

GUIDE DE DÉCONFINEMENT



1/ ASSURER L'INFORMATION ET LA FORMATION DU PERSONNEL

Assurer l'information du personnel sur le rappel des modes de transmission du COVID 19 : il est conseillé de matérialiser l'information sur un support (informations relatives au mode de transmission et aux mesures d'hygiène recommandées) et de recueillir la preuve de sa diffusion.

Assurer la formation des salariés sur les mesures de sécurité :

- L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs et de veiller selon le Code du travail « à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement de circonstances » (art. L.4121-1 du Code du travail).
- En prévention, l'information et la formation des salariés sont indispensables pour s'adapter au fonctionnement très dégradé de nombreuses entreprises dans le contexte de l'urgence sanitaire.
- L'employeur doit construire une approche pédagogique pour sensibiliser les salariés au respect du nouveau mode organisationnel et des instructions sanitaires : les mesures doivent être comprises pour être mises en œuvre efficacement.
- L'employeur veillera, outre la dispense d'une formation initiale, à poursuivre celle-ci par un rappel continu des mesures par les managers :
 - De façon systématique à l'occasion de points programmés,
 - Dès qu'il est constaté une erreur ou un écart aux préconisations.
- Idéalement, l'employeur mettra par écrit ces directives explicites.

2/ MISE EN PLACE DE MESURES ORGANISATIONNELLES ADEQUATES

2.1 MISE EN PLACE DE MESURES D'ORGANISATION « GÉNÉRALES » :

L'employeur doit mettre en place les **mesures organisationnelles adéquates** pour prévenir les risques de contamination après avoir **préalablement évalué les risques encourus** sur les lieux de travail, et y avoir associé s'il existe le CSE et les représentants de proximité :

Exemple de mesures préconisées :

- Affichage des gestes barrières et des consignes générales d'hygiène
- Maintien du télétravail dès que possible, limitation du nombre de personnes présentes simultanément dans l'entreprise – horaires décalés, roulement d'équipes
- Etablir et rappeler sur un support les règles générales de distanciation et établir au besoin un plan de circulation dans les locaux pour le personnel
- Limiter les réunions physiques, et prévoir un lieu adéquat si elles doivent se tenir
- Etablir des procédures pour l'accès de visiteurs
- Organiser des rappels réguliers des mesures de prévention (ex. point quotidien) et mandater les managers pour les faire respecter
- Privilégier les modes de paiement sans contact (ex. terminaux de cartes de paiement, machines pour le rendu de monnaie, ...)
- Maintenir autant que possible les portes ouvertes pour éviter d'avoir à les toucher,
- Dans les secteurs où celle-ci doit être maintenue, organiser la restauration d'entreprise en élargissant la plage horaire d'ouverture, avec distanciation
- Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes
- Limiter l'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives
- Organiser le nettoyage régulier des locaux et mettre à disposition du matériel de nettoyage individuel pour les postes

2.2 MISE EN PLACE DE MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS

Exemple de mesures préconisées :

- Mise à disposition de matériel de protection individuel pour les salariés selon la configuration de leurs postes (masques, visières, gants, solutions hydroalcooliques etc.).
- Approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et en papier à usage unique de préférence ou mettre à la disposition du personnel des solutions hydroalcooliques, notamment si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (coursiers, personnel en déplacement ponctuel, ...),
- Privilégier l'attribution individuelle des matériels ; le cas échéant organiser et imposer la désinfection des matériels entre deux utilisations par du personnel différent (ex. postes informatiques et en particulier clavier et souris, outils de fabrication ou de réparation...)

2.3 MISE A DISPOSITION DE POSTES ET DE LOCAUX ADAPTES

Exemple de mesures préconisées :

- Installation de bureaux individuels (en condamnant par exemple des postes de travail ou organisant un roulement) / Aménagement physiques des bureaux pour respecter la distanciation avec mise en place de cloisonnement (plexiglass par ex) si nécessaire
- Mise en place des dispositifs spécifiques (interphone écrans plexiglass...) pour les postes exposés au public
- Zone de « livraisons » ou de dépôt indépendantes des bureaux
- Locaux nettoyés à une rythmique suffisante avec des produits appropriés, mise à disposition de lingettes désinfectantes dans les bureaux
- Assurer une ventilation des locaux en évitant le recyclage de l'air (i.e. en assurant un renouvellement de l'air), par exemple en ouvrant à 100% les trappes de prise d'air extérieur des systèmes de climatisation ou de chauffage (cf. explications plus bas)
- Vérification des équipements :

Les dispositions de l'article L.4321-1 du Code du travail imposent à l'employeur d'équiper, installer, utiliser, régler et maintenir en état les équipements de travail et les moyens de protection mis en service ou utilisés dans les établissements de manière à préserver la sécurité et la santé des travailleurs.

Il convient de mettre en place des contrôles périodiques afin de détecter toute détérioration, usure, ou mauvais fonctionnement d'un matériel.

Illustration en matière de protection de la santé dans le cadre du COVID 19 : système d'aération et de ventilation en parfait état de marche : au vu des données actuelles, le SRAS-CoV-2 se transmet essentiellement par inhalation de gouttelettes émises, par une personne porteuse du virus. Si le système de climatisation impose le recyclage, il vaut mieux l'arrêter. Une aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres doit être mise en place par exemple.

3/ MISE EN PLACE DE PROCESS - MISE A JOUR DE LA DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE ET SOCIALE

3.1 MISE EN PLACE DE PROTOCOLES ET PROCEDURES ADEQUATES

- Mise en place de questionnaires/ autres mesures visant à la prévention des risques :

La question peut se poser de contrôler le libre accès aux locaux et de collecter en amont des informations de nature à prévenir la circulation de personnes contaminées.

De l'avis de professionnels de santé, la prise de température n'est qu'un des moyens, pas assez sensible, pour repérer qui est potentiellement malade et transmetteur.

Le recours à des questionnaires paraît plus indiqué.

Sur le principe, il est conseillé de s'abstenir de collecter de manière systématique et généralisée, ou au travers d'enquêtes et demandes individuelles, des informations relatives à l'état de santé et la vie privée du salarié.

Toutefois, en cette période inédite et afin de satisfaire à l'obligation de sécurité de l'employeur, la mise en place d'un questionnaire constitue une réponse intéressante.

Il convient de faire preuve de délicatesse et d'une certaine pédagogie, en liaison avec le CSE s'il existe et en prenant garde à se conformer au règlement RGPD sur le traitement des données personnelles : la CNIL a fait le rappel des principes applicables en la matière (ci après).

En effet, se pose la question de la conservation des données de santé et de la publicité qui est faite de la contagiosité d'un salarié.

L'enregistrement des données personnelles de santé doit normalement être réalisé par du personnel médical, médecin ou infirmier/infirmière, ce qui paraît impossible à mettre en œuvre quotidiennement dans l'entreprise.

Il est donc conseillé de respecter les prescriptions de la CNIL en la matière.

<https://www.cnil.fr/fr/coronavirus-covid-19-les-rappels-de-la-cnil-sur-la-collecte-de-donnees-personnelles>

La CNIL rappelle que « *Dans ce contexte, l'employeur peut :*

- *Sensibiliser et inviter ses employés à effectuer des remontées individuelles d'information les concernant en lien avec une éventuelle exposition, auprès de lui ou des autorités sanitaires compétentes ;*
- *Faciliter leur transmission par la mise en place, au besoin, de canaux dédiés ;*
- *Favoriser les modes de travail à distance et encourager le recours à la médecine du travail.*
- *En cas de signalement, un employeur peut consigner :*
- *la date et l'identité de la personne suspectée d'avoir été exposée ;*
- *les mesures organisationnelles prises (confinement, télétravail, orientation et prise de contact avec le médecin du travail, etc.). »*

- **Confinement des salariés présentant un risque de contamination :**

L'employeur a une obligation de sécurité vis-à-vis de l'ensemble des salariés : prévenir les risques infectieux lié à la contagiosité d'un salarié (mais aussi d'un client, etc.) peut être considéré comme un manquement à cette obligation.

Sur le plan juridique, il faut être vigilant sur la mise en œuvre de mesures préventives qui conduisent à refuser l'accès au travail de certains salariés en raison de leur état de santé.

Selon la manière dont elles sont entreprises, elles pourraient être considérées comme discriminatoires, susceptibles de sanctions pénales (articles 225-1 et 225-2 du Code pénal).

L'employeur a tout intérêt à suivre attentivement les publications du Ministère du travail sur ce sujet :

https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_obligations_employeurs.pdf

L'employeur a tout intérêt à mettre en place un process pour permettre aux managers de gérer au mieux ce sujet.

- **Rappel formel aux salariés de leur obligation d'informer en cas de contact à risque :**

En application de l'article L.4122-1 du Code du Travail, « *il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail* ».

Dans le cadre du risque d'épidémie liée au Coronavirus COVID-19, tout salarié qui ferait l'objet d'une situation à risque doit informer son employeur et commettrait une faute susceptible d'être sanctionnée dans le cas contraire.

Il en est de même pour un salarié qui ne respecterait pas les mesures préventives mises en place par son entreprise.

Encore une fois, il conviendra d'être vigilant sur le traitement et la conservation des données.

- Mise en place d'un protocole en cas de personne malade présente sur le site de l'entreprise :

En cas de symptômes survenant sur le lieu de travail, l'organisation de la prise en charge doit être mise en œuvre selon les consignes établies au préalable en concertation avec le médecin du travail. La procédure doit être affichée et connue de tous.

Par exemple : isoler le salarié (une pièce définie au préalable, en relation si nécessaire avec la médecine du travail), éviter les contacts avec les collègues (garder une distance de plus d'un mètre), appliquer les gestes barrières, prévenir le supérieur hiérarchique et organiser le retour à domicile, aérer immédiatement, prévoir une intervention pour désinfecter les locaux, élimination des déchets produits par la personne...

Organisation des 1ers secours en période de pandémie

3.2 LA DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE

- La réévaluation du document unique de sécurité (article R4121- 2 du Code du travail) et l'actualisation du règlement intérieur :

La loi impose à tout employeur l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ses salariés et protéger leur santé physique et mentale.

Ces mesures comprennent :

- Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- Des actions d'information et de formation des travailleurs ;
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'évaluation des risques professionnels doit s'inscrire dans une réelle démarche d'analyse, et doit être mis à jour dans ce contexte inédit de crise sanitaire.

L'employeur peut associer les élus du CSE à l'évaluation des risques professionnels devant permettre la mise à jour du document unique afin de prendre en compte les risques liés au coronavirus.

L'employeur a manifestement intérêt à intégrer les obligations imposées au salarié dans une note de service suivant le régime juridique du règlement intérieur.

En ce sens, il prévoira :

- D'y associer les membres du CSE puisqu'ils sont consultés sur le contenu de la note de service;
- De prévoir expressément que tout manquement aux prescriptions instituées par la note de service est passible d'une sanction disciplinaire ;
- De formaliser les mesures prises par l'employeur et les obligations qui en découlent pour le salarié, et ainsi de renforcer la protection de l'entreprise contre le risque de mise en cause de sa responsabilité pour manquement à son obligation de sécurité.

Afin que les mesures rappelées dans la note de service soient **opposables aux salariés**, l'employeur est tenu de respecter la même procédure que pour la mise en place du règlement intérieur, et notamment de consulter le CSE.

▪ **La mise en place d'un plan de continuité/de reprise de l'activité :**

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) n'a pas de fondement légal, il s'agit d'un outil pratique ayant pour objet de décliner une stratégie face à la crise.

Il est ainsi recommandé pour anticiper et gérer la survenue d'une crise, assurer la protection des salariés et de l'entreprise, en conciliant santé et économie.

Cet outil permet également l'actualisation de l'évaluation des risques et de son plan d'actions.

Ce document est utile pour :

- Organiser le maintien des activités essentielles de gestion d'entreprise (votre plan de continuité des activités-PCA).
- Définir les principales dispositions à respecter pour assurer la continuité de l'activité de l'entreprise, organiser les tâches essentielles qui doivent être maintenues.
- Assurer une reprise partielle en sécurité en période de confinement.
- Anticiper la reprise en sécurité l'activité pour pouvoir redémarrer rapidement
- Garantir un retour d'expérience sur les difficultés rencontrées.

L'employeur doit construire son plan de continuité d'activité en agissant sur les facteurs de risques : concrètement, sur le plan psychique, il devra s'assurer que les mesures mises en œuvre permettent aux salariés de se « SENTIR EN SECURITE ».

- **Mise en place d'un guide des bonnes pratiques** à adopter en entreprise, à destination des salariés, personnalisé selon la nature de l'activité et les caractéristiques de poste

3.3 LA PREVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Les risques psycho sociaux n'épargnent aucun secteur d'activité et impactent substantiellement la vie de l'entreprise.

Les symptômes observés chez le salarié peuvent être troubles de la concentration, du sommeil, irritabilité, nervosité, fatigue importante, palpitations...

Cela serait faire erreur que de sous-estimer l'impact psychologique de l'exposition à l'épidémie COVID 19 et de ne pas tenir compte des risques psychosociaux en cette période inédite.

Il faut également considérer les effets d'un changement « brutal » de l'organisation au travail (télétravail massif, immixtion dans le foyer du salarié, chômage partiel).

Il faut enfin intégrer qu'hors crise, 25% des français craignent de perdre leur emploi.

Dans un contexte de crise économique sur fond de crise sanitaire, ce chiffre s'est très certainement amplifié.

La perception du risque et l'anxiété générée pouvant être plus ou moins importante selon la situation de chacun : le niveau d'exposition, les expériences antérieures d'événements stressants, la santé physique, l'âge, etc.

Il est important que l'employeur soit attentif et questionne même à distance ses salariés pour détecter d'éventuels signes de souffrance au travail et qu'il apporte son aide, en lien avec le service de santé au travail et en consultation avec les instances (représentants de proximité et CSE).

En effet, le maintien du dialogue social et la gestion des risques psychosociaux relèvent de la responsabilité de l'employeur.

Dans l'attente du déconfinement et pour limiter la souffrance psychologique des salariés, il apparaît pertinent de répondre au besoin d'appartenance collective (assurer une communication interne, la structurer pour qu'elle soit accessible à tous, réagir aux mesures nationales etc.), de mettre des moyens d'échanges en place entre salariés tout en veillant au respect de la vie privée.

L'employeur doit anticiper pour l'avenir la fin du confinement avec le retour à une activité professionnelle au sein de l'entreprise : ce nouveau changement pourrait être perçu comme une mise en danger.

Le déconfinement constituera en tout état de cause une expérience/un vécu propre à chaque salarié, dont il est délicat d'anticiper tous les effets potentiels tant au niveau de l'individu que de la dynamique des équipes.

La préparation réalisée par l'employeur pour anticiper et limiter les effets dommageables du déconfinement doit viser à prévenir un traumatisme ou l'installation d'une souffrance qui sera difficile

<https://www.youtube.com/watch?v=MFo4xzTgt-o&list=PLsldXdMFz6PYamZ-Adoy9uS0aoBMAvH3v&index=28>

et

https://www.linkedin.com/posts/christophe-rogier-654bab94_covid19-daezcider-agir-activity-6659895773108547584-wEC6

A la réintégration des salariés dans l'entreprise, l'employeur doit évaluer les facteurs de risques psychosociaux et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour limiter les risques professionnels.

4/ Déconfinement :

Les spécificités métiers

Retrouvez ici les fiches conseils édités par le ministère du Travail et les guides publiés par les branches professionnelles pour aider les salariés et les employeurs dans la mise en œuvre des mesures de protection contre le COVID-19 sur les lieux de travail et assurer la continuité de l'activité économique.

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/proteger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>