

# RESTAURATION

## Quelles précautions prendre contre le Covid-19 ?

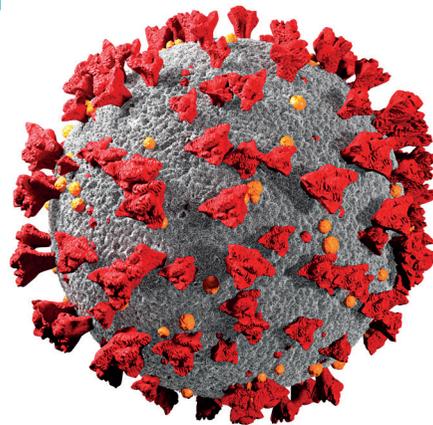


### Quels sont les risques de transmission du Covid-19 ?

#### Quand vous êtes touché par un postillon ou gouttelette contaminée :

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 de 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.

# TROIS PHASES ESSENTIELLES DANS TOUTE ACTION

1

## PRÉPARER



### De manière générale

Nommer un référent sanitaire

- Adapter le plan de nettoyage des locaux et en assurer le suivi :
  - Déterminer une périodicité en fonction du volume d'activité (nettoyage des plans de travail, ustensiles, poignées et boutons, équipements de travail, étagères de stockage des matières premières...)
- Restreindre le nombre de couverts en salle. Les règles de distanciation sociale au niveau du public sont définies et basées sur 1 mètre linéaire entre 2 tables
- Limiter le nombre de 10 convives par table issus de la même réservation (famille, amis)
- Limiter le nombre de personnes au service et à la plonge pour éviter les interactions (contacts, croisement ...)
- Enregistrer les réservations de clients :
  - Rappeler aux clients de ne pas se présenter s'ils présentent des symptômes du Covid-19.
  - Attribuer, dans la mesure du possible, cette tâche à une seule personne OU nettoyer le matériel (téléphone, plan table) après chaque utilisation OU matériel attribué individuellement à chaque personnel dévolu à cette tâche.
  - Organiser les réservations de façon à limiter le temps d'attente à l'accueil ou à l'entrée de l'établissement
- Afficher et mettre en place un marquage :
  - Préciser par un fléchage au sol le sens de circulation pour le personnel et la clientèle
  - Préciser les distances à respecter à l'accueil, au paiement, aux toilettes... par un marquage au sol, il s'agit d'éviter tout regroupement de personnes
- Prévoir des pompes à distribution automatique de gel hydroalcoolique à l'entrée de l'établissement pour les clients et dans chaque espace de travail pour les salariés
- Supprimer les chiffons et les remplacer par des essuie-mains
- Ne rien laisser en accès libre (carte, prospectus...)
- Les clients ne stationnent pas au comptoir
- Le port du masque est rendu obligatoire pour le personnel de salle et en cuisine et pour les clients lorsqu'ils se déplacent

### Au poste de travail (accueil, cuisine, plonge...)

- Respecter la distance minimale entre personnes (au moins un mètre de chaque côté)
  - Attribuer une tâche précise à chacun pour éviter les interactions
  - Limiter le nombre de personnes en plonge : éviter les interactions entre les plongeurs et les serveurs par un système de passe plat entre la salle et la plonge ou mettre un chariot sur lequel est déposée la vaisselle à nettoyer
  - Organiser les liaisons entre les espaces (salle, cuisines et plonge) : éviter d'avoir besoin de manipuler les portes, les laisser en position ouverte si possible / changer le réglage des grooms / installer des portes battantes
- Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels
  - Prévoir les ustensiles, plateaux ... propres à chaque serveur et plongeur
  - Se désinfecter les mains avant la mise en place des assiettes et couverts lors de la plonge, de la mise en place de la salle et du service
- Installer, lorsque cela est pertinent, des barrières physiques additionnelles (écran plexiglas) sur les lieux d'accueil (réception, bars...)
- Prévoir des poubelles à commande non manuelle en nombre suffisant
- Limiter la co-activité et le contact avec le livreur pour les repas à emporter, prévoir une zone de dépose des repas déjà emballés, avec présence de gel hydroalcoolique



# TROIS PHASES ESSENTIELLES DANS TOUTE ACTION

1

## PRÉPARER



### Vêtements professionnels

- Habillage/déshabillage
  - Prévoir, dans les vestiaires, une poubelle à commande non manuelle pour déchets, savon, lingettes, gel hydro alcoolique
  - Prévoir une arrivée cadencée des salariés pour permettre à chacun de se changer individuellement dans le vestiaire ou pour permettre de respecter la distanciation physique
- Prévoir une poubelle pour les vêtements de travail sales (si le nettoyage des vêtements est externalisé), sinon prévoir un contenant à usage unique par salarié pour le transport de ses vêtements sales
- Fournir des masques de protection respiratoire (masque lavable catégorie 1/visière) pour les serveurs, barmans, agents d'accueil
- Prévoir des vêtements de travail à usage unique si possible ou un changement à chaque prise de poste ou mettre à disposition une sur-blouse à usage unique ou adapter la fréquence de nettoyage et changement de vêtements des collaborateurs
- Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et retour des vêtements propres accessibles au seul livreur en veillant à limiter la co-activité et à défaut le respect des distances minimales

### Organisation et espace de travail

Organiser un point quotidien avec son référent sanitaire et son équipe

- Réceptionner les produits
  - Prévoir une zone de dépose en extérieur (éviter la co-activité et le contact avec le livreur lors de la livraison)
  - Retirer, stocker 24h et jeter les emballages dans les zones dédiées
  - Désinfecter les emballages ne pouvant être retirés avant de ranger les produits
  - Se laver les mains
- Informer les prestataires et fournisseurs des nouvelles règles en vigueur (avenants aux documents: protocoles, cahiers des charges...)
- Évacuer les déchets/le linge/les vêtements sales en veillant à bien séparer les entrants et les sortants pour éviter toute contamination croisée
- Réaliser le nettoyage du linge, serviettes, tenues de travail et autres vêtements à une température supérieure ou égale à 60° pendant au moins 30 minutes
- Servir à table :
  - Éviter les transmissions (papier par exemple) en prévoyant une prise de commande sur tablette reliée en cuisine
  - Présenter les menus, dans la mesure du possible, sous toute forme évitant tout contact (ardoise, oralement, QR code, menu imprimé sur set de table ou nappe) ou alors plastifié
  - Se désinfecter les mains avant et après l'utilisation de menus «papier»
  - Faire servir les tables par une seule personne en même temps
- Aérer régulièrement les pièces, utiliser les systèmes de ventilation (bannir les ventilateurs)
- Personnel de salle et de restauration :
  - Prévoir un lavage des mains au gel hydroalcoolique ou au savon régulièrement (à minima toutes les heures) ou le port de gants blancs (avec lavage des mains dans ce cas également)
  - Changer les gants régulièrement et les laver à 60° minimum pendant au moins 30 minutes
- Au comptoir/bar :
  - Port d'une visière par le barman
- Dans les cuisines :
  - Prévoir un lavage des mains toutes les 30' (ou le port de gants). Le port de charlottes (ou équivalent type filet) comme le port d'un masque est obligatoire

2

## RÉALISER

### Buffet

- Marche en avant pour les clients
- Respect des distances entre les personnes
- Limitation du nombre de personne
- Hygiène pour le service (couverts différents, solution hydroalcoolique...)



# TROIS PHASES ESSENTIELLES DANS TOUTE ACTION

## 2

### RÉALISER



- Attribuer les pauses, y compris les repas, par roulement afin de limiter le nombre de personnes dans la salle de pause et l'espace fumeurs, ainsi que les espaces de convivialité.
- Effectuer un nettoyage désinfectant de l'ensemble des locaux, équipements de travail, poignées de porte, rampe d'escalier et de tout matériel susceptible d'avoir été contaminé à la suite de chaque service de table à l'aide d'un produit approprié (70° d'alcool ou validé par la norme EN 14476 et transmettre la Fiche de Données de Sécurité au Service de Santé au Travail)
- Accueillir l'arrivée des clients et les informer du sens de circulation pour l'entrée et la sortie
- Faire circuler en sens unique dans la mesure du possible :
  - Installer les premiers clients au plus loin de la porte d'entrée, puis les suivants en remplissant la salle jusqu'à la porte d'entrée afin d'éviter les croisements entre clients
  - Respecter le sens de circulation, en fonction de la configuration des lieux, pour le personnel afin d'éviter les croisements

## 3

### VÉRIFIER

- S'assurer de l'approvisionnement permanent des consommables (savons, gel, lingettes, sacs-poubelle...)
- Procéder à des retours et partages d'expérience des aléas de la journée pour adapter les procédures et mesures initialement prévues
- Après le départ de clients, il sera nécessaire de désinfecter l'ensemble de la zone au préalable (chaises, tables utilisées par les clients,...)
- Vérifier le nettoyage régulier des sanitaires (feuille de passage) au moins deux fois par jour pour les salariés, et s'assurer en permanence de la présence de savon et de moyens de séchage (pas de serviettes, du papier essuie-mains uniquement avec une poubelle dédiée). Attention à limiter l'usage aux clients ou de pouvoir prendre des dispositions spécifiques

### Encaissement des paiements



- Privilégier les paiements par carte bancaire sans contact, à défaut :
  - Prévoir la désinfection du TPE avec un produit désinfectant
  - Mettre à disposition des lingettes ou du gel pour les clients afin qu'ils se servent du TPE
  - Privilégier les paiements directement à la table des clients
- Éviter le contact avec la main du client lors du rendu ticket/monnaie ; utiliser un ramasse monnaie
  - Demander au client s'il souhaite récupérer son ticket ou le lui déposer sur le comptoir/ dans une coupelle.
- Installer une tirelire réservée aux pourboires au niveau de la réception
- Pour le paiement par chèque, le client utilise son stylo ou lui proposer un stylo publicitaire qu'il garde ou alors désinfecter le stylo à chaque utilisation

### Pensez aussi aux risques psychosociaux



- Le contexte actuel et les changements d'organisation peuvent entraîner des inquiétudes pour vos salariés. Ils peuvent également se retrouver confrontés à des clients agressifs.
- L'OPSAT met en place une permanence d'écoute psychologique pour les salariés de nos adhérents.

Cette permanence est fixée tous les lundis matins, mercredis après-midis et vendredis matins, quelque soit le lieu (9h-12h pour les matins, 14h-17h pour les après-midis).

• Pour le Territoire de Belfort et le Doubs  
Mme Lorette GUYENNET  
Tél : 06.79.46.91.57

• Pour le Jura et la Haute Saône  
Mme Brigitte PRETOT  
Tél : 06.80.34.07.95



www.opsat.fr  
infocoronavirus@opsat.fr