



MINISTÈRE DU TRAVAIL

*Liberté
Égalité
Fraternité*

#MESQUESTIONSTRAVAIL #COVID-19

TRANSPORTS : KIT DE LUTTE CONTRE LE COVID-19



La présente fiche a été réalisée avant la parution du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19. Celui-ci est le cadre de référence des actions à mettre en œuvre et s'applique prioritairement à la présente fiche.
[Consultez le protocole national](#)

Taxi ou conducteur VTC : 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.

À PROPOS

Cette fiche décline les modalités de mise en œuvre du [protocole national de déconfinement](#) pour votre métier ou votre secteur d'activité. La démarche doit vous conduire :

- **À éviter les risques d'exposition au virus ;**
- **À évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;**
- **À privilégier les mesures de protection collective** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Mesures organisationnelles

- **Le télétravail doit être la règle** chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Il permet d'éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.
- Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés facilitent **le respect des règles de distanciation physique** en limitant l'affluence et la concentration des salariés et éventuels tiers (clients, prestataires...).
- La gestion des flux doit permettre de limiter le nombre de personnes simultanément présentes dans un même espace afin de **respecter la jauge maximale d'une personne pour 4m²**.

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être **complétées par des mesures de protection individuelle**, telles que le port du masque.



Les bons réflexes

- **Se laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique (SHA) ; se sécher les mains avec du papier/tissu à usage à usage unique ;
- **Éviter de se toucher le visage** en particulier le nez et la bouche ;
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;
- **Tousser et éternuer dans son coude** ou dans un mouchoir en papier jetable ;
- **Respecter les mesures de distanciation physique** :
 - ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - distance physique d'au moins 1 mètre.
- **Aérer toutes les 3 heures** pendant quinze minutes les pièces fermées ;
- **Nettoyer régulièrement les objets manipulés** et les surfaces touchées.

Personnes en situation de handicap

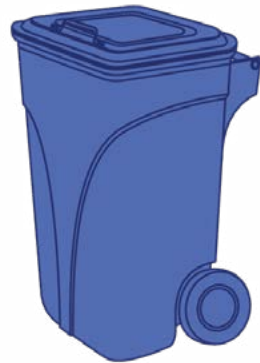
- En cette période de pandémie justifiant des mesures d'adaptation de postes et des modalités de travail plus exigeantes, l'insertion et le maintien en emploi de tous doivent être favorisés.
- **Assurez-vous que les consignes sanitaires soient accessibles et que les règles de distanciation physique que vous instaurez permettent aux salariés en situation de handicap d'accéder à l'emploi ou d'exercer leur métier**, en télétravail ou sur leur lieu de travail habituel.
- Pour réaliser les aménagements et les adaptations nécessaires, des aides financières et des services de l'Agefiph et du Fiphfp existent, et ont été adaptés au contexte du **Covid -19** ». Les services de maintien dans l'emploi sont également mobilisables en appui des employeurs publics et privés.
- Plus d'info sur : www.agefiph.fr/
- **Reportez-vous également à la fiche spécifique « Covid 19 – Travail des personnes en situation de handicap »** disponible sur travail-emploi.gouv.fr



1. PRÉPARER

- **Établissez un plan de nettoyage avec périodicité et suivi** : des surfaces de l'intérieur du véhicule, poignées de portes et boutons, zone de paiement, écran du GPS et du matériel de tarification et d'occupation, plus généralement de tout objet, surface... susceptibles d'avoir été contaminées (en contact avec les mains), équipements de travail communs des locaux de la société de transport (machines à café, photocopieurs...)
- **Indiquez visiblement** qu'aucun passager ne peut s'asseoir à côté du conducteur
- En l'absence de séparation physique entre le chauffeur et le passager (film plastique amovible, écran fixe, etc.), faites porter un masque au chauffeur et au passager. En présence de séparation, plusieurs passagers peuvent être acceptés à l'arrière s'ils appartiennent au même foyer ou dans le cas de transport d'élèves en situation de handicap
- **Remettez au client une plaquette d'explications** (plastifiée pour pouvoir la nettoyer) rappelant les règles applicables pendant la pandémie et l'obligation de port du masque en l'absence de séparation physique avec le chauffeur
- **Mettez en permanence à disposition des consommables** : gel hydro alcoolique, lingettes, sacs-poubelle...
- **Nettoyer entre chaque course et prise en charge de client** : porte, poignées, dossier, terminal paiement...
- Si le véhicule est partagé entre plusieurs chauffeurs, **protégez le siège par un film plastique** jeté après utilisation entre chaque chauffeur
- **N'acceptez pas de personnes présentant des symptômes d'infection au COVID-19** ; renvoyez le client vers un service de transport sanitaire

2. RÉALISER



- **Aérez régulièrement le véhicule**
- **Le client ouvre et ferme lui-même la porte du véhicule**
- Au départ et à l'arrivée, les bagages sont **entreposés dans le coffre après ouverture de celui-ci par le client qui le referme**
- Ne posez pas de bagages sur la banquette arrière sauf s'il s'agit d'un petit sac, gardé sur les genoux
- **Nettoyez l'intérieur du véhicule** a minima au début et à la fin de la prise de poste
- Ne proposez plus au client des boissons ou friandises durant le transport
- **Privilégiez le paiement avec une carte bancaire** et nettoyez l'appareil après chaque utilisation (sauf si paiement sans contact)
- **Demandez au client d'emporter tous ses déchets** lorsqu'il quitte le véhicule
- Pauses et restauration : **proscrivez les repas** à l'intérieur du véhicule



3. VÉRIFIER

- Assurez-vous du suivi du plan de nettoyage
- Assurez-vous de l'approvisionnement permanent des consommables (gel, lingettes, savons, sacs-poubelle...)
- Évacuez les déchets régulièrement
- Vérifiez le nettoyage régulier des véhicules

