

**CRISE SANITAIRE CORONAVIRUS**

**Etude des conditions de conduite des visites de sécurités dans les établissements recevant du public**

**Exploitant appelé à accueillir les membres d'une commission de sécurité ERP/IGH**

**Quelles précautions prendre contre le COVID-19 ?**

**Quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?**

**Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminées :**

→ **Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux, en cas de contact étroit** : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection.

Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

**Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :**

→ Un risque important de transmission est le contact des mains non lavées.

→ Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours.

→ Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

**Identification de la situation de travail et des risques lors du déroulement d'une visite de sécurité**

Le cadre du déroulement normal d'une visite de sécurité ERP combine plusieurs critères permettant d'analyser le risque et de décider des mesures de prévention à mettre en œuvre, point par point.

Parmi les critères susceptibles d'augmenter fortement le risque de transmission du coronavirus durant une visite de sécurité, on peut noter :

- Présence supérieure à une minute sur un même lieu de travail,
- Possibilité de contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux ou d'un éternuement,
- Possibilité de contact direct à moins d'un mètre lors d'une discussion (même sans toux) de plus de 15 minutes en l'absence de mesures de protection,
- Difficulté possible à se laver très souvent les mains.

## Décision des mesures de prévention

Les situations d'exposition physique vécues lors d'une visite de sécurité dans les établissements recevant du public découlent la nécessité de mettre des mesures de prévention en place.

Avant de disposer de gel hydro alcoolique, comme pour tout risque, ces mesures doivent d'abord être collectives et organisationnelles.

Conformément au document du ministère du travail et compte tenu que la durée moyenne d'une visite de sécurité est de deux heures, il convient d'admettre que les contacts entre les différents participants à ce type de réunion soient qualifiés de prolongés et proches.

En cas de contact davantage prolongé (au-delà de quelques minutes), les mesures "barrière" doivent être complétées *"par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié"*.

### 1. PRÉPARER

- **Fixer les conditions de déroulement de la visite avec le président de la commission ou le sapeur-pompier préventionniste:**
- **Identifier toutes les situations** à risque pour les membres de la commission de sécurité
- **Lister les mesures barrières** qui seront mises en place par vos soins pour éviter tout risque de contamination du coronavirus.
- **Respecter** les conditions de sécurité sanitaire pour la tenue d'une réunion avec systématiquement la présence du minimum de personnel dont impérativement vous-même ou votre représentant désigné.
- **Mettre à disposition un lieu adapté** à la réunion comme une salle avec 4 m<sup>2</sup> /personne au moins ou un espace à l'air libre sous abris un hall, une réserve ....
- **Organiser la réunion** en limitant le nombre de personne dans l'espace et de procéder au besoin à un roulement de présence dans le respect des règles « barrière », dans l'hypothèse, ou les locaux ne permettent pas le respect des règles de distanciation,

**Si toutes les mesures de sécurité n'ont pas été prises par vos soins, vous risquez le report de la visite de sécurité notifiée sur un procès-verbal de carence et de fait l'engagement de votre responsabilité.**

- **Evaluer les risques possibles d'exposition à toutes les étapes de la visite de sécurité :**
- Usage de matériels

- Type de locaux partagés,
- Conditions d'accueil des membres de la commission de sécurité sur site,
- Parcours de la visite sur site
- Mode de visualisation des documents...

→ **Préparer les conditions de contrôle des rapports de vérification réglementaires et du registre de sécurité :**

- **Rédiger un** document de synthèse notifié par vos soins reprenant la liste de contrôles réalisés, la date d'exécution, les coordonnées de l'organisme de contrôle ou technicien compétent, la listes des observations...
- **Adresser par voie numérique au moins 2 jours avant la tenue de la visite de sécurité,** les documents nécessaires aux contrôles de la commission afin d'éviter ou limiter leur consultation sur place.
- **Joindre à l'envoi par mail** le document de synthèse notifié par vos soins, les copies des pages du registre de sécurité concernant chaque lot technique et les rapports de vérification réglementaire sous la forme dématérialisée.
- **Prévoir** la projection des documents à partir d'un vidéo projecteur, en cas d'impossibilité d'envoi sous la forme dématérialisée.
- En dernier recours, si les options listées ci-dessus ne peuvent être tenues, **mettre sous enveloppe fermée** les rapports de vérification réglementaire, les copies des pages du registre de sécurité, le document de synthèse reprenant la liste de contrôles réalisés, la date d'exécution, les coordonnées de l'organisme de contrôle ou technicien compétent, la listes des observations. **Tenir à disposition des membres de la commission de sécurité une paire de gants jetables et/ ou du gel hydro alcoolique. Remettre en main propre** du président de la commission de sécurité l'enveloppe contenant les documents.
- **Donner accès à une connexion internet** pour permettre aux membres de la commission de connecter leur matériel informatique dans le but de limiter les transferts de document sous la forme papier. Les codes d'accès devront être dans la mesure du possible transmis par mail en même temps que les documents

→ **Préparer et organiser l'accueil sur site :**

- **Maintenir à distance, c'est-à-dire éviter toute exposition à moins de 2 mètres d'autres personnes.**

- Si l'organisation spatiale le permet, prenez davantage de marge ; sinon, garantisiez au moins 2 mètres.
  - Utiliser au besoin des marquages, des rubans ou des barrières physiques pour délimiter les places des participants à la commission de sécurité.
  - Instaurer si nécessaire des règles aux entrées, sorties et passages à l'aide des moyens mentionnés ci-dessus.
  - Pour le jour de la visite de sécurité, examiner si nécessaire les possibilités d'un étalement des activités pour interférer sur le nombre de personnes présentes.
- 
- **Limiter les présences dans les espaces et aux endroits où les membres de la commission de sécurité sont amenés à passer.** Même si la distance minimale entre ces personnes peut être garantie, il est indiqué d'en réserver l'accès à ceux dont la présence est indispensable.
  - **Faites appel éventuellement aux alternatives numériques pour permettre à un plus grand nombre de participer au besoin à la réunion.** Les moyens et outils de communication numériques offrent des possibilités de participer à distance par Visio conférence. **Attention !** la présence physique des membres avec voix délibérative ainsi que de l'exploitant ou de son représentant reste incontournable.
  - **Proscrire les salutations qui impliquent un contact physique.** Il existe suffisamment d'alternatives à la poignée de main. Il est cependant important d'insister sur ce point et de le répéter. La force de l'habitude reprend souvent le dessus.
  - **Faites appliquer rigoureusement les mesures d'hygiène.** Lavage des mains en début et fin de visite, y compris après un contact avec des objets ou des surfaces qui ont été touchés par d'autres personnes. Le cas échéant, il est possible d'utiliser du gel hydro alcoolique et/ou des gants jetables.
  - S'il est nécessaire de se rapprocher à moins de 1,5 mètre d'une autre personne, **limiter autant que possible** cette exposition dans le temps et limiter le nombre de personnes qui se trouvent dans une telle situation. Imposer aussi le port des équipements de protection adaptés.
  - **Prévoir également l'utilisation d'équipements de protection.** Les masques standards et les masques qui satisfont aux normes imposées aux équipements individuels de protection doivent être utilisés de manière correcte et cohérente pendant toute la période durant laquelle ils sont portés. Veiller également à faire respecter les directives relatives au port d'équipements de protection.
  - **Désigner éventuellement un référent COVID-19** chargé de l'accueil des membres de la commission et de l'accompagnement jusqu'au lieu de réunion (transmission de ses coordonnées téléphoniques en amont)

- **Proposer la liste les locaux/ lieux** auxquels les membres de commission pourront accéder accès sans contraintes majeures.
- **Préciser les nouvelles règles d'accès**, d'accueil et d'accompagnement applicables sur le site (mesures d'hygiène, distanciation sociale, usage des locaux, nettoyage des surfaces, mise à dispositions de moyens de lavage des mains, mise à disposition et fonctionnement des équipements ou moyens de secours à tester/contrôler ou vérifier...
- **Elaborer un plan de visite de sécurité en concertation avec le président de la commission de sécurité**
- **Prendre en considération** le parcours de la visite retenu par la commission en fonction de la configuration des locaux et de la présence du public
- **Désigner** la personne préposée aux essais que la commission souhaitera voir réaliser.
- **Anticiper** sur les conditions de déclenchement de l'alarme pour éviter les situations de rassemblements qui ne respecteraient pas les règles de distanciation.

## 2. RÉALISER

**Mettre en œuvre sur le site** toutes les mesures de prévention sanitaire en vigueur pour éviter le transfert de contamination du virus.

Le respect des conditions de sécurité devra être garanti par vos soins avant même de rentrer dans l'établissement.

→ **Eviter tout contact physique direct ou indirect avec le personnel du site d'accueil :**

- **Etablir au besoin un protocole de prise de contact téléphonique** pour annoncer l'arrivée des membres de la commission sur site
- **Exclure** les rencontres non indispensables à la tenue de la visite de sécurité.
- **Limiter** la participation à la visite de sécurité au strict minimum de personne.
- **Faire respecter** la distanciation d'au moins 2 m durant toute la visite de sécurité ou à défaut, faire porter un masque ou une autre protection équivalente

- Pour toute consultation de documents sous forme papier sur site, déposer ces derniers dans une enveloppe à l'attention du président de la commission.
- **Insister sur le protocole de nettoyage des mains** avant et après la visite de sécurité ainsi qu'après toute manipulation d'objet, documents ou de contact direct avec des surfaces non désinfectées.
- **Faites nettoyer les équipements de travail et les matériels avec lesquels les membres de la commission de sécurité seront en contact durant la visite de sécurité :**
  - Nettoyage préalable des locaux, sols et surfaces
  - Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage juste avant la tenue de la commission de sécurité sera réalisé sur les surfaces en contact avec les mains (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...).
- **Ne pas omettre les autres risques :**
  - Un risque peut en masquer un autre ! D'autres risques que le COVID-19 persistent dans l'établissement.
  - Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les participants à la commission de sécurité restent de rigueur

### 3. VÉRIFIER

- > **Durant la visite de sécurité s'assurer à l'aide d'une check-list en que tout est mis en œuvre pour la sécurité sanitaire et que la distanciation physique est de rigueur.**
- > **Veiller aux bonnes conditions de réalisation les essais convenus au préalable avec les membres de la commission de sécurité et ceci en prenant soin qu'aucun membre de la commission ne touche aux organes de commande.**
- > **Veiller à ce que le déclenchement du système l'alarme se passe dans les meilleures conditions et que le rassemblement du public respecte scrupuleusement les règles de distanciation et/ou du port de masque.**

