

NOM DE VOTRE ENTREPRISE et / ou son logo

> PROCEDURE FIDI N°2

**MISSION DANS UN BATIMENT**

**(HORS HABITATION) PARTIELLEMENT OCCUPE**

**> Diagnostiqueur immobilier**

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

|  |
| --- |
| [**REALISER UNE MISSION DANS UN BATIMENT (HORS HABITATION) PARTIELLEMENT OCCUPE *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)***](#commentaire5) |
| **1** | Mettre le masque de protection avant de sortir de son véhicule |
| **2** | Lors du cheminement entre la voiture et le lieu d'intervention, respecter les distances de sécurité (2m) |
| **3** | Faire le point avec le contact sur site sur les conditions d'intervention (périmètre et gestes barrières[[1]](#footnote-1)) puis convenir ensemble d'une pièce qui servira de zone de récupération et d’entrepôt de matériel.Si possible, aérer la pièce en ouvrant les fenêtres.  |
| **4** | Entrer dans cette zone/ Baliser la zone à l'aide de l'affiche "intervention en cours" /"Affiche Covid-19"/ "défense d'entrer" |
| **5** | Se rendre dans la zone de récupération, mettre une affiche Covid-19 sur la porte puis entrer / Se laver les mains au point d'eau de la pièce si possible, à défaut, utiliser le gel hydroalcoolique |
| **6** | [Suivre les modes opératoires / méthodologies d'intervention suivant les points 7, 8 et 9 ci-dessous](#commentaire6) *(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)* |
| **7** | [**Commencer par les locaux inoccupés depuis plus de 48 heures**](#commentaire7)*(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)* |
| **8** | [**Ensuite, les lieux de passage et circulations communes**](#commentaire8)*(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)* |
| **9** | [**Enfin, les locaux occupés**](#commentaire9) ***(cliquez sur le lien pour lire le commentaire)*** |
| **10** | Se rendre à la zone de récupération pour réaliser la 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 le masque pour sortir de la zone. |
| **11** | Lors du cheminement entre le lieu d'intervention et la voiture, respecter les distances de sécurité (2m) |
| **12** | Entrer dans le véhicule / se laver les mains avec du gel hydroalcoolique puis retirer le masque |
| **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****1** | Pour toute question relative à la pandémie Coronavirus vous pouvez contacter le(s) référent(s) Codiv-19 : Prénom Nom Mail téléphone |
| **Préparer sa mission****2** | **EPI et EPC:**Masque, solution hydroalcoolique, lingettes virucides.**Nota**Chaque opérateur devra :Prévoir son propre stylo,Utiliser systématiquement ses propres EPI et matériel durant toute la durée de l'intervention. |
| **Préparer les documents nécessaires à son déplacement****3** | **Documents liés au déplacement** :Justificatif de déplacement professionnelPièce d'identitéProtocole d’intervention et procédures de votre entreprise adapté du modèle FIDIFlyer 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). |
| **4** | Demander à l'interlocuteur d'ouvrir, dans la mesure du possible, l'ensemble des accès nécessaires au déroulement de la mission. |
| **ODM****5** | Pas de signature Ordre De Mission pendant cette période.Si possible, demander au détenteur des clefs de venir ouvrir préalablement le logement ou local. |
| **6** | **Nota** : 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. |
| **7** | Face au risque Coronavirus, s'équiper en "niveau 1 Amiante" (combinaison jetable, demi-masque à cartouche P3, surbottes, gants à usage unique...). |
| **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 habituelle2. **Hors intervention amiante** : Faire un sac à déchets spécifique évacué en déchet banal. |



NOM DE VOTRE ENTREPRISE et / ou son logo

**> PROPRIETES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet** | **Cette procédure définit les règles d'intervention dans des locaux ou navires très partiellement occupés de tiers (hors habitation) par le donneur d’ordre ou toute autres personnes sur le site expertisé.****Définition** :Concerne toutes interventions réalisées seules ou en équipe (voir procédure spécifique si en équipe) faisant intervenir dans des locaux (hors logement) ponctuels et identifiés préalablement en présence d'un tiers à l'entreprise. Les tiers peuvent être des membres d’entreprises cotraitantes ou sous-traitantes, des clients, des fournisseurs ... **Elément déclencheur :**Accord du client + plan de prévention signéProtocole + procédures + avis favorable du CSE |
| **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 prestationsMise à jour des documents de sécurité adéquats (Plans de prévention, PGC et PPSPS, modes opératoires éventuellement). |
| **Type** | Processus |
| **Version** | 1.2 |
| **Statut** | Applicable |
| **Modifié le** | 03/11/2020 |
| **Auteur** | (Votre entreprise) sur base FIDI |

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