

## Fiche conseil : Garages

### RESPECTER LES CONSIGNES GÉNÉRALES :

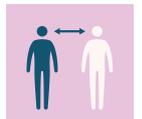


-> Se laver les mains correctement (<https://www.gouvernement.fr/les-infographies-et-videos>).

### CONSEILS PERSONNELS RISQUES

-> Se référer au site Ameli.fr et/ou avis médecin traitant. (<https://www.ameli.fr/assure/actualites>).

### MON ESPACE DE TRAVAIL, MON ACTIVITÉ



Effectuez l'ensemble des activités qui peuvent l'être en travail à distance (vente, secrétariat, comptabilité ...).  
Pour le reste :

- > Eviter les déplacements professionnels (réunions, formations, contacts clients et fournisseurs). Reportez les rendez-vous non-urgent à des dates ultérieures et préférez les contacts par e-mails ou téléphone.
- > Privilégier les réparations les plus urgentes et reporter l'entretien normal.
- > Adopter des mesures de distanciation sociale avec vos collègues (notamment dans les espaces de travail partagés ; ateliers, accueil, station-service ...), au minimum, 1 mètre.
- > Si besoin, réorganiser la disposition des postes dans l'atelier.
- > Désinfecter après chaque utilisation, les surfaces et matériels utilisés fréquemment (outillages, clavier d'ordinateur, souris, écran tactile, Téléphone, bureau, interrupteurs, clenches...).
- > Aérer votre espace de travail au moins 15 mn par jour.
- > Lors de la prise en charge du véhicule du client, désinfecter les parties les plus exposées aux contacts (volant, levier de vitesses, poignées de freins ...) et poser des protections.

- > Porter des gants lors des travaux.
- > Eviter d'intervenir à plusieurs sur le véhicule.
- > Préférer l'utilisation d'essuie-tout aux chiffons en tissus.
- > Préférer l'échange de documents informatiques aux documents papiers.
- > Nettoyer et désinfecter le véhicule avant de le remettre au client.
- > Nettoyer le garage (javel diluée).
- > Mettre à disposition des salariés, savon et/ou gel hydroalcoolique, mouchoirs, gants, sacs poubelle et protections.

## LES ESPACES COMMUNS

- > Limiter les regroupements de salariés dans les espaces réduits :
- > Eviter les pauses en commun (mettre en place si nécessaire un système de rotation).
- > Respecter les mesures de distanciations sociales lors des pauses déjeuners si prises dans les espaces communs.
- > Désinfecter les surfaces et matériels utilisés en commun après leur utilisation (micro-ondes, porte de réfrigérateur, couverts, interrupteurs ...).

## MON ÉTABLISSEMENT REÇOIT DU PUBLIC

- > Interdire strictement l'atelier au public.
- > Demander aux clients de respecter les mesures de distanciations sociales avec le personnel (S'éloigner du bureau d'accueil à une distance d'au moins 1 mètre. Si nécessaire indiquer la distance par un marquage au sol) mais également entre eux.
- > A la remise du véhicule par le client, désinfectez les parties les plus en contact avec la peau (levier de vitesses, volant, poignées de portes ...).
- > Eviter tant que possible l'échange de documents, d'argent liquide ou autres (clés de véhicules notamment) de mains en mains.
- > Dans le cas où ça ne serait pas possible, portez des gants.
- > **Attention ! Lors du retrait des gants, éviter que la peau soit en contact avec la partie « souillée » du gant. Pratiquez un lavage de mains après.**
- > En cas de paiement par carte bancaire, désinfecter l'appareil après chaque client.
- > Désinfecter après chaque utilisation les matériel ou surface utilisés par la personne reçue (appareil carte bancaire, poignées de porte, bureaux ...).

*Dans tous les cas, mettre à jour votre évaluation des risques professionnels en y intégrant le risque de pandémie lié au coronavirus.*

**EN CAS DE SYMPTÔMES, CONTACTEZ VOTRE MÉDECIN TRAITANT.  
EN CAS DE DIFFICULTÉS RESPIRATOIRES, CONTACTEZ LE 15.**

EFFECTUEZ UN DIAGNOSTIC EN LIGNE



**POUR ALLER PLUS LOIN**

Vous avez besoin de plus de conseils, n'hésitez pas à vous rendre sur votre espace adhérent ou sur notre site.

-> [www.istfecamp.fr](http://www.istfecamp.fr)

-> [www.istfecamp.fr/espace-adherents](http://www.istfecamp.fr/espace-adherents)