

Pi **Toolbox Covid -19** Procédure d'accueil : Liste de contrôle¹ **V.0**

Concerne :

Nom et fonction de la personne accueillie :

Date d'entrée en fonction :

Liste de contrôle complétée par :

1) Avant l'entrée en fonction

Préparation

	OK	N.A.*
Former les responsables de l'accueil/parrains/marraines aux mesures de prévention spécifiques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vérifier que le responsable de l'accueil/parrain/marraine connaît les mesures de prévention et les applique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Préparer les documents d'information Covid-19 disponibles dans l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transmettre à l'intérimaire les procédures et conditions spécifiques d'accès à l'entreprise pour le 1er jour de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Préparer les équipements spécifiques prévus dans les mesures de protection Covid (blouse, masque buccal, gants, écran, cloison)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autres :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2) Lors de l'entrée en fonction

Instructions générales dans l'entreprise

Présentation des personnes de références sur les questions liées au covid-19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles à l'entrée et à la sortie de l'entreprise et règles relatives au pointage (entrée et sortie)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informations sur les règles de circulation dans l'entreprise (extérieur/intérieur) et la signalisation en place (marquages au sol, sens de circulation, utilisation des ascenseurs, des escalators, locaux interdits d'accès, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informations sur la procédure à respecter lors de l'utilisation des équipements sociaux (vestiaires, réfectoires, toilettes, distributeurs, fumeurs, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles d'organisation des réunions d'équipes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Procédure en cas de maladie (symptômes du type Covid-19)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Procédure pour l'hygiène des mains (quand ?, où ?, comment ?)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Préciser les lieux où se trouve le gel hydroalcoolique dans l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Remise des documents d'information sur les règles Covid-19	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Visite des différents lieux de travail et des équipements sociaux en respectant la distance physique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autres :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Instructions spécifiques au poste de travail

Description des protections collectives covid-19 au poste de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Consignes pour le port de masques buccaux, de gants, etc. (port, renouvellement, élimination, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles relatives au nettoyage ou au renouvellement des équipements de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles relatives au nettoyage et rangement des vêtements de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Procédures relatives à la collecte des matériaux et des déchets souillés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisation des équipes de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles à appliquer vis-à-vis des clients, des visiteurs et des fournisseurs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles à appliquer chez les clients, sur les chantiers extérieurs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autres :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Instructions relatives aux déplacements vers les chantiers/Domicile-travail/retour au domicile

Rappel des règles applicables dans les transports en commun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles applicables dans les véhicules de l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Règles relatives aux lavages des mains à domicile	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autres :	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

N.A.* : lorsque l'action n'est pas applicable ou pas de la responsabilité de celui qui complète la liste de contrôle.