



# PRÉCONISATIONS SANITAIRES POUR LE « TRAVAIL EN ENTREPRISE DE COURTAGE D'ASSURANCES ET/OU DE REASSURANCES » POST CONFINEMENT



## **PRÉCONISATIONS SANITAIRES POUR LE « TRAVAIL EN ENTREPRISE DE COURTAGE D'ASSURANCES ET/OU DE REASSURANCES » POST CONFINEMENT**

---

**Les préconisations qui suivent devront s'adapter aux annonces à venir du Gouvernement et aux évolutions légales et réglementaires en vigueur.**

**Elles devront s'appliquer en tenant compte de l'effectif et de la configuration des locaux de l'entreprise.**

Il est rappelé qu'il relève de la responsabilité de l'employeur de respecter et faire respecter les mesures visant à assurer la sécurité et la santé des salariés.

Le respect de ces mesures relève également de la responsabilité des salariés eux-mêmes.



## 1 / PRÉPARER

### AVANT TOUT RETOUR DES SALARIÉS DANS L'ENTREPRISE

- Informer les salariés qu'il relève de leur responsabilité de prévenir leur employeur s'ils sont diagnostiqués « positif » au covid-19 ou qu'ils présentent des symptômes tels que toux, éternuements, maux de gorge, état grippal ou fièvre et porter à leur connaissance la procédure à suivre, le cas échéant.
- Si le salarié présente des symptômes tels que toux, éternuements, maux de gorge, état grippal ou fièvre, celui-ci ne doit pas se présenter à son poste de travail.
- Informer les salariés de toutes les mesures prises : consignes de sécurité à l'arrivée, repas à prévoir, relations avec les collègues, plannings de rotation destinés à limiter le nombre de salariés sur un même site...
- Afficher les **gestes barrières**  dans toutes les pièces de l'entreprise. Un affichage pourra également être prévu dans les zones de parking de l'entreprise.
- Prévoir un panneau visible dès l'entrée pour y afficher toutes les consignes de sécurité pour les salariés comme pour les clients.
- Informer les salariés sur l'emplacement des affichages relatifs aux consignes sanitaires.
- Procéder à un nettoyage approfondi ou à une désinfection des locaux avant d'accueillir les salariés à la sortie du confinement.
- Matérialiser au sol des mesures de distanciation sociale pour le client et pour le personnel.
- Laisser les portes intérieures ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées.

COVID-19

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver  
très régulièrement  
les mains



Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter



Saluer sans se serrer  
la main, éviter  
les embrassades

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



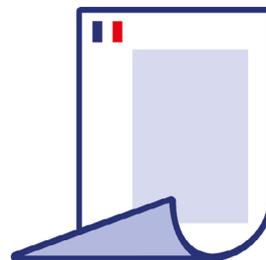
[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



**0 800 130 000**

(appel gratuit)

- Prévoir une séparation entre chaque poste de travail (paroi en plastique transparent par exemple) avec nettoyage obligatoire en début et fin de prise de poste.
- En cas de retour d'un salarié dans les locaux de l'entreprise avec l'équipement informatique professionnel mis à sa disposition pendant la période de confinement, procéder à une désinfection minutieuse avec le produit d'entretien mis à disposition.
- Organiser au besoin et en lien avec les membres du CSE, lorsqu'il existe, une nouvelle organisation du travail : nouvelles plages horaires, souplesse dans l'organisation du travail, rotation entre les salariés qui travaillent dans l'entreprise et ceux qui télé travaillent, horaires décalés, nouveaux plannings pour limiter le nombre de salariés en présentiel...



- Actualiser le document unique des risques professionnels de l'entreprise et vérifier régulièrement l'adaptation des actions de prévention qui y sont inscrites pour tenir compte des changements de circonstances liées au covid-19.
- Lorsque l'accès aux équipements collectifs est rendu possible, afficher un document à proximité des équipements collectifs (imprimante, photocopieuse, machine à café...) pour rappeler l'obligation de se laver les mains avant et après chaque utilisation.
- Prendre contact avec l'ensemble des prestataires de l'entreprise (entreprise de nettoyage, entreprise de restauration collective, syndicat d'immeuble, gestionnaire d'immeuble...) pour anticiper et négocier au préalable leurs modalités d'intervention dans le respect des règles sanitaires nécessaires à la sécurité et à la santé des salariés.

### RÉORGANISER L'ACTIVITÉ

- Privilégier la mise en place ou la poursuite du télétravail lorsque l'activité le permet et que les moyens sont disponibles.
- Éviter au maximum toute réunion physique, privilégier les réunions virtuelles.

## Préparer les espaces de travail

### En Open Space

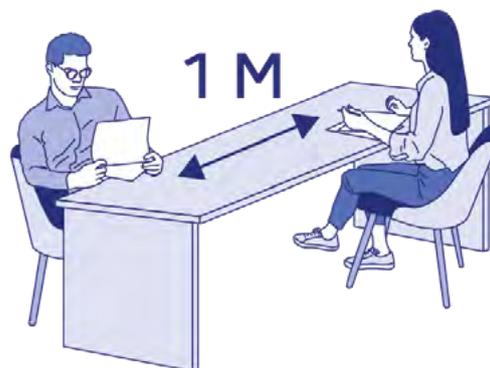
Prévoir de laisser un poste de travail libre entre chaque collaborateur ou, à défaut, de laisser une distanciation d'au moins 1 mètre entre chaque poste de travail.

### En Flex Office

- Les entreprises au sein desquelles les salariés sont amenés à partager un même bureau devront être particulièrement vigilantes et appliquer des règles d'hygiène strictes.
- Éviter de partager les postes de travail, particulièrement claviers, souris et téléphones.
- Protéger le téléphone par un film protecteur à jeter à chaque changement d'utilisateur.
- Respecter la règle de distanciation sociale d'au moins 1 mètre entre les salariés.

### Dans tous les cas

- Si l'entreprise est équipée d'une fontaine à eau, la fermer et dans ce cas équiper les salariés de bouteilles d'eau individuelles.
- Mettre à disposition du gel nettoyant liquide ou à défaut du gel hydroalcoolique ou des lingettes, et des masques en fonction des possibilités d'approvisionnement.
- Si la configuration de l'entreprise le permet, équiper les postes de travail en contact avec les clients d'une paroi en plastique. À défaut, équiper les salariés de protection individuelle couvrant tout ou partie du visage.
- Prévoir une boîte dédiée au dépôt des documents administratifs par les clients.



### Cas particulier des salariés itinérants ou ayant des rendez-vous extérieurs à l'entreprise

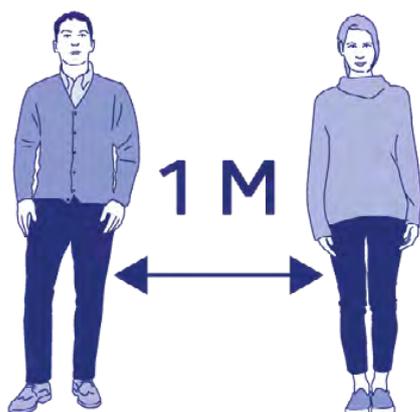
Prévoir des équipements spécifiques :

- Pour qu'ils puissent appliquer les mesures sanitaires dans leur véhicule notamment,
- Pour que ceux ayant des rendez-vous extérieurs chez les clients puissent disposer de gel hydroalcoolique et d'un masque.

### Organiser de manière sécuritaire la prise des repas

- Organiser la prise des repas en horaires décalés et prévoir la disposition des tables afin qu'une séparation d'au moins 1 mètre entre les convives soit respectée. Pour ce faire :
  - Définir le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laisser que le nombre de chaises suffisant,
  - Marquer au sol l'emplacement des chaises et des tables (éviter les chaises à roulettes).
- Interdire, dans la mesure du possible, l'usage des équipements collectifs installés en salle de pause (machine à café, frigidaire, micro-ondes...).
- Nettoyer les surfaces ou équipements de la salle de pause en contact avec les mains (tables, chaises, machine à café, micro-ondes...) et le prévoir après chaque pause.





## Réorganiser la relation avec la clientèle

### Informers les clients

➤ Informer les clients, par tout moyen, des différentes mesures de protection mises en œuvre dans l'entreprise :

- Lors de la prise de rendez-vous,
- Par courriel envoyé à tous les clients de l'entreprise
- Par message sur le répondeur téléphonique de l'entreprise
- Par un panneau visible dès l'entrée de l'entreprise
- Par un lien vers la fiche des **gestes barrières** figurant sur le site du Ministère des Solidarités et de la Santé **inséré dans les signatures électroniques**  de l'ensemble des collaborateurs.

### Recevoir les clients

- Fixer un nombre maximum de clients présents simultanément dans l'entreprise, afin que les règles de distanciation sociale puissent être respectées.
- Éviter toute attente dans l'entreprise ; privilégier la prise de rendez-vous.
- Inciter les clients à formuler leurs demandes par téléphone ou courriel afin de limiter les visites dans l'entreprise.
- Inviter les visiteurs à s'équiper d'un masque de protection, à veiller à conserver une distance sociale d'au moins 1 mètre et à utiliser leur propre stylo.

## 2 / RÉALISER

- Prendre des mesures permettant de conserver un lien social, même virtuel, entre les salariés ou au sein d'une même équipe ainsi qu'entre les salariés et leur employeur ou manager.
- Inviter les clients et salariés à respecter la distanciation sociale d'au moins 1 mètre.
- Inviter les clients à ne poser aucun effet personnel sur les bureaux.
- Inviter les clients à utiliser leur propre stylo ou avoir recours à la signature électronique si cela est possible.



### 3 / VÉRIFIER

- Mettre à l'arrêt les appareils à air pulsé (climatiseur, ventilateur, appareils séchant...).
- Si la configuration des locaux le permet, aérer les locaux plusieurs fois dans la journée.
- S'assurer de l'approvisionnement permanent des consommables utilisés : gel nettoyant liquide, gel hydroalcoolique, lingettes, masques, sacs poubelles etc.
- Nettoyer et désinfecter la paroi en plastique quand elle existe (des 2 côtés) au minimum une fois par jour.
- Si l'accès aux équipements collectifs est maintenu, vérifier le nettoyage quotidien des équipements collectifs en libre-service (machines à café, imprimantes etc.).
- Désinfecter régulièrement les rampes d'escaliers, poignées de porte, boutons d'ascenseur, et tout équipement collectif situé dans les zones de parking, s'ils existent.
- Si la configuration des locaux le permet, fermer les ascenseurs ou en limiter l'usage à un nombre limité de personnes permettant de respecter les mesures de distanciation sociale.



- Vérifier le nettoyage régulier des sanitaires et, tout au long de la journée, de la présence de gel nettoyant liquide et de moyens de séchage « jetable » de type papier.
- Prévoir des échanges journaliers entre les salariés et leur manager et les institutions représentatives du personnel, lorsqu'elles existent, sur les aléas ou dysfonctionnements éventuels en vue d'adapter les procédures et mesures initialement prévues.

#### **NB : Dans le cas où un salarié serait diagnostiqué positif au Covid-19**

- Lorsque l'employeur a été informé d'un cas positif au covid-19 par un salarié, procéder ou faire procéder le plus rapidement possible à la désinfection de toutes les surfaces avec lesquelles le salarié a pu être en contact.
- Prendre les mesures d'isolement à domicile nécessaires à l'égard du salarié diagnostiqué « positif » et des salariés ayant été en contact étroit avec celui-ci (personnes ayant travaillé avec lui ou travaillant à proximité de lui notamment).





---

LE SYNDICAT DES COURTIERS D'ASSURANCES

---

**RETROUVEZ  
TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR  
SUR LES MESURES LIÉES AU  
CONFINEMENT ET  
AU DÉCONFINEMENT  
SUR NOTRE SITE INTERNET**

---

[www.planetecsca.fr](http://www.planetecsca.fr)



**PLANETE CSCA**  
10 rue Auber  
75009 Paris  
01 48 74 19 12  
[contact@planetecsca.fr](mailto:contact@planetecsca.fr)