

# Protocole de Protection COVID-19 de l'Auberge de Tamezret

## RÈGLES DE BASE

1. Toutes les personnes dans l'établissement se lavent régulièrement les mains.
2. L'établissement s'assure que les différents groupes de clients peuvent respecter les distances minimales à tout moment.
3. Les collaborateurs et les autres personnes gardent une distance de 2 mètres entre eux. Dans le cadre des tâches pour lesquelles la distance doit être inférieure, les personnes doivent être exposées le moins possible pendant le travail en réduisant la durée du contact et/ou en prenant des mesures de protection appropriées.
4. Les surfaces et les objets sont nettoyés à un rythme régulier et de manière adéquate après leur utilisation, en particulier si plusieurs personnes entrent en contact avec eux.
5. Les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte afin d'assurer la protection.
6. Les collaborateurs et les autres personnes concernées sont informés sur les prescriptions et les mesures prises.
7. Les prescriptions sont mises en œuvre au niveau de la direction afin de réaliser et d'adapter efficacement les mesures de protection.

## HYGIÈNE DU PERSONNEL

- Toutes les personnes dans l'entreprise se nettoient régulièrement les mains.
- Le personnel prendra sa température en début et en fin de service et notera le résultat sur la fiche CO-TMP prévue à cet effet.
- Placez les survêtements venus de l'extérieur à l'emplacement prévu et procéder à la stérilisation
- Couvrez la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir en cas d'éternuement ou de toux. Disposez du mouchoir immédiatement dans les poubelles prévues.
- Maintenez la distance de sécurité avec les autres personnes
- Évitez de toucher le nez, la bouche et les yeux

## HYGIÈNE DES MAINS

- Les postes destinés à l'hygiène des mains communs où les clients se lavent les mains avec de l'eau et du savon à leur arrivée sont équipés de robinets qui ne nécessitent pas d'être touchés avec les mains. Du savon liquide anti-bactérien est disponible aux postes. Le distributeur est à désinfecter après chaque usage. Des serviettes en papier sont à disposition ainsi qu'une poubelle à couvercle.
- Toutes les personnes dans l'établissement se lavent régulièrement les mains avec de l'eau et du savon, en particulier à leur arrivée au travail ainsi qu'avant et après chaque manipulation. Lorsque cela n'est pas possible, les mains doivent être désinfectées.

### **GESTION DE L'OCCUPATION**

- \* Toute réservation se fait par écrit confirmant le nombre de clients au total - enfants inclus
- \* Aucun Walk-In ne sera accepté - client passager, visiteurs, fournisseur
- \* La capacité maximale est de 2x2 personnes ou de 1x6 personnes au maximum.

### **ACCUEIL DES CLIENTS**

- \* Vérifiez que les représentants d'agences (chauffeur, guide) portent un masque avant l'accès à l'Auberge
- \* Respecter la distanciation de 2 mètres avec les clients
- \* Evitez tout geste de bienvenue physique
- \* Prenez la température des clients
- \* Proposez des masques et le lave main aux clients
- \* Demandez l'autorisation aux clients de désinfecter leurs bagages aux UV-C
- \* Les stylos mis à disposition des clients pour remplir leur fiches seront en nombre suffisant et désinfectés après chaque usage.

### **SERVICE DES REPAS**

- \* Les repas sont servis en accord avec les souhaits des clients entre 19h et 20h pour le dîner et entre 06h et 10h pour le petit déjeuner
- \* La salle à manger est désinfectée aux UV-C avant et après chaque service
- \* La mise en place se fera en respectant les distances minimales
- \* Les menus sont servis sur assiette
- \* Les plats communs au dîner (kemia) sont présentés individuellement par groupement de clients
- \* Les plats communs au petit déjeuner (beurre, confitures, charcuteries et fromages, ....) sont présentés individuellement par groupe de clients
- \* Les articles communs (sel/poivre, huile, vinaigre) sont disponible uniquement sur demande et sont à désinfecter AVANT et APRÈS chaque utilisation et sont à prévoir en nombre suffisant pour chaque groupe de clients.
- \* Touts les articles se trouvant sur la table sont considérées utilisé et passent à la plonge (standard).
- \* Le lavage des mains est obligatoire après chaque débarassage.
- \* Le linge est enlevé et est directement placé dans un sac pour la lingerie.

### ESPACES COMMUNS

- Les espaces communs fermés sont traités aux UV AVANT et APRÈS chaque service, au minimum en début et en fin de journée
- Les espaces communs ouverts sont nettoyés et désinfectés chaque jour en début et fin de journée. Les coussins sont stérilisés aux UV après chaque utilisation.
- Les objets inutiles qui peuvent être touchés par les clients, tels que les magazines, brochures, les cartes de visite, etc. Ces articles restent cependant disponibles sur demande et sont à désinfecter après chaque usage.
- Toilettes: les WC sont à nettoyer comme d'habitude chaque matin avant le petit déjeuner, après chaque utilisation et après le service. En plus de la procédure standard qui est à suivre, procédez à la désinfection du robinets, vérification du dispositif "main libre" et de la désinfection du distributeur de savon. ! Le robinet eau froide est à OUVRIR AVANT le service et à FERMER APRÈS le service. Pour information des clients, les abattants sont à couvrir du ruban "désinfecté pour vous". Après le service, ils seront stérilisés aux UV.

### ESPACES PRIVÉS CLIENTS

VOIR FICHES HK 001 - CHECK LIST NETTOYAGE CHAMBRES ET HK 002 - CHECK LIST NETTOYAGE SDB

**CE PROTOCOLE EST SUPPLÉMENTAIRE AU  
PROTOCOLE STANDARD DE NETTOYAGE HK-PNS**