

NOM DE VOTRE ENTREPRISE et / ou son logo

> PROCEDURE FIDI N°3

**MISSION DANS UN LOGEMENT OU UN LOCAL OCCUPE**

**> Diagnostiqueur immobilier**

|  |
| --- |
| [**DEBUT** *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire1) |
| [Préparer ses EPI et EPC COVID-19 *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire2) |
| [Préparer les documents nécessaires à son déplacement *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire3) |
| [Contacter l'interlocuteur qui sera présent sur place et fixer un RDV à l'entrée du bâtiment *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire4) |

|  |  |
| --- | --- |
| [**REALISER UNE MISSION DANS LOGEMENT OU LOCAL OCCUPE** *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire5) | |
| **1** | Mettre les gants à usage unique et l'écran facial avant de sortir de mon véhicule |
| **2** | Lors du cheminement entre la voiture et le lieu d'intervention, respecter les distances de sécurité (2m) |
| **3** | Avant de commencer l'intervention, faire le point avec le client sur les conditions d'intervention (périmètre et gestes barrières[[1]](#footnote-1)) /  Rappeler au client que vous devez être seul dans la pièce où vous intervenez et que vous allez vous équiper en niveau 1 amiante. |
| **4** | [Définir avec le client une zone de récupération où personne ne s'approchera à moins de 2m *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire6) |
| **5** | Mettre l''affiche Covid-19" devant la porte / Faire sortir les occupants et commencer la mission |
| **6** | Se rendre dans la zone de récupération, désinfecter l’écran facial / Retirer les gants usagés puis les mettre dans le sac à déchets/ Se laver les mains au point d'eau de la pièce, à défaut, utiliser le gel hydroalcoolique |
| **7** | [Suivre les modes opératoires / méthodologies d'intervention propres à la mission en s'équipant face au risque COVID-19 *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire7) |
| **8** | Se rendre à la zone de récupération pour réaliser sa procédure de déshabillage / Désinfecter la tablette avant de sortir de la pièce / Se laver les mains au point d'eau de la pièce, à défaut, utiliser le gel hydroalcoolique / Mettre des gants à usage unique et l’écran facial pour sortir de la zone |
| **9** | Faire un point avec le client avant de partir en gardant la distance de sécurité |
| **10** | Lors du cheminement entre le logement ou local et la voiture, respecter les distances de sécurité (2m) |
| **11** | Avant d'entrer dans le véhicule / désinfecter l’écran facial /Retirer les gants usagés puis les mettre dans le sac à déchets |
| **12** | Entrer dans le véhicule / se laver les mains avec du gel hydroalcoolique |
| **TRAJET** | |

|  |
| --- |
| **Désinfecter la tablette et le téléphone** / Laisser le reste du matériel (hormis la machine plomb) dans le coffre de son véhicule / Se garer dans un endroit sécurisé |
| [**FIN** *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*](#commentaire10) |



NOM DE VOTRE ENTREPRISE et / ou son logo

**> COMMENTAIRES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Début** | Pour toute question relative à la pandémie Coronavirus vous pouvez contacter le(s) référent(s) Codiv-19 : ·  Prénom Nom Mail téléphone |
| **Préparer ses EPI** | Gants à usage unique, solution hydroalcoolique, savon, eau, lingettes virucides, écran facial, "masque barrières".   * Prévoir son propre stylo, * Utiliser systématiquement ses propres EPI et matériel durant toute la durée de l'intervention. * Ne pas garder les mêmes gants plus d’une heure.   **Nota :** La visière peut être remplacée par un masque P1, P2, P3 ou "masque barrière" + lunettes de protections. |
| **Préparer les documents nécessaires à son déplacement** | **Plan de prévention**  Avoir à sa disposition le plan de prévention signé.  **Documents liés au déplacement** :  Justificatif de déplacement professionnel  Pièce d'identité  Protocole d’intervention et procédures de votre entreprise adapté du modèle FIDI  Flyer gestes barrières FIDI  **Nota :** Toute la journée : intervention, pause déjeuner, ravitaillements carburants, etc.… appliquer les gestes barrières recommandées par l'OMS (cf. Gestes barrières FIDI). |
| **Contacter l’interlocuteur qui sera présent** | Demander à l'interlocuteur d'ouvrir, dans la mesure du possible, l'ensemble des accès nécessaires au déroulement de la mission. |
| **ODM** | Pas de signature ODM pendant cette période.  Si possible, demander au détenteur des clefs de venir ouvrir préalablement le logement ou local.  **Nota :** Ne pas garder les mêmes gants plus d'une heure. |
| **4** | Demander à l'interlocuteur d'ouvrir, dans la mesure du possible, l'ensemble des accès nécessaires au déroulement de la mission. |
| **5** | Imposer aux occupants de se mettre dans une pièce de vie du bâtiment.  Cette pièce sera diagnostiquée/repérée à la fin de l'intervention.  Avant cela, demander aux occupants de se mettre dans une pièce déjà diagnostiquée/repérée.  **Nota :**  Déplacer l’affiche Covid-19" à chaque fois que l'on change de pièce. |
| **6** | Choisir idéalement une pièce close et sans passage, avec un point d'eau (exemple : cuisine fermée...) |
| **7** | Face au risque Coronavirus, s'équiper en "niveau 1 Amiante" (combinaison jetable, demi-masque à cartouche P3, surbottes, gant à usage unique...).  Ici, une variante est acceptée : hors mission amiante, remplacer le demi-masque à cartouche P3 par un écran facial.  **Nota 1** : Les gants doivent être remplacés à chaque changement de pièce.  **Nota 2** : Il faudra bien évidemment prendre en compte les risques propres à l'intervention. Le risque Covid-19 ne doit pas altérer la prise en compte de l'ensemble des risques inhérents à la mission. |
| **FIN** | Prévenir son supérieur hiérarchique en fin de mission.  Gestion des déchets :  1. **Pendant une intervention amiante** : Utiliser la procédure de gestion des déchets amiante habituelle  2. **Hors intervention amiante** : Faire un sac à déchets spécifique évacué en déchet banal. |



NOM DE VOTRE ENTREPRISE et / ou son logo

**> PROPRIETES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet** | **Procédure n° 3 de reprise d’activité :**  Cette procédure définit les règles à mettre en œuvre pour toutes taches réalisées dans des logements, locaux occupés, avec le souci de protéger la santé et la sécurité des diagnostiqueurs immobiliers et des tiers.  **Définition** :  Concerne toutes interventions réalisées seul ou en équipe (voir procédure spécifique si en équipe) faisant intervenir dans des locaux en présence d'un tiers à l'entreprise. Les tiers peuvent être des membres d’entreprises co-traitantes ou sous-traitantes, des clients, des fournisseurs ...  Concerne toutes interventions réalisées seul à bord d'un navire avec plusieurs externes à l'entreprise.  **Elément déclencheur :**  Accord du client + plan de prévention approprié approuvé par le client  Protocole + procédures + avis favorable du CSE + accord de la DT |
| **Domaine d'application** | Elle s'applique aux diagnostiqueurs immobiliers impliqués dans la réalisation de missions terrain.  **Prérequis :**  Obtention des autorisations administratives nécessaires à l’exécution des prestations  Mise à jour des documents de sécurité adéquats (Plans de prévention, PGC et PPSPS, modes opératoires éventuellement). |
| **Type** | Processus |
| **Version** | 1.1 |
| **Statut** | Applicable |
| **Modifié le** | 15/04/2020 |
| **Auteur** | (Votre entreprise) sur base FIDI |

1. Se référer au protocole FIDI [↑](#footnote-ref-1)