

Mesures de protection contre le COVID-19 pour les paysagistes

Mise à jour: 9 septembre 2021

Bases :

- [Ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière](#) (état 26 juin 2021)
- [Protection de la santé au travail - Coronavirus](#) (version du 7 juillet 2021)

Obligation d'informer :

L'employeur a l'obligation d'informer les employés, en particulier les employés vulnérables, sur les mesures de protection prévues par l'entreprise.

À l'aide des mesures listées ci-dessous, chaque entreprise peut élaborer son plan de protection individuel.

Ces mesures et recommandations doivent être impérativement respectées. Elles ont pour but de protéger notre atout le plus important, nos employés, contre l'épidémie. Elles constituent également notre contribution pour protéger l'ensemble de la population. Le non-respect des mesures de protection peut entraîner le retrait de l'autorisation d'exercer ou des sanctions par les autorités de contrôle.

IMPORTANT: Vous trouverez les informations sur les mesures cantonales supplémentaires sur les sites web des cantons respectifs. Les liens vers ces sites sont rassemblés sur www.ch.ch. Lorsque les mesures cantonales sont plus strictes que les mesures nationales, elles doivent être respectées.

Les informations relatives au Covid-19 du [site internet](#) de JardinSuisse sont régulièrement mises à jour. Vous trouverez également sur ce site des fiches et listes de contrôle à télécharger.

Domaine	Mesures	Obligation / Recommandation
Espaces intérieurs	Télétravail recommandé pour autant que la nature des activités le permette et que cela soit possible sans exiger d'efforts disproportionnés. Si le télétravail n'est pas possible ou ne l'est que partiellement, le port du masque est recommandé dans les locaux où se trouvent plus d'une personne ou la distance de 1,5 mètres ne peut pas être maintenue.	Recommandé
	Mise à disposition de distributeurs de désinfectant pour les mains .	Obligation
	Désinfection fréquente de toutes les surfaces que les clients et/ou les employés touchent régulièrement (au moins 2x par jour). Cela comprend, entre autres : <ul style="list-style-type: none"> – Installations sanitaires – Poignées de porte, mains courantes 	Obligation

	<ul style="list-style-type: none"> – Touches (claviers d'ordinateurs, ascenseurs, stations de paiement) – Meubles et surfaces de table (p.ex. comptoir à l'accueil) 	
	Mise à disposition de poubelles fermées en nombre suffisant pour l'élimination des mouchoirs et des masques faciaux.	Obligation
	Affichage bien en vue des règles de conduite Covid-19.	Recommandé
	Aération régulière des locaux (ouverture des fenêtres).	Recommandé
Équipes	Si possible, prendre la pause de midi à l'endroit où se déroule le travail.	Recommandé
	Organiser le travail de telle sorte à éviter de mélanger les personnes ou les équipes.	Recommandé
	Les employés se retrouvent (si possible) directement sur le chantier, chez le client ou à un point de rendez-vous externe.	Recommandé
	Éviter les réunions dans les bureaux ou prendre les mesures de protection appropriées (cloisons, masques de protection, vidéoconférences, etc.).	Recommandé
	Transmettre les informations relatives aux chantiers par voie numérique (par téléphone, par e-mail, etc.).	Recommandé
	Réduire au minimum les visites sur les chantiers.	Recommandé
Espaces extérieurs	Port du masque recommandé si la distance de 1,5 mètres ne peut pas être maintenue.	Recommandé
	Donner des plages horaires fixes à chaque équipe pour charger et décharger le matériel et les outils (p. ex. le matin/le soir).	Recommandé
	Exiger que les personnes quittent les lieux dès qu'une tâche est terminée, pour éviter que des groupes se forment.	Recommandé
Outils/engins/machines	Dans la mesure du possible, éviter d'échanger les outils. S'ils sont utilisés par différentes personnes, désinfecter régulièrement les manches, guidons, poignées etc.	Recommandé
Transport en groupe	Éviter les transports en groupe. À défaut le port du masque est recommandé.	Recommandé
Discussions avec les clients	Port du masque recommandé.	Recommandé
Salle de réunion, salle pour événements et salle de cours	Aucun certificat Covid n'est requis pour les événements comptant jusqu'à 30 personnes. Il est recommandé de porter un masque et de respecter une distance de 1,5 mètre ou de laisser un siège libre entre deux personnes.	Recommandé
	Pour les événements de 31 à 50 personnes, les participants (à partir de 16 ans) doivent disposer du certificat Covid.	Obligatoire

Employés

La protection de la santé des employés doit avoir la plus haute priorité. Veuillez respecter les règles suivantes :

Personnes malades	Les personnes malades doivent rester à la maison et contacter leur médecin.	Obligation
Personnes vulnérables	Les femmes enceintes ainsi que les personnes non vaccinées contre le COVID-19 qui présentent certaines maladies sont considérées comme particulièrement vulnérables. Elles ont droit au télétravail, à une protection équivalente au lieu du travail ou à un congé.	Obligation
Isolement et quarantaine	Ces mesures concernent les personnes chez qui l'infection est suspectée ou confirmée. Une infection est suspectée, par exemple, quand une personne présente des symptômes typiques de la maladie ou qu'elle a eu un contact étroit avec une personne dont l'infection au COVID-19 est confirmée. La procédure à suivre est décrite sur le site Internet de l'OFSP.	Obligation
Équipement de protection	Mettez des masques et du désinfectant à disposition des employés. Assurez-vous qu'il y a suffisamment de serviettes jetables et de savon et que les installations sanitaires sont nettoyées régulièrement et à fond.	Obligation
Salle de pause	Port du masque et respect d'une distance d'au moins 1,5 mètre entre les personnes ou laisser un siège vide entre elles. Consommer nourriture et boissons en position assise uniquement.	Recommandé
Zone fumeurs	Respecter la distance de 1,5 mètre. Recommandation : un après l'autre.	Recommandé

Ce document a été transmis et expliqué à tous les employés.
Nous recommandons de faire signer ce document par tous les employés.

Employeur / supérieur / personne responsable

Signature et date: _____

Employé

Signature et date: _____