

## RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES SANITAIRES EN JARDINERIES ET MESURES DE PROTECTION

Ce guide, validé par le Conseil d'administration de la FNMJ, est une série de recommandations à destination des jardinerie adhérentes. Elles sont destinées aux jardinerie dont l'ensemble des rayons sont ouverts, et s'appliquent dans la mesure du possible.

### Dispositions générales

#### Ouverture

- 5 jours d'ouverture par semaine, du mardi au samedi pour limiter les déplacements dans le cadre du respect du confinement.
- Fermeture au public le dimanche. Si possible un deuxième jour dans la semaine, selon l'organisation de l'entreprise.
- Plages horaires, pour diluer au mieux les visites des clients :
  - 9h à 18h, possibilité de faire moins selon les structures
- Densité de personnes (salariés + clients)
  - 25 clients dans le magasin par caisse ouverte, dans les limites suivantes :
  - 1000m<sup>2</sup> de surface commerciale = 25 personnes maximum
  - 2000m<sup>2</sup> = 30 ; 3000m<sup>2</sup> = 35 ; 4000m<sup>2</sup> = 40 ;
  - 5000m<sup>2</sup> = 60 ; 6000m<sup>2</sup> = 65 ; 7000m<sup>2</sup> = 70 ; 8000m<sup>2</sup> = 75 ; 9000m<sup>2</sup> = 85 ;
  - 10 000m<sup>2</sup> et plus = 100 personnes maximum
- Régulation du trafic : une personne sortante = une personne entrante.
- Parcours client en sens unique avec impossibilité de revenir en arrière, pour les jardinerie dont l'architecture et l'espace le permettent.
- 1 caddie ou 1 panier à disposition par client, à calculer selon le nombre de clients maximum possible. Permet de faciliter la désinfection et fluidifie le trafic.
- Espacer les caisses ouvertes (1 sur 2). Attention à ne pas avoir d'attente en caisse, si trop d'attente, il faut limiter le nombre d'entrées dans le magasin.

#### Entrées des magasins

- Affiche : voir annexe 1.
- Affichage gestes barrières et distanciations de 1 mètre : voir annexes 2 et 3.
- Portes avec poignées laissées ouvertes pour éviter les contacts.
- Portes automatiques donnant sur l'extérieur laissées ouvertes si le temps le permet pour aération.
- Mise à disposition de gel hydro-alcoolique pour les clients.

#### Surfaces de vente

- Affichage régulier : gestes barrière et distanciation de 1 mètre (annexe 2 et 3)
- Diffusion si possible des vidéos et bandes sons sur les gestes barrières en magasins pendant les heures d'ouverture
- Affiche : voir annexe 4.
- Balisage en caisse : minimum 1 mètre de distance + marquage au sol

#### Nettoyage et désinfection



- Désinfection de toutes les surfaces de contacts partagées après chaque utilisation :
  - Caisse à chaque prise de poste, téléphone à l'accueil, matériel de travail (tuyau d'arrosage, outils), postes informatiques
- Désinfection régulière des TPE
- Désinfection régulière des barres de caddies et anses des paniers (voir annexes 5 et 6)
- Désinfection poignées de meubles (dont trémies vrac), balances fruits et légumes, vitres rayons : deux fois / jour (annexe 7).
- Gestion des déchets souillés (gants, masques, lingettes, etc) : à mettre dans un sac poubelle individuel, dans la benne à ordures habituelle. Tous les jours.

#### Fermeture

- Fermeture des sanitaires publics
- Fermeture des fontaines à eau

### **Dispositions spécifiques Caisses**

#### Equipements

- Mise en place progressive de barrière physique sur l'ensemble des caisses et des postes accueil (ex : plexi, film plastique, distanciation client/hôtesse de caisse par la mise en place de tables collées aux caisses). A désinfecter régulièrement.
- Port de masque recommandé selon disponibilité : masque chirurgicaux, en tissus (NP Créations par exemple), lavables (voir annexe 8 sur la pose et le retrait des masques)
- Possibilité pour les salariés de venir avec leurs propres masques.
- Gel hydro alcoolique à disposition
- Attention, un équipement de protection individuelle mal porté peut s'avérer inutile et contre productif

#### Hygiène des mains

Différents moyens sont mis en oeuvre en fonction de la disponibilité :

- Lavage de mains systématique lors de la rotation entre les agents de caisse ET/OU (annexe 9)
- Gel hydro-alcoolique ET/OU
- Gants jetables (en latex ou vinyle) à changer à chaque prise de poste. Lavage des mains après retrait des gants (annexe 10 sur le retrait des gants)

Dans tous les cas, lavage rigoureux des mains avant chaque prise de poste et avant/après la pause.

- Eviter de toucher les cabas ou le sac des clients

#### Nettoyage / désinfection

- A chaque prise de poste et changement de caisse, nettoyage à l'aide de produit désinfectant (spray, lingette, solution d'eau javéalisée) des comptoirs de caisse, tapis, TPE, plexi, écran, téléphone (voir annexe 11)

#### Distance équipe / client

- Distanciation de 1 m par marquage au sol ou tout autre moyen

#### Paiement

- Privilégier le paiement par carte idéalement sans contact si les magasins et les clients en ont la possibilité (mais sans obligation).
- Pour la monnaie, pas de remise de la main à la main
- Nettoyage / désinfection régulier des TPE

### **Dispositions spécifiques Locaux sociaux**

- Privilégier la rotation des équipes
- Nombre maximum de collaborateurs
- Interdiction de laisser de la vaisselle salle
- Désinfection des casiers et vestiaires
- Affichage des gestes barrières et rappel régulier aux équipes
- Respecter la distance de 1 m entre collègues en salle de pause, lors du déjeuner ...
- Utiliser des essuis tout jetables plutôt que des serviettes en tissu.
- Nettoyer et désinfectez (spray, lingette, solution d'eau javalisée) 2 fois par jour le mobilier des locaux administratifs et sociaux (tables...), les sanitaires des collaborateurs, rampes escaliers, poignée de porte, interrupteurs (annexe 12)
- Lavage des mains ou gel hydroalcoolique ou toute autre produit désinfectant avant et après l'utilisation d'un équipement collectif ou en libre-service (photocopieuse, imprimante, ordinateurs communs, téléphone, machine à café)
- Avant prise de poste et avant/après la pause : lavage rigoureux des mains
- Pensez à nettoyer régulièrement votre téléphone portable.

### **Dispositions spécifiques Réception / Accueil fournisseurs et prestataires**

Interdire l'entrée des intervenants externes sauf professions indispensables telles que laboratoires, transports de fond, enlèvement des déchets, sociétés de nettoyage, sécurité, santé :

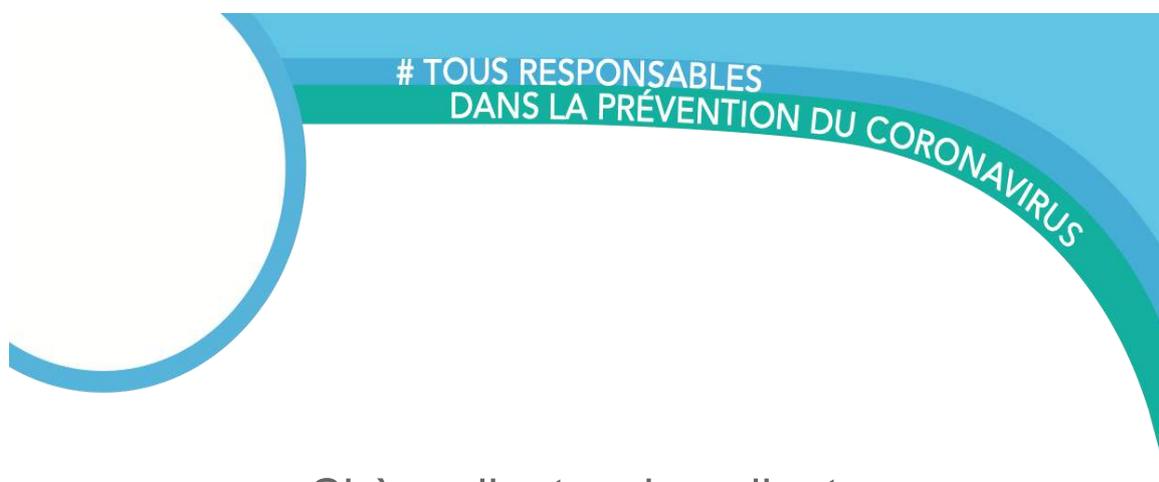
- Affichage et application des gestes barrière par les livreurs et le personnel de réception des magasins.
- Pour le personnel en réception : se munir de gants.
- Si toutefois le conducteur était dépourvu de solution de lavage/désinfection dans son véhicule, lui donner accès à un point d'eau pour lavage des mains avec savon (ou mise à sa disposition de gel hydroalcoolique) avant tout contact avec les équipements du site.
- La remise et la signature des documents de transport doivent être réalisées sans contact entre les personnes.
- Retrait des gants jetables et nettoyage des mains par les équipes de réception après l'opération de réception.

### **Dispositions spécifiques Drive / Click & Collect**

- Affichage des gestes barrière et de distanciation.
- Si signature nécessaire (ex ticket de caisse click&collect), proposer au client de signer avec son propre stylo, sinon désinfection du stylo.
- Hygiène des mains des livreurs :
  - lavage de mains à fréquence régulière (toutes les 30 minutes) ET/OU
  - gel hydro-alcoolique ou mousse désinfectante entre chaque client ET/OU
  - gants jetables (en latex ou vinyle) à changer régulièrement (toutes les 30 minutes). Lavage des mains après retrait des gants (voir annexe1)
- Nettoyage / désinfection régulier des TPE
- Paiement : privilégier le paiement par carte sans contact si les magasins et les clients en ont la possibilité (mais sans obligation).
- Eviter l'aide au chargement pour éviter les contacts

Chers clients,  
Nous vous rappelons que toute visite dans notre magasin doit être motivée par un achat de première nécessité (animalerie, alimentation générale, plants potagers, semences).  
L'ensemble du magasin vous est ouvert par décision de la Cellule interministérielle de crise du Gouvernement.  
Nous vous demandons par ailleurs d'être vigilants sur le temps passé dans le magasin.  
Merci !

**Annexe 2** : Affiche des gestes barrières à respecter et distanciations de 1 mètre pour les clients.



Chère cliente, cher client,

Nous mettons tout en œuvre pour **limiter la propagation du Coronavirus tout en maintenant un service le plus efficace possible.**

Nous vous rappelons la nécessité, pour vous comme pour nous, d'appliquer les **gestes barrières** notamment en respectant une **distance de 1 mètre** lors des attentes en caisse ou dans les rayons.

Nous vous assurons que tout notre personnel travaille pour vous assurer le meilleur des services et vous remercions pour votre fidélité.



**Annexe 3 :** Affiche des gestes barrières à respecter et distanciations de 1 mètre pour les interactions entre les clients et les équipes.



Chers clients,  
Dans le souci de maintenir les conditions d'hygiène pour la santé de tous, nous vous remercions de ne pas toucher les aliments et produits que vous ne choisirez pas.

Ainsi, tout produit alimentaire touché ne peut être reposé.  
Merci de votre compréhension.





Les caddies mis à votre disposition à l'entrée de notre magasin sont **nettoyés après chaque utilisation**.  
Merci de les déposer à la fin de vos achats au niveau du parking dans les abris dédiés.



Les paniers mis à votre disposition à l'entrée de notre magasin sont **nettoyés après chaque utilisation**.  
Merci de les déposer à l'issue de vos achats au pied des caisses.

Dans la mesure du possible, nous vous préconisons d'utiliser **vos propres sacs** pour effectuer vos achats.



**Annexe 8 :** Recommandation sur la pose et le retrait des masques de protection.

## INSTRUCTIONS SANTE SECURITE Covid-19 « Masques FFP lavables »



### Avertissement :

Le masque, ne constitue pas un mode de protection qui remplace les gestes barrières. La stricte observation des gestes barrière reste le rempart le plus efficace pour contrer la transmission du virus :

- se laver régulièrement les mains (au moins toutes les 30 min et pendant 30 secondes)
- de tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique (et de le jeter),
- de saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades
- de respecter de la distanciation d'1 mètre au minimum

### Comment mettre le masque ?

1- lavez-vous préalablement les mains pendant 20 secondes au moins



2- placer le masque dans la bonne position en ne touchant que les attaches



La partie qui sera appliquée sur le visage ne doit pas être touchée

3- Ajuster l'attache sur le nez



### Comment enlever le masque ?

- 1- Lavez-vous les mains
- 2- Retirez-le en ne touchant que les bords et les attaches
- 3- Une fois retiré, lavez-vous les mains encore une fois



### Combien de fois faut-il en changer par jour ?

Toutes les 3 heures ou toutes les fois que vous l'aurez retiré (pour boire, manger, ou autres raisons).

### Comment laver le masque ?

Le masque doit être **lavé systématiquement** une fois qu'il est retiré et au **moins 30 minutes à 60 degrés** pour être sûr de détruire les agents contaminants.

**Annexe 9** : Affiche sur le lavage des mains.

# TOUS RESPONSABLES  
DANS LA PRÉVENTION DU CORONAVIRUS

# LE LAVAGE DES MAINS

**ÉTAPE 1**  
Rincez-vous bien les mains

**ÉTAPE 2**  
Utilisez du savon

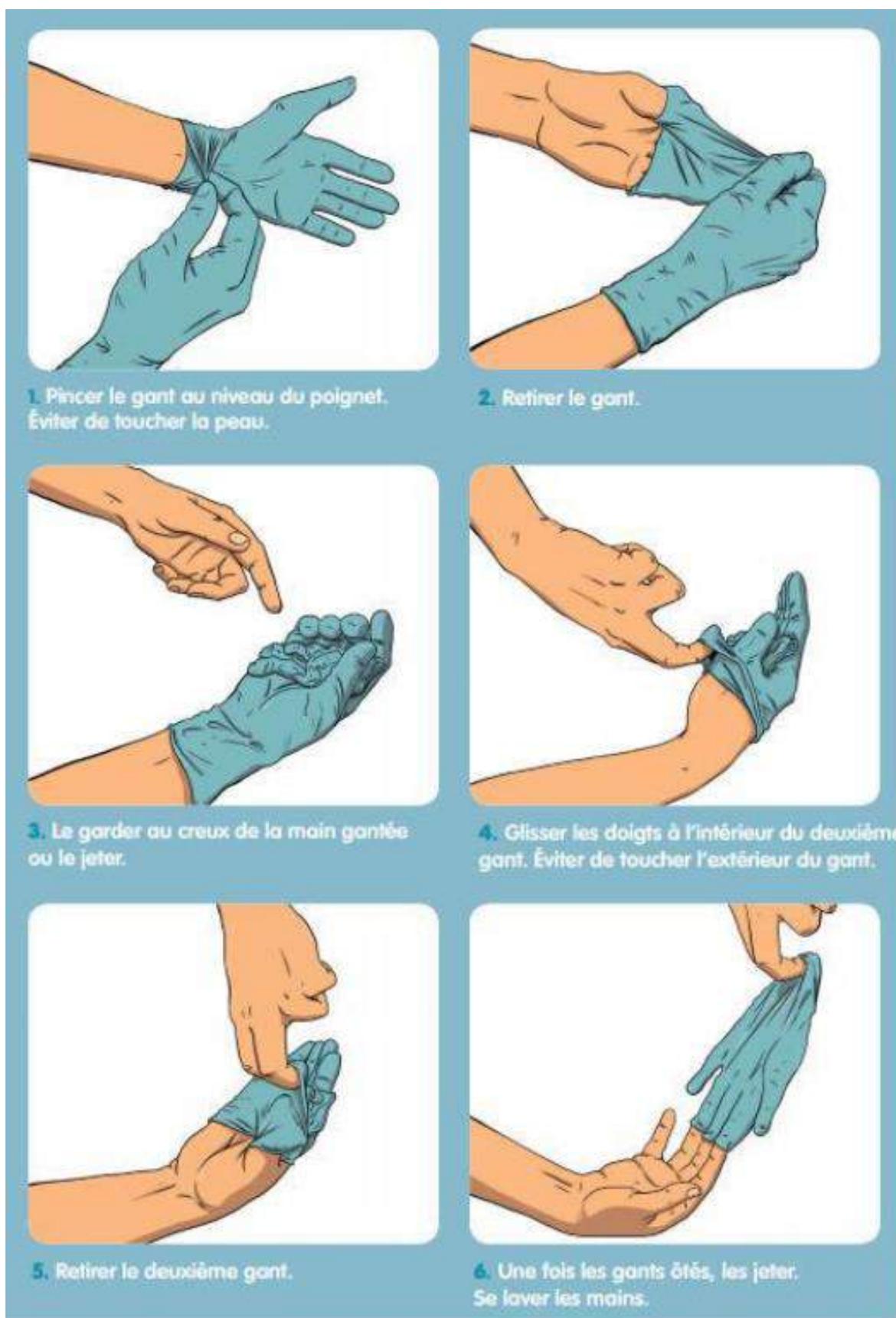
**ÉTAPE 3**  
Frottez pendant 30 secondes

**ÉTAPE 4**  
Nettoyez la zone entre vos doigts

**ÉTAPE 5**  
Nettoyez également vos ongles

**ÉTAPE 6**  
Rincez-vous bien les mains

**Annexe 10 :** Recommandation retrait des gants de protection.



# TOUS RESPONSABLES  
DANS LA PRÉVENTION DU CORONAVIRUS

## **BONNES PRATIQUES D'HYGIENE EN CAISSE ET EN POINT D'ACCUEIL**

### LES MESURES SPECIFIQUES MISES EN PLACE

> Nous mettons progressivement en place des **barrières physiques** (type vitre plexi) sur l'**ensemble de nos caisses et postes d'accueil**

> Nous effectuons régulièrement le **nettoyage et la désinfection** de nos **tapis**, des **lecteurs carte (TPE)** et des **barrières physiques** mises en place.

# TOUS RESPONSABLES  
DANS LA PRÉVENTION DU CORONAVIRUS

# NETTOYAGE DÉSINFECTATION DES LOCAUX

**Nettoyez et désinfectez au minimum 1 fois par jour** les distributeurs automatiques, les photocopieurs, les ordinateurs, les téléphones à usage collectif...



**Nettoyez et désinfectez au minimum 2 fois par jour** le mobilier des locaux administratifs et sociaux, les sanitaires publiques et collaborateurs, les poignées de porte, les rampes d'escalier...

**Rappel : NETTOYEZ ET DÉSINFECTEZ TRÈS RÉGULIÈREMENT**

L'ENSEMBLE DE VOS ÉQUIPEMENTS QUI SONT EN CONTACT AVEC LES MAINS DES CLIENTS (spray, lingette, solution d'eau javalisée...)