

CORONAVIRUS

QUELLES MESURES PRENDRE POUR SECURISER LA REPRISE OU LA POURSUITE D'ACTIVITE ?

L'épidémie de Covid-19 a contraint un certain nombre de sociétés à suspendre leur activité pendant la période de confinement ; d'autres ont pu continuer à fonctionner.

Qu'il s'agisse d'envisager la reprise ou la continuité de l'activité, l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

Selon un communiqué du 23 avril 2020, la Direction générale du travail (DGT), en sa qualité d'autorité centrale du système d'inspection du travail, a demandé à l'ensemble du système d'inspection du travail de renforcer le nombre et l'efficacité des contrôles sur site, pour garantir la santé et la sécurité des salariés et l'information des entreprises.

Il est donc recommandé à tous les employeurs de mettre en place une organisation et des moyens adaptés au contexte actuel par le biais d'actions de prévention, d'information et de formation des salariés.

Les actions à réaliser au sein de l'entreprise dans le cadre spécifique de l'épidémie de Covid-19 sont nombreuses et certaines sont spécifiques à chaque secteur d'activité.

Certaines actions peuvent, au contraire, être mise en œuvre dans toutes les entreprises. Vous trouverez ci-dessous une liste, non exhaustive, des principales mesures à prendre pour assurer la sécurité et protéger la santé de vos salariés tout en maintenant ou reprenant l'activité de votre entreprise.

➤ **ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU COVID-19**

Le premier réflexe doit être l'identification et l'évaluation des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés dans le cadre de l'épidémie de Covid-19.

Il s'agit d'identifier concrètement :

- les situations de travail pour lesquelles un risque de transmission du virus existe ;
- les risques pouvant être liés à la nouvelle organisation du travail au sein de votre entreprise (exemple : mise en place du télétravail, aménagement des horaires de travail...).

Concernant les risques de transmission du virus, il s'agit d'identifier les situations dans lesquels les salariés pourraient être contaminés. Le Ministère du Travail a identifié les situations suivantes :

- contact avec une personne qui vit avec quelqu'un de contaminé,
- contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux, d'un éternuement,
- discussion de plus de 15 minutes en l'absence de mesures de protection,
- lavage de mains insuffisant.

S'ajoute également le risque de contamination par surface contaminée : le virus peut survivre quelques heures à quelques jours sur les surfaces.

Concernant les risques liés à la nouvelle organisation du travail, ils sont, dans le contexte actuel, essentiellement lié au recours massif au télétravail.

Les principaux risques liés au télétravail sont les suivants :

- problème de management (salariés qui ne travaillent pas assez ou au contraire, surcharge de travail) ;
- salariés qui n'arrivent pas à déconnecter ;
- isolement du salarié et perte de sentiment d'appartenance à l'entreprise ;
- mise en péril du travail d'équipe.

Une fois l'évaluation réalisée, il est nécessaire d'actualiser le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

RAPPEL :

- Le DUERP est obligatoire pour toutes les entreprises sans condition d'effectif.
- Il doit être mis à jour au minimum tous les ans et dès qu'un nouveau risque est identifié.
- L'avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au DUERP doit faire l'objet d'un affichage obligatoire.
- Le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 5ème classe, soit 1.500 euros, portée à 3.000 euros en cas de récidive

L'évaluation des risques liés au Covid-19 aidera par la suite à mettre en œuvre des actions de prévention ainsi que des méthodes de travail et de production garantissant une meilleure protection de la santé et de la sécurité des salariés.

➤ **METTRE EN PLACE UN PLAN DE CONTINUITE OU DE REPRISE D'ACTIVITE**

Une fois l'évaluation terminée, il convient de prendre des mesures concrètes pour protéger les salariés des risques liés au Covid-19.

L'objectif de ces mesures doit être de permettre la reprise ou la continuité de l'activité en limitant au maximum les risques de contamination

Si votre entreprise est dotée d'un CSE, pensez à l'associer et à le consulter pour l'évaluation des risques et la mise en place des mesures.

Pour rappel, lorsque deux membres du CSE en font la demande, le comité peut être réuni sur des sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

En outre, dans les structures qui comptent au moins 50 salariés, le CSE est informé et consulté sur différentes thématiques qui touchent l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ainsi que sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

L'employeur doit ainsi consulter et recueillir l'avis du CSE pour les modifications importantes de l'organisation du travail, le recours à l'activité partielle, les dérogations aux règles relatives à la durée du travail et aux repos. Selon les questions-réponses du ministère du Travail, l'instance, pour ces matières, doit être informée de la tenue de la réunion au cours de laquelle elle sera consultée au moins 3 jours à l'avance.

INFOS UTILES :

- Pensez à vous rapprocher de la médecine du travail qui pourra vous conseiller dans la mise en place des mesures !
- Pour les mesures spécifiques à chaque secteur d'activité, vous pouvez vous reporter aux guides et fiches métiers édités par le Ministère du Travail et consultables sur le site internet d'APODIS dans notre dossier spécial CORONAVIRUS : [MESURES SOCIALES / VOUS ETES EMPLOYEUR / SECURITE ET PROTECTION DES SALARIES DANS LE CADRE DU COVID-19](#)

Voici une liste non exhaustive des principales mesures recommandées applicables à toutes les entreprises.

1. Favoriser le recours au télétravail

Depuis le début de la période de confinement, il a été demandé de recourir au télétravail lorsque l'activité de l'entreprise le permet.

Après le 11 mai, Le Premier Ministre a indiqué lors de son discours du 28 avril 2020 qu'il fallait maintenir le télétravail lorsque c'est possible sur une période à minima de 3 semaines.

Dans le contexte actuel les règles de recours au télétravail sont assouplies.

En effet, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. (Article L1222-11 du Code du travail)

Dans ce cas, l'accord du salarié n'est donc pas nécessaire, il est possible de lui imposer de faire du télétravail lorsque ses fonctions le lui permettent.

2. Réorganiser le travail au sein de votre entreprise

Si le recours au télétravail n'est pas possible, il faut repenser l'organisation du travail au sein de l'entreprise.

De manière générale, les entreprises peuvent notamment :

- annuler ou reporter les déplacements non indispensables ;
- privilégier les réunions en visioconférence ou limiter les réunions à la présence des personnes strictement nécessaire en respectant les gestes barrières et la distanciation sociale de 1 mètre ;
- organiser un roulement pour les pauses et les repas afin que le minimum de salariés se retrouvent au même moment dans un espace restreint ;
- demander aux salariés de nettoyer leur poste de travail au début et à la fin de leur service ;
- éviter autant que possible la mutualisation des outils de travail (c'est souvent le cas dans les dépôts, les ateliers et sur les chantiers) et prévoir la désinfection régulière de ceux-ci à chaque changement d'utilisateur.

Chaque métier et secteur d'activité a une organisation du travail qui lui est propre. Chaque situation particulière de travail doit donc être prise en compte.

3. Réaménager les locaux de l'entreprise

- **L'accueil de l'entreprise**

Pour les entreprises amenée à recevoir du public, il est recommandé de **privilégier la réception des visiteurs uniquement sur rendez-vous de manière à gérer le flux et avoir le minimum de personne qui attend à l'accueil.**

Il est également conseillé de **prévoir des plaques de plexiglas ou hygiaphones** pour créer une barrière entre le personnel d'accueil et les clients et/ou **apposer au sol des marquages** indiquant aux visiteurs la limite à ne pas franchir pour maintenir une distanciation sociale suffisante.

Dans les échanges avec les visiteurs, il faut veiller à ce que le personnel puisse **limiter tout contact physique direct avec ce visiteur, lorsque c'est possible.**

Ainsi par exemple, il convient :

- d'éviter la passation d'argent de main en main : privilégier le paiement sans contact, un monnayeur automatique d'encaissement ou le dépôt d'espèces ou chèques sur un support neutre... ;
- d'éviter la passation de documents de main en main : pour les clients qui en ont la possibilité, il peut être judicieux de scanner certains documents par mail avant le jour de leur venue (devis signé bon pour accord, bon de réservation, facture pour échange, carte de mutuelle, ordonnance...).

Pour les établissements recevant du public, il est recommandé **d'afficher dès l'entrée un rappel des règles à respecter** (par exemple pas plus d'un client à la fois, respect de la distanciation sociale et des gestes barrières...)

- **La salle d'attente**

Lorsque cela est possible, il est préférable de condamner l'accès à la salle d'attente et de faire par exemple patienter les clients à l'extérieur du bâtiment (sur le parking dans leur voiture...) et venir les chercher lorsque leur tout est venu.

A défaut, lorsque la salle d'attente reste accessible, il est possible de :

- **délimiter par des marquages au sol**, l'emplacement sur lequel doivent se tenir les visiteurs afin que la distance d'un mètre soit respectée ;
- **réaménager la disposition des chaises du point d'attente** afin que celles-ci soient suffisamment espacées et leur nombre limité.

Une vigilance particulière devra être prévue pour les personnes prioritaires (personnes à mobilité réduite, femmes enceintes, personnes à risques...).

- ***Les lieux de travail***

Dans les bureaux

- réorganiser la disposition du mobilier de bureau afin de laisser une distance d'au moins 1 mètre entre les collaborateurs.
- si des bureaux sont vacants, il peut être opportun que certains salariés déplacent leur poste de travail.
- en open space, limiter le nombre de salariés présents en même temps dans les locaux et privilégier le télétravail. Pour ceux présents au sein de l'open space, prévoir un poste de libre entre chaque salarié et/ou une paroi assez élevée entre chaque poste.

Dans les ateliers et les dépôts

- matérialiser par un marquage au sol la distance nécessaire d'au moins 1 mètre entre chaque poste de travail si cela est possible.
- fixer un sens de circulation au sein de l'atelier ou du dépôt afin de limiter le nombre de personnes pouvant se croiser.

Dans les lieux de collectivités (cantines, salles de pause, sanitaires, vestiaires...)

- supprimer les fontaines à eau, machines à café, distributeurs (...) manipulés par toute l'entreprise ;
- adapter les temps de pause et de repas afin qu'un roulement soit mis en place et que tous les salariés ne se retrouvent pas tous au même endroit au même moment.
- veiller à ce que les salariés respectent une distance d'un mètre à table : définir le nombre de personnes qui peuvent déjeuner ensemble et ne laisser que le nombre de chaises suffisant, marquages au sol ou sur les tables afin de définir précisément les emplacements sur lesquels les salariés peuvent s'asseoir.
- limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires en échelonnant les heures d'arrivées et de départs des salariés afin qu'ils puissent respecter les distances barrières.
- attribuer un casier propre à chaque salarié pour éviter des changements quotidiens de casier. Ainsi, un seul salarié manipulera le même casier quotidiennement.
- inviter les salariés (à l'aide de marquages aux sols, d'une affiche sur la porte des toilettes...) à patienter à l'extérieur des sanitaires plutôt que dedans.

4. Mettre en place un protocole de sécurité sanitaire

Ce protocole reprend plus spécifiquement les consignes sanitaires données par l'employeur à ses salariés, à savoir d'une part le respect de l'ensemble des gestes barrières à adopter et d'autre part les règles d'hygiène spécifiques à respecter en fonction du secteur d'activité.

Pour rappel **les gestes barrières** à adopter sont :

- **se laver régulièrement les mains ;**
- **tousser dans son coude ;**
- **utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle ;**
- **ne pas embrasser ou serrer la main à ses collègues de travail ;**
- **respecter une distanciation sociale d'au moins 1 mètre ;**
- **ne pas porter ses mains à la bouche ou au visage.**

Concernant les **règles d'hygiène spécifiques à chaque secteur d'activité**, il s'agira de reprendre les principales mesures mise en place et notamment les situations dans lesquelles le port d'équipements de protection est obligatoire ou dans lesquels des précautions particulière sont à prendre (exemple : désinfection des outils de travail).

INFO UTILE : pour les règles d'hygiène spécifiques au secteur d'activité vous pouvez vous reporter aux guides et fiches métiers édités par le Ministère du Travail et consultables sur le site internet d'APODIS dans notre dossier spécial CORONAVIRUS : [MESURES SOCIALES / VOUS ETES EMPLOYEUR / SECURITE ET PROTECTION DES SALARIES DANS LE CADRE DU COVID-19](#)

5. Prévoir un affichage et une communication adaptés

L'employeur doit veiller à **informer ses salariés des risques et mesures mises en place**.

En cas de reprise de l'activité après une période fermeture, il est donc opportun d'adresser par courrier ou mail aux salariés une copie du protocole de sécurité sanitaire.

Il est également recommandé **d'apposer dans les locaux de l'entreprise des affiches rappelant les règles d'hygiène et gestes barrières**, notamment dans les lieux stratégiques tels que les toilettes, les vestiaires, les salles de pause ou les cantines.

Il est également conseillé de prévoir un **affichage des signes de contamination et des réflexes à adopter en présence de cas suspect ou avérés**.

Enfin, l'employeur peut rappeler **que tout salarié a l'obligation de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé ainsi que de celle de ses collègues (article L. 4122-1 du code du travail) et à ce titre, a l'obligation de respecter et veiller au respect des instructions données par l'employeur.**

INFO UTILE : Les principales affiches sont téléchargeables sur le site internet d'APODIS dans notre dossier spécial CORONAVIRUS : [MESURES SOCIALES / VOUS ETES EMPLOYEUR / SECURITE ET PROTECTION DES SALARIES DANS LE CADRE DU COVID-19](#)

6. Mettre à disposition des équipements de protection individuelle

Les salariés doivent pouvoir bénéficier d'équipements de protection individuelle suffisants : une quantité suffisante doit donc être disponible et il faut veiller au renouvellement régulier des stocks.

Les principaux équipements individuels sont :

- **gants jetables** : nécessaires lorsque les salariés sont amenés à manipuler des objets ou à toucher des surfaces potentiellement contaminées.
- **masques** : nécessaires pour les salariés directement exposés aux risques de contamination par voie respiratoire.
- **visières** : nécessaire pour les salariés directement exposés aux risques de contamination par projection dans les yeux et le visage. Attention l'INRS a précisé que ces visières ne remplacent pas les masques.

Au-delà de la mise à disposition des équipements, il est recommandé de **communiquer aux salariés les conseils pour une bonne utilisation des équipements** (comment les mettre et les enlever).

Il est également indispensable de mettre à disposition des salariés du **savon désinfectant** et si possible des **solutions hydro-alcooliques** pour se laver les mains ainsi que des **serviettes à usage unique pour s'essuyer les mains**.

7. Veiller à la propreté des locaux

Une attention particulière doit être portée à la propreté des locaux de l'entreprise :

- **désinfection plus régulière des surfaces pouvant être contaminées** et notamment celles en contact avec les mains telles que les poignées de portes, les rampes d'escaliers, les boutons d'ascenseurs, les téléphones, les terminaux de paiement, claviers d'ordinateurs et souris, interrupteurs ;

- **désinfection des équipements collectifs** (photocopieurs, imprimantes, ...) ;
- **désinfection des sanitaires** ;
- **désinfection des lieux de collectivités** (cantines, salles de pause, vestiaires...) ;
- **vider régulièrement les poubelles** car elles peuvent contenir toutes sortes de déchets contaminés (mouchoirs, gants, masques...) et privilégier les poubelles qui s'ouvrent avec le pied.

Il est également conseiller **d'aérer régulièrement les locaux de l'entreprise** !

Les personnes en charge du nettoyage doivent être équipées de sorte à être protégées de tout risque de contamination et disposer de produits nettoyants et désinfectants adéquats.

➤ **QUE FAIRE LORSQU'UN SALARIE DE L'ENTREPRISE EST INFECTE PAR LE COVID-19 ?**

Si un salarié vient à être infecté par le Coronavirus (cas avéré), il doit être **placé immédiatement en confinement**.

Il est indispensable **d'en informer les autres collaborateurs et d'identifier ceux qui ont eu un contact rapproché avec le salarié porteur du virus**.

Il est également indispensable **d'inviter toutes les personnes (clients, intervenants externes à l'entreprise...) ayant été en contact avec le salarié infecté au cours des 14 derniers jours (période d'incubation du virus), à se manifester** afin que des mesures de prévention puissent également être mises en place à leur égard, le cas échéant.

Enfin, il faut procéder au **nettoyage et à la désinfection des locaux de l'entreprise**.