



Directives internes:

Page 2/3

■ Comportement personnel

En cas de suspicion personnelle d'une affection accompagnée de symptômes de toux et/ou de fièvre, ainsi qu'en présence de symptômes de rhume évidents, veuillez contacter la direction de l'entreprise ou le chef d'atelier avant de vous présenter à votre travail afin de décider de ce qu'il y a lieu de faire. Si, dans votre environnement personnel, vous avez été en contact avec une personne suspectée d'être infectée par le coronavirus ou ayant été déclarée positive au virus, veuillez ne pas vous présenter au travail et contacter votre direction!

Dans tous les cas, les mesures d'hygiène recommandées par la Confédération s'appliquent, notamment le respect des distances (au moins 2 mètres). Cela vaut sur le chemin du travail, au sein de l'ensemble de l'entreprise, mais également vis-à-vis des clients. Pendant les pauses, les distances prescrites doivent également être respectées aux différentes tables.

Comportement relatif à l'hygiène personnelle:

Se laver ou se désinfecter les mains:

En règle générale, bien et régulièrement se laver les mains avec du savon est suffisant. Il n'est pas nécessaire d'utiliser à chaque fois du désinfectant.

- Après tout contact avec un client, après avoir servi un client et après l'encaissement d'argent liquide

■ Comportement vis-à-vis de la clientèle

Généralités:

- Nous servons principalement nos clients sur rendez-vous.
- Les rendez-vous seront organisés de manière à garantir suffisamment de temps entre les clients et à éviter que ces derniers puissent se croiser.
- Dans les grosses entreprises comptant plusieurs MBO, l'infrastructure et le flux de clients seront adaptés de manière à ce que les clients ne puissent pas se croiser à moins de 2 mètres.
- Les clients doivent avoir la possibilité de se désinfecter les mains à l'entrée.
- La zone d'accueil doit être bien protégée lors des rendez-vous, les distances doivent pouvoir être respectées entre les clients et les employés. Utiliser si besoin des vitres en plexiglas.
- La clientèle est accueillie chaleureusement, mais sans poignée de main.
- Nous gardons toujours nos distances, au moins 2 mètres si possible
- Si le client présente des symptômes de rhume, gardez le plus possible vos distances et renvoyez le client chez lui

En orthopédie:

- Une zone d'attente est attribuée à chaque client
- Si possible, les clients sont directement dirigés vers un cabinet de consultation.
- Une seule personne, avec son accompagnateur, est autorisée à prendre place dans la salle d'attente
- Laissez le plus possible les clients faire les choses par eux-mêmes (mettre et enlever les chaussures)
- Si les MBO doivent toucher les pieds du client, ils doivent porter des gants. Ces derniers doivent être éliminés conformément aux directives en vigueur après avoir quitté le cabinet de consultation.



Directives internes:

Page 3/3

- Le port de masques n'est pas obligatoire. Si des masques sont requis ou souhaités, les modèles «chirurgicaux» normaux sont suffisants, conformément aux directives de l'OFSP. Il n'est pas nécessaire d'utiliser des masques FFP2.

Vente de chaussures:

- Dès le 11 mai 2020, la vente ordinaire de chaussures est autorisée aux clients de passage (pas besoin de rendez-vous). Les mêmes conditions que celles mentionnées sous le point « En orthopédie » s'appliquent.

■ Comportement vis-à-vis des installations

Désinfection régulière des surfaces (au moins 1x le matin et 1x l'après-midi)

- Comptoir, appareil de paiement par carte
- Boutons d'ascenseur, poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, rampes d'escalier, robinets, boutons des chasses d'eau
- Les sols des cabinets de consultation doivent être nettoyés chaque jour au désinfectant
- Ne pas utiliser de mouchoirs en tissu dans les blocs sanitaires et les zones de lavage des mains. Privilégier les mouchoirs en papier.
- Sièges clients, dossier et accoudoirs

Désinfection des cabinets de consultation après chaque client, conformément à l'assurance-qualité du tarif MBO. Cela inclut:

- Les sièges et chaises de mesure (intégralement, y compris les mains courantes, etc.)
- Plateformes, scanner, etc.
- Chausse-pied

Aération

- Assurer un échange d'air régulier et suffisant dans les locaux de travail (par exemple, aérer quatre fois par jour pendant environ 10 minutes).
- Aérer dans les salles de consultation après chaque client.

Informations / marquages

- Afficher les mesures de protection de l'OFSP devant chaque entrée.
- Afficher des informations spécifiques à l'entreprise pour les clients et les collaborateurs.
- Appliquer des marquages au sol pour garantir la distance minimale.