|  |
| --- |
|  |

Modèle de liste de contrôle COVID-19   
de l’AES à destination des entreprises

Extrait du Manuel de la sécurité – Version 2020

Statut 23 juin 2020



FPE - Fédération Suisse des Représentations du Personnel de l’Économie Électrique

Impressum et contact

Éditeur

Association des entreprises électriques suisses AES  
Hintere Bahnhofstrasse 10  
CH-5000 Aarau   
Téléphone +41 62 825 25 25  
Fax +41 62 825 25 26  
[info@electricite.ch](mailto:info@electricite.ch)  
www.electricite.ch

Auteurs de la première édition

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Christian Brütsch | Repower AG | Président de la Commission Sécurité de l’AES |
| Thomas Hartmann | AES | Secrétaire de la Commission Sécurité de l’AES |
| Matthias Freiburghaus | SSIGE |  |
| Matthias Hafner | SSIGE |  |
| Karsten Reichart | SSIGE | Secrétaire spécialisé S-AG2 |

Responsabilité commission

La Commission Sécurité de l'AES est désignée responsable de la tenue à jour et de l’actualisation du document.

Organes responsables

Association des entreprises électriques suisses AES et   
Fédération Suisse des Représentations du Personnel de l’Économie Électrique FPE (partenaire social)

Chronologie

|  |  |
| --- | --- |
| Mai 2020 | Élaboration |
| 15 avril 2020 | Approbation par la Commission Sécurité de l’AES |
| 23 juin 2020 | Adaptation à la nouvelle règle de distance de 1,5 m au lieu de 2 m |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ce document a été élaboré avec l’implication et le soutien de l’AES et de représentants de la branche.

Copyright

© Association des entreprises électriques suisses AES

Tous droits réservés. L’utilisation des documents pour un usage professionnel n’est permise qu’avec l’autorisation de l’AES et contre dédommagement. Sauf pour usage personnel, toute copie, distribution ou autre usage de ce document sont interdits. Les auteurs déclinent toute responsabilité en cas d’erreur dans ce document et se réservent le droit de le modifier en tout temps sans préavis.

Égalité linguistique entre femmes et hommes

Dans le souci de faciliter la lecture, seule la forme masculine est utilisée dans le présent document. Toutes les fonctions et les désignations de personnes s’appliquent toutefois tant aux femmes qu’aux hommes. Merci de votre compréhension.

Sommaire

[Avant-propos 5](#_Toc45027643)

[Règles de base 6](#_Toc45027644)

[Listes de contrôle détaillées 6](#_Toc45027645)

[1. Hygiène des mains 7](#_Toc45027646)

[2. Respect des distances 8](#_Toc45027647)

[Travail lorsque la distanciation minimale est impossible 11](#_Toc45027648)

[3. Nettoyage 11](#_Toc45027649)

[4. Personnes vulnérables 13](#_Toc45027650)

[5. Personnes malades sur le lieu de travail 13](#_Toc45027651)

[6. Situations professionnelles particulières 13](#_Toc45027652)

[7. Information 14](#_Toc45027653)

[8. Application 16](#_Toc45027654)

[9. Autres mesures de protection 17](#_Toc45027655)

[10. Liens et annexes 18](#_Toc45027656)

[11. Conclusion 18](#_Toc45027657)

Avant-propos

Le présent document est mis à disposition des entreprises membres sous la forme d’un document Word modifiable. Il a été élaboré, pour la partie C Listes de contrôle du Manuel de la sécurité, sur la base de la solution par branche CFST n° 5 et des considérations relatives à la solution par branche n° 31 de la SSIGE, dont les entreprises sont également classées dans la classe d’assurance 55A de la Suva.

De plus, il convient de tenir compte des directives figurant dans le Manuel de la sécurité de l’AES et de la SSIGE au chapitre Généralités, «La santé au travail», paragraphe «Pandémie».

Dans tous les cas, les directives des autorités priment la présente liste de contrôle. Cette liste de contrôle est adaptée en fonction des modifications des prescriptions des autorités ou si l’on dispose de nouvelles connaissances.

Règles de base

Dans chaque entreprise, un plan de protection doit assurer le respect des directives ci-dessous. Des mesures suffisantes et appropriées doivent être prévues pour chacune d’elles. L’employeur et les responsables de l’exploitation sont chargés de sélectionner et d’appliquer ces mesures. Ces directives doivent être respectées également lorsqu’un équipement de protection individuel (p. ex. masques) est porté.

1. Toutes les personnes de l’entreprise se nettoient régulièrement les mains.
2. Les collaborateurs et les autres personnes gardent entre eux/elles la distance minimale exigée .
3. Les surfaces et les objets sont nettoyés régulièrement et de manière adéquate après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent.
4. Les personnes vulnérables bénéficient d’une protection adéquate.
5. Les personnes malades sont renvoyées chez elles et suivent les consignes d’(auto-)isolement de l’OFSP ([www.bag.admin.ch/isolation-et-quarantaine](https://www.bag.admin.ch/isolation-et-quarantaine)).
6. Les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte afin d’assurer la protection.
7. Les collaborateurs et les autres personnes concernées sont informés des prescriptions et des mesures prises.
8. Les consignes sont appliquées au niveau de la gestion afin de concrétiser et d’adapter efficacement les mesures de protection.
9. Autres mesures de protection.

Listes de contrôle détaillées

Les listes de contrôle doivent être remplies à l’aide de nos recommandations relatives aux mesures de protection correspondantes et peuvent également être complétées au cas par cas. La case doit être cochée lorsque la mesure est appliquée. Si la mesure ne concerne pas l’entreprise ou n’est pas applicable, la case correspondante ne doit pas être cochée. Le cas échéant, il convient de justifier brièvement ce choix dans le champ de saisie prévu à cet effet. La protection doit être systématiquement assurée et l’ordre de mise en place des mesures ad hoc repose sur le principe STOP. Les listes sont fournies au format MS-Word et peuvent être légèrement modifiées ou adaptées par les utilisateurs.

**Entreprise**

|  |
| --- |
| **Les personnes suivantes ont participé à la préparation de la liste:** |
| Service |
| Nom, fonction |
|  |

# Hygiène des mains

Toutes les personnes dans l’entreprise se lavent régulièrement les mains.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives à l’hygiène des mains** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 1.1 | Installation de stations d’hygiène des mains: la clientèle doit pouvoir se laver les mains à l’eau et au savon ou se les nettoyer à l’aide d’un désinfectant lors de son arrivée dans les locaux ou de son accueil. |  |  |
| 1.2 | Installation de stations d’hygiène des mains au niveau des postes extérieurs, en l’absence de point d’eau courante. Le personnel doit pouvoir se laver les mains à l’eau et au savon ou se les nettoyer à l’aide d’un désinfectant lors de son arrivée et de son départ du poste extérieur. |  |  |
| 1.3 | Toutes les personnes présentes dans l’entreprise doivent se laver régulièrement les mains à l’eau et au savon, notamment avant leur arrivée à leur poste de travail, après chaque contact avec la clientèle, les partenaires commerciaux et les prestataires, ainsi qu’avant et après chaque pause. Aux postes de travail où cela n’est pas possible, il convient de se nettoyer les mains à l’aide d’un désinfectant. |  |  |
| 1.4 | Élimination de tous les objets superflus susceptibles d’être touchés par la clientèle, p. ex. journaux et papiers dans les salles d’attente et les espaces communs (cafés et cuisines). |  |  |
| 1.5 | Le personnel amené à intervenir à des postes extérieurs ou auprès de la clientèle doit être équipé d’un désinfectant. |  |  |
| 1.6 | Les véhicules d’intervention et de groupe du personnel accomplissant des travaux sur de petits chantiers journaliers doivent être équipés de désinfectant. |  |  |

# Respect des distances

Il convient de respecter les données actualisées indiquées sur le site Internet de l’OFSP ou du SECO pour ce qui concerne les distances, les surfaces, les indications de temps, etc.

Le personnel et les personnes extérieures à l’entreprise doivent respecter entre elles la distance minimale exigée par l’OFSP (état au 22.6.2020: 1,5 m).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au respect des distances: délimitation de zones dynamiques et de zones statiques** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 2.1 | Appliquer un marquage au sol afin d’assurer le respect de la distanciation minimale de la distance minimale exigée entre les personnes présentes dans la zone destinée à la clientèle et dans le cadre de la circulation des personnes. Il convient de tenir compte du flux des personnes. |  |  |
| 2.2 | Garantir la distance minimale exigée entre la clientèle en attente et les membres du personnel ou le public. |  |  |
| 2.3 | Garantir la distance minimale exigée entre les personnes dans les zones statiques (p. ex. cantines, cafés, cuisines, salles communes). |  |  |
| 2.4 | Garantir la distance minimale exigée entre les personnes dans les escaliers, les couloirs, les zones d’accès, etc. |  |  |
| 2.5 | Garantir la distance minimale exigée entre les personnes dans les toilettes. |  |  |
| 2.6 | Prévoir des salles spéciales pour les personnes vulnérables. |  |  |
| 2.7 | Garantir la distance minimale exigée dans la zone d’accueil (p. ex. en modifiant la disposition des postes de travail ou en limitant le nombre de personnes présentes simultanément). |  |  |
| 2.8 | Garantir la distance minimale exigée dans les salles de réunion (p. ex. en modifiant la disposition du mobilier) |  |  |
| 2.9 | Garantir la distance minimale exigée dans les ateliers (p. ex. en modifiant la disposition des postes de travail ou en limitant le nombre de personnes présentes simultanément). |  |  |
| 2.10 | Garantir la distance minimale exigée dans le laboratoire (p. ex. en modifiant la disposition des postes de travail ou en limitant le nombre de personnes présentes simultanément). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au respect des distances: division de l’espace** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 2.20 | Séparer les postes de travail des autres membres du personnel et de la clientèle ou du public à l’aide de rideaux, de paravents et ou de vitres, notamment dans les bureaux paysagers, et indiquer à l’entrée que les règles de distanciation doivent être respectées. |  |  |
| 2.21 | Limiter la clientèle de passage et la servir séparément. |  |  |
| 2.22 | Séparer à l’aide de vitres les magasins, les zones de remise du matériel, les guichets d’information, les réceptions, etc. lorsque le respect de la distance minimale n’est pas possible. |  |  |
| 2.23 | Séparer à l’aide de vitres les postes de travail dans les ateliers lorsque le respect de la distance minimale n’est pas possible. |  |  |
| 2.24 | Séparer à l’aide de vitres les postes de travail dans le laboratoire lorsque le respect de la distance minimale n’est pas possible. |  |  |
|  | **Mesures relatives au respect des distances: limitation du nombre de personnes** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 2.30 | Ne laisser entrer qu’une personne dans la zone destinée à la clientèle / la zone d’accueil en respectant la règle de distance minimale. |  |  |
| 2.31 | Dans la mesure du possible, privilégier un fonctionnement par rendez-vous (présentiel ou téléphonique) avec la clientèle. |  |  |
| 2.32 | Déplacer les files d’attente à l’extérieur du bâtiment. |  |  |
| 2.33 | Si la zone d’attente est située dans l’espace destiné à la clientèle, définir un espace séparé garantissant une distanciation suffisante entre les personnes. |  |  |
| 2.34 | Laisser entrer uniquement les personnes ayant besoin d’une prestation de service. |  |  |
| 2.35 | Dans la mesure du possible, proposer les prestations de services en ligne. |  |  |
| 2.36 | Dans la mesure du possible, proposer des livraisons à domicile ou par la poste. |  |  |
| 2.37 | En cas de transport de groupes (p. ex. vers les postes extérieurs): réduire le nombre de personnes dans le véhicule en effectuant plusieurs trajets ou en utilisant plusieurs véhicules (p. ex. des véhicules privés). |  |  |
| 2.38 | Limiter le nombre de personnes autorisées à emprunter l’ascenseur simultanément (afin que la distance minimale puisse être respectée). |  |  |
| 2.39 | Limiter le nombre de personnes autorisées dans les salles de réunion ou les autres salles communes (une personne par 4 m2 de surface) et l’indiquer à l’entrée de chaque salle. |  |  |
| 2.40 | La réalisation des travaux de contrôle ou de maintenance, ainsi que la résolution des perturbations dans les postes extérieurs doit être assurée par une seule personne (attention: les exigences en matière de sécurité au travail doivent être systématiquement respectées; si les travaux nécessitent l’intervention de plusieurs personnes, il convient d’appliquer les mesures indiquées dans la section «Travail lorsque la distanciation minimale est impossible»). |  |  |

# Travail lorsque la distanciation minimale est impossible

Prise en compte d’aspects spécifiques du travail et des situations de travail afin de garantir la protection des personnes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au travail lorsque la distanciation minimale** **est impossible** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 2.50 | Appliquer la liste de contrôle pour les chantiers de construction dans le cadre de la prévention du COVID-19 établie par le SECO (cf. liens à la fin du présent document). |  |  |
| 2.51 | Limiter l’exposition pendant la réalisation des travaux en réduisant la durée de contact et/ou en appliquant des mesures de protection appropriées. |  |  |
| 2.52 | Porter un masque lorsque, sur un chantier, la distance minimale exigée ne peut pas être respectée. L’employeur doit tenir compte de la charge supplémentaire engendrée par le port du masque. |  |  |

# Nettoyage

Nettoyage régulier et adéquat des surfaces et des objets après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes les touchent.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au nettoyage: aération** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 3.1 | Assurer un échange d’air régulier et suffisant dans les locaux de travail (p. ex. aérer quatre fois par jour pendant environ 10 minutes). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au nettoyage: objets et surfaces** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 3.10 | Nettoyer régulièrement les surfaces et les objets (p. ex. les surfaces de travail, les claviers, les téléphones, les instruments de travail, les installations de lavage) avec un produit de nettoyage du commerce, en particulier lorsque plusieurs personnes les partagent. |  |  |
| 3.11 | Ne pas partager les tasses, les verres, la vaisselle ou les ustensiles; laver la vaisselle à l’eau et au savon après usage. |  |  |
| 3.12 | Nettoyer régulièrement les poignées de porte, les boutons d’ascenseur, les rampes d’escalier, les machines à café, les distributeurs d’eau et les autres objets qui sont souvent touchés par plusieurs personnes. |  |  |
| 3.13 | Nettoyer avant et après chaque utilisation les claviers, les souris et les autres appareils partagés par plusieurs personnes avec des produits de nettoyage du commerce. |  |  |
| 3.14 | Nettoyer avant et après chaque utilisation les outils et les appareils de mesure partagés par plusieurs personnes avec des produits de nettoyage du commerce. |  |  |
| 3.15 | Nettoyer avant et après chaque utilisation les véhicules partagés par plusieurs personnes avec des produits de nettoyage du commerce. |  |  |
| 3.16 | Mettre à disposition les produits de nettoyage adéquats (solution de nettoyage et chiffon à usage unique) aux différents emplacements. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au nettoyage: installations sanitaires et vestiaires** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 3.20 | Nettoyer régulièrement les sanitaires, y compris les poignées et la robinetterie. |  |  |
| 3.21 | Nettoyer régulièrement les vestiaires, y compris les lavabos. |  |  |
| 3.22 | Nettoyer régulièrement les douches. |  |  |
| 3.23 | Éliminer les déchets de manière adéquate. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives au nettoyage: vêtements de travail et linge** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 3.30 | Utiliser des vêtements de travail personnels. |  |  |
| 3.31 | Laver régulièrement les vêtements de travail avec une lessive du commerce. |  |  |

# Personnes vulnérables

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives aux personnes vulnérables** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 4.1 | Remplir ses obligations professionnelles à domicile, éventuellement en effectuant un travail de substitution en dérogation au contrat de travail. |  |  |
| 4.2 | Mettre en place une zone de travail clairement définie avec la distance minimale exigée par rapport aux autres personnes. |  |  |
| 4.3 | Proposer d’autres travaux de substitution sur place. |  |  |

# Personnes malades sur le lieu de travail

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives aux personnes malades sur le lieu de travail** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 5.1 | Ne pas autoriser les membres du personnel malades à travailler et les renvoyer immédiatement à leur domicile. Il convient de respecter les principes d’auto-isolement définis par l’OFSP (cf. [www.bag.admin.ch/isolation-et-quarantaine](file:///C:\Users\bema\Desktop\ACTUEL\Juni\Checkliste%20Covid-19\Anp.%2025.06\www.bag.admin.ch\isolation-et-quarantaine)). |  |  |

# Situations professionnelles particulières

Prise en compte d’aspects spécifiques du travail et des situations de travail afin de garantir la protection des personnes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures concernant les situations professionnelles particulières:  équipement de protection individuelle** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 6.1 | Former le personnel à l’utilisation des équipements de protection individuelle. |  |  |
| 6.2 | Mettre, utiliser et éliminer correctement le matériel à usage unique, tel que les masques (masques FFP ou chirurgicaux), les visières de protection, les gants, les surblouses, etc. |  |  |
| 6.3 | Désinfecter correctement les articles réutilisables. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures concernant les situations professionnelles particulières:  travail sur site auprès de la clientèle ou des partenaires commerciaux** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 6.10 | Les personnes en intervention s’informent des mesures de protection spécifiques à respecter sur place et s’y conforment. |  |  |
| 6.11 | Les personnes en intervention rappellent si nécessaire à la clientèle et aux partenaires commerciaux l’obligation de respecter les règles de protection et s’y conforment. |  |  |
| 6.12 | Les personnes chargées du montage portent l’équipement de protection individuelle lors des interventions auprès de la clientèle (p. ex. remplacement de compteur). |  |  |
| 6.13 | Avant et après chaque visite ou intervention auprès des partenaires commerciaux ou de la clientèle, il convient de se laver soigneusement les mains à l’eau et au savon ou, à défaut, de les nettoyer à l’aide d’un désinfectant. |  |  |

# Information

Information du personnel et des autres personnes concernées au sujet des prescriptions et des mesures.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives à l’information:  informer la clientèle et les partenaires commerciaux** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 7.1 | Afficher les mesures de protection de l’OFSP devant chaque entrée. |  |  |
| 7.2 | Informer la clientèle que le paiement sans contact est privilégié. |  |  |
| 7.3 | Informer la clientèle que les personnes malades doivent suivre les consignes de l’OFSP en matière d’auto-isolement. |  |  |
| 7.4 | Informer régulièrement les autres parties concernées (p. ex. prestataires de livraison ou de services) des directives et des mesures par l’intermédiaire de la direction ou d’une personne déléguée. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives à l’information: informer le personnel** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 7.10 | Informer le personnel vulnérable sur ses droits et sur les mesures de protection au sein de l’entreprise par l’intermédiaire de la direction ou d’une personne déléguée. |  |  |
| 7.11 | Informer et former régulièrement le personnel au sujet des directives et des mesures d’hygiène pratiques par l’intermédiaire de la direction ou d’une personne déléguée. |  |  |

# Application

Mise en œuvre et adaptation si nécessaire des prescriptions et des mesures de protection.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives à l’application** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 8.1 | Instruire régulièrement le personnel sur les mesures d’hygiène, l’utilisation des masques de protection (masques FFP ou chirurgicaux) et la sécurité dans le contact avec la clientèle. |  |  |
| 8.2 | Recharger régulièrement les distributeurs de savon et les serviettes à usage unique et s’assurer qu’ils soient disponibles en suffisance. |  |  |
| 8.3 | Vérifier et recharger régulièrement les désinfectants (pour les mains) et les produits de nettoyage (pour les objets et/ou les surfaces). |  |  |
| 8.4 | Vérifier et renouveler régulièrement le stock de masques d’hygiène (masques FFP ou chirurgicaux). |  |  |
| 8.5 | Dans la mesure du possible, attribuer les tâches présentant un faible risque d’infection aux membres du personnel vulnérables. |  |  |
| 8.6 | Mettre à disposition le matériel de protection suffisant pour les membres du personnel effectuant des missions extérieures. |  |  |
| 8.7 | Le temps de présence des membres du personnel / des personnes dans la zone d’accueil doit être documenté afin de permettre le traçage des contacts. Cette mesure médicale épidémiologique, efficace et peu onéreuse, permet de remonter de manière ciblée les chaînes de contamination et d’identifier les contacts entre les personnes concernées (les prescriptions et les recommandations fédérales en la matière doivent être respectées et communiquées au personnel). |  |  |
| 8.8 | Prendre note des enseignements tirés: l’entreprise était-elle suffisamment préparée, quelles conclusions seront utiles dans le cadre de la gestion d’une future crise? |  |  |
| 8.9 | Ne pas autoriser les membres du personnel malades à travailler et les renvoyer immédiatement à leur domicile. |  |  |

# Autres mesures de protection

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Mesures relatives aux autres mesures de protection** |  | **Motif de non-application de la mesure** |
| 9.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Liens et annexes

|  |
| --- |
| [Liste de contrôle générale du SECO](https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_allgmein_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_allgmein_covid19.html>) |
| [Liste de contrôle du SECO pour les chantiers de construction](https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_baustellen_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/checkliste_baustellen_covid19.html>) |
| [Recommandations de l’OFSP relatives à l’application de l’Ordonnance 2](https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/merkblatt_arbeitgeber_covid19.html) (<https://www.seco.admin.ch/seco/fr/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/merkblatt_arbeitgeber_covid19.html>) |
| [Informations COVID-19 Suisse en chiffres](https://www.corona-data.ch/) <https://www.corona-data.ch/> |
| [Office fédéral de la santé publique (OFSP)](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien.html) <https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien.html> |
| [Secrétariat d’État à l’économie (SECO)](https://www.seco.admin.ch) <https://www.seco.admin.ch> |
| [Organisation mondiale de la Santé (OMS)](file:///C:\Users\bema\Desktop\ACTUEL\Juni\Checkliste%20Covid-19\Anp.%2025.06\Organisation%20mondiale%20de%20la%20Santé%20(OMS)) <http://www.who.int> |
| [Graphiques de la Johns Hopkins University relatifs à la situation mondiale](https://coronavirus.jhu.edu/map.html) <https://coronavirus.jhu.edu/map.html> |

# Conclusion

Le présent document a été transmis et expliqué à l’ensemble du personnel.

Personne responsable, date et signature:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_