

LOGO	PROTOCOLE COVID-19	Date de création : 04/05/2020
	Annexe 5 - Prérequis pour l'ouverture d'un bâtiment	Date de modification :

Nom du bâtiment				
Destination (utilisation/exploitation)				
Site occupé en confinement	oui		non	
Services occupants (internes et externes)	interne		externe	
Effectif agents du bâtiment	par jour		par semaine	
Estimation effectifs usagers	par jour		par semaine	

	A suivre	Réalisée	Commentaires
ACTIONS A RÉALISER (en "jaune" celles liées plus spécifiquement au coronavirus)			
Sécurité / Sûreté			
Vérifier le fonctionnement de l'alarme anti-intrusion			
Contrôler l'ensemble des points d'accès au bâtiment			
Contrôler les abords extérieurs du bâtiment			
Eau courante - Assainissement			
Purger le système d'eau chaude : faire couler l'eau chaude sur chaque robinet pendant au moins 3 minutes (A confirmer avec le service de l'assainissement)			
Purger le système d'eau froide : faire couler l'eau froide sur chaque robinet pendant au moins 3 minutes (A confirmer avec le service de l'assainissement)			
Tirer les chasses d'eau			
Vérifier les évacuations sanitaires			
Vérifier visuellement les plafonds (indicateur de fuites)			
Installations électriques			
Contrôler le tableau électrique (si habilitation de la personne en charge de l'ouverture du bâtiment)			
Vérifier le fonctionnement de l'éclairage des parties communes (interrupteurs, éclairage automatisé)			
Vérifier visuellement le fonctionnement de l'éclairage de sécurité			
Ventilation			
Remettre en route (si coupure) le système de ventilation			
Procéder ou faire procéder au nettoyage des gaines et conduites de ventilation			
Aérer l'ensemble des locaux			

Destinataires :

Rédigé par :

	A suivre	Réalisée	Commentaires
Chauffage et climatisation			
Remettre en route (si coupure) le système de chauffage / climatisation			
Prévoir l'entretien habituel			
Hygiène			
Contrôler et recharger les distributeurs de savon			
Contrôler et recharger les distributeurs de papier toilette			
Contrôler et recharger les distributeurs de papier essuie-mains			
S'assurer du stock en savon, papier essuie-mains et papier toilette			
Contrôler les quantités de solution hydroalcoolique ainsi que leur date de péremption			
Contrôler la présence et le nombre d'EPI par agent sur le site			
Identifier les besoins en matériel par agent (masques, gel ou solution hydro-alcoolique, gants, etc...)			
Identifier les besoins en produits			
S'assurer de la connaissance des procédures de bionettoyage par l'équipe d'entretien des locaux			
S'assurer de la connaissance des procédures de traitement du linge et des matériels de nettoyage par l'équipe d'entretien des locaux			
S'assurer de la connaissance des procédures d'évacuation des déchets par l'équipe d'entretien des locaux			

Dates	Validation agent(s)	Validation encadrant

Destinataires :

Rédigé par :