

ANNEXE PLAN DE PREVENTION - DEPLACEMENT SUR SITE CLIENT

(hors intervention technique)

Dispositions relatives à la prévention du Covid-19

Ce document a pour objectif de définir, en accord avec le responsable désigné du site client, les mesures de prévention nécessaires pour maîtriser le risque de contagion au Covid-19 en cohérence avec les directives des autorités pour permettre l'accueil du personnel FENWICK.

CLIENT		FENWICK
Nom de l'entreprise :		Nom :
Interlocuteur :		N° de téléphone :
N° de téléphone :		Nom du responsable :
<u>Nature de la visite</u> :		
<u>Lieu de l'échange</u> : Bureaux – Salle de réunion / Zone d'activité - à définir avant déplacement		
Situations identifiées	Sources potentielles de transmission	Moyens de prévention et de maîtrise du risque
Arrivée / départ sur site client	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil par poste de garde • Cheminement piétons • Contact avec responsable client 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de contact physique et respecter une distance > 1 m avec son interlocuteur • Mise à disposition des sanitaires avec point d'eau + savon ou solution hydroalcoolique • Enregistrement sur registres d'entrées/sortie par l'entreprise utilisatrice • Les EPI spécifiques fournis par le client doivent être isolés depuis au moins 24h
Rencontre du client / Zone de réunion	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en salle fermée • Aération insuffisante / absente • Surfaces de travail • Concentration de personnes dans espace restreint 	<ul style="list-style-type: none"> • Aération de la salle réunion 15 min avant le rendez-vous • Désinfection des tables et des chaises avant rendez-vous • Organisation de la salle avec distance >1m et positionnement en décalé (pas de face à face direct) – 3 participants max dans la salle (dont Fenwick) • Limiter la durée de présence en salle à 1h max et aérer 15 min avant de reprendre sauf si aération constante de la pièce (fenêtre ou porte ouverte) • Pas de signature de documents sur place
Analyse du besoin sur le terrain	<ul style="list-style-type: none"> • Passages du personnel Fenwick en zone d'activité client • Aération insuffisante / absente 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des règles de distanciation de 1m entre les personnes
Démonstration matériels / Mise en main	<ul style="list-style-type: none"> • Passages du personnel Fenwick en zone d'activité client • Aération insuffisante / absente • Surfaces de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Aération préalable des cabines si applicable • Mise à disposition du matériel dans une zone dédiée hors de tout passage et contact • Lavage de main au savon ou au gel hydroalcoolique de tous les participants avant de toucher au matériel et à l'issue de l'essai
Intervention technique sur le chariot	<ul style="list-style-type: none"> • Passages de salariés du client dans la zone • Aération insuffisante / absente • Surfaces de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervention couverte par « l'annexe plan de prévention – Dispositions relatives à la prévention du COVID-19 » du TSC préalablement signée

Dans le cadre de l'obligation pour Fenwick d'assurer la protection de la Santé et Sécurité de son personnel, il est demandé au responsable client d'informer le coordinateur Fenwick en cas de contagion de membres de son personnel.

En appliquant sa signature ci-dessous, le client s'engage à appliquer les moyens de prévention et de maîtrise du risque tels qu'exigés sur le présent document. En cas de non-respect, l'intervention sera annulée immédiatement.

Resp. Client	Date et Signature
---------------------	--------------------------