage différents en salle, e cuisine et pour les clients	4	
141	Protection collective	Ventilation/aération des locaux de travail à contrôler (ventilation mécanique, climatisation...) Recyclage de l'air à supprimer	Rapports de contrôle et d'entretien (attestation de conformité réglementaire, cahier de suivi...) si présence de ventilation mécanique ou climatisation Preuve de la suppression du recyclage de l'air Affichage informatif en l'absence de ventilation mécanique : -Ouverture des ouvrants -Ventilation naturelle à privilégier (15 min toutes les 3 heures)	Tous les contrôles ont été faits avant reprise.	4	
142	Protection collective	Séparation physique des postes de travail	Mise en place d'une plaque de plexiglass ou d'une cloison si impossibilité de respecter la distance minimum d'1m	Plaques de plexiglass faites par entreprise SEVER	4	

N° question	Thème à évaluer	Dispositions à évaluer documents à examiner, pratiques à évaluer, risques sanitaires	Attendus, bonnes pratiques, éléments d'appréciation	Constats, dispositions observées	Notes évaluation SO / 1 / 2 / 3 / 4	Actions correctives (nécessaires pour des notes < 3)
146	Nettoyage/désinfection et déchets	Protocole sanitaire pour les objets échangés	Certaines activités nécessitent, pour des cycles de temps, des échanges / manipulations d'objet entre salariés ou entre salariés / clients – autres personnes. Dans ces situations, un protocole sanitaire spécifique doit être établi par l'employeur comportant les points suivants : - Nettoyage / désinfection régulier desdits objets, avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 ; - Hygiène systématique des mains avant et après la séquence d'usage par le salarié et les clients ou autres personnes concernées à l'eau et au savon de préférence, ou par friction hydroalcoolique ; - Information des salariés et des clients ou personnes concernées par ces procédures. Il est aussi possible de dédier des objets à un salarié. Lorsque des objets ne peuvent faire l'objet d'une procédure de nettoyage ou de défrissage à la vapeur tels que sur l'habillement et la chaussure, l'employeur organise un protocole sanitaire de mise en réserve temporaire (24h minimum)	Désinfection des terminaux de paiement , des poignées , des toilettes avec du virucide homologué, distances avec le client , c'est le même serveur qui réalise tout de A à Z avec le client.	4	
148	Nettoyage/désinfection et déchets	Casiers des vestiaires pour salariés	Les vestiaires (casiers) sont à usage individuel et font l'objet de nettoyage journalier avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2.	Vestiaires séparés cuisine et salle	4	
150	Nettoyage/désinfection et déchets	Nettoyage/désinfection des visières	La visière doit être nettoyée avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 plusieurs fois par jour et notamment après chaque utilisation . Pour rappel, les visières ne sont pas une alternative au port du masque.		SO	
155	Nettoyage/désinfection et déchets	Un solution décontaminante est disposée au plus près de l'accès puis à chaque étage en sorties d'escalier ou d'ascenseurs et dans les espaces communs (salles de réunion)	Présence d'un distributeur de gel hydroalcoolique aux points clés (entrée du lieu de travail, salles de pause, salles de réunions, certains de postes de travail...)	Gel dans les vestiaires , à l'entrée , sur le comptoir	4	
159	Nettoyage/désinfection et déchets	Nettoyage/désinfection des équipements de travail sur les postes fixes (machines, outils, ...) et sur les postes mobiles (engins de levage, chariots, diable, véhicule...)	Chaque salarié nettoie/désinfecte ses équipements de travail ou engins de manutention (commandes, boutons, clés), postes de commande, ou outils spécifiques avec des lingettes désinfectantes avant et après utilisation Action à réaliser systématiquement avant et après à chaque partage de matériel entre opérateurs Affichage informatif correspondant sur les postes de travail et sur les engins de manutention ou sur leur lieu de stockage	Affichage en salle et en cuisine	4	
160	Nettoyage/désinfection et déchets	Existence d'un protocole de nettoyage/désinfection avec identification des surfaces sujettes aux contaminations croisées et aux équipements nécessitant un nettoyage fréquent (interrupteurs, boutons d'ascenseur, poignées de porte...) et nettoyage selon les dispositions de ce protocole Existence d'un plan de prévention mis à jour avec le risque COVID-19	Protocole (fréquence, produits utilisés, lieux à nettoyer/désinfecter...) et traçabilité du nettoyage , plan de prévention (si entreprise de nettoyage)	Protocole de nettoyage affiché ainsi que l'enregistrement des nettoyages	4	
162	Nettoyage/désinfection et déchets	Le personnel de nettoyage intervient en toute sécurité en limitant son impact sur l'activité tout en assurant un résultat optimal	Plan de nettoyage intégrant les détergents et les désinfectants à utiliser Travail en horaires décalés des personnes du site Fréquence quotidienne de désinfection des locaux communs (couloirs , portes ...) Plan de nettoyage/désinfection particulier si suspicion d'une personne malade	Protocole affiché	4	
169	Nettoyage/désinfection et déchets	Poubelles dédiées aux protections individuelles potentiellement contaminés et mouchoirs fermés avec un couvercle vidés tous les jours	Usage de poubelles à pédale fortement recommandée Manipulation des poubelles avec des gants à usage unique Ne pas transvaser le contenu d'une poubelle d'un contenant à l'autre Changement des sacs poubelles tous les jours Sensibilisation du personnel faisant le nettoyage/désinfection (port de gants...) Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures ménagères.	Poubelles à pédale	4	
171	Nettoyage/désinfection et déchets	Vérification de l'efficacité de la désinfection en particulier en présence d'un cas suspect	Prélèvement de surface recommandé		SO	
184	Protection individuelle	Port du masque par les salariés	Port du masque obligatoire pour le personnel sauf si la personne est seule dans un bureau individuel et lors des temps de repas.	Port du masque dans tout l'établissement, Lavable en salle jetable en cuisine	4	
186	Protection individuelle	Mise à disposition de kits de protection individuelle pour les salariés (gants, masque, gel, lingettes désinfectantes et consignes associées)	Kit complet par personne comprenant assez de protections individuelles pour une journée de travail (2 masques textiles ou chirurgicaux, 2 paires de gants en latex si présence de lésions, 1 flacon de gel, 1 pack de lingettes imprégnées de solution désinfectante) Formation/sensibilisation du personnel au port du masque.	Stock disponible important	4	
193	Protection individuelle	Gestion du stock de masques, gants, gel hydroalcoolique, produits de nettoyage, papier absorbant, sacs poubelle	Stock en quantité suffisante pour tous les employés sur une semaine	Stock disponible important de 4 mois.	4	
195	Protection individuelle	Port de gants	En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes : • Ne pas se porter les mains gantées au visage. • Oter 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	pas de port de gants	SO	
200	Salariés	Auto-évaluation préalable à la reprise (état de santé, personnes vulnérables, garde d'enfants)	Confirmation du salarié de la bonne prise en compte des conditions sanitaires de reprise proposées par l'employeur	Formation 26/08.20	4	
208	Fournisseurs, transporteurs, prestataires, clients BtoB et sous-traitants	Identification des risques de contamination préalablement à l'intervention d'entreprises extérieures et définition des modalités d'intervention avec définition des mesures de protection complémentaires le cas échéant	Plan de prévention intégrant les dispositions nécessaires pour éviter la propagation du virus (si requis) avec gestes barrières Signature électronique par email des plans et autres documents de consignment ou à défaut crayon ou styler individuel et désinfection systématique avant et après signature des documents Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19	Envoi de protocole par mail aux fournisseurs , ou validation de protocoles envoyés par eux.	4	
210	Fournisseurs, transporteurs, prestataires, clients BtoB et sous-traitants	Consignes de sécurité de l'entreprise à l'attention des intervenants extérieurs (fournisseurs, prestataires...)	Transmission des consignes de sécurité par email avant l'arrivée sur site, protocole sécurité à jour. Affichage des consignes de sécurité sur les lieux d'accueil des intervenants extérieurs Les intervenants doivent avoir leurs propres EPI - mise à disposition d'EPI le cas échéant Port du masque obligatoire durant leurs interventions si impossibilité de respecter les gestes barrières Organisation des horaires d'intervention pour croiser le moins de salariés possible. Les intervenants ne repartent pas avec leurs déchets - une poubelle à pédales dédiée fermée est à disposition Les intervenants sont accompagnés par un salarié (formé par le référent COVID) en respectant les gestes barrières Communication entre les entreprises en présence de cas contact entre leurs salariés	Affichage des consignes à l'entrée. Les fournisseurs ne rentrent pas dans l'établissement , sauf pour les fournitures de produits frais (directement en chambre froide.	4	
211	Fournisseurs, transporteurs, prestataires, clients BtoB et sous-traitants	Limitation du nombre d'interventions simultanées de plusieurs entreprises Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m² par personne .	Planning des interventions avec étalement des travaux Réfèrent COVID en charge d'organiser l'évitement des interactions Privilégier si possible les temps d'intervention en dehors des temps de production protocole sécurité à jour.	pas de travaux	SO	
212	Fournisseurs, transporteurs, prestataires, clients BtoB et sous-traitants	Application du protocole transmis lors de l'intervention d'entreprises extérieures	Respect du protocole (gestes barrières...), protocole sécurité à jour.	OK , Vu ce jour avec INITIAL	4	
213	Fournisseurs, transporteurs, prestataires, clients BtoB et sous-traitants	Zone de livraison des colis ou des courriers	Matérialisation de la zone de livraison Si la zone de livraison possède un point d'eau, le livreur doit pouvoir y avoir accès pour le lavage des mains - à défaut du gel hydroalcoolique doit être à disposition La remise et la signature de documents de livraison se fait sans contact entre les personnes. Se laver systématiquement les mains après ouverture des colis ou courrier Mise à disposition de gants et de masques Affichage informatif sur le lieu d'accueil	Dehors sur la terrasse	4	

N° question	Thème à évaluer	Dispositions à évaluer documents à examiner, pratiques à évaluer, risques sanitaires	Attendus, bonnes pratiques, éléments d'appréciation	Constats, dispositions observées	Notes estimation SO / 1 / 2 / 3 / 4	Actions correctives (nécessaires pour des notes < 3)
232	Clients (grand public)	Accueil des clients (Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne)	Affiches informatives sur les gestes barrières à l'entrée et aux caisses La capacité maximum d'accueil des clients est définie et permet de respecter les gestes barrières (notamment 1m minimum entre chaque personne) - à afficher à l'entrée Faciliter la circulation client (entrée/sortie, sens de circulation...) Marquage au sol (distance d'1 m minimum pour les files d'attente Port d'un masque chirurgical ou en tissu par le client recommandé - Possibilité de mettre à disposition de masques s'il est impossible de respecter la distance minimale de 1m	Marquage au sol à l'entrée, gel hydroalcoolique et masque obligatoire (affiches) Flyer remis avec le menu indiquant les gestes barrières, marquage au sol	4	
233	Clients (grand public)	Mise à disposition à l'entrée de gel hydroalcoolique et de gants suivant le type d'activité	1 pas dispo 3 si solution alternative 4 si dispo	OK	4	
234	Clients (grand public)	Protection de la borne d'accueil des clients (caisses...)	Plexiglas 90cm plus haut que les yeux , distance de 1m minimum matérialisée au sol	OK	4	
237	Clients (grand public)	Procédures de paiement	Favoriser le paiement préalable sur internet ou sans contact (CB ou téléphone) dès que possible et en informer les clients en caisse via un affichage. En cas de remise de monnaie mettre en place un petit réceptacle pour la déposer (pas de remise de main à main).	OK, paiement à table avec TPE sauf pour les groupes	4	
238	Clients (grand public)	Espace de rencontre et discussion avec clients dans un espace dédié, si impossibilité de le faire à distance (négociation, présentation de produits...) Pour des facilités d'usage, il peut être retenu, à titre indicatif, un équivalent de 4m ² par personne.	Les entretiens physiques se font dans un espace dédié, sans portes. Distance de 1m minimum avec l'interlocuteur avec marquage au sol si possible Gel hydroalcoolique à disposition Port d'un masque chirurgical ou en tissu par le client recommandé Désinfection une fois le client parti Affichage informatif rappelant les gestes barrières		SO	

Avis Auditeur : note de commentaires

Le restaurant la Choze à bien lis en place toute sles mesures et protocoles afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés et de ses clients.

Il est meme allé jusqu'à imprimer des flyers remis à chaque table afin d'etre sur que les mesures soient comprises des clients. Les premiers retours des clients sont bons. Il se sentent sécurisés.

Les mesures prises sont un modèle à suivre.

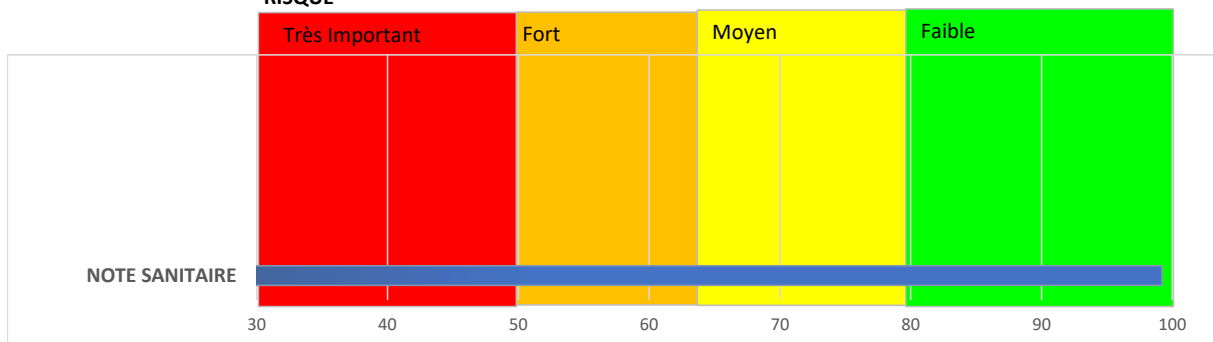
Félicitations à toute l'équipe .

► **PRINCIPES D'EVALUATION ET DECISION :**

NOTE SANITAIRE

99

RISQUE





AUDIT D'ÉVALUATION DU RISQUE SANITAIRE

Cet établissement
situé :
a fait l'objet d'un audit permettant d'évaluer l'exposition au
risque de sécurité sanitaire. L'audit des mesures de
prévention sur ce site aboutit au niveau de gestion de
risque suivant, délivré le :



Evaluation réalisée par un tiers indépendant attestant d'une démarche d'audit et d'inspection sur site, en vue d'évaluer les risques sanitaires liés à la propagation du COVID-19.



0 800 802 402 Service & appel gratuits