

# GUIDE DES MESURES SANITAIRES DE PRÉVENTION

## Établissement de Bourges

Ce document rassemble les consignes et les précautions applicables dans le cadre de la lutte contre la **propagation du COVID-19** pour les salariés, les prestataires et les visiteurs présents sur les sites de Bourges Aéroport et de Bourges Subdray durant la phase de confinement.

Mis à jour le 01 / 04 / 2020



**CORONA  
VIRUS**

## QU'EST CE QUE LE COVID-19 ?

Le **COVID-19**, ou *Coronavirus*, provoque des maladies allant d'un simple rhume à des pathologies plus sévères comme le MERS-COV ou le SRAS.

Les symptômes principaux sont **la fièvre**, des signes de **difficultés respiratoires** de type toux ou essoufflement ainsi que **la perte d'odorat et de goût**.

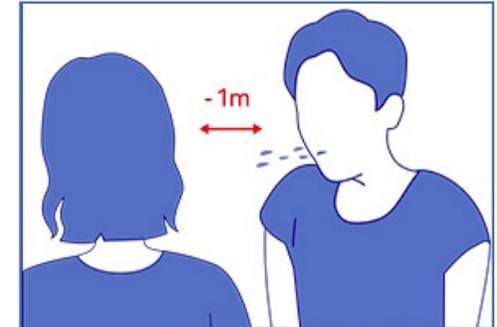


# 1 COMMENT SE TRANSMET-IL ?

Le virus se transmet par **les gouttelettes** (sécrétions projetées lors d'éternuements ou de la toux).

Un contact étroit avec une personne malade, asymptomatique ou pas, est nécessaire pour transmettre la maladie en l'absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs privilégiés de contamination est le **contact des mains non lavées portées à la bouche ou au visage**.



# 2 QUELLES SONT LES MESURES BARRIÈRES À RESPECTER ?



**Se laver**  
très régulièrement les mains



**Ne pas se serrer la main**  
éviter les embrassades



**Tousser ou éternuer**  
dans son coude ou dans un  
mouchoir à usage unique et  
le jeter ensuite



**Respecter la distance  
de sécurité** et ne pas se  
rassembler en un seul point



**Utiliser des mouchoirs**  
à usage unique et les jeter après

Afin de permettre une reprise d'activité sur l'ensemble des sites en France, des **mesures sanitaires exceptionnelles ont été prises** de façon à préserver la santé de tous les salariés. Les mesures ci-dessous sont communes à tous les sites. Parce que chacun est acteur de la vigilance, les personnes présentes sur les sites doivent adopter les bons réflexes qui sont rappelés dans ce guide.

## 1 LE RESPECT DES GESTES BARRIÈRES

Il est impératif de respecter les gestes barrières, notamment les mesures de distanciation sociale, soit :

- Maintenir une distance de **minimum 1 mètre** entre chaque personne
- **Restreindre au maximum le nombre de personnes dans les espaces communs**, les circulations communes et respecter les consignes associées à ces espaces
- **Respecter les marquages au sol** mis en place dans les zones d'attente
- **Se laver les mains au savon toutes les heures suivant le mode opératoire défini dans les Établissements**

## 2 LE NETTOYAGE RENFORCÉ DES ÉTABLISSEMENTS

Pendant la période de confinement, les services de nettoyage assurent, pour chacun des sites, les tâches suivantes :

- **Nettoyage des sanitaires 2 fois** par jour avec feuille d'émargement et vérification de la présence suffisante de savon et de papier
- **Nettoyage renforcé des espaces communs**
- **Vidage des poubelles** près des postes de travail et renforcé dans les espaces communs

Pour faire appliquer les mesures d'hygiène au poste de travail, les produits ci-dessous sont mis à la disposition des salariés soit individuellement, soit en libre-service dans les espaces :

- Du **savon** dans les sanitaires
- Du **papier absorbant à usage unique et des produits désinfectants**
- Du **produit hydro-alcoolique**
- Des **gants jetables à usage unique ainsi que des masques chirurgicaux**



**LES MESURES  
SANITAIRES  
APPLICABLES  
DANS TOUS LES  
ÉTABLISSEMENTS  
DE MBDA FRANCE**

### 3 MES HORAIRES DE TRAVAIL

Compte tenu des mesures de distanciation sociale, le fonctionnement des équipes a été adapté pour l'ensemble des sites. Les nouvelles **plages de travail** sont de **6 heures** et sont établies comme suit :

Une plage du matin de  
**7h00 à 13h00**

Une plage de l'après-midi de  
**14h00 à 20h00**

**Ces horaires devront impérativement être respectés**

Les vacations sont à tour de rôle physiquement présentes sur site et intègrent leurs espaces de travail habituels. Dans certains sites, et selon les entités, le travail peut être organisé sur une seule plage horaire. Dans cette configuration, il n'y a pas de passage de consignes orales : la transmission des informations est à convenir avec la hiérarchie. Pendant cette période, le temps de travail effectif est de **6 heures** : la journée est comptabilisée comme une journée pleine au sens de la rémunération.

Pour répondre à cet impératif, les horaires des Établissements ont été adaptés.

### 4 LA RESTAURATION

**Il n'y a pas de restauration possible ou autorisée dans les Établissements.**

Les horaires de vacation des équipes permettent à chacun de se restaurer avant ou après sa journée de travail à son domicile.

# 1 AVANT DE PARTIR EN DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT

- Je dois contrôler ma température. Si j'ai de la fièvre (> 37,5 degrés), je reste chez moi : j'appelle mon médecin traitant, et je préviens ma hiérarchie ainsi que le **Service Santé au Travail (BA : 02 48 55 50 30, BS : 02 48 55 91 65)**
- Je n'oublie pas de me munir de mon « **Attestation de déplacement dérogatoire** » remise par ma hiérarchie
- Je prends mon véhicule pour me déplacer et je ne fais pas de co-voiturage
- Le service de transport du personnel est suspendu

L'Établissement de **Bourges** est ouvert à **6h45** et à **13h45**

# 2 EN ARRIVANT SUR LE SITE

- A **BS** : je me gare sur le parking extérieur et j'entre à pied par l'entrée principale, sauf si je travaille en zone pyrotechnique : je rentre en voiture.
- A **BA** : seul le parking du côté de la CCI (en face du restaurant d'entreprise) est ouvert. Les autres accès au site sont fermés. J'accède par le portillon à l'angle du bâtiment 31
- J'entre sur le site sans franchir le tourniquet d'accès : je badge sur le tourniquet mais **je passe par le portillon ouvert à côté**
- Un kit sanitaire individuel (**2 masques et 1 flacon de gel hydro-alcoolique**) me sera remis avant mon passage du portillon **chaque jour**
- Je badge à ma badgeuse habituelle et regagne mon vestiaire ou mon poste de travail après être passé aux sanitaires pour me laver les mains
- L'accès aux vestiaires et aux sanitaires est limité à **2 personnes au maximum** en respectant la distance barrière de 1 mètre, le marquage au sol et les règles affichées
- Dans les vestiaires, je dispose mes vêtements civils dans le sac disponible et je range mes effets personnels dans mon placard

# 3 EN QUITTANT MON POSTE DE TRAVAIL

- **J'utilise le kit de nettoyage** pour nettoyer mon poste de travail (surfaces, le clavier et la souris de l'ordinateur, les objets communs, les outils et outillages) avec le spray désinfectant
- Les papiers utilisés et les masques sont à regrouper **dans le sac poubelle rouge** qui sera **fermé et enlevé** par l'équipe de nettoyage
- **J'adopte les mêmes distances de sécurité avec mes collègues** lors de mon passage au vestiaire ou dans mes déplacements vers la sortie

**LES MESURES  
SANITAIRES  
APPLICABLES  
UNIQUEMENT POUR  
L'ÉTABLISSEMENT  
de Bourges (BA, BS)**

Je n'oublie pas de  
me laver les mains au  
savon toutes les heures.



## 4 DURANT LA JOURNÉE DE TRAVAIL

### JE RESPECTE LES PRÉCAUTIONS D'USAGE ET LES MESURES D'HYGIÈNE

- Je porte les tenues prévues habituellement à mon poste de travail (tous les EPI, dont les gants) qui priment sur le kit sanitaire
- Je ne prête pas mes effets (lunettes, gant, EPI, outils de ma servante) à qui que ce soit
- Si j'utilise des outils communs, je les nettoie avant et après chaque utilisation
- **Je manipule avec un papier à usage unique ou avec le coin du badge** tous les appareillages, les boutons, robinets, poignées et équipements.

#### Mon kit de nettoyage est disponible dans la zone de travail et contient :

- Un rouleau de papier
- Un spray désinfectant (eau ozonée)
- Une bannette
- Un sac poubelle rouge
- Une notice d'utilisation des produits

Je veille à **bien respecter la notice** de ces produits. En complément, ma hiérarchie de proximité dispose de lingettes humides et d'un flacon de gel hydro-alcoolique.

### L'ORGANISATION DES ESPACES DE BUREAUX

- L'équipe présente le matin n'occupe pas le même poste que l'équipe de l'après-midi : le matériel informatique est à **usage unipersonnel**
- Je favorise le placement en diagonale : **je ne m'assoie pas côte à côte**
- Si une exception existe, **elle est validée par le responsable du secteur et implique un nettoyage du poste**

COVID  
INTERVENTION



Vous avez une question  
ou un besoin particulier ?  
Appelez le **55 55 55**  
ou signalez-vous auprès  
des **rondes HSCT**

De plus, certaines règles sont à respecter :

- **Je ne m'accoude pas sur un meuble ou une cloison** pour discuter avec un collègue et je ne m'attarde pas dans les couloirs de circulation
- J'évite de disposer tout objet personnel sur mon poste de travail
- Pour collaborer, je privilégie Skype ou les salles de réunion et je ne participe à des réunions en présentiel **que sur validation de ma hiérarchie**
- Je privilégie l'aération naturelle : j'ouvre les fenêtres et je laisse les portes de circulation ouvertes

## DANS LES ESPACES COMMUNS

### En cas de pause :

- Aucun rassemblement ou stationnement n'est autorisé dans les espaces café
- L'utilisation des distributeurs de denrées alimentaires et de café est condamnée
- L'utilisation des fontaines à eau est tolérée à condition de les utiliser **avec des lingettes ou en nettoyant les touches**
- Je peux prendre avec moi un thermos de café

### *Pour les zones fumeurs, des emplacements sont délimités :*

- A **BA** : Uniquement à côté du bâtiment CSE.
- A **BS** : Dans la zone fumeurs en face du bâtiment 28

### Dans les espaces de réunion :

- Je respecte la distance barrière et je n'utilise **qu'une chaise sur deux** (minimum 1 mètre entre les participants)
- **Certaines salles ont été condamnées** car elles ne permettent pas de respecter ces mesures.
- Je veille à respecter au moins **3 heures d'inoccupation** de la salle avant sa réutilisation
- Aucune occupation des salles n'est possible de **11h00 à 14h00**
- Une **feuille d'émargement** est à disposition à l'entrée de chaque salle pour indiquer l'heure de fin de ma réunion
- Un **set de nettoyage** comportant un spray désinfectant me permet de nettoyer, en arrivant et en partant, les « objets communs » : surfaces, clavier et souris de l'ordinateur, tablette du système de visioconférence, télécommande du projecteur, etc...

### Dans les autres espaces :

- L'utilisation des ascenseurs est réservée aux personnes en ayant une réelle justification. Elle reste possible à **deux personnes maximum** à condition de respecter **1 mètre de distance**
- L'accès aux sanitaires est limité à **deux personnes maximum** en utilisant les lavabos les plus éloignés



Attention : lorsque je souhaite faire une pause, je n'oublie pas de me laver les mains avant et après et de respecter une distance d'au moins 1 mètre avec d'autres personnes

## 5 LES MESURES SPÉCIFIQUES POUR LES SALARIÉS TRAVAILLANT DANS LES ATELIERS ET MAGASINS

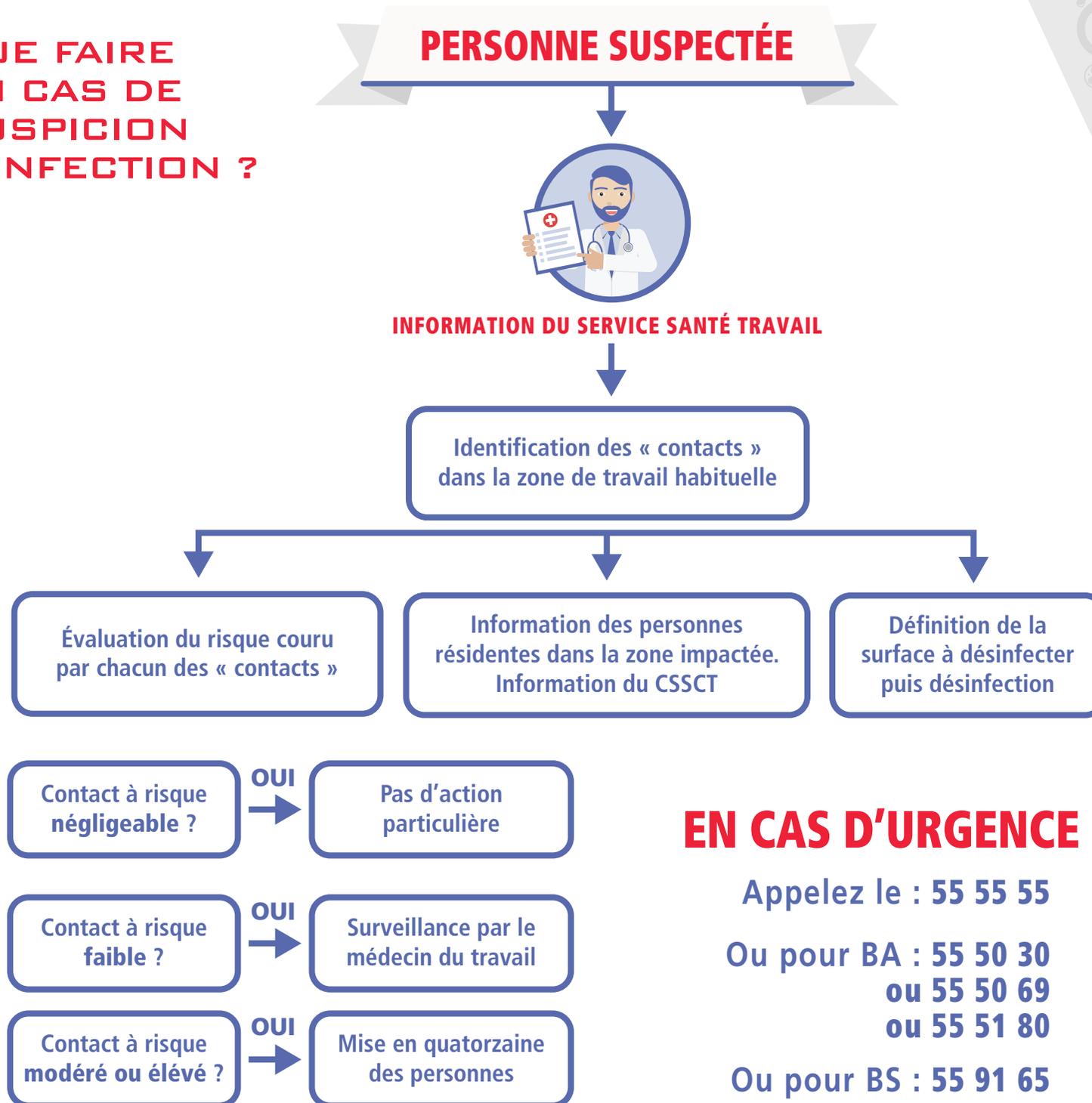
- Dans la mesure du possible, les moyens, bancs ou outillages ne doivent être utilisés que par **une seule personne par vacation.**
- Dans le cas dérogatoire où il est impossible d'éviter que deux collaborateurs cohabitent sur un même poste technique, banc ou outillage :
  - Je réalise **un geste de désinfection** entre chaque passation de l'un vers l'autre
  - Je respecte une distance de sécurité à **1 mètre**
  - **Le port du masque** est **obligatoire** dans ce cas (masque chirurgical ou visière plexiglas)
- Je respecte un **délai de 3 heures entre la préparation des kitting** en magasin et la **mise à disposition en atelier**

### **Pour la Réception /Expédition :**

**Les marchandises réceptionnées seront entreposées dans une zone tampon et ne pourront pas être manipulées avant un délai de 3 heures à compter de la réception.**

6

## QUE FAIRE EN CAS DE SUSPICION D'INFECTION ?



## EN CAS D'URGENCE

Appelez le : 55 55 55  
Ou pour BA : 55 50 30  
ou 55 50 69  
ou 55 51 80  
Ou pour BS : 55 91 65

L'ensemble de ces mesures pourra être revu en fonction du retour d'expérience des premières équipes qui réintègrent les Établissements de MBDA France. Nous vous remercions de respecter ces mesures et d'en prendre entièrement connaissance dès lors que vous reprenez une activité sur votre site.

## **POUR EN SAVOIR PLUS SUR LE COVID-19**

**Les informations gouvernementales sont disponibles :**

Sur le site : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Un numéro vert est disponible **24h /24 et 7j/7 : 0 800 130 000**

**Les informations dédiées à MBDA France sont disponibles :**

Sur le site intranet WeLink :

<https://digital.group.intra/sites/D139/fr/Pages/home.aspx>

Sur le site Internet accessible depuis l'extérieur de l'entreprise :

<https://www.mbda-systems.com/coronavirus-france/>

**MBDA France**

1 avenue Réaumur  
92358 Le Plessis-Robinson cedex  
Tél. : 01 71 54 10 00

[www.mbda-systems.com](http://www.mbda-systems.com)

MBDA France - Avril 2020

**MBDA**  
MISSILE SYSTEMS

