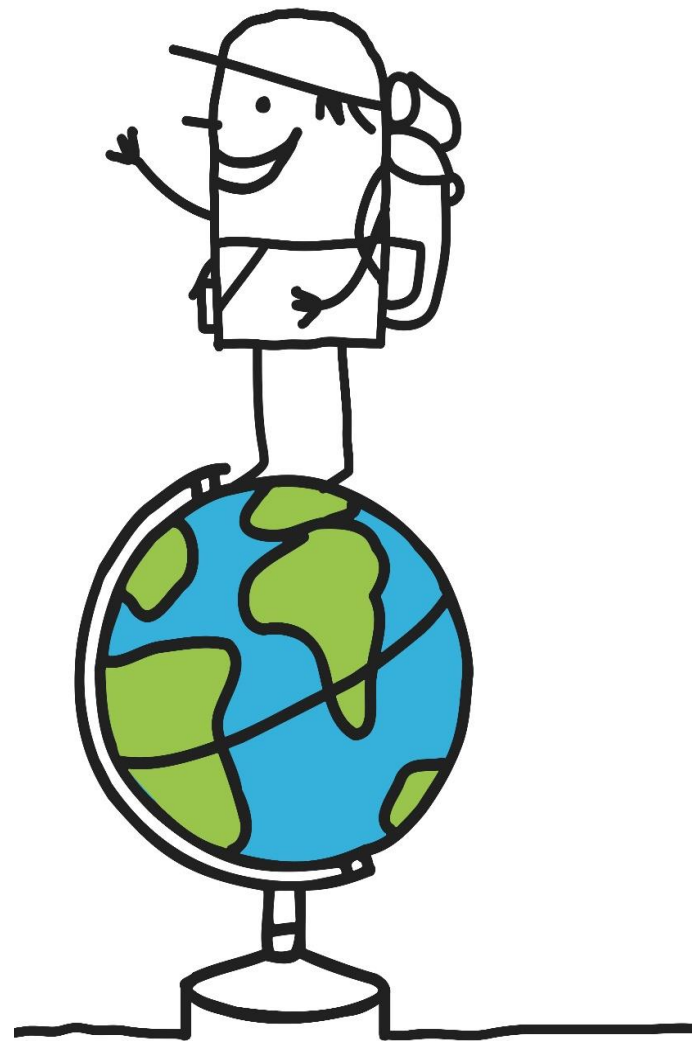


LA REPRISE D'ACTIVITE

L'après
confinement ?



VERSION 2 – 12 MAI 2020

Table des matières

INTRODUCTION.....	5
Pourquoi et comment mettre en place un plan de reprise ?.....	8
I - Quel est l'intérêt du plan de reprise de l'activité ?.....	8
II- Quelle forme et quels délais à respecter pour mettre en place le plan de reprise ?	9
Quelles sont les étapes clés pour l'élaboration du plan de reprise ?.....	10
I - Etape 1 : Analyser les objectifs prioritaires	10
A- Hiérarchiser les activités devant reprendre en priorité.....	10
B- Déterminer un pilotage de la reprise d'activité	12
C- Lister les menaces potentielles encore existantes pour l'entreprise.....	12
D- Identifier les salariés indispensables à la reprise des activités	13
E- Associer les représentants du personnel	13
F- Associer le service de médecine du travail	14
II- Etape 2 : Déterminer les règles de sécurité impératives à mettre en place pour tenir les objectifs	15
A- Rappel des recommandations sanitaires du gouvernement	15
B- Le maintien du télétravail	18
C- Le nettoyage des locaux avant toute reprise d'activité.....	19
D- Le rappel des gestes barrières et des mesures de distanciation sociale.....	23
E- L'édiction de mesures d'hygiène renforcées pour protéger les salariés et le public	24
F- L'accueil du public interdit ou strictement restreint	26
G- La reprise d'une fréquentation progressive	26
III- Etape 3 : Identifier les ressources humaines et matérielles nécessaires à la reprise des activités	27
A- Identifier les ressources humaines nécessaires	27
B- Identifier le matériel nécessaire	28
C- Identifier les aménagements particuliers à mettre en place.....	31
D- Identifier les besoins de services extérieurs	35
E- Déterminer le coût des ressources nécessaires	36

Etape 4 : Définir une stratégie RH	36
A- Pour la gestion des indisponibilités des salariés	36
B- Pour la gestion du personnel dit « à risque » ou vivant avec une personne « à risque »	36
C- Pour (re)motiver les salariés à reprendre ou continuer le travail.....	39
D- Pour la formation des salariés	41
E- Pour la gestion d'un cas de suspicion de contamination.....	42
F- Pour la gestion du droit de retrait des salariés	44
G- Pour assurer l'équité entre les salariés	47
Etape 5 : Rédiger le plan de reprise.....	48
Etape 6 : Définir un plan de communication sur les étapes de la reprise d'activité....	49
A- En interne	49
B- En externe	50
Etape 7 : Respecter et faire respecter les normes légales et règlementaires	51
A- Les mesures d'organisation du travail	51
B- La mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER).....	51
C- La mise à jour du règlement intérieur vis-à-vis des salariés (droit du travail) .	54
Etape 8 : Revoir la politique en matière de protection des données des ordinateurs portables et des appareils mobiles.....	55
Etape 9 : Garantir un retour d'expérience de cette crise.....	56
A- Organiser une réunion de débrief.....	56
B- Archiver les documents de « gestion de crise »	57
C- Faire un bilan de cette période de crise.....	57
Conclusion	57
Annexe 1 : Les obligations de l'employeur et des salariés en matière de santé et de sécurité au travail	59
I - Une obligation de moyens ou de résultat pour l'employeur ?	59
II - Et la responsabilité du salarié ?.....	60
Annexe 2 : Le pense-bête des actes à réaliser pour la reprise.....	62
Annexe 3 : Quelques exemples de mesures mises en place ou envisagées.....	65

Pour un accueil collectif de mineurs avec hébergement (colonies).....	65
Pour un restaurant collectif (scolaire, sur le lieu d'hébergement, ou d'entreprise) ...	66
Pour le secteur de l'hébergement, de la veille sociale et du logement accompagné (FSJT).....	67
Pour l'espace d'accueil du public à l'entrée de l'entreprise	68
Pour les lieux collectifs au sein de l'entreprise (salle de pause, coin cuisine, coin machine à café, coin photocopieuse).....	69
Annexe 4 : Protocole pour la réouverture des accueils collectifs de mineurs.....	70
Annexe 5 : Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du COVID-19.....	76
Annexe 6 : Modèle de questionnaire d'auto-évaluation Covid-19	83
Annexe 7 : Les affiches et communications du gouvernement	85
Coronavirus : Ce qu'il faut savoir ?.....	85
Les gestes barrières	86
Le lavage de mains.....	86
Quelles mesures l'employeur doit-il prendre pour protéger la santé de ses salariés face au virus ?.....	88
Coronavirus : quel comportement adopter ?.....	93
Que faire face aux premiers signes ?.....	94
Que faire si la maladie s'aggrave ?	95
Que dois-je faire si je suis atteint du Coronavirus ?.....	96
Annexe 8 : Liens vers des sites internet utiles	98

INTRODUCTION

Depuis le 16 mars dernier, vos établissements font face à une situation inédite de confinement et de mise en place de mesures sanitaires qui ont amené un certain nombre d'entre vous à suspendre leur activité. En effet, vos entreprises ont forcément été impactées d'une manière ou d'une autre par cette période de confinement. Que votre activité ait été totalement suspendue ou bien seulement au ralenti, vous avez dû gérer la période de confinement en mettant en place différentes mesures : activité partielle, arrêts garde d'enfant, télétravail, organisation du travail sur site avec la mise en place de mesures de sécurité...

Après cette période de confinement de près de 2 mois, une première phase de déconfinement a été annoncée par le gouvernement à compter du 11 mai prochain. Mais quel est réellement l'impact de cette annonce pour vos établissements ? Est-ce que la reprise va s'effectuer naturellement ou bien l'employeur doit-il mettre en place certaines mesures ? Et si oui, quelles mesures et quelles répercussions pour l'activité et les équipes ? Comment motiver les salariés, les adhérents, les résidents, les stagiaires à revenir dans l'établissement ? De nombreuses questions se posent.

A l'heure actuelle, en plus des protocoles sanitaires sur les gestes barrières et les mesures de nettoyage des locaux, le gouvernement a mis en ligne un [protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés](#).

D'autres protocoles viendront peut-être dans les semaines à venir pour certains secteurs particuliers. Sans attendre tous les textes, le CNEA et le SYNOFDES vous conseillent dès à présent d'élaborer **un plan de reprise** intégrant les processus permettant d'assurer une **reprise de votre activité la plus sereine possible** et dans les meilleures conditions pour vos salariés et le public accueilli.

Il est possible qu'il n'y ait pas ou peu de mesures sanitaires officielles pour chaque activité. **La consigne sera pour les employeurs d'adapter les gestes barrières et le protocole national à chaque situation professionnelle spécifique.** C'est d'ailleurs ce que nous pouvons déjà constater dans les quelques fiches métiers rédigées par le Ministère du travail. Il s'agit très majoritairement d'une déclinaison des gestes barrières pour chaque contexte de travail et non de nouvelles mesures sanitaires.

Il sera également **primordial que l'employeur modifie son DUER, ou si cela n'est pas déjà fait, le mette en place rapidement, pour prendre en compte les nouveaux risques et y inscrive les mesures mises en place pour les éviter.** En effet, dans les circonstances

actuelles, ce document aura son importance. En plus d'être **une obligation légale**, il sera également un outil indispensable pour amener l'employeur à identifier et à analyser, pour chaque situation de travail, les risques d'accidents ou de contamination, à mettre en place les mesures de prévention adéquates et à prévoir les moyens humains et matériels nécessaires.

Nous vous proposons donc un guide pour vous amener à vous poser les bonnes questions et pour vous présenter des mesures qui peuvent être mises en place dans cette sortie progressive de crise et cela dans les meilleures conditions possibles. **Ces réflexions et mesures ont pour but de permettre une reprise en assurant au mieux la sécurité physique et mentale des salariés mais également la sécurité juridique des employeurs.** Cette liste de mesures est bien évidemment non exhaustive et ne reflète pas toutes les particularités de vos établissements. La plupart d'entre elles sont toutefois transposables dans la grande majorité de vos structures. Nous avons illustré nos propos par des exemples provenant des 5 branches que nous représentons (Éclat, Sport, TSF, FSJT et OF).

Nous tenons également à souligner que **ce guide n'a pas vocation à se substituer aux consignes des autorités sanitaires mais il doit être pris comme un outil à la réflexion lors de cette reprise.**

Ce guide a vocation à évoluer en fonction des mesures ou normes sanitaires qui pourraient être annoncées dans le futur par le gouvernement. Il reste en effet de nombreuses incertitudes et les consignes n'étant pas définies peuvent différer en fonction des territoires. Il pourra également évoluer pour prendre en compte les remontées de nos adhérents sur les problématiques rencontrées et leurs bonnes pratiques.

Ce guide, un outil indispensable pour une reprise d'activité en sécurité, quelle que soit la taille de votre entreprise !

Ce guide peut sembler dense au premier regard. Nous insistons pour autant sur l'utilité d'une lecture attentive. Elle vous fera gagner un temps considérable, dans les démarches que vous mettrez en place, vous apportera, dans le dialogue avec vos salariés, davantage de sérénité dans la reprise, et vous sécurisera juridiquement.

Le guide est accessible et adapté à toute entreprise, quelle que soit sa taille et quelle que soit son activité.

Pour alléger le contenu, nous aurions pu choisir de nous attacher uniquement aux mesures sanitaires préconisées par le gouvernement et nous « contenter » de les transposer dans nos secteurs.

Mais, en faisant un tel choix, nous aurions fait abstraction d'autres mesures indispensables à nos yeux pour que les conditions de la reprise soient réunies : nécessité de communiquer et de rassurer les salariés et le public accueilli ou encore de former les équipes.

Dans ce contexte exceptionnel et inconnu, le guide a pour but d'aider l'entreprise dans tout son processus de reprise notamment face à des situations qui peuvent lui paraître insurmontables mais également de l'orienter sur des pistes de réflexions auxquelles elle n'avait pas pensé et qui pourront, pourtant, l'aider à faire face à certaines situations au cours des semaines à venir.

Pour cette raison, nous conseillons donc à chaque entreprise de parcourir l'intégralité du guide pour avoir une vue d'ensemble de son contenu, pour prendre ses décisions en toute connaissance de cause et pour pouvoir s'y référer plus facilement si besoin dans les semaines à venir.

Pour vous aider à appréhender le guide, quelques explications.

Dans sa partie générale, l'entreprise va retrouver les étapes essentielles à la mise en place de son plan d'actions, à savoir :

- **Etape 1 :**
 - L'entreprise détermine les activités qui peuvent reprendre et celles qui doivent être reportées en raison des mesures sanitaires et des restrictions officielles d'activités, mais également du personnel disponible pour la reprise ;
 - L'entreprise n'hésite pas à associer le CSE lorsqu'il existe et le service de médecine du travail : 2 acteurs importants dans le cadre de la reprise
- **Etape 2 :** L'entreprise détermine les mesures de protection collectives (télétravail, aménagement des locaux, des horaires de travail) et à défaut individuelles (masques, gants ...) à mettre en place pour assurer la sécurité des salariés et du public accueilli ;
- **Etape 3 :** L'entreprise détermine les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer les mesures de protection mises en place ;
- **Etape 4 :** L'entreprise anticipe certaines problématiques qui pourraient se présenter dans les semaines à venir et réfléchit aux mesures à mettre en place pour y répondre : absentéisme, accompagnement au retour du personnel dit « vulnérable », gestion d'un cas de contamination, motivation des équipes à reprendre ou à continuer l'activité, formation des salariés, gestion du droit de retrait exercé par un salarié, maintien de l'équité entre les salariés.
- **Etape 5 :** l'entreprise rédige son plan de reprise ;
- **Etape 6 :** L'entreprise définit son plan de communication en interne et en externe (auprès des salariés, du CSE, du public, des partenaires, des financeurs, des prestataires) pour notamment rassurer sur les conditions de reprise et les mesures sanitaires mises en place.
- **Etape 7 :** L'entreprise s'assure que les obligations légales et réglementaires habituelles sont bien respectées même dans le contexte actuel et notamment les règles relatives à la durée de travail et aux temps de repos ainsi qu'à la mise à jour (ou mise en place) du DUERP et du règlement intérieur.
- **Etape 8 :**
 - L'entreprise organise un retour d'expérience sur les dernières semaines passées ainsi que dans les semaines à venir pour faire un bilan des mesures à retenir et celles à améliorer ;
 - L'entreprise archive l'ensemble des documents utilisés dans la gestion de la crise pour assurer une traçabilité.

Ensuite, dans les annexes, l'entreprise peut retrouver des outils « prêts à l'emploi » ainsi que des exemples sectoriels pour l'aider à mettre en place des mesures propres aux situations de travail de sa structure.

Pourquoi et comment mettre en place un plan de reprise ?

I - Quel est l'intérêt du plan de reprise de l'activité ?



Le plan de reprise, même s'il est facultatif, est un outil que nous vous conseillons de mettre en place au cours des prochaines semaines pour vous préparer à la reprise de l'activité après cette période de confinement de plusieurs semaines et ainsi redémarrer l'activité le plus sereinement possible.

La remise en ordre de marche se fera certainement progressivement en suivant les règles de déconfinement mises en place par le gouvernement et se fera certainement selon une approche différente en fonction des activités de l'entreprise.

L'élaboration du plan de reprise doit amener les employeurs à réfléchir et à analyser les activités qui peuvent être relancées mais également les mesures et moyens humains comme matériel à mettre en place pour que cette reprise puisse se faire en assurant la protection des salariés et des tiers. Il doit également être pensé pour remobiliser le personnel après plusieurs semaines d'inactivité.

Ce plan va permettre de définir :

- **Quels sont les objectifs de l'entreprise ?**
- **Quel planning réaliste est envisageable ?**
- **Quelles activités ne peuvent pas encore être relancées ?**
- **Quels nouveaux processus doivent être mis en pratique ? Mais aussi lesquels doivent être abandonnés.**
- **Quelle organisation l'entreprise doit mettre en place pendant cette phase de redémarrage ? Notamment si elle reprend "par vague", tous les collaborateurs ne seront pas là en même temps, il manquera peut-être des compétences.**

De plus, le plan de reprise va être un outil précieux pour l'employeur pour qu'il puisse répondre à son obligation de moyens concernant la santé et la sécurité de ses salariés. En effet, en élaborant ce plan, l'employeur va être amené à devoir identifier les risques

pour la santé et la sécurité de ses salariés et donc à se projeter sur les mesures de prévention à mettre en place pour éviter qu'ils ne se réalisent. Cet outil permettra également à l'employeur de mettre à jour son DUER plus facilement.

II- Quelle forme et quels délais à respecter pour mettre en place le plan de reprise ?



Aucune condition formelle n'est prévue pour le plan de reprise d'activité de sorte que chaque employeur peut **adapter le format et le contenu de ce plan** en fonction des activités et des besoins de son entreprise.

Le plan peut notamment s'envisager *via* une décision unilatérale de l'employeur. Il faudra toutefois consulter le CSE dès lors que l'entreprise en est dotée.



Le plan étant à sa main et ne relevant pas d'une obligation légale, l'employeur n'est pas tenu par un calendrier. Toutefois, **ce plan doit obligatoirement être anticipé** car il est inconcevable que les mesures décidées soient mises en place et annoncées aux salariés à la dernière minute. Il ne faut pas attendre le 11 mai pour reprendre contact avec les équipes. A notre sens, **il est important que les salariés soient informés, voire formés, en amont sur les conditions de reprise.**

Quelles sont les étapes clés pour l'élaboration du plan de reprise ?

I - Etape 1 : Analyser les objectifs prioritaires

Les objectifs prioritaires seront notamment définis en se fondant sur la volonté ou la nécessité de :

- Préserver la santé et la sécurité des salariés, des intervenants, du public accueilli ;
- Rassurer les adhérents et/ou les financeurs ;
- De limiter les pertes financières.

A- Hiérarchiser les activités devant reprendre en priorité



En prenant en compte les mesures gouvernementales prises dans le cadre du déconfinement, l'entreprise va identifier les activités prioritaires devant et pouvant être relancées.

A noter : L'entreprise peut décider de ne pas avoir cette réflexion uniquement sur les activités prioritaires. Elle peut dès le départ mener sa réflexion de relance sur l'ensemble de ses activités et ainsi déterminer pour chacune d'elles si elle peut rouvrir immédiatement ou bien ultérieurement. Et si oui, avec quels aménagements ?

Lors de cette réflexion, l'entreprise pourra notamment se demander :

- **A partir de quel taux de fréquentation une réouverture est-elle viable ?**
- **Pour que je m'y retrouve économiquement, est-ce que je prends la décision d'augmenter mes tarifs compte tenu que je vais avoir moins d'effectif à accueillir ?**
- **Quelles sont les mesures mises en place par le gouvernement concernant l'effectif pouvant être accueilli ?**
- **Quelles activités associées (internes ou externes) sont indispensables à la réouverture de la structure ?**
- **Suis-je en capacité de relancer cette activité compte tenu des mesures de protection et de distanciation qui devront obligatoirement être mises en place ?**
- **Suis-je en capacité de mettre en place les mesures de protection pour mes salariés mais également pour le public accueilli ?**
- **Quelles missions vont devoir obligatoirement être reportées compte tenu que les conditions de sécurité ne peuvent être remplies ?**
- **Mon activité ne s'exerce pas dans mes propres locaux. La collectivité qui met à disposition les locaux, accepte-t-elle la réouverture dès le 11 mai ? Si non, à quelle date et dans quelles conditions ? Et si je peux réutiliser les locaux, est-il possible d'y appliquer les mesures sanitaires obligatoires notamment en cas de partage des locaux avec d'autres associations ?**

Après avoir mené cette première réflexion, l'entreprise décide quelles activités prioritaires ou non vont pouvoir rouvrir (partiellement ou totalement) mais également déterminer les autres activités supports nécessaires à cette réouverture.



Exemples :

- Réouverture des établissements scolaires nécessitant la relance de l'accueil du matin, midi et soir → activité périscolaire
- Rechercher des solutions de financement, de partenariats, maintien des subventions → activité relations publiques/direction
- Communiquer auprès des adhérents et des partenaires de la reprise d'activité → activité relations publiques/direction/administrative
- Nettoyer l'ensemble des locaux selon les préconisations sanitaires → activité de ménage

Une fois les activités priorisées, le plan de reprise pourra notamment prévoir un calendrier avec plusieurs phases, calendrier qui pourra évoluer selon les mesures de déconfinement annoncées par le gouvernement.



Exemples :

Une école de musique prévoit :

- Phase n°1 avant le 11 mai : information des adhérents et des partenaires + nettoyage des locaux
- Phase n°2 du 11 mai au 31 mai : ouverture des cours individuels
- Phase n°3 du 1^{er} juin au 15 juin : ouverture des cours collectifs mais limités à 5 élèves
- Phase n°4 du 15 au 30 juin : ouverture des cours collectifs mais limités à 10 élèves
- Phase n°5 à partir de septembre 2020 : reprise des cours dans les conditions normales

Un centre de vacances prévoit :

- Phase n°1 avant le 11 mai : information du public et des partenaires + nettoyage des locaux
- Phase n°2 du 11 mai au 31 mai : ouverture du centre mais dans la limite de x personnes avec toutefois fermeture de certains lieux collectifs comme le restaurant et la piscine. L'accueil est fermé (renseignements donnés uniquement par téléphone) ou selon des horaires d'ouverture limités
- Phase n°3 en juin 2020 : ouverture du centre dans la limite de x personnes. Restaurant fermé avec mise en place de vente à emporter ou de livraison. Piscine fermée.
- Phase n°4 à partir de juillet 2020 : ouverture dans la limite de x personnes. Restaurant ouvert mais avec règles de distanciation.

Un FSJT prévoit :

- Phase n°1 : Réouverture du restaurant uniquement aux résidents avec aménagements de la salle pour respecter les règles sanitaires
- Phase n°2 : Réouverture du restaurant aux résidents et à l'extérieur avec un effectif restreint, des plages d'ouvertures aménagées et avec aménagements de la salle pour respecter les règles sanitaires
- Phase n°3 : Réouverture du restaurant pour tous avec aménagements de la salle pour respecter les règles sanitaires

N'ayant pas connaissance des mesures précises du gouvernement sur le déconfinement et des évolutions possibles, il est également possible de mettre en place un plan avec plusieurs scénarii.



Exemples :

- Scénario 1 : Je peux rouvrir mais en limitant l'accueil à 5 personnes dans un espace de X m²
- Scénario 2 : je peux rouvrir mais en limitant l'accueil à 10 personnes dans un espace de X m²

B- Déterminer un pilotage de la reprise d'activité

Il est conseillé de choisir un responsable ou de désigner un groupe de gestion de crise. Ce responsable ou groupe aura pour mission d'élaborer le plan de reprise, de le relayer auprès des chefs de service ou des équipes directement et d'en assurer son suivi et sa mise à jour si besoin.

Il est également possible, en fonction de la taille de l'entreprise de désigner un référent Covid-19 par équipe ou par service qui sera chargé de faire redescendre l'information auprès de ses équipes mais également de faire remonter l'information des salariés vers la direction sur l'application de ce plan de reprise et des mesures mises en place dans le cadre du Covid-19. *Par exemple, sur un centre de vacances, le référent pourra être l'assistant sanitaire.*

C- Lister les menaces potentielles encore existantes pour l'entreprise

L'employeur va devoir identifier les sources possibles d'exposition et de contamination au Covid-19 et notamment identifier les zones de travail ou les méthodes de travail au sein desquelles les gestes barrières pourront être difficilement mis en place ou bien au sein desquelles il faudra être très attentif au respect de ces gestes barrières.



Exemples :

- Les lieux de travail confinés, exigus ... (petit bureau partagé, ascenseurs ...)
- Les principaux lieux « collectifs » qui sont vecteurs de contacts et de rassemblements des salariés, du public accueilli comme l'accueil, les sanitaires, les espaces de jeux, restaurants, lieux d'animation ...
- Les situations de déplacements professionnels mais également de circulation dans les locaux ;
- L'environnement des postes de travail ;
- Les modalités d'exercice de l'activité notamment en cas de contact régulier avec les tiers ou la réalisation de tâches en commun avec d'autres salariés.

- Les moyens de transport des groupes d'enfants (exemples : transports en car ou en train pour des séjours)

D- Identifier les salariés indispensables à la reprise des activités

En fonction des activités relancées il est important d'identifier les postes et le nombre de salariés nécessaires pour cette reprise.

Si les activités sont relancées progressivement, il faudra déterminer à quelle date les salariés concernés devront être en poste.

Nous conseillons, surtout s'ils étaient en activité partielle totale, de les faire revenir à leur poste de travail quelques jours à l'avance pour les informer et si besoin les former aux procédures et mesures mises en place par l'entreprise dans le cadre de la reprise. **Il ne faut pas attendre le 11 mai (ou la date prévisible de reprise des activités) pour reprendre contact avec les salariés et les informer des mesures de reprise.**

L'employeur doit également avoir à l'esprit qu'il ne sera potentiellement pas possible de faire reprendre le travail ou de faire revenir sur site l'ensemble du personnel à la même date que ce soit pour des questions de transports en commun ou des questions de distanciation.

L'employeur doit alors se demander comment organiser le retour sur les lieux de travail et éventuellement séquencer ces retours. Ces questions doivent alors être tranchées avant le 11 mai ou la date officielle de reprise de l'activité de la structure pour avoir le temps d'informer les salariés suffisamment en amont.

E- Associer les représentants du personnel

Dès lors qu'ils sont présents dans l'entreprise, il sera très important d'associer les membres du CSE (et membres de la commission santé et sécurité) à la réflexion et à la réalisation de ce plan de reprise et tout particulièrement sur la réflexion autour des mesures sanitaires pour chaque situation professionnelle spécifique.

Il ne faut pas que chaque partie arbitre de son côté : l'employeur qui veut la performance et les représentants qui veulent la protection des salariés. La reprise ne pourra pas s'effectuer dans ces conditions. Les deux parties doivent travailler de concert et aborder les questions très pragmatiques.

En associant le CSE dès le départ dans la réflexion, la mise en œuvre des mesures sanitaires sera facilitée. En effet, l'employeur aura « l'appui » des membres du CSE pour emporter l'adhésion des salariés.

De plus, à la lecture des quelques décisions judiciaires au cours des dernières semaines sur la mise en place des mesures sanitaires, les juges soulignent l'importance d'associer fortement les représentants du personnel dans cette réflexion.

A noter : Si l'entreprise n'est pas dotée de CSE, il sera d'autant plus judicieux de mettre en place la « cellule de crise » ou le groupe de pilotage cité en début de guide composé de l'employeur et de plusieurs salariés pour réfléchir sur les mesures sanitaires à mettre en place, les protocoles et la réorganisation des activités mais également pour le suivi des mesures. Comme mentionné précédemment pour le CSE, les mesures sanitaires et la réorganisation mise en place par l'employeur seront plus facilement acceptées par les équipes si elles ont été réfléchies avec le concours de salariés.

F- Associer le service de médecine du travail

Dans le contexte actuel, le service de médecine du travail est un acteur incontournable que ce soit pour aider l'entreprise à mettre à jour le DUER ou bien que ce soit pour l'aider à organiser le retour des salariés dits « vulnérables » qui voudraient reprendre le travail. Fortement sollicitée dans les semaines à venir, nous vous conseillons donc de prendre contact avec votre service de médecine du travail rapidement.

Pour évaluer les risques et adapter les bons moyens de protection, l'employeur doit rester vigilant aux consignes sanitaires officielles pour opérer ensuite les mises à jour qui s'imposent au sein de sa structure. Or ces consignes vont certainement être mouvantes dans les prochaines semaines, voire dans les prochains mois, en fonction de l'évolution des connaissances sur le virus.

Le médecin du travail peut ici être un acteur important pour obtenir l'information. Dans le cadre de sa mission de conseil auprès des entreprises et des salariés, il peut être un relai pour communiquer à ces derniers les informations et messages relatifs aux mesures de protection contre la pandémie. Il pourra, entre autres, aider l'entreprise dans la mise à jour du DUER.

Pour qu'elle ait plus de « poids » auprès des salariés, l'entreprise et le service de médecine du travail peuvent également être associés pour la rédaction d'une note conjointe à l'attention de l'ensemble du personnel pour notamment :

- Expliquer les symptômes du Covid-19 pour inciter le travailleur à rester à son domicile ;
- Exposer l'ensemble des pathologies de « vulnérabilité » listées dans le décret du 5 mai 2020 permettant au salarié de ne pas venir travailler (télétravail ou si cela n'est pas envisageable, activité partielle) ;
- Indiquer le numéro de téléphone du service de médecine du travail qui pourra être joint pour avis complémentaires avec éventuellement le déclenchement d'une visite à la demande du salarié.

Notre conseil : Toujours dans l'hypothèse d'un éventuel futur litige, nous conseillons à l'employeur de garder la trace écrite de tous ses échanges avec le service de médecine du travail.

II- Etape 2 : Déterminer les règles de sécurité impératives à mettre en place pour tenir les objectifs

Avant la reprise, l'employeur va devoir déterminer les règles et procédures à mettre en place pour que la réouverture de son activité se fasse dans le respect des mesures de protection des salariés mais également du public accueilli.

A- Rappel des recommandations sanitaires du gouvernement

Selon le gouvernement, le socle du déconfinement est le suivant :

Socle du déconfinement

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique ;

Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;

Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt ;

Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable ;

Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :

- ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
- distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne) ;

Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;

Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;

Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur ;

Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;

Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

Le protocole national souligne que « *la démarche de déconfinement mise en place dans chaque entreprise et établissement doit conduire, par ordre de priorité :*

- *A éviter les risques d'exposition au virus ;*
- *A évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;*
- *A privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.*

Les mesures de protection collective comprennent en particulier les mesures organisationnelles, en premier lieu le télétravail, de nature à éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition, et qui doit être la règle chaque fois qu'il peut être mis en œuvre. Lorsque la présence sur les lieux de travail est en revanche nécessaire,

le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés font également partie des mesures organisationnelles qui, en limitant les risques d'affluence et de concentration des personnels, permettent de respecter les règles de distanciation physique. Ces dernières incluent en outre toutes les dispositions relatives au nombre maximal de personnes simultanément admises dans un espace ouvert (jauge) ainsi que la gestion des flux de circulation dans l'entreprise.

Ce n'est que lorsque l'ensemble de ces précautions n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et sécurité des personnes qu'elles doivent être complétées, en dernier recours, par des mesures de protection individuelle, telles que le port du masque ».



De plus, le Ministère du travail rappelle les recommandations sanitaires pour l'employeur sur son site internet :

La principale recommandation pour les entreprises est de placer leurs salariés en télétravail autant que faire se peut et d'éviter les déplacements professionnels afin de limiter la propagation du virus.

Elles doivent également appliquer les mesures recommandées pour aménager les postes de travail notamment pour permettre une distance d'un mètre entre les salariés.

L'employeur doit :

- **Réorganiser le (ou les) poste(s) de travail** concerné(s) après analyse des risques, tout en privilégiant le télétravail ;
- Si le télétravail n'est pas possible, **faire en sorte que les salariés évitent les lieux** où se trouvent des personnes fragiles, toute sortie ou réunion (conférences, meetings, etc.) non indispensable, les contacts proches (cantine, ascenseurs, etc.) ;
- Les règles de distanciation et les gestes barrières doivent impérativement être respectées ;
- Limiter au strict nécessaire les réunions. La plupart peuvent être organisées à distance. Les autres doivent être organisées dans le respect des règles de distanciation ;
- Limiter les regroupements de salariés dans des espaces réduits ;
- Les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés ;
- L'organisation du travail doit être au maximum adaptée, par exemple mettre en place la rotation des équipes ;
- **Consulter le comité social et économique en cas de modification importante de l'organisation du travail** (article L. 2312-8 du Code du travail). Le recours à la visioconférence est encouragé si nécessaire pour éviter les contacts physiques et si l'urgence l'exige, l'employeur peut prendre des mesures conservatoires avant d'avoir procédé à la consultation du CSE.

Il y a lieu dès lors de distinguer **deux situations** :

- Lorsque les **contacts sont brefs**, les mesures « barrières » (...) et notamment celles ayant trait au lavage très régulier des mains, permettent de préserver la santé des travailleurs et de leur entourage.

- Lorsque les **contacts sont prolongés et proches**, notamment pour les postes de travail en contact avec le public, il y a lieu de compléter les mesures « barrières » par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre ou d'écrans de protection, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié, ainsi que par le lavage fréquent des mains.

À ce jour en France, selon les recommandations de l'INRS, aucune mesure spécifique n'est à prendre concernant la ventilation mécanique des bâtiments de travail.

Comme le souligne le protocole national, « la définition et la mise en œuvre de toutes les mesures sanitaires nécessitent un travail de réflexion préalable, conduit dans un cadre concerté, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs participant à la lutte contre la propagation du virus. »

B- Le maintien du télétravail



Compte tenu des mesures annoncées, l'employeur devra vraisemblablement maintenir le télétravail pour une partie voire la totalité des postes éligibles à cette organisation du travail à distance.

De plus, plusieurs critères pourraient conduire l'employeur à devoir laisser certains salariés en télétravail plus longtemps que d'autres :

- Pour le personnel dit fragile, le déconfinement ne sera peut-être pas envisageable dès le 11 mai 2020. Pour ces personnes, dès lors que le poste le permettra, l'employeur n'aura pas d'autre choix que de maintenir le télétravail ;
- Les personnels devant encore garder leur(s) enfant(s) jusqu'à la reprise de l'école ;
- Le personnel disposant d'un véhicule personnel pourra éventuellement reprendre plus rapidement que le personnel devant utiliser les transports publics.

Le protocole national prévoit bien que le télétravail devra encore être privilégié dans les semaines à venir que le personnel soit fragile ou non ou qu'il utilise son véhicule personnel ou les transports en commun.

Si le présentiel est nécessaire (pour l'activité, le lien social ...), il pourra être intéressant d'organiser le présentiel progressivement en alternant au cours des premières semaines le télétravail et le travail sur site (à condition de pouvoir mettre en place les mesures sanitaires).

A noter : Le télétravail a été mis en place dans l'urgence pour certaines entreprises et cela sans accord collectif ou charte sur le télétravail. Dès lors que le télétravail va potentiellement durer, nous conseillons à l'employeur, au moins dans une Charte, de prévoir les modalités d'organisation du télétravail (contrôle du temps de travail, respect des durées maximales de travail, des temps de repos, droit à la déconnexion ...). Il faudrait également que l'employeur obtienne une attestation du salarié certifiant que son assurance habitation couvre le télétravail.

Pour que le télétravail se passe au mieux, quelques conseils :

- Définir dans la mesure du possible un espace de travail dédié (au mieux dans une pièce isolée afin de ne pas être dérangé et de séparer l'espace dédié à la vie professionnelle de l'espace dédié à la vie personnelle) et aménager le poste de travail de manière à être bien installé. Si besoin, apporter, dans la mesure du possible, des correctifs notamment en fournissant un bon matériel (ex : chaise de bureau) ;
- Être attentif aux dissensions entre les salariés sur site exposés au risque de contamination et les salariés en télétravail ;
- Garder le contact avec l'équipe en télétravail en organisant des réunions en visio ou au moins en audio. Ce lien ne doit pas se faire qu'entre le supérieur et le salarié mais bien avec l'équipe de travail du salarié ;
- S'assurer que les tâches prioritaires ont bien été définies.

Vous pouvez consulter le dernier Question/réponse du ministère du travail sur le télétravail et le déconfinement [en cliquant ICI](#).

C- Le nettoyage des locaux avant toute reprise d'activité

L'établissement est potentiellement fermé depuis le 16 mars et aucune activité humaine n'y a eu lieu depuis cette date.

Dès lors que l'entreprise va décider de rouvrir ses portes pour accueillir des salariés et éventuellement des tiers, l'employeur va devoir faire le nécessaire pour :

- **Qu'il y ait un nettoyage global des locaux avant sa réouverture et le retour des salariés et du public ;**
- **Qu'il y ait un nettoyage quotidien de l'ensemble des locaux voire, pour certains espaces, plusieurs nettoyages dans la journée (ex : sanitaires).**

Pour le nettoyage général des locaux, il faudra penser à bien insister sur les surfaces où il y a un contact régulier avec les mains (portes, poignées de portes, rampes d'escalier, téléphone, clavier, bouton d'ascenseur ...).

Pour rappel, sur son site internet, le ministère du travail préconise le suivi des règles de nettoyage ci-dessous :

Règles de nettoyage des locaux, sols et surfaces



- Équipement du personnel d'entretien :
blouse à usage unique et gants de ménage
- Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Les produits de nettoyage habituels peuvent être utilisés
- Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :
 1. Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...
 2. rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
 3. laisser le temps de sécher
 4. Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon, puis se laver les mains dès le retrait des gants
- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés

ATTENTION ! Un risque peut en masquer un autre !

D'autres risques que le Covid-19 existent dans l'entreprise.
Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les salariés sont de rigueur : protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc. (picto des panneaux de sécurité affichés dans les entreprises)

Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail ! Soyez vigilants.

Ministère du Travail - 2 avril 2020

L'entreprise devra déterminer les acteurs chargés de cette tâche : société de nettoyage ou personnel interne ? En l'absence de technicien de surface au sein de l'entreprise, si cette tâche ne peut pas être assurée par la société de nettoyage habituelle (pas prévu dans le contrat, pas assez d'effectifs...), elle devra l'être par les salariés volontaires utilisant les équipements concernés. Si aucun salarié n'est volontaire pour le faire, la réouverture ne sera pas possible. A moins qu'il y ait des volontaires parmi les bénévoles de l'association ou bien que l'entreprise embauche du personnel temporairement pour cette tâche.

Il sera important d'établir un protocole de nettoyage que ce soit pour l'avant reprise mais également pour les semaines d'ouverture. Ce protocole indiquera qui fait quoi, comment et à quelle périodicité.

En effet, dès lors que l'entreprise met en place des consignes sanitaires pour un nettoyage renforcé, il faudra déterminer qui est en charge du nettoyage et plus particulièrement pour le « petit » matériel. Il est fort probable que les entreprises soient amenées, pour le nettoyage du matériel, à mettre en place des consignes prévoyant un

nettoyage à la charge du salarié utilisateur ou encadrant l'activité notamment entre 2 activités ou en cas de changement d'équipes. Les consignes devront être claires notamment sur les produits à utiliser et la régularité (lors de la prise de poste et/ou à la fin de la journée). L'employeur devra prendre en compte le temps nécessaire à ce travail dans la charge de travail du salarié.

L'entreprise pourra également prévoir pour certaines activités (ateliers, cours, formations ...) qu'il appartient aux adhérents ou stagiaires de nettoyer également le matériel qu'ils ont utilisé lors de la séance. L'encadrant ou le formateur aura toutefois la charge de surveiller que le nettoyage est correctement effectué.



Exemples :

- **Avant la reprise : il peut être conseillé un nettoyage des surfaces de l'ensemble des pièces, bureaux, poignées de porte, rampes d'escaliers, claviers, téléphones... ;**
- **Au quotidien : nettoyage des sanitaires plusieurs fois par jour, nettoyage des locaux communs (réfectoire, vestiaires, salles de pause, salles de réunion, bureaux...), nettoyage des environnements à risque avec prise de contact régulier avec les mains (poignées de porte, boutons d'ascenseur, interrupteurs, couvercles de poubelles, robinets, machines à café, photocopieurs, petit électroménager (réfrigérateur, four à micro-ondes, cafetières), nettoyage des véhicules de service tel que le mini-bus (volant, levier de vitesse, frein à main), nettoyage des postes de travail et matériel à chaque prise de poste et avant chaque fin de poste (surface de travail, matériel informatique, matériel utilisé lors de l'activité, matériel de cuisine ...) ;**
- **Nettoyage des rampes d'escalier 2 fois par jour (préconisation dans le protocole national);**
- **Il sera important de laisser du matériel (pulvérisateurs, lingettes, gants) à disposition du salarié pour qu'il puisse régulièrement effectuer le nettoyage de son poste et de son matériel ;**
- **Nettoyage fréquent des objets à vocation ludique ou pédagogique dès lors qu'ils continuent à être utilisés ;**
- **Mise en place de poubelles à ouverture non manuelle ;**
- **Définir qui fait quoi par exemple pour l'environnement de travail et le matériel utilisé lors de formation : le formateur, le stagiaire avec le risque que cela ne soit pas bien fait par ce dernier.**

Dans ce protocole, il faudra prévoir la méthode pour mettre l'équipement de protection mais également comment le retirer et déterminer le sort du matériel après utilisation.

De même il faudra prévoir un protocole sur la gestion des équipements de protection individuelle (EPI) une fois utilisée. Le protocole national prévoit : *« lorsque les EPI sont à usage unique leur approvisionnement constant et leur évacuation doivent être organisés. Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures*

ménagères. Lorsqu'ils sont réutilisables, leur entretien, notamment leur nettoyage selon les procédures adaptées, doit être organisé. »



Que prévoit le protocole national sur le nettoyage des locaux ?

Concernant la fréquence de nettoyage, il mentionne :

- **Nettoyage fréquent des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés ;**
- **Nettoyage journalier des sols.**

A noter : Le terme de désinfection utilisé vise la destruction du coronavirus uniquement avec un produit actif sur ce virus (et non une opération de désinfection sur des micro-organismes beaucoup plus résistants, rencontrés par exemple en milieu de soin ou dans des laboratoires médicaux).

Concernant la réouverture après confinement :

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est uniquement recommandé de :

- **Bien aérer les locaux ;**
- **Laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture.**

Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel avec un produit actif sur ce virus doit avoir lieu comme décrit ci-après.

Nettoyage quotidien après réouverture :

Pour nettoyer les surfaces, il conviendra d'utiliser des produits contenant un tensioactif (solubilisant les lipides) présent dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants. Outre son activité de dégraissage des surfaces, le tensioactif va également dégrader les lipides de l'enveloppe du virus SRAS-CoV-2 et ainsi l'inactiver. Ces produits de nettoyage pourront donc être utilisés pour l'entretien quotidien des locaux après le retour des personnels. Lorsque l'évaluation des risques le justifie, une opération de désinfection peut être effectuée en plus du nettoyage. Une désinfection visant le SRAS-CoV-2 est réalisée avec un produit répondant à la norme virucide (NF EN 14476 juillet 2019), ou avec d'autres produits comme l'eau de Javel à la concentration virucide de 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide). Les opérations de désinfections ne doivent être réalisées que lorsqu'elles sont strictement nécessaires (l'usage répétitif du désinfectant peut créer des micro-organismes résistants au désinfectant; un désinfectant mal employé tue les micro-organismes les plus sensibles mais permet la survie des micro-organismes les plus résistants, le désinfectant n'ayant plus aucun effet et procurant alors un faux sentiment de sécurité ; en outre une désinfection inutile constitue une opération de travail à risque pour les travailleurs (exposition aux produits chimiques, TMS..).

Ces opérations se feront en respectant les préconisations indiquées dans le document [ED 6347 de l'INRS](#). De façon générale, il conviendra de ne pas remettre en suspension dans l'air les micro-organismes présents sur les surfaces (ne pas utiliser de jet d'eau à haute pression, ne pas secouer les chiffons...), mais d'employer des lingettes pré-imbibées ou à imbiber du produit de son choix, des raclettes...

- **Suivre les instructions du fabricant pour tous les produits de nettoyage et de désinfection (ex. la concentration, la méthode d'application et le temps de contact, etc.) ;**





- Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères ;
- Les moquettes pourront être dépoussiérées au moyen d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA HEPA : High efficiency particulate air. Filtre retenant les micro-organismes de l'air rejeté par l'aspirateur ;
- Bien aérer après le bionettoyage ;
- Procéder plusieurs fois par jour au nettoyage-désinfection des surfaces et des objets régulièrement touchés à l'aide de lingettes ou bandeaux nettoyant contenant un tensio-actif :
 - en portant une attention particulière aux surfaces en plastique et en acier ;
 - notamment des sanitaires, équipements de travail collectifs, rampes d'escaliers, poignées de portes, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, écrans tactiles, combinés de téléphone, appareils de paiement, comptoir d'accueil, mobilier, etc.
 - pour la désinfection des objets portés à la bouche des enfants, en fonction des matières (et indications sur l'objet) laver en machine à 60° ou utiliser un produit désinfectant en privilégiant les produits compatibles avec les surfaces alimentaires puis rincer longuement à l'eau claire.

Les salariés effectuant les opérations de nettoyage seront équipés de leurs EPI usuels (hors nettoyage des milieux de soin).

D- Le rappel des gestes barrières et des mesures de distanciation sociale

L'employeur va devoir répertorier et mettre en place obligatoirement l'ensemble des gestes barrières et mesures de distanciation préconisés par les pouvoirs publics.

Les gestes barrières applicables à tous :

	Éternuer ou tousser dans le pli de son coude ou un mouchoir
	Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
	Saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades.
	Se laver les mains régulièrement avec du savon ou une solution hydroalcoolique Vous pouvez retrouver l'affiche pour le bon nettoyage des mains sur le site de l'INRS .



Evitez les contacts proches, en maintenant une distance d'au moins 1 mètre avec d'autres personnes. L'entreprise peut choisir de mettre en place une règle de distanciation plus importante (ex : 1,50 m ou 2m)

L'employeur doit diffuser et afficher les gestes barrières et les consignes de sécurité dans tous les lieux de travail. L'affichage doit être lisible et visible que ce soit par les salariés mais également par le public accueilli. **Les gestes barrières, seules mesures sanitaires officielles à l'heure actuelle, vont devoir être déclinés au sein de l'entreprise en fonction des missions du salarié et de la configuration des lieux de travail. L'employeur ne peut pas se contenter de diffuser la liste des gestes barrières sans prévoir les consignes et les adaptations propres à chaque type de poste et contexte de travail.**

Pour respecter ces gestes barrières et notamment la règle de la distanciation, l'employeur devra également déterminer, en fonction de la superficie mais également de la disposition de ses locaux, sa capacité à recevoir du public. Lors de cette réflexion, il faudra penser également à la configuration des locaux pour que la circulation des salariés et des tiers puissent se faire dans le respect des règles de distanciation.

E- L'édiction de mesures d'hygiène renforcées pour protéger les salariés et le public

L'employeur peut décider de mettre en place des mesures d'hygiènes supplémentaires ou renforcées pour prendre en compte certaines situations de travail et notamment lorsqu'il y a du public accueilli.



Par exemple :

- Mise en place d'une paroi de plexiglas au niveau du poste d'accueil pour protéger le personnel d'accueil dès lors que la mesure de distanciation ne peut être tenue avec le public accueilli ;
- Mise à disposition pour chaque poste de travail de gel hydroalcoolique en quantité suffisante pour que les salariés puissent régulièrement se nettoyer les mains ;
- Utilisation d'un lavabo sur deux pour respecter la distance d'1 mètre minimum ;
- Mise en place de la consigne de fermer les robinets à l'aide de papier ou du coude pour les robinets poussoirs ;
- Indication claire de la localisation des lavabos, affichage de l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site, apposition d'une affiche sur le nettoyage des mains efficace ;
- Mise à disposition des poubelles et mise en place d'un circuit de vidage en respectant les mesures d'hygiène barrière ;
- Obligation du port de masques et de lunettes dans les situations de travail où les distanciations sociales ne pourraient être respectées, ceci permettant la protection de chaque porteur ;
- Mise à disposition des gants en rappelant que l'utilisation des gants jetables ne doit pas empêcher le lavage des mains qui est bien la mesure prioritaire. Si des gants sont mis à

- disposition, il faut maintenir le principe du lavage de main à chaque changement de gants ;
- Aération des espaces de travail au moins toutes les 3 heures (il s'agit ici d'une préconisation prévue dans le protocole national) ;
 - Nettoyage des locaux 2 fois par jour ;
 - Espacement des postes de travail pour éviter la promiscuité (éventuellement par des marquages au sol surtout dans les lieux communs) ;
 - Ne pas être plus d'un salarié dans le bureau d'accueil ou des services administratifs. Attendre que la personne présente dans un bureau soit sortie pour y rentrer
 - Fractionnement des pauses déjeuner afin de réduire les croisements et la promiscuité dans la salle de restauration ou dans la salle de pause ;
 - Interdiction de prendre l'ascenseur à plus d'une personne ;
 - Fermeture de certains accès ;
 - Ouverture constante de la porte d'entrée commune des sanitaires pour éviter le plus possible le contact avec les poignées ;
 - Fixation de règles pour toutes les personnes venant de l'extérieur : lavage de mains au gel hydroalcoolique, limiter l'accès par un seul point d'entrée et/ou de sortie ;
 - Fixation de règles pour la livraison de colis : le faire dans une zone bien déterminée, sans contact avec le livreur ;
 - Mise en place d'horaires de travail décalés pour éviter les transports en commun sur les heures de pointe ;
 - Passation de consignes (mais l'employeur ne pourra pas l'interdire) pour éviter le covoiturage et l'utilisation des transports en commun ;
 - Mise en place de procédures de nettoyage entre chaque atelier ou cours pour nettoyer l'espace et le matériel utilisé
 - Obligation pour les salariés de faire le vide sur le bureau à la fin de la journée pour permettre au personnel de ménage de nettoyer l'ensemble du bureau
 - Organisation des modalités de dépose des enfants pour l'accueil périscolaire ou des ateliers/cours pour éviter un regroupement trop important des personnes et notamment un seul parent pour venir déposer l'enfant ;
 - En centre d'hébergement pour mineurs : lavage régulier du linge des enfants ; prise de la température régulière des enfants.



Et si l'entreprise souhaite prendre la température des salariés à l'entrée des locaux ?

Dans le protocole de déconfinement pour les entreprises publié le 3 mai, le ministère du travail mentionne qu'« un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures est déconseillé mais le ministère des Solidarités et de la Santé recommande toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

Le Haut Conseil de la santé publique rappelle, dans son avis du 28 avril 2020, que l'infection à SARS-CoV-2 peut être asymptomatique ou pauci symptomatique, et que la fièvre n'est pas toujours présente chez les malades. De plus, le portage viral peut débuter jusqu'à 2 jours avant le début des signes cliniques. La prise de température pour repérer une personne possiblement infectée serait donc faussement rassurante, le risque non négligeable étant de ne pas repérer des personnes infectées. Par ailleurs, des stratégies de contournement à ce contrôle sont possibles par la prise d'antipyrétiques.

Toutefois, les entreprises, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de la température des personnes entrant sur leur site. Dans le contexte actuel, ces mesures

peuvent faire l'objet de la procédure relative à l'élaboration des notes de service valant adjonction au règlement intérieur prévue à l'article L. 1321-5 du code du travail qui autorise une application immédiate des obligations relatives à la santé et à la sécurité avec communication simultanée au secrétaire du comité social et économique, ainsi qu'à l'inspection du travail.

Elles doivent alors respecter les dispositions du code du travail, en particulier celles relatives au règlement intérieur, être proportionnées à l'objectif recherché et offrir toutes les garanties requises aux salariés concernés tant en matière d'information préalable, d'absence de conservation des données que des conséquences à tirer pour l'accès au site.

En outre, des garanties doivent être données, notamment :

- *La prise de mesure dans des conditions préservant la dignité ;*
- *Une information préalable sur ce dispositif (RI, note de service, affichage, diffusion internet) en particulier sur la norme de température admise, l'objectif de la mesure et sur l'absence de suites au dépassement de cette norme.*

En tout état de cause, en l'état des prescriptions sanitaires des autorités publiques, le contrôle de température n'est pas recommandé et a fortiori n'a pas un caractère obligatoire et le salarié est en droit de le refuser. Si l'employeur, devant ce refus, ne laisse pas le salarié accéder à son poste, il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail perdue. ».

Mais **attention**, compte tenu des potentiels risques juridiques à le mettre en place, que la température ne constitue pas une preuve d'une quelconque contamination ou non au Covid-19 et que ce contrôle peut être mal vécu par les salariés, nous estimons que la décision de prendre la température à l'entrée de l'établissement doit être réfléchie. De plus, **comme l'a rappelé la CNIL, il ne faut pas oublier que les données de santé sont protégées tant par le RGPD que par le Code de la santé publique**. Il est donc primordial qu'il n'y ait aucune conservation des données pour chaque salarié et/ou transmission quotidienne à la direction.

Il peut être plus judicieux de sensibiliser les salariés à la prise de température par eux même que par l'employeur sur le lieu de travail.

F- L'accueil du public interdit ou strictement restreint

En fonction des mesures annoncées par le gouvernement, l'entreprise doit s'assurer qu'elle peut bien rouvrir au public et si elle peut rouvrir, vérifier qu'il n'y a pas des restrictions sur le nombre de personnes pouvant être accueillies.

L'entreprise doit également vérifier que l'espace d'accueil permet de respecter les règles de distanciation pour l'ensemble des personnes présentes (salariés et tiers).

G- La reprise d'une fréquentation progressive

En fonction des mesures de reprise fixées par le gouvernement, cette reprise pourra se faire progressivement. Les lieux accueillant du public seront peut être contraints de

réorganiser l'activité pour recevoir un public limité par décision administrative (*Exemple : pas plus de 5 élèves par cours dans un premier temps*).

De même, après avoir identifié les ressources humaines disponibles au moment du déconfinement, l'entreprise pourra constater potentiellement que tout son personnel n'est pas disponible (garde d'enfant, malade, salarié dit à risque...).

III- Etape 3 : Identifier les ressources humaines et matérielles nécessaires à la reprise des activités

Cette identification devra se faire dans un premier temps pour les activités jugées indispensables lors de cette reprise. Il sera également important de faire ce travail soit dès le départ soit dans un second temps pour les activités non prioritaires qui seront relancées plus tardivement dans le calendrier.

A- Identifier les ressources humaines nécessaires

A cette étape, il peut être utile de créer des « populations » :

- La population de salariés qui va assurer la continuité et la reprise de l'activité sur site et pour qui il va falloir garantir la sécurité et la protection nécessaire. Il faudra ici notamment distinguer les salariés qui travailleront dans les locaux de l'entreprise pour lesquels l'employeur a la main sur les mesures de sécurité et les salariés qui sont mis à disposition dans une autre structure ou qui travaillent dans des locaux qui n'appartiennent pas à l'entreprise ;
- La population de salariés qui reste ou reprend en télétravail en s'assurant qu'elle est dotée du matériel, de la connexion suffisante et des outils nécessaires pour la bonne réalisation des fonctions ;
- La population de salariés qui va rester potentiellement en inactivité soit en activité partielle par ce que leur activité n'a toujours pas repris soit en activité partielle pour garde d'enfant ou salarié fragile non éligible au télétravail ;
- La population des intervenants extérieurs (prestataires de service, auto-entrepreneur, salarié mis à disposition) pour qui il faudra également que l'entreprise assure la sécurité et communique les consignes et procédures mises en place dans les locaux.

Il sera, au préalable, nécessaire de reprendre contact avec les équipes pour vérifier quels sont les salariés disponibles et en bonne santé et notamment quels sont les salariés éventuellement toujours contraints de garder leur(s) enfant(s).

Il faudra également s'assurer parmi les salariés disponibles qu'ils ont bien les compétences et les diplômes nécessaires à l'activité de l'entreprise (*par exemple, les salariés disponibles me permettent-ils de rouvrir l'accueil périscolaire tout en respectant la réglementation relative au taux d'encadrement ?*).

L'entreprise devra prévoir l'encadrement suffisant pour la mise en œuvre des nouvelles mesures de protection et de l'éventuelle nouvelle organisation du travail. Il ne faudra pas

laisser les équipes gérer la reprise isolement sans aucun soutien de la direction que ce soit pour accompagner les équipes, montrer le bon exemple et pour permettre la remontée éventuelle des retours du terrain et entendre les difficultés rencontrées.

A cette étape, il faudra notamment déterminer si l'entreprise a besoin de renforcer ses équipes notamment si elle doit garantir un encadrement spécifique ou renforcé mais également si elle doit compléter les équipes de nettoyage/maintenance pour assurer un accueil de qualité et en sécurité. Il sera éventuellement nécessaire de réfléchir également au recrutement de personnes extérieures (ou appel à un prestataire) pour avoir du personnel chargé de faire respecter des gestes barrières (CDD, contrat aidé, service civique ...) dans les lieux communs.

B- Identifier le matériel nécessaire

L'employeur va devoir effectuer un inventaire du matériel nécessaire pour cette reprise. Il va notamment falloir s'assurer de disposer en quantité suffisante pour la reprise et les semaines à venir du matériel suivant :

- Savon liquide ;
- Gel hydroalcoolique ;
- Gants ;
- Masques ;
- Lunettes de protection ou visières (éventuellement) ;
- Lingettes nettoyantes ;
- Essuie main jettable ;
- Produits de nettoyage pour les sols, bureaux, matériels informatiques, matériels utilisés par le public accueilli (jeux, instruments ...) ;
- Vitre en plexiglas pour l'accueil (éventuellement).

L'employeur doit s'assurer que les stocks sont suffisants et qu'ils resteront à niveau au cours des prochaines semaines. Il doit également réfléchir à un plan B en cas de rupture des stocks et l'impossibilité d'être réapprovisionné dans l'immédiat.

A noter : Nous conseillons à l'entreprise d'anticiper également cette étape pour faire les commandes nécessaires en temps et en heures pour que le matériel soit disponible à la reprise.

*Nous conseillons également de désigner une personne (qui peut être le référent Covid-19) chargée de vérifier régulièrement l'état des stocks. **Si l'employeur est dans l'incapacité de fournir le matériel nécessaire à la protection de la santé des salariés, nous déconseillons vivement la réouverture des locaux.** Notamment, si l'entreprise n'arrive pas à acheter les stocks suffisants de matériel de protection pour le 11 mai, la reprise devra se faire ultérieurement, lorsque le stock sera suffisant.*

L'employeur ne doit pas oublier de penser au matériel nécessaire à la sécurité et à la santé des salariés au-delà du problème de contamination au Covid-19. Le télétravail

risquant de se prolonger pour certains salariés, il faut également s'assurer que ces derniers travaillent dans de bonnes conditions. Ainsi, lors de l'inventaire du matériel nécessaire, nous conseillons également de réfléchir au matériel qui pourrait être utile pour les salariés en télétravail : écran plus grand, clavier, siège ...



Quelles sont les préconisations du gouvernement sur le matériel de protection et notamment sur le port du masque ?

Ce point est abordé dans le protocole national.

« (...) la doctrine générale en matière de prévention des risques professionnels est d'utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) en dernier recours, lorsqu'il est impossible de recourir à une solution de protection collective de nature technique (écrans physiques, espacement des postes de travail, etc.) ou organisationnelle (décalage des horaires, dédoublement des équipes, etc.) ou lorsque cette dernière ne suffit pas à elle seule pour protéger le travailleur.

Les performances des EPI sont en effet étroitement dépendantes du respect de conditions d'utilisation idéales, lesquelles se trouvent rarement réunies en pratique. Leur utilisation peut alors procurer un sentiment indu de sécurité et même devenir contreproductive en conduisant à l'abandon des gestes élémentaires de prévention. Les EPI sont donc un complément des mesures de protection collectives et ne sauraient s'y substituer.

Lorsque les EPI sont à usage unique leur approvisionnement constant et leur évacuation doivent être organisés. Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures ménagères. Lorsqu'ils sont réutilisables, leur entretien, notamment leur nettoyage selon les procédures adaptées, doit être organisé. »

Plus particulièrement, **sur le port du masque**, le protocole national mentionne :

« La mise à disposition de masques pour lutter contre le COVID-19 ne doit pas conduire à une protection moindre concernant les autres risques. Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque « grand public » est un complément des gestes barrières mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique.

*Avant de réfléchir au port de masque, l'employeur doit donc mettre en œuvre toutes les solutions techniques et organisationnelles de protection collective permettant d'éviter ou de réduire les risques : télétravail, aménagement des horaires et des tâches, réorganisation des espaces ou du travail, installation de barrières de séparation physique, régulation des flux de circulation, marquage au sol... **Si malgré la mise en place de l'ensemble des mesures précédentes, le respect de la distanciation physique d'un mètre entre deux personnes (clients, collègues, prestataires, etc.) ne peut être garanti, le port d'un masque devient obligatoire.***

La question se pose alors du type de masque à utiliser : tous les masques ne protègent pas de la même manière et le choix du type de masque retenu par l'employeur dépend de son évaluation des risques professionnels c'est-à-dire de l'analyse des circonstances d'exposition des salariés et de la finalité recherchée. Les masques de protection FFP2 et les masques chirurgicaux sont destinés aux

professionnels médicaux, y compris les personnels en charge du dépistage. Hors professionnels de santé, l'employeur peut fournir des masques FFP1 ou des masques alternatifs à usage non sanitaires, dits « grand public », développés dans le cadre de la pandémie de COVID-19. Ils sont nécessairement utilisés en complément des gestes barrières et des mesures de distanciation physique.

*En outre, dans le cas du COVID-19, l'employeur peut également décider de généraliser le port collectif du masque « grand public » au sein de l'entreprise. **Lorsque les gestes barrières peuvent être respectés, le port généralisé du masque est une possibilité, et non une obligation.** »*

L'utilisation du masque, pour que ce dernier soit efficace, doit être accompagnée des bons gestes :

- **Les masques doivent être entretenus selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages, température, etc.) ;**
- **Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez ;**
- **Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté ;**
- **Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque. Le lavage des mains est impératif après avoir retiré le masque ;**
- **Le port du masque ne dispense pas du respect dans la mesure du possible de la distanciation sociale et dans tous les cas de l'hygiène des mains**

Quant **au port des gants et autres EPI**, le protocole national mentionne :

« Les autres EPI (gants, lunettes, surblouses, charlottes...) obéissent aux mêmes règles d'utilisation que les masques : ils doivent être utilisés en cas d'impossibilité de mettre en œuvre de façon permanente les gestes barrières, d'utilisation des équipements de protection collectives ou lorsque l'activité le nécessite (par exemple en cas de risque de contamination des vêtements au contact de surfaces infectées).

Dans la plupart des situations de travail en entreprise, toutefois, les mesures d'hygiène (lavage des mains, etc.) sont suffisantes.

Dans le cadre de la pandémie de COVID-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande, en population générale, d'éviter de porter des gants car ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur. En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- **Ne pas se porter les mains gantées au visage ;**
- **Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;**
- **Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;**
- **Se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants**

Même si l'évaluation des risques s'arrêtent au cadre de la relation de travail et donc ne s'étend pas au trajet domicile-lieu de travail, nous estimons que l'employeur ne doit pas laisser de côté ce trajet dans sa réflexion. N'étant pas à la main de l'employeur, ce temps de trajet ne fera pas l'objet de protocoles sanitaires de sa part, mais pour limiter le risque que le salarié « apporte » le virus au sein de l'entreprise, l'employeur aura tout intérêt à

s'assurer que le salarié, contraint de prendre les transports en commun, a pu se procurer des masques. A défaut, dans l'attente qu'il puisse s'en procurer, l'employeur pourra lui en fournir ou bien lui demander de rester chez lui tant qu'il ne se sera pas équipé. Nous rappelons, en effet, que le port du masque est rendu obligatoire pour l'utilisation des transports en commun.

Nous rappelons par ailleurs sur ce point que les mesures de distanciation sont primordiales et l'employeur est encouragé, lorsque cela est possible, de laisser le salarié en télétravail ou bien d'organiser les horaires de travail sur site de telle sorte qu'il évite les heures de pointe.

Concernant les transports en Ile de France, l'employeur devra fournir une attestation au salarié lorsque celui-ci devra prendre les transports aux heures de points (attestation disponible en [cliquant ICI](#)).

C- Identifier les aménagements particuliers à mettre en place

Cette réflexion va porter sur les locaux, la gestion des flux mais également sur les modalités d'exercice de l'activité en elle-même.

L'aménagement des locaux

L'employeur devra certainement repenser **l'aménagement de ses locaux** dans le cadre de la reprise notamment pour respecter les règles de distanciation.

Dans son protocole national, le gouvernement a « *choisi de retenir un critère « universel » d'occupation maximale des espaces ouverts au public et en milieu de travail (« jauge »). Ce critère est fondé sur l'estimation du nombre de mètres carrés par personne (m²/pers), nécessaire pour permettre à des personnes présentes simultanément dans le même espace (salariés, clients, etc.) d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique. Il a été fixé à **4m² minimum par personne**, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions). Cette règle permet d'éviter le risque de contact, notamment dans les lieux de circulation ou d'activité qui génèrent des flux de personnes. Lorsque, et seulement lorsque, certaines situations (en principe réduites au maximum par application des mesures collectives) comportent un risque non maîtrisable de rupture accidentelle de cette distanciation (y compris par le non-respect par l'usager/salarié lui-même), des mesures complémentaires comme le port du masque « grand public » sont à mettre en place. »*



Par exemple :

- Faire travailler les salariés dans des bureaux isolés ou espacer les bureaux d'au moins 1 mètre ; pour les bureaux partagés, éviter le face à face, permettre une distance physique de plus d'un mètre, utiliser si possible des plexiglas en séparation, aération régulière (15 minutes trois fois par jour) ;
- Pour les open-flex (possibilité de se placer librement à un poste de travail) : attribuer un poste fixe durant la pandémie ;
- Impossibilité d'utiliser les salles en sous-sol qui ne peuvent être aérées ;
- Réaménagement du lieu de restauration pour s'assurer du respect des distances ;
- Retrait des lieux communs la documentation mise à disposition ;
- Portes ouvertes à l'intérieur des locaux sauf si portes coupe-feu non équipées de dispositif de fermeture automatique, afin de limiter les contacts avec les poignées ;
- Non ouverture de la cantine pour les accueils périscolaires faisant l'accueil toute la journée : livraison de repas ou fourniture de paniers-repas par les parents (mais ici attention à la capacité financière de la famille à fournir le repas) ;
- Aménagement des dortoirs (crèches, centres d'hébergement, accueil périscolaire) : nettoyage du matériel, distanciation sociale, consignes sanitaires, nombre d'enfants par dortoir...
- Parking : le parking privé de l'entreprise fait partie des lieux de travail pour les salariés, cette zone doit être intégrée dans les mesures de prévention (plan de circulation, gestion des emplacements et des flux...)



Et si les locaux n'appartiennent pas à l'entreprise ?

Lorsque les locaux appartiennent à la structure, il est plus aisé (et encore) pour l'employeur de prendre les mesures sanitaires et mettre en place les procédures nécessaires à la protection des salariés et des tiers. Les choses se compliquent lorsque les locaux ne lui appartiennent pas (locaux de la collectivité publique, d'une école, d'une autre association). Comment s'assurer que les mesures sanitaires seront bien mises en œuvre dans ces locaux extérieurs. A notre sens, l'employeur :

- Doit préalablement à toute reprise prendre contact avec les propriétaires de ces locaux pour s'assurer qu'ils seront bien réouverts à la date de sa reprise. Si besoin, l'employeur devra également se déplacer sur place pour revoir la configuration des locaux et réfléchir aux mesures qu'il estime devoir être mises en place pour assurer la sécurité de ses équipes et de son public accueilli.
- Doit s'assurer auprès du propriétaire quelles sont les mesures sanitaires mises en place dans son établissement pour protéger la santé et la sécurité des salariés et du public accueilli. Il doit s'interroger sur la signalétique mise en place, le matériel de protection tel que du gel et du savon. Ces derniers sont-ils bien à disposition ou faut-il que l'employeur fournisse le gel hydroalcoolique pour que le salarié le transporte sur place en quantité suffisante pour lui et pour le public accueilli ? Il faut demander également si le ménage est effectué selon les consignes de nettoyage renforcé.
- Doit se demander si au sein de ces locaux des procédures ou organisations particulières ont été mises en place : circulation dans les locaux, horaires d'ouverture de l'accueil ...
- Devra s'assurer que les mesures sont bien respectées en se déplaçant sur place de temps en temps et en informant les salariés de faire remonter tout problème rencontré

- **Doit obtenir avant d'y faire travailler ses salariés les protocoles sanitaires mis en place au sein des locaux extérieurs pour ensuite les communiquer aux salariés concernés**

L'employeur devra également être attentif à cette problématique lorsqu'il met à disposition des salariés dans une autre structure.

Si la structure prêtant les locaux ou utilisatrice ne peut pas permettre à l'entreprise d'assurer la sécurité et la santé des salariés et des usagers, il faudra vraisemblablement reporter la reprise d'activité sauf à trouver d'autres locaux.

La gestion des flux de personnes

Comme le souligne le protocole national, « *dans les établissements recevant du public (ERP), les lieux de travail, les lieux publics de passages, les flux de personnes doivent faire l'objet d'une analyse rigoureuse dans le contexte de pandémie. Il faut à la fois gérer les périodes d'affluence mais aussi les anticiper pour les éviter ou les réduire. Des plans de circulation doivent ainsi être mis en œuvre pour garantir le respect de la distanciation physique minimale, que ce soit dans des lieux clos et exigus ou dans des espaces ouverts, mais sous une forme incitative plus que contraignante (fluidifier plutôt que ralentir).*

(...) Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace d'au moins 4m², y compris pour circuler. En conséquence, l'employeur cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à revoir l'organisation de l'espace de travail pour éviter ou limiter au maximum les croisements.

La gestion des flux doit également intégrer celle des autres acteurs : usagers, fournisseurs, prestataires, ...»



Par exemple :

- **Organisation de la présence physique ponctuelle ou périodique des télétravailleurs, lorsqu'elle est nécessaire, de façon à être étalée pour limiter le nombre de salariés dans les locaux ;**
- **Mise en place d'un sens de circulation dans les locaux pour créer des cheminements à sens unique avec un affichage visible et compréhensible ;**
- **Fermeture de certains accès ;**
- **Organisation pour gérer les heures d'affluence (arrivée du public pour une activité avec accompagnement d'un parent ou non, arrivée dans la salle de restauration ...) et les anticiper pour les éviter ou les réduire (mise en place de rendez-vous, organisation des activités pour qu'elles ne commencent pas toutes à la même heure ...);**
- **Protocole en cas d'intervention particulières (dépannage par exemple : mise en place d'un balisage de délimitation de sa zone d'intervention (plots, rubans, marquage au sol, barriérage, etc.). Respect du plan de circulation pour atteindre ou repartir du lieu de**

- l'intervention. En cas d'intervention d'une équipe de plus d'une personne, circulation en file indienne et non de front avec toujours le respect de la distanciation physique ;
- Pour la réception dans les services internes (RH, informatique, etc.) des collaborateurs en cas de nécessité pour l'examen de leur situation, pour récupérer du matériel, pour déposer des objets ou des colis... : priorisation de la prise de rendez-vous plutôt que l'attente dans les couloirs ;
 - Pour les locaux communs : échelonnage des horaires de pause, canalisation pour l'accès aux lieux communs de type distributeurs de boisson ou de café (marquage au sol, ruban, plots, barrières, etc.) avec un sens d'arrivée et de départ différents, marquage au sol pour symboliser la distance minimale à respecter dans la file ;
 - Instauration d'un sens unique dans les ateliers, couloirs, escaliers (si plusieurs montées d'escaliers) lorsque cela est possible ;
 - Si la configuration du bâtiment le permet, différenciation entre les portes d'entrées et les portes de sorties afin d'éviter le croisement des personnes ;
 - Réorganisation des horaires pour éviter les arrivées nombreuses
 - Mise en place d'un plan de circulation dans l'entreprise ;
 - Limitation du nombre de personnes dans les ascenseurs pour respecter la distance d'au moins un mètre et afficher clairement les consignes sur les paliers. voire interdire l'accès aux ascenseurs pour les personnes à mobilité réduite, enceintes, âgées...
 - Mise en place d'un sens unique de circulation avec marquage lisible au sol pour éviter les croisements, les retours en arrière...

L'organisation de l'activité

L'employeur devra également **repenser l'aménagement/l'organisation de certaines activités.**

En effet, pour respecter les règles sanitaires, l'employeur va devoir repenser certaines activités où notamment les mesures de distanciation et de partage du matériel utilisé vont poser problème. *Par exemple, l'activité tennis respecte les règles de distanciation, mais quid de la balle de tennis ? L'encadrant sportif ou les élèves peuvent-ils la ramasser ? Ou bien une fois touchée, elle ne peut plus être réutilisée et ne peut plus être jouée avant plusieurs heures (mais combien d'heures) ?*



Exemples de quelques mesures possibles :

- Sur un atelier poterie, dessin : chaque élève a son propre matériel (personnel ou fourni par l'association) qu'il ne faut pas partager avec les autres élèves. Il ne doit plus y avoir de matériel commun ou alors le nettoyer entre chaque personne ;
- Interdiction des activités avec un ballon commun ;
- Cours de piano : prévoir un battement entre chaque élève pour que le matériel touché et utilisé par l'élève précédent soit nettoyé y compris les touches du piano avec le produit nettoyant approprié ;
- Cours de théâtre : proscrire l'utilisation de costumes mis à la disposition des élèves, port d'un masque ;

- **Accueil périscolaire : mise en place de jeux et d'activités permettant de respecter les règles de distanciation et utilisant le moins de matériel commun possible sauf à le nettoyer entre chaque utilisation ;**
- **Limitation systématique de la coactivité pour ne pas réaliser des tâches simultanément dans un espace confiné ;**
- **Pour le périscolaires : Organisation des activités par petits groupes de 5 à 8 enfants maximum y compris lorsqu'elles ont lieu à l'extérieur. Dans la mesure du possible, durant toute la durée de la période, on garde la même constitution de groupe et pas d'activité commune avec d'autres groupes. Eviter les échanges manuels de ballons, jouets, crayons etc ;**
- **Pour le transport des enfants en car : prévoir un enfant pour 2 sièges ;**
- **Pour les réunions : Tenue des réunions/briefing quotidiennes par groupe limité en maintenant minimum 1 mètre de distance. Privilégier les réunions debout dans une zone ouverte.**

Pour prendre en compte le temps nécessaire pour mettre en œuvre les consignes sanitaires, l'employeur devra adapter l'organisation de l'activité et repenser le timing (*exemple : laisser plus de temps entre 2 activités pour que le salarié puisse nettoyer le matériel et puisse se nettoyer les mains*).

D- Identifier les besoins de services extérieurs

Au-delà des services extérieurs déjà sollicités avant la crise, dans le cadre de la reprise, l'entreprise va potentiellement avoir besoin du recours à de nouveaux prestataires ou partenaires.

Il va tout d'abord falloir que l'entreprise s'assure que les prestataires habituels pourront également être opérationnels au moment de cette reprise. En effet, la relance de l'activité dans l'entreprise ne signifie pas que ses prestataires qui ont potentiellement suspendu leur activité vont également la relancer à la même date. Si le prestataire ne peut être opérationnel au moment de la reprise, il faudra en conséquence en trouver un autre temporairement.

Ensuite, l'entreprise peut avoir besoin de solliciter de nouveaux prestataires ou partenariats pour relancer son activité pour des missions qu'elle ne gère pas habituellement ou qu'elle ne peut pas assurer temporairement.



Par exemple :

- **Service de traiteur et de livraison pour les établissements ne pouvant pas assurer les repas sur place (restaurant fermé dans un centre d'hébergement ou un FSJT) ou dans un restaurant extérieur (pour un stage au sein d'un organismes de formation) ;**

- **Service de ménage pour permettre à l'entreprise d'assurer un ménage quotidien et selon les consignes sanitaires renforcées.**

A noter : Nous conseillons à l'entreprise d'anticiper bien avant le déconfinement pour prendre contact avec les partenaires/intervenants. Ceux-ci vont sûrement être très occupés !

E- Déterminer le coût des ressources nécessaires



Une fois les ressources humaines et matérielles répertoriées, l'entreprise va devoir déterminer leur coût.

En fonction du coût, l'entreprise pourra être amenée à revoir ses priorités et notamment décider de ne pas rouvrir la totalité de ses activités.

Etape 4 : Définir une stratégie RH

A- Pour la gestion des indisponibilités des salariés

Comme vu précédemment, l'entreprise doit déjà, avant toute reprise effective, identifier l'ensemble de ses ressources humaines salariées et extérieures et prendre contact avec elles pour connaître leur disponibilité au moment de la reprise : malade, indisponible car devant garder son enfant de moins de 16 ans ou un enfant porteur d'un handicap, salarié dans la catégorie des personnes dites « à risque ».

Ensuite, une fois l'activité relancée, l'entreprise sera certainement confrontée à devoir gérer différentes absences et potentiellement plus nombreuses qu'en temps normal : arrêt maladie classique, arrêt maladie Covid-19, exercice du droit de retrait, arrêt en cas de suspicion de contagion, arrêt pour garde d'enfant mais également, compte tenu de la période annuelle à venir, les congés payés des salariés.

L'entreprise va devoir définir une stratégie :

- **Continuer l'activité et dans ce cas avoir un plan de repli : avoir un effectif supérieur, recourir au CDD, à l'intérim ou à la prestation de service, solliciter les autres salariés de l'entreprise qui ont les compétences (voire les diplômes) mais qui ne sont pas habituellement embauchés sur ces missions.**
- **Suspendre l'activité.**

B- Pour la gestion du personnel dit « à risque » ou vivant avec une personne « à risque »

L'employeur (le service RH s'il existe) doit être très attentif à ces profils. Il sera notamment judicieux d'associer le service de médecine du travail pour la gestion de ces

situations. Sans les stigmatiser et en ayant à l'esprit qu'il faut garder toute confidentialité sur l'état de santé du salarié, ces salariés nécessiteront potentiellement des mesures sanitaires renforcées et le contrôle du respect de ces mesures devra également être renforcé.

Il peut être judicieux de rappeler tout d'abord dans une note de service à l'ensemble du personnel, sans viser aucun salarié en particulier, les droits pour les salariés dans cette situation en précisant quelles sont les personnes considérées « à risque » selon la réglementation en cours. Cette note peut également inviter chaque salarié qui aurait un doute, une question, une inquiétude, à contacter le médecin du travail pour bénéficier d'une réponse, d'une téléconsultation ou d'une consultation physique.

Nous vous déconseillons vivement d'élaborer un questionnaire auprès des salariés pour connaître leur état de santé eu égard au respect de la vie privée.

Lorsque le salarié est considéré comme une personne vulnérable ou « à risque » de développer des formes sévères de la maladie (ou bien lorsqu'il vit avec une telle personne), il doit être mis en télétravail lorsque cela est possible.

En l'absence de solution de télétravail, il pouvait jusqu'au 30 avril 2020 bénéficier d'un arrêt de travail indemnisé comme la maladie. Depuis le 1^{er} mai, le dispositif exceptionnel des arrêts de travail dérogatoires pour personnes vulnérables, lorsque le télétravail est impossible, a évolué pour les salariés.

Les arrêts de travail indemnisés jusque-là par l'Assurance Maladie doivent être interrompus et l'employeur doit basculer le salarié concerné vers le dispositif d'activité partielle, dans la mesure où il serait toujours dans l'impossibilité d'exercer son activité professionnelle.

Pour cela :

- Le salarié doit remettre à l'employeur un certificat d'isolement, qui lui aura été adressée par l'Assurance Maladie ou établi par un médecin de ville.
- Pour les arrêts en cours dont le terme est fixé à une date postérieure au 30 avril, l'employeur doit envoyer un signalement de reprise anticipée d'activité via la DSN.
- Ensuite, l'employeur procède à une déclaration d'activité partielle sur le site <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/apart/>. La demande préalable doit être effectuée dans les 30 jours à compter du 1^{er} mai.

Mais si le salarié souhaite venir travailler sur site malgré qu'il soit considéré à risque ?

Il est évident que l'employeur n'aura pas connaissance de l'état de santé de l'ensemble de son personnel et il ne faut d'ailleurs pas qu'il mette en place un questionnaire pour connaître cet état de santé.

Dans ce cas, il sera difficile de lui reprocher d'avoir fait travailler le salarié. Mais comment faire lorsque, au contraire, il connaît l'état de santé du salarié (exemple : salariée enceinte, salarié de plus de 65 ans) ?

Dans une telle situation, nous conseillons :

- Dans un premier temps, si cela n'a pas encore été fait, d'informer l'ensemble du personnel (pour ne viser personne en particulier) par note de service ou courrier (quitte également à le rappeler sur le tableau d'affichage), quels sont les salariés considérés par le Haut Conseil de la Santé publique comme « vulnérables » et quels sont leurs droits dans le contexte actuel. Il faudra également indiquer les droits pour les salariés vivant avec une personne « vulnérable ».
- Lorsque l'employeur est informé de l'état de santé du salarié ou que celui-ci vit avec une personne à risque :
 - o Il doit mettre en place le télétravail si cela est compatible avec le poste ;
 - o Si le télétravail n'est pas compatible, et que le salarié présente un certificat d'isolement établi par un médecin, il sera placé en activité partielle ;
 - o Si le télétravail n'est pas compatible et que le salarié ne présente pas de certificat d'isolement (ce sera le cas pour le salarié qui veut reprendre le travail), il faudra prendre le maximum de précaution. La mise en activité partielle est un droit pour le salarié et non une obligation. Il n'y a aucun texte légal ou réglementaire qui interdise à l'employeur de faire travailler un salarié dit vulnérable. Toutefois, nous conseillons de prendre toutes les mesures possibles pour assurer la sécurité du salarié (et avoir des preuves des mesures mises en place).
Nous conseillons, dans un premier temps, de discuter avec le salarié pour l'informer à nouveau de ses droits et des risques qu'il encourt (avec formalisation de cette information dans un écrit contresigné par le salarié). Si le salarié souhaite toujours venir travailler, nous conseillons de prendre attache auprès du médecin du travail pour que celui-ci reçoive également le salarié et donne son avis ensuite à l'employeur. Si le salarié reprend le travail, il faudra que l'employeur soit très vigilant sur les mesures de protection mises en place pour le poste et leur respect. Dans la mesure du possible, un réaménagement du poste sera conseillé (éviter le contact avec le public, travail isolé sans coactivité avec d'autres salariés ...)
- Lorsque l'employeur n'est pas informé de l'état de santé du salarié ou que celui-ci vit avec une personne à risque, il ne pourra pas être reproché à l'employeur d'avoir fait travailler le salarié. Mais, en cas de litige, il sera important de prouver que l'employeur a bien informé l'ensemble du personnel des mesures légales applicables pour les salariés dits vulnérables ou vivant avec une personne dite vulnérable, qu'il n'était pas au courant de la situation et qu'il avait bien aussi mis en place toutes les mesures sanitaires obligatoires / indispensables par ailleurs dans les locaux, indépendamment de toute pathologie dont pouvait souffrir un salarié.



Quelles personnes sont considérées à risque ?

Le décret du 5 mai 2020 est venu préciser les personnes à risque de développer une forme grave d'infection à SARS-CoV-2. Elles sont les suivantes :

- Être âgé de 65 ans et plus ;
- Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm²) ;
- Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement
 - immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- Être au troisième trimestre de la grossesse

C- Pour (re)motiver les salariés à reprendre ou continuer le travail

Même si, on l'espère, la majorité des salariés sera heureuse de reprendre le travail, après plusieurs semaines de confinement, l'employeur doit se préparer à ce que certains salariés aient du mal psychologiquement à reprendre la route du travail. Plusieurs raisons peuvent expliquer ces freins à la reprise :



- **La peur de la contamination.** Le passage d'un « Restez chez vous » à « Il faut venir travailler » du jour au lendemain en ayant à l'esprit que le virus circule toujours peut créer cette crainte. Le salarié pourrait voir ses collègues et/ou usagers comme des « dangers potentiels ». Cette crainte sera plus importante chez les salariés devant travailler avec du public.
- **Le décrochage complet par rapport au monde du travail ou de l'entreprise ou même de manière générale avec tout lien social.** Ce décrochage sera d'autant plus important s'il n'y a eu aucun contact avec le salarié durant la période d'activité partielle.
- **Un confinement « traumatisant » :** décès de proches, logement de petite taille, gestion de crises familiales, éloignement social ...
- **Une perte de confiance en l'avenir :** difficultés à entrevoir des perspectives, doutes, angoisses diffuses, dépression, perte de sens au travail...

Concernant **la peur de la contamination**, l'entreprise doit être en capacité de répondre aux inquiétudes des salariés notamment en leur apportant l'assurance qu'ils seront correctement protégés contre les risques spécifiques liés au virus (et notamment les

salariés en contact avec le public). Les paroles doivent être suivies des actes. Il faudra en effet que l'employeur agisse rapidement dès qu'il constatera que les mesures de protection ne sont pas ou ne peuvent pas être concrètement appliquées et cela même si ce sont les personnes accueillies qui ne respectent pas les consignes (*exemple : exclusion d'un adhérent ou d'un stagiaire ne respectant pas les consignes*).

Il est donc important que l'entreprise, même avant la reprise effective du travail par les salariés, mette en place les consignes de sécurité et les communique à l'ensemble du personnel.

Concernant le **décrochage par rapport au travail**, il va falloir prendre des mesures permettant au salarié de se remettre dans le bain en douceur et si besoin de le remettre à niveau. Toute la difficulté sera de gérer ces situations puisque si, dans un premier temps, le volontariat pourra éventuellement suffire pour relancer certaines activités, l'entreprise sera forcément amenée à remettre l'ensemble de ses salariés au travail y compris les salariés récalcitrants.

A noter : A notre sens, il faut éviter au maximum d'éloigner le salarié du monde du travail. Même si le salarié est complètement démotivé pour reprendre le travail et qu'il est possible temporairement, en organisant autrement l'activité, de « se passer » de lui, nous déconseillons de faire perdurer la suspension du contrat de travail. Plus le salarié sera longtemps loin de l'entreprise, plus il sera difficile de le réintégrer dans de bonnes conditions. Même s'il ne reprend pas le travail maintenant, il peut être envisagé par exemple des formations. Si le salarié occupe un poste qui hélas ne reprend pas dans les prochaines semaines, nous conseillons à l'employeur, si le salarié est d'accord, de garder contact avec lui de temps en temps durant la période d'activité partielle pour prendre de ses nouvelles et pour l'informer sur la vie de l'entreprise.

Concernant le **confinement « traumatisant »** ou les situations de **« perte de confiance »**, l'employeur pourra mettre en place un service de cellule d'écoute en interne ou bien en faisant appel à un prestataire extérieur. Sur ce point, n'hésitez pas à prendre contact avec votre organisme de prévoyance qui pourra vous aider sur cette situation.

En résumé, un ensemble de mesures peuvent être mises en place pour aider à la remotivation des salariés :

- **Réunions d'équipe régulières ;**
- **Formation de remise à niveau mais également formation sur les gestes barrières, les mesures de protection ;**
- **Mise en place d'une cellule de soutien psychologique ;**
- **Sensibilisation du personnel aux bons comportements à appliquer également à l'extérieur de l'entreprise**

Il ne faudra pas oublier, qu’au quotidien, les supérieurs hiérarchiques/les managers/les chefs d’équipe auront un rôle important à jouer. Ils devront rappeler régulièrement les règles sanitaires, s’assurer qu’elles sont comprises et appliquées mais également ils devront être attentifs à l’état psychologique du salarié. Il faudra également réapprendre à se faire confiance. Il sera important, tout en respectant les mesures de distanciation de recréer du lien social dans l’entreprise et de retravailler en équipe. Pour aider les équipes à mener à bien cette mission, il faudra éventuellement les former.

Nous conseillons également d’associer les représentants du personnel et le service de médecine du travail sur cette question. En effet, la parole de l’employeur sur la mise en place des mesures sanitaires et des aménagements ne sera pas forcément suffisante.

Dans le contexte actuel, il faudra maintenir un niveau élevé de communication sur le sujet à tous les niveaux pour rassurer le personnel et assurer que les éventuelles craintes soient prises en compte. Il faudra faire des points de situation au niveau de chaque équipe : prise de nouvelles sur la santé de chaque collaborateur et de leur entourage, communication des informations disponibles sur l’état des personnes confinées...

D- Pour la formation des salariés

Dans le cadre de la reprise, l’employeur devra certainement se poser la question de la formation de ses salariés et notamment se demander s’il est nécessaire :

- **De former les managers pour qu’ils puissent accompagner au mieux la reprise des équipes et qu’ils puissent être en capacité de communiquer correctement les mesures de protection à respecter, contrôler leur application, comment agir en cas d’inapplication. Le manager devra également être outillé pour gérer éventuellement la démotivation des salariés (quelle que soit la cause : confinement difficile, peur de la contamination ...) mais également accompagner les équipes dans une nouvelle organisation du travail qui, en principe, est temporaire mais qui, potentiellement, peut durer dans le temps ;**
- **De former les salariés pour une bonne application des mesures sanitaires dans leurs missions quotidiennes qu’il s’agisse des gestes barrières « classiques » communiqués par le gouvernement ou bien des mesures sanitaires renforcées mises en place dans l’entreprise. Il faudra faire attention tout particulièrement au personnel de ménage qui devra être formé aux techniques de nettoyage renforcées des locaux et sur l’utilisation du matériel de protection (gants, blouse, masque ...) ;**
- **De former le personnel chargé d’accueillir le public (s’il ne s’agit pas d’une entreprise extérieure), pour faire respecter les consignes sanitaires, gérer les arrivées du public pour éviter le goulot d’étranglement à l’entrée, gérer les personnes présentant potentiellement un risque sanitaire. De même, dans les organismes de formation, il sera nécessaire de former les formateurs pour qu’ils puissent être les garants du respect des gestes barrières ;**

- De former certains salariés à de nouvelles méthodes de travail pour respecter les règles de distanciation notamment. Ces formations seront d'autant plus importantes lorsque le salarié travaille avec du public et notamment des enfants. Pour ces salariés, il faudra certainement réfléchir au cours des prochaines semaines à des méthodes d'animation avec les enfants différentes pour respecter au maximum les gestes barrières (jeux où il y a forcément de la distance, le moins de matériel possible devant être partagé ...), tout en préservant la philosophie qui fonde l'intervention (éducative, sociale, inclusive...) ;
- De former les salariés qui vont devoir continuer à être en télétravail. Les quelques semaines passées ont pu révéler que les outils de travail à distance n'étaient pas connus ou mal utilisés. Or, le télétravail risque d'être prolongé encore quelques temps. Pour les semaines à venir mais également pour l'avenir, l'employeur a tout intérêt à former les salariés ayant un poste éligible au télétravail aux outils de travail à distance : visioconférence, audioconférence, partage de documents ... ;

Toujours en lien avec le télétravail, il pourra être intéressant également de réfléchir, si nécessaire, à une formation des responsables d'équipes pour le management à distance. Il se peut qu'au cours des dernières semaines, les managers aient eu des difficultés à encadrer leur équipe à distance. Il s'agit d'une autre manière de manager qui n'est pas innée et qui peut nécessiter une formation.

E- Pour la gestion d'un cas de suspicion de contamination

Pour certaines entreprises qui ont continué partiellement à fonctionner au cours des dernières semaines, une procédure a peut-être déjà été fixée pour gérer le cas du salarié (ou de l'utilisateur, résident, stagiaire) potentiellement contaminé.

En revanche, pour celles qui ont fermé dès le 16 mars (ou avant) cette procédure n'avait pas lieu d'être.

Le ministère du travail a publié sur son site une fiche technique sur la conduite à tenir en cas de suspicion de contamination sur le lieu de travail. Vous pouvez la consulter [en cliquant ici](#).

L'entreprise peut suivre la procédure indiquée sur le site du Ministère du travail en faisant bien attention à informer les salariés en contact avec le salarié potentiellement contaminé de manière à ne pas créer un « vent de panique ».

Cette information devra se faire auprès des salariés en contact mais également auprès de tierces personnes ayant également été en contact avec le salarié.

Il sera important que l'entreprise ait une communication toute prête pour ce type d'information permettant si besoin de communiquer tout en rassurant les adhérents, les usagers ou les apprenants et potentiellement les partenaires et/ou financeurs.

Concernant le personnel de nettoyage, le coronavirus pouvant, semble-t-il, survivre de quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches, en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises :

- Equipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et de gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;
- Entretien des sols, privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que :
 - o les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
 - o les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;
 - o un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé ;
 - o les sols et surfaces soient désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents.
- Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.



Que prévoit le protocole national en cas de suspicion ou d'un cas de contamination ?

Selon ce protocole, « il revient, à l'entreprise, le cas échéant avec la médecine du travail, de rédiger préventivement une procédure ad hoc de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques afin de les isoler rapidement dans une pièce dédiée et de les inviter à rentrer chez eux et contacter leur médecin traitant. Elles élaborent des matrices des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable ») pour faciliter l'identification des personnes contacts en cas de survenu d'un cas avéré.

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- **L'isolement ;**
- **La protection ;**
- **La recherche de signes de gravité.**

- 1- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible.
- 2- Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque COVID ou le référent COVID, selon organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.
- 3- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU. Composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- **Se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès. L'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).**

- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

4- Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.

5- Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé). Les acteurs de contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées en amont ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).

F- Pour la gestion du droit de retrait des salariés



Dans les prochaines semaines, l'employeur peut être confronté à l'exercice du droit de retrait de certains salariés. Comment gérer cette situation ?

Légalement, tout salarié peut se retirer d'une situation de travail dès lors qu'il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente **un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé**.

Nous rappelons que selon les dernières annonces du gouvernement, le télétravail devra encore être privilégié pour les salariés éligibles à cette organisation du travail à distance. En revanche, pour les autres, si leur activité reprend, ils seront obligés de se rendre physiquement sur leur lieu de travail et charge à l'employeur de tout mettre en œuvre pour respecter et faire respecter les gestes barrières sur le lieu de travail.

Dans le contexte du coronavirus, si l'employeur met en œuvre les recommandations du gouvernement, disponibles et actualisées sur <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>, les conditions d'exercice du droit de retrait ne sont pas en principe réunies sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux.

Tout d'abord, il convient de préciser que l'exercice du droit de retrait par le salarié est une faculté et non une obligation. Il ne pourra pas être reproché au salarié, en cas de contamination, de ne pas avoir exercé son droit de retrait.

Ensuite, en vertu de l'article L.4131-1 du Code du travail, le travailleur doit alerter son employeur sur la situation de danger préalablement, ou du moins simultanément, à l'exercice du droit de retrait.

La loi n'impose aucune condition de forme pour l'exercice du droit de retrait, vous ne pouvez donc exiger de votre salarié la rédaction d'un écrit.

Le droit de retrait doit être exercé sans créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent. Le salarié qui quitte son travail doit, avant de le faire, s'assurer que son initiative ne va pas créer un nouveau danger pour les personnes. *Ex : un animateur qui abandonne son poste en laissant un groupe d'enfants sans surveillance commet une faute.*

Si un salarié exerce ce droit de retrait, la réaction de l'employeur dépendra de la justification ou non du droit de retrait.

Lorsque l'exercice du droit de retrait est justifié : aucune sanction ou retenue sur salaire ne peut être appliquée. L'employeur ne peut demander au travailleur de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

L'employeur informé de la situation de danger grave et imminent doit prendre les mesures et donner les instructions nécessaires pour permettre aux travailleurs de se mettre en sécurité. Si l'employeur ne réagit pas rapidement après l'exercice du droit de retrait par l'un de ses salariés, sa faute inexcusable pourrait être recherchée en cas d'accident ou de maladie causé par le risque qui a été précédemment signalé.

Lorsque l'exercice du droit de retrait est manifestement abusif : une retenue sur salaire pour inexécution du contrat de travail peut être effectuée. L'exercice non fondé de ce droit ne caractérise pas l'existence d'une faute grave, mais peut constituer une cause réelle et sérieuse de licenciement. La caractérisation de la faute en cas d'exercice du droit de retrait par un salarié va dépendre de l'appréciation souveraine des juges.

Notre conseil : Même s'il est impossible pour l'employeur d'empêcher l'exercice du droit de retrait, il peut mettre en place des mesures pour le limiter :

- ***Demander au manager/responsable d'équipe d'être très attentif au respect des gestes barrières par l'ensemble des salariés et des tiers et d'agir rapidement en cas de non-respect. Il faudra notamment modifier les méthodes de travail, les consignes de sécurité et revoir l'organisation de l'activité pour assurer la sécurité des salariés et des tiers si les gestes barrières ne sont pas compatibles avec l'activité.***
- ***Informers les salariés par écrit dans une note de service (quitte à la renouveler) qu'ils ne doivent pas hésiter à alerter le supérieur ou mêmes les représentants du personnel lorsque les gestes barrières ne sont pas ou ne peuvent pas être appliqués pour que la direction puisse agir rapidement notamment en modifiant les procédures ou les méthodes de travail.***

- **Mettre en place un dispositif d'alerte interne pour encourager les salariés à effectuer des remontées individuelles d'information en lien avec une éventuelle exposition auprès de la hiérarchie. Cette procédure pourra également permettre de situer aussi précisément que possible la date d'exposition et d'orienter les salariés vers le médecin du travail ou le médecin traitant.**



Le salarié qui ne souhaite pas prendre les transports publics, peut-il exercer son droit de retrait ?

La question de reprendre les transports en commun pour revenir sur le lieu de travail va certainement se poser au cours des prochaines semaines. Certains salariés auront beau être rassurés par les mesures sanitaires mises en place au sein de l'entreprise, ils ne seront pas pour autant rassurés de prendre les transports en commun.

L'employeur devra dans la mesure du possible prendre en compte ce point pour notamment prolonger le télétravail ou bien organiser l'activité pour que le salarié puisse prendre les transports en communs sur des horaires décalés. Il faudra privilégier le dialogue social.

Si cela n'est pas compatible avec l'activité de l'entreprise, juridiquement, le salarié sera tenu de venir travailler et ne pourra pas refuser au motif que les transports publics ne sont pas sûrs.

Pour que le salarié puisse faire jouer son droit de retrait, il faut que ce soit en raison d'un danger grave et imminent pour sa santé, mais dans le cadre de l'exécution du contrat de travail. L'employeur doit avoir la main mise sur les mesures qui font défauts.

Dans le cadre des transports en commun pour le trajet domicile – lieu de travail, l'employeur n'a pas la main sur les mesures sanitaires. Il ne peut pas faire cesser le risque. En conséquence, **le salarié ne peut invoquer le droit de retrait.**

A noter :

- En revanche, le salarié pourra exercer son droit de retrait si l'employeur impose au salarié d'utiliser les transports publics pour les déplacements professionnels dès lors que les mesures sanitaires dans ces transports ne sont pas suffisantes pour assurer la protection de la santé et de la sécurité du salarié.
- Même si l'évaluation des risques s'arrête au cadre de la relation de travail et donc ne s'étend pas au trajet domicile-lieu de travail, nous estimons que l'employeur ne doit pas laisser de côté ce trajet dans sa réflexion. N'étant pas à la main de l'employeur, ce temps de trajet ne fera pas l'objet de protocoles sanitaires de sa part, mais pour limiter le risque que le salarié « apporte » le virus au sein de l'entreprise, l'employeur aura tout intérêt à s'assurer que le salarié, contraint de prendre les transports en commun, a pu se procurer des masques. A défaut, dans l'attente qu'il puisse s'en procurer, l'employeur pourra lui en fournir ou bien lui demander de rester chez lui tant qu'il ne se sera pas équipé. Nous rappelons, en effet, que le port du masque sera rendu obligatoire pour l'utilisation des transports en commun. Nous rappelons par ailleurs sur ce point que les mesures de distanciation sont primordiales et l'employeur est encouragé, lorsque cela est possible, de laisser le salarié en télétravail ou bien d'organiser les horaires de travail sur site de telle sorte qu'il évite les heures de pointe.

G- Pour assurer l'équité entre les salariés

L'entreprise va éventuellement être amenée à devoir faire des choix dans les prochaines semaines sur qui doit ou non reprendre le travail.

Il se peut qu'avec les salariés indisponibles pour garde d'enfant ou bien en raison de leur état de santé, l'entreprise ait la possibilité de refaire travailler tous les autres salariés au cours des prochaines semaines et de ne pas devoir faire un choix.

Mais dans le cas contraire, alors qu'il n'a pas besoin de tout le monde, comment l'employeur décide qui reprend et qui reste en activité partielle avec une perte de revenu ?

L'employeur pourra décider de remettre au travail certains salariés et pas d'autres à condition de pouvoir, en cas de litige, justifier ce choix sur des critères objectifs.

Lorsque l'employeur décide de relancer certaines activités et pas d'autres notamment pour une question d'incompatibilité avec les mesures sanitaires (*exemple : le cours de judo*), il pourra décider objectivement de ne pas refaire travailler pour le moment les salariés affectés à ces activités qui ne peuvent rouvrir.

En revanche, la question est plus délicate lorsque l'activité est bien relancée mais que la totalité des effectifs habituels pour cette activité n'est pas utile (*exemple : le public accueilli étant moins important en raison des mesures sanitaires, j'ai besoin de moins d'animateurs*).

Dans cette hypothèse, quelques solutions s'ouvrent à l'employeur :

- Répartir équitablement les heures travaillées et chômées entre l'ensemble des salariés concernés ;
- Etudier la possibilité de confier d'autres tâches aux salariés ne relevant pas de leur poste habituel pour que l'ensemble du personnel affecté à l'activité sorte de l'activité partielle. Dans cette hypothèse, pour sécuriser l'employeur, il faudra obtenir l'accord écrit du salarié.
- Recourir à l'activité partielle individualisée dans les conditions expliquées dans l'encart ci-dessous.



En quoi consiste l'activité partielle individualisée prévue par l'ordonnance du 22 avril 2020 ?

A la suite de l'ordonnance du 2020-460 du 22 avril 2020, par dérogation à l'article L. 5122-1 du CT, l'employeur peut placer une partie seulement des salariés, de l'entreprise, d'un établissement, d'un service, y compris ceux relevant de la même catégorie professionnelle, **en position d'activité partielle**

ou appliquer à ces salariés une répartition différente des heures travaillées et non travaillées, lorsque cette individualisation est nécessaire pour assurer le maintien ou la reprise d'activité.

Cette possibilité est ouverte à l'employeur à condition :

- soit qu'il y ait un **accord d'entreprise ou, à défaut, un accord de branche qui le prévoit ;**
- **soit qu'il ait obtenu un avis favorable du CSE.**

L'accord collectif ou le document soumis à l'avis du CSE détermine notamment :

- 1° **Les compétences identifiées comme nécessaires au maintien ou à la reprise de l'activité** de l'entreprise, de l'établissement, du service ou de l'atelier ;
- 2° **Les critères objectifs, liés aux postes, aux fonctions occupées ou aux qualifications et compétences professionnelles,** justifiant la désignation des salariés maintenus ou placés en activité partielle ou faisant l'objet d'une répartition différente des heures travaillées et non travaillées ;
- 3° **Les modalités et la périodicité, qui ne peut être inférieure à 3 mois,** selon lesquelles il est procédé à un réexamen périodique des critères mentionnés au 2° afin de tenir compte de l'évolution du volume et des conditions d'activité de l'entreprise en vue, le cas échéant, d'une modification de l'accord ou du document ;
- 4° **Les modalités selon lesquelles sont conciliées vie professionnelle et vie personnelle** et familiale des salariés concernés ;
- 5° **Les modalités d'information des salariés** de l'entreprise sur l'application de l'accord pendant toute sa durée.

En tout état de cause, dès lors que l'ensemble du personnel ne reprendra pas le chemin du travail le 11 mai prochain, il faudra expliquer les motifs de cette décision. En effet, afin d'éviter toute incompréhension, il sera important d'expliquer pourquoi il est demandé à certains salariés de reprendre leur activité alors que d'autres reçoivent instruction de ne pas se présenter sur leur lieu de travail. Cela peut éviter le choix, parfois irrationnel, du droit de retrait par des salariés en poste et un sentiment de mise à l'écart du salarié resté chez lui. Cette explication pourra se faire dans le cadre d'une note de service en avançant les arguments objectifs de l'employeur. Cette communication devra se faire même si l'activité partielle individualisée a été mise en place par accord ou après avis conforme du CSE.

A noter : Il est de toute manière intéressant de préparer l'argumentaire objectif dès le départ car en cas de litige l'employeur devra être en mesure de le présenter.

Etape 5 : Rédiger le plan de reprise

Le plan de reprise va en principe être élaboré et rédigé unilatéralement par l'employeur. Toutefois, nous conseillons à l'entreprise de penser à y associer certaines personnes :

- Echanger et avoir des retours d'expérience avec les responsables d'équipe ou certains salariés directement dès lors que l'employeur est amené à mettre en place des procédures pour éviter que celles-ci soient inapplicables sur le terrain. Associer des salariés peut également permettre à l'employeur d'avoir l'assurance que la procédure sera mieux comprise et acceptée par l'ensemble des équipes ;
- Le CSE, et s'il y en a une, la commission santé et sécurité pour toutes les questions de mesures sanitaires et de réaménagement des locaux. Ils seront sollicités lors de la conception mais également informés régulièrement de son application sur le terrain ;
- Le service de médecine du travail.

Etape 6 : Définir un plan de communication sur les étapes de la reprise d'activité

A- En interne

En amont de la reprise, l'employeur va devoir communiquer auprès :



- Du Conseil d'administration : si celui-ci n'a pas été l'auteur de l'élaboration du plan, il faudra informer le CA du contenu et des modalités de mise en place du plan de reprise.
- Du CSE (s'il existe) : compte tenu que le plan de reprise aura certainement un impact sur l'organisation et les conditions de travail, le CSE doit être informé et consulté sur le sujet avant même que le plan de reprise ne soit communiqué aux salariés. Si le CSE a été associé à l'élaboration du plan, la consultation ne posera pas de problème. Il s'agira d'un avis consultatif et non conforme. Le CSE ne pourra pas s'opposer à sa mise en place. Mais avoir l'approbation du CSE sera un plus pour l'employeur pour le faire accepter par les salariés.
- Des salariés : une fois le CSE consulté, les salariés devront être informés du contenu et de la mise en place du plan de reprise. Il est important que les salariés soient informés en amont de la reprise et non pas le jour même de la reprise. Il faudra bien informer que le plan de reprise est évolutif en fonction des mesures gouvernementales mais également s'il s'avérait que la réalité du terrain ne permette pas son application en l'état. Il faudra également communiquer sur les mesures sanitaires et la réorganisation mise en place.

Notre conseil : A notre sens, il est important d'informer les managers/responsables de services avant l'ensemble des équipes. Il faut s'assurer de la bonne appropriation du plan de reprise d'activité par les managers et ensuite par les salariés.

L'entreprise devra communiquer suffisamment auprès des salariés et des représentants du personnel sur le bien-fondé des mesures organisationnelles, techniques et individuelles prises dans le cadre de la reprise d'activité.

Nous conseillons de rédiger une fiche de communication « type » sur les consignes opérationnelles génériques et une fiche de communication « spécifique » adaptée à certains lieux et/ou activité.

A la suite de la reprise, il faudra prévoir des réunions régulières avec le personnel et le CSE pour échanger sur la mise en œuvre des nouvelles règles sanitaires et leurs éventuelles évolutions, permettre la remontée des difficultés, permettre des suggestions de la part des salariés et des représentants du personnel.



Pensez également à garder contact avec les salariés en télétravail ou restés en activité partielle. Il ne faudrait pas que ces salariés aient un sentiment d'isolement. Pour le personnel en télétravail, il sera important de programmer des réunions d'équipes en visio permettant, en plus des missions professionnelles, de prendre des nouvelles du salarié et de ses proches. Et pour le personnel en activité partielle, idem, il faudra prendre de temps en temps de leurs nouvelles et les informer de la vie générale de l'entreprise.

B- En externe

L'entreprise va devoir communiquer sur sa reprise d'activité et notamment auprès :

- **Du public (adhérents, stagiaires, résidents, vacanciers, usagers). Cette communication va avoir pour but :**
 - **D'informer sur la reprise d'activité et les modalités de reprise (reprise progressive ou totale, limitation du public accueilli, horaires d'accueil particuliers, présentation du calendrier d'activité ...)** ;
 - **Informers sur les nouvelles mesures applicables dans l'entreprise. L'entreprise devra par la même occasion modifier le règlement intérieur (autre que celui applicable aux salariés) dès lors que de nouvelles mesures sanitaires devront être respectées par le public accueilli (adhérents, stagiaires de la formation, usagers, vacanciers ...). Il faudra leur communiquer le règlement intérieur modifié ;**
 - **De rassurer et redonner envie à ce public de venir / revenir dans l'établissement pour reprendre les activités culturelles, sportives, de formation, d'hébergement ... Ici, l'entreprise pourra présenter les mesures mises en place pour assurer la sécurité du public accueilli y compris des enfants (règles de distanciation, matériel d'hygiène à disposition, salariés formés pour les accueillir dans le respect des mesures sanitaires ...).**
- **Des bénévoles d'activité. Il s'agira d'informer les bénévoles des mesures prises pour la reprise des activités et des conséquences sur leur niveau d'implication à venir.**
- **De ses partenaires. Les partenaires pourront ainsi, par exemple, assurer la promotion de la reprise d'activité auprès de tiers, programmer la reprise de contacts réguliers avec les structures pour la conduite des projets communs, etc.**
- **De ses financeurs. La période de confinement a été difficile économiquement et la reprise nécessitera éventuellement des frais supplémentaires (appel à des prestataires, embauche de salariés ayant des qualifications différentes de l'équipe habituelle, achats de matériel sanitaire, d'équipements particuliers...). Ces frais nécessiteront de solliciter les financeurs habituels mais également d'aller chercher des fonds ailleurs.**

- De ses fournisseurs. Depuis 2 mois, les contacts avec les fournisseurs habituels de l'entreprise ont pu être stoppés. Il va falloir les relancer et s'assurer qu'ils sont également opérationnels à la date de la reprise de l'activité et dans quelles conditions. Cette reprise de contact permettra également de rassurer vos fournisseurs pour qui, économiquement, les dernières semaines ont pu également être difficiles.

Etape 7 : Respecter et faire respecter les normes légales et réglementaires

A- Les mesures d'organisation du travail

Dans le cadre de la reprise, de nouvelles conditions et organisations du travail vont potentiellement être mises en place telles que :

- Le télétravail (qui était peut-être déjà mis en place au sein de l'entreprise durant la période de confinement) ;
- La rotation des équipes ;
- La mise en place de pauses déjeuners décalées pour éviter qu'il y ait trop de monde dans l'espace de restauration sur les mêmes créneaux horaires ;
- Des micro-pauses pour le nettoyage des mains ;
- Le changement des horaires de travail (ex : pour que les salariés en transports en commun les prennent sur des horaires décalés pour éviter les heures de pointe) ;
- Un rythme de travail différent.

Dans le cadre de ces nouvelles organisations du travail, l'employeur doit s'assurer que les dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail sont toujours respectées. Il faudra s'assurer que les durées maximales et les temps de repos obligatoires sont respectés (*par exemple, en cas de pause déjeuner par roulement, que le salarié ne travaille pas plus de 6h consécutives avant d'avoir sa coupure journalière*).

Il faudra également s'assurer que la nouvelle organisation n'est pas en inadéquation avec la réglementation de jeunesse et sport et notamment sur les taux d'encadrement.

Au-delà du juridique, l'employeur devra être attentif au risque d'anxiété que la réorganisation, accompagnée des mesures de protection à respecter en permanence, pourra déclencher chez le salarié. Il est donc important que l'employeur ou le manager passe le message selon lequel la direction est disponible si le salarié éprouve le besoin de discuter et qu'en cas de difficultés, il faut que le salarié le fasse remonter.

B- La mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

Pour les entreprises où l'activité a partiellement continué au cours de la période de confinement, le DUER a déjà dû faire l'objet d'une mise à jour pour l'adapter aux consignes sanitaires en vigueur. Il y aura lieu éventuellement de réaliser une nouvelle

mise à jour lors de la reprise pour prendre en compte les nouvelles conditions de travail et notamment le retour du public.

Pour les entreprises sans aucune activité durant la période de confinement, il faudra penser à mettre à jour le DUER pour prendre en compte les consignes sanitaires en vigueur.

Concernant le risque lié au Covid-19, **il faudra identifier en particulier quelles mesures barrières spécifiques à votre activité peuvent être mises en œuvre afin de :**

- Traiter la problématique de contamination ;
- Déployer les bonnes pratiques auprès du personnel ;
- Démontrer, rassurer l'ensemble de vos équipes (mais également de vos partenaires et de votre public) quant à votre capacité à gérer ce risque.

L'employeur doit identifier et évaluer les risques de manière exhaustive. En effet, comme l'a rappelé récemment les juges concernant l'entreprise Amazon, l'évaluation des risques constitue la première étape qui doit guider l'employeur dans sa démarche globale de prévention. Elle permet, par la prise en compte des conditions particulières de travail pour chaque poste, de déterminer les risques d'exposition des salariés aux dangers et donc de déterminer les actions adéquates à mettre en œuvre pour faire face à ces risques. Les résultats de cette évaluation sont alors obligatoirement inscrits au sein du DUER. Cette évaluation faite pour chaque situation particulière de travail vise, en plus des risques habituels, les risques de contamination au Covid-19 mais également les risques psychosociaux auxquels sont confrontés les salariés dans le contexte actuel.

L'employeur doit évaluer en amont les risques potentiels et mettre en place les mesures de protection adéquates. Il ne peut pas se contenter de prendre des mesures, au jour le jour, sans plan d'ensemble maîtrisé comme le rappelle les juges dans une décision concernant l'entreprise Amazon.

De même, l'employeur ne peut pas se contenter de paraphraser les recommandations du gouvernement et de faire une checklist sanitaire avec les gestes barrières. Il doit aller au-delà en évaluant le risque et en y répondant par des mesures réalisables pour toutes les situations de l'entreprise et les spécificités de chaque poste. Chaque situation doit être examinée dans son contexte qu'il s'agisse des postes de travail mais également de tous les lieux communs (hall d'entrée, sanitaires, salle de pause ...).

Il est important d'associer fortement les membres du CSE et le service de médecine du travail.

L'employeur doit **évaluer le risque infectieux mais également le risque psychologique**. Il doit notamment évaluer les « inquiétudes » légitimes des salariés par rapport au risque de contamination à tous les niveaux de l'entreprise mais également évaluer l'impact psychologique que peut avoir une mise en télétravail rapide et mal préparée ou qui dure.

Les mesures de prévention prévues dans le DUER doivent permettre de prévenir la réalisation du risque mais doivent être accompagnées de moyens pour les appliquer et l'employeur doit s'assurer de leur application.



Qu'est-ce que le DUER :

Le document unique d'évaluation des risques (DUER) est un document qui doit obligatoirement être mis en place dans l'entreprise quelle que soit sa taille et qui permet à l'employeur à la suite de l'évaluation des risques pour ses salariés de prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de son personnel.

Le DUER doit notamment :

- Exposer **les résultats de l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des salariés ;
- Comporter **un inventaire des risques professionnels** identifiés dans chaque unité de travail ;
- **Consigner** en annexe **les données collectives utiles** à l'évaluation des expositions individuelles et la proportion de salariés exposés.

L'employeur qui ne respecte pas cette obligation s'expose à des sanctions pénales et civiles.

L'épidémie en cours de Covid-19 doit conduire l'ensemble des employeurs à mettre à jour ou, si ce n'est pas encore fait, à établir le document unique d'évaluation des risques.

Dans le contexte de crise sanitaire actuelle, nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que ce document est d'autant plus important et que si cela n'est pas encore fait, **nous vous encourageons fortement à le mettre en place**. Pour les entreprises qui l'ont déjà mis en place, vous devez **le mettre à jour** en prenant en compte l'épidémie actuelle.

Certaines situations spécifiques doivent faire l'objet d'une attention particulière lors de l'actualisation de l'évaluation des risques :

- Identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du coronavirus COVID-19 peuvent se trouver réunies. Il ne s'agit pas de traiter exclusivement les risques directement générés par l'activité professionnelle habituelle mais également d'anticiper les risques liés à l'épidémie de coronavirus COVID-19.
- Identifier les risques sur de nouvelles situations de travail comme le télétravail

Il est également très important de faire évoluer le DUER et d'identifier les éventuelles nouvelles situations de travail lors de la reprise après la période de confinement. En effet, cette période de reprise sera probablement accompagnée de nouvelles mesures sanitaires qu'il faudra prendre en compte dans ce DUER.

La présentation du DUER peut se faire sous forme d'un tableau en 4 colonnes faisant apparaître, distinctement pour chaque unité de travail mais également pour chaque lieu commun :

- Une colonne avec les circonstances ou les situations de travail dans lesquelles les salariés peuvent être exposés au virus ou à un risque psychologique ;
- Une colonne présentant les mesures retenues par l'entreprise pour éviter ou limiter au maximum le risque, en termes d'équipements, d'organisation du travail, d'information et de sensibilisation des salariés ;
- Une colonne présentant les moyens nécessaires pour y arriver ;
- Une colonne avec les mesures effectives réalisées.

Ce document permettra de formaliser les mesures mises en œuvre et le respect par l'entreprise de l'ensemble des préconisations du Gouvernement diffusées depuis le début de la crise.

Pour plus de détails, n'hésitez pas à consulter notre fiche en cliquant [ICI](#).

Nous encourageons donc vivement, si cela n'est pas déjà fait, à le mettre en place ou bien à le mettre à jour car en cas de contamination au Covid-19 sur le lieu de travail, il sera dans l'intérêt de l'employeur d'avoir ce document à jour.

C- La mise à jour du règlement intérieur vis-à-vis des salariés (droit du travail)

Pour rappel, le règlement intérieur (RI) prévu par le code du travail (qui n'est pas le même document que le règlement intérieur pour les usagers, les locataires, les stagiaires) est obligatoire dans les entreprises de 50 salariés et plus.

Il fixe des règles dans deux domaines :

- **L'hygiène et la sécurité ;**
- **La discipline.**

Portant sur les mesures d'hygiène et la sécurité, ce document doit nécessairement être mis à jour dans le contexte actuel dès lors que l'entreprise met en place des protocoles sanitaires et des nouvelles mesures liées à l'hygiène et à la sécurité des salariés.

Par exemple, l'employeur ne pourra pas envisager de mettre en place un éventuel contrôle de la température des salariés à l'entrée de l'entreprise ou bien encore l'obligation de se laver les mains à l'entrée du bâtiment sans avoir modifié préalablement le règlement intérieur.

Toute modification ou retrait d'une clause de ce règlement intérieur doit faire l'objet des mêmes mesures de consultation du CSE et de publicité que le document initial (communication auprès de l'inspecteur du travail).

Pour toutes les mesures et protocoles mis en place au sein de l'entreprise, l'employeur devra être en capacité de les justifier en les ayant formalisé dans son RI et dans le DUER.

Si l'employeur ne souhaite pas modifier le RI en lui-même, il pourra décider de rédiger plutôt des notes de service en annexe du RI qui s'appliqueront temporairement dans le cadre de la crise sanitaire actuelle.

Toutefois, les notes de service qui complètent le RI notamment sur les mesures d'hygiène et de sécurité, produiront effet que si l'employeur a accompli les mêmes formalités que celles prévues par le Code du travail pour le RI, c'est-à-dire consultation du CSE et communication à l'inspection du travail. L'employeur qui ne peut pas justifier avoir préalablement consulté les représentants du personnel et communiqué le règlement à l'inspecteur du travail, ne pourra pas reprocher à un salarié un manquement aux obligations édictées dans la note de service.

En effet, les « notes de service » ou tout autre document comportant des obligations générales et permanentes dans les matières relevant du règlement intérieur sont considérés comme des adjonctions au règlement intérieur et soumis aux mêmes dispositions que celui-ci. Toutefois en cas d'urgence les prescriptions en matière de santé et de sécurité peuvent être mise en œuvre immédiatement, et communiquées concomitamment au CSE et à l'inspecteur du travail.

L'intérêt pour l'employeur d'intégrer les mesures et protocoles sanitaires dans des notes de services suivant le même régime juridique que celui du règlement intérieur est :

- **D'y associer les membres du CSE : ces derniers devant être obligatoirement consultés, un avis favorable permettra notamment d'emporter plus facilement l'adhésion des salariés sur les mesures mises en place ;**
- **D'y prévoir expressément que tout manquement aux règles instituées par la note pourra faire l'objet d'une sanction ;**
- **De formaliser par écrit des consignes et mesures prises par l'employeur et les obligations qui en découlent pour les salariés et ainsi renforcer la protection de l'employeur lors d'un éventuel litige mettant en cause sa responsabilité dans le cadre de son obligation de sécurité.**

Etape 8 : Revoir la politique en matière de protection des données des ordinateurs portables et des appareils mobiles

Avant la crise, le télétravail était peut-être à la marge voire inexistant dans l'entreprise. Or, ces dernières semaines et probablement encore dans les semaines à venir, l'entreprise a dû mettre une partie de son personnel en télétravail et cela dans l'urgence

sans forcément se préoccuper de la sécurité des données stockées sur les ordinateurs professionnels ou personnels.

Cette reprise doit être l'occasion de faire un état des lieux concernant la protection des données et d'y remédier d'autant plus si le télétravail doit perdurer.

L'entreprise doit alors se questionner sur les ressources, stocks, risques d'intrusion, transfert des données...

Elle doit également mettre à jour sa Charte informatique (ou la rédiger si elle n'existe pas).

Etape 9 : Garantir un retour d'expérience de cette crise

Cette étape a son importance à plusieurs points de vue :

- **Juridique** : permet d'assurer une traçabilité en cas de mise en cause des responsabilités civile et pénale de l'entreprise ;
- **Organisationnelle** : permet de répertorier les organisations du travail qui ont bien fonctionné, mal fonctionné ou qui méritent d'être repensées. Les entreprises qui ont pu être réticentes par le passé sur le télétravail pourront peut-être revoir leur opinion et envisager cette organisation du travail à distance de manière ponctuelle ;
- **Managériale** : permet à l'ensemble du personnel et à la direction de partager sur la manière dont les uns et les autres ont vécu cette période de crise (période de confinement mais également période de reprise). Des conséquences pourront en être tirées : organisation ou réorganisation du télétravail, formation, nouvelles idées d'animation en distanciel ... ;
- **Humain** : tirer les conséquences de cette crise pour l'avenir dans le comportement humain pour certains.

A- Organiser une réunion de débrief

Lors de la reprise, il est important **d'organiser des réunions de débrief** avec l'ensemble du personnel ou bien par équipe/service lorsque la taille de l'entreprise est plus importante.

Ce débrief doit se faire au moment de la reprise mais également régulièrement au cours des semaines à venir.

Lors de la reprise, ce débrief doit notamment permettre :

- **De s'assurer que la santé et le moral des équipes sont bons pour une continuité/reprise sereine de l'activité ;**
- **De recueillir les retours positifs comme négatifs et notamment sur les actions et mesures mises en place sur la période passée (ex : télétravail, horaires décalés) ;**
- **De remercier l'ensemble des équipes pour les efforts fournis.**

B- Archiver les documents de « gestion de crise »

L'employeur doit, de son côté, archiver l'ensemble des documents qui ont été utiles durant cette période de crise et notamment pour prendre certaines décisions organisationnelles :

- Courriers et mails ;
- Conseils d'organisation professionnelle ;
- Echanges avec les organisations institutionnelles (URSSAF, Direccte, Mairie ...) ;
- Avis, compte-rendu du CSE ;
- Avis, compte-rendu du CA.

C- Faire un bilan de cette période de crise

Dans le cadre de ce bilan, l'employeur fera l'inventaire des freins et aléas rencontrés et la manière dont ils ont été gérés mais également des réussites. Ce bilan pourra servir si, hélas, l'entreprise est contrainte de gérer une nouvelle crise de cette ampleur dans les années à venir mais il peut également avoir un intérêt à plus court terme et pour la gestion quotidienne de l'entreprise.

Ce bilan pourra en effet conduire l'employeur à repenser certaines organisations du travail (télétravail, visio, audioconférences), mais également à la nécessité de développer plus efficacement la prévention des risques dans l'entreprise.

Conclusion

La mise en confinement a été soudaine et vos entreprises ont dû la gérer dans l'urgence sans avoir pu la préparer.

Pour le déconfinement, vous avez la possibilité, même si cela doit être effectué dans un laps de temps très court, d'anticiper un peu mieux les choses.

Pour se préparer à cette reprise dans les meilleures conditions réalisables, les entreprises ont donc la possibilité de se munir d'un outil : le plan de reprise d'activité.

Il sera primordial, dans le contexte actuel, de retranscrire dans le DUER :

- L'inventaire des risques physiques et psychologiques en prenant en compte chaque situation professionnelle spécifique ;
- L'adaptation des gestes barrières pour chacune de ces situations professionnelles pour éviter ou limiter le risque et ne pas se contenter de les afficher dans les locaux ;
- La mise en place des moyens pour y arriver.

L'employeur devra également vérifier que les moyens et mesures prévues dans le DUER sont bien mises en œuvre et s'assurer de leur efficacité.

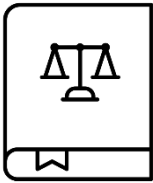
Le plan doit permettre, après que l'employeur ait mené une réflexion en amont, d'organiser la meilleure reprise possible d'un point de vue économique, juridique et humain mais il doit également conduire les salariés à adhérer à la reprise.

Même si l'employeur décide de ne pas rédiger formellement un tel plan, nous conseillons toutefois de réfléchir à la reprise en s'aidant des différentes étapes mentionnées dans notre guide.

Le CNEA et le SYNOFDES répondent à vos questions pendant la crise liée au COVID-19. Nous restons à votre écoute pour vous aider et dans le cadre de la reprise au cours des semaines à venir.

Annexe 1 : Les obligations de l'employeur et des salariés en matière de santé et de sécurité au travail

I - Une obligation de moyens ou de résultat pour l'employeur ?



Comme le rappelle [le site du Ministère du travail](#), « l'employeur doit prendre **les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs**. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés » et il doit veiller à « l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ».

Il incombe donc à l'employeur dans la situation actuelle de :

- ❖ Suivre les recommandations sanitaires définies par le Gouvernement, susceptibles d'être mises à jour très régulièrement en fonction de l'évolution de la situation ;
- ❖ Procéder à l'évaluation des risques encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités en fonction de la nature du travail à effectuer ;
- ❖ Déterminer, en fonction de cette évaluation, les mesures de prévention les plus pertinentes et adapter le cas échéant les postes de travail ;
- ❖ Associer les représentants du personnel à ce travail ;
- ❖ Mettre à disposition des salariés les moyens de protection recommandés par les pouvoirs publics pour les activités professionnelles ;
- ❖ Prendre les mesures définies par le Gouvernement en cas de symptômes, contamination avérée d'un salarié au Covid-19 ou contact prolongé d'un salarié avec une personne contaminée ;
- ❖ Solliciter, lorsque cela est possible, le service de médecine du travail qui a pour mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants et, à ce titre, de préconiser toute information utile sur les mesures de protection efficaces, la mise en œuvre des « gestes barrière »
- ❖ Communiquer de manière très régulière auprès des salariés sur les mesures prises, les informer et les former aux gestes et procédures à respecter.
- ❖ Respecter et faire respecter par les salariés et les tiers les gestes barrière recommandés par les autorités sanitaires.

Dans le cadre du COVID-19, les mesures nécessaires sont celles préconisées par le Gouvernement, en particulier les mesures prises pour respecter les gestes barrière et les règles de distanciation.

Face à la pandémie, en cas de litige et de mise en cause de la responsabilité de l'employeur, cette dernière sera évaluée au cas par cas, au regard de plusieurs critères :

- ❖ Nature des activités du salarié et son niveau d'exposition aux risques ;
- ❖ Compétences de l'intéressé ;
- ❖ Etendue des mesures prises par l'employeur, notamment en termes de formation et d'information, d'organisation du travail, d'instructions délivrées à la chaîne hiérarchique.

L'obligation de l'employeur est une obligation de moyen renforcée. L'employeur peut donc s'exonérer de sa responsabilité en prouvant qu'il a mis en œuvre les mesures de prévention. En effet, **l'employeur ne méconnaît pas son obligation légale lui imposant de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs lorsqu'il est en mesure de justifier avoir pris toutes les mesures prévues par les articles L. 4121-1 et L. 4121-2 du Code du travail.**

Avec cette obligation de moyens et non de résultat, cela signifie qu'il n'appartient pas à l'employeur de garantir pour ses salariés l'absence de toute exposition au risque mais de mettre en place les mesures pour éviter la réalisation du risque et s'ils ne peuvent être évités, de les évaluer régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement, afin de prendre ensuite toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés.

Ainsi, comme le rappelle le site du Ministère du travail, l'employeur qui met à la disposition des salariés devant travailler sur le lieu de travail des moyens de protection tels que savons, gel hydro alcoolique et tout autre moyen recommandé par les pouvoirs publics, les informe régulièrement et de façon actualisée sur la prévention des risques de contamination (rappel des gestes barrière et de distanciation) en adaptant leur formation à la situation de l'entreprise et à la nature des postes occupés, ne devrait pas, sous réserve de l'appréciation souveraine des juges, encourir de sanction pénale.

En revanche, s'il est établi que l'employeur n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait, sa responsabilité pénale pourrait être engagée.

II - Et la responsabilité du salarié ?

La loi ne met pas toute l'obligation de sécurité sur les épaules de l'employeur. En effet, elle précise également que chaque salarié est acteur de sa propre protection puisqu'il doit, *« prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail »*. Il incombe donc ainsi au salarié au regard du risque de contamination d'assurer sa propre protection, en respectant par exemple « les gestes barrière », celle

de ses collègues et celle aussi des tiers évoluant dans leur environnement immédiat de travail.

L'employeur après avoir informé, éventuellement formé et rappelé oralement et par écrit les règles de protection à respecter, sera donc en droit de sanctionner un salarié ne respectant pas les gestes barrières et les procédures mises en place par l'employeur pour assurer la protection des salariés et des tiers.

Annexe 2 : Le pense-bête des actes à réaliser pour la reprise

Cette annexe présente la liste des choses que l'employeur (ou chef d'équipe) doit effectuer dans le cadre de la reprise. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Que dois-je faire avant la reprise ?

- Je me rends sur le lieu ou les lieux de travail afin :**
 - D'aérer les lieux ;**
 - De traiter les éventuels problèmes survenus depuis la fermeture des locaux (fuite d'eau ...) ;**
 - De faire couler de l'eau dans les canalisations ;**
 - D'identifier les zones de travail où les gestes barrières ne peuvent ou difficilement être respectés (espaces confinés, exigus ...) et où il faudra être particulièrement attentifs (espaces communs comme l'accueil, les sanitaires, les salles collectives ...) ;**
- J'identifie les activités prioritaires**
- J'identifie les situations de travail qui peuvent poser problèmes : celles nécessitant des déplacements professionnels, un contact régulier avec du public, celles se déroulant dans des lieux dont je n'ai pas la maîtrise**
- J'identifie les tâches à réaliser sur les 1ères journées et je formalise l'ordre de marche et ainsi j'identifie le personnel et le matériel nécessaires ou bien encore le recours à des prestataires extérieurs**
- Je prends contact avec mes salariés et je vérifie parmi eux lesquels sont en bonne santé et disponibles pour la reprise (cas des gardes d'enfants, salariés vulnérables) et je m'assure que les personnes disponibles ont les compétences et diplômes nécessaires à mon activité. J'en profite pour vérifier quels salariés utilisent les transports en commun et ceux qui ont leur propre véhicule personnel.**
- J'associe et j'assure la communication auprès de mon CSE sur la relance de l'activité**
- Je désigne un référent Covid-19 par équipe ou dans l'entreprise**
- Je reprends contact avec mes adhérents, mes usagers et mes fournisseurs y compris les nouveaux prestataires si la reprise nécessite que je fasse appel à eux (ex : service de livraison de repas)**
- Je reprends contact avec mes financeurs**
- Je m'occupe de la signalétique sur les gestes barrières et les consignes de sécurité dans les différents lieux de travail et d'accueil du public. Je m'assure également de cette signalétique dans les locaux qui ne m'appartiennent pas.**
- J'organise un nettoyage renforcé des locaux selon les recommandations du Ministère de la santé**
- Je m'assure que j'ai tout le matériel nécessaire à la réouverture (gel, savon, masques, en fonction de la nature des activités ...)**

- Je prends attache auprès de mon service de médecine du travail
- Je mets à jour mon DUER

Que dois-je faire par rapport au personnel ?

- J'organise une réunion de reprise avec l'ensemble du personnel ou par service pour :
 - S'assurer que tout le monde va bien et connaître leur état d'esprit
 - Avoir leurs retours sur les semaines passées
 - Les rassurer sur les semaines à venir notamment en présentant les mesures de protection mises en œuvre, les consignes à suivre
 - Leur présenter l'organisation sur les semaines à venir
 - Les inciter à faire remonter toute difficulté qu'ils pourraient rencontrer (dans la réorganisation de l'activité, l'application des gestes barrières ...)
- Régulièrement, je m'informe de la santé physique et morale de chacun des membres de l'équipe y compris les personnes en télétravail ou en activité partielle.
- Je reste à la disposition des salariés pour qu'ils puissent discuter si besoin
- Je rappelle régulièrement l'importance des mesures barrières et des procédures sanitaires mises en place dans l'entreprise et je montre l'exemple
- J'impose aux équipes une remontée d'information régulière (surtout lorsque les salariés sont sur des sites distincts) afin d'identifier et de traiter les situations à risque non identifiées ou mal évaluées préalablement afin de faire le nécessaire (réorganisation des postes, de l'activité)
- Je mets en place des formations lorsque celles-ci s'avèrent nécessaires. Elles peuvent par exemple porter sur « Comment se protéger ? », « Comment animer mes activités différemment dans cette période de distanciel ? », « Comment manager mes équipes à distance ? »...
- J'assure la communication auprès du CSE

Que dois-je faire par rapport au matériel ?

- Je mets à disposition le matériel nécessaire pour se laver les mains ainsi que pour nettoyer le matériel utilisé : lingettes nettoyantes et désinfectantes, gel hydroalcoolique, savon, essuie-mains jetable, produit de nettoyage du matériel informatique, des jeux ...
- J'anticipe les commandes de matériel indispensables et j'ai un plan B en cas de rupture des stocks
- J'organise un nettoyage renforcé et journalier des locaux conformément aux recommandations du Ministère de la santé
- Je mets à disposition des masques pour les salariés qui prennent les transports en commun et pour ceux ne pouvant pas toujours respecter les règles de distanciation

Que dois-je faire dans le cadre de l'exécution de l'activité ?

- Je continue à m'informer quotidiennement des mesures imposées nationalement depuis des sources sûres : <https://travail-emploi.gouv.fr>
- Je respecte la distance d'1 mètre minimum entre chaque salarié et tiers (c'est-à-dire un total de 4m² par personne) et notamment en limitant systématiquement la coactivité. Je proscriis la réalisation de tâches simultanément dans un espace confiné
- Je n'hésite pas à reporter certaines tâches lorsque les conditions de sécurité ne sont plus / ne peuvent plus être respectées (qu'il s'agisse du matériel ou des règles de distanciation)
- Je suis exemplaire sur l'application des consignes sanitaires
- Je vérifie régulièrement en me déplaçant sur site y compris dans les locaux qui ne m'appartiennent pas que les consignes sont bien respectées par tous et je fais le nécessaire rapidement si ce n'est pas le cas
- J'assure la traçabilité de l'ensemble des mesures de protection mises en place dans le DUER

Que dois-je faire après la crise ?

- J'organise un débrief avec l'ensemble du personnel ou par service sur la période qui vient de se passer pour avoir leurs retours y compris ceux en télétravail
- J'analyse les actions mises en place, celles qui ont fonctionné et celles qui doivent être améliorées.
- Je remercie l'ensemble du personnel pour les efforts fournis
- Je m'assure que tous les salariés sont en bonne santé physique et psychologique pour une continuité sereine
- J'archive l'ensemble des documents qui m'ont été utiles pendant la crise et notamment à prendre certaines décisions (courriers, mails, conseils de l'organisation professionnelle, de l'organisation institutionnelle comme l'URSSAF ou la Direccte, les avis et comptes-rendus du CSE et du CA)
- Je mets le DUER à jour

Annexe 3 : Quelques exemples de mesures mises en place ou envisagées

Important : Ci-dessous vous trouverez des exemples de consignes sanitaires qui ont pu être mises en place dans les entreprises au cours des dernières semaines ou qui sont envisagées dans le cadre de la reprise. Il s'agit d'exemples et de bonnes pratiques et non pas de mesures impératives ou de recommandations sanitaires faites par la CNEA et le SYNOFDES.

Pour un accueil collectif de mineurs avec hébergement (colonies)

A noter : à l'heure actuelle, la possibilité d'ouverture des colonies pour cet été n'est pas encore actée.

Mesures par rapport au matériel :

- Prévoir des thermomètres ;
- Lavage du linge des enfants régulièrement (aucune consigne réglementaire à ce jour sur le protocole à suivre pour le nettoyage. Certains recommandent un lavage à 60°C du linge) ;
- Désinfection systématique du petit matériel spécifique qui pourrait être prêté aux enfants (*exemple des casques, matériels sportifs ...*). Peut être fait sous forme de jeux pour les plus jeunes.

Mesures concernant les transports :

- Transports en commun en car : un siège sur 2, en quinconce. Mise en place d'un protocole pour les arrêts au cours du trajet où il y aura forcément du public extérieur au groupe (utilisation des sanitaires, pauses déjeuner avec isolation du groupe ...) ;
- Transports en commun en train : vérification des conditions sanitaires mises en place par la SNCF, respect de ces règles, rajout d'autres règles par l'organisateur du séjour si celles-ci sont insuffisantes, protocole à mettre en place au départ et à l'arrivée en gare, en cas de changement de train ;
- Pour les séjours de proximité, possibilité pour les parents d'amener les enfants directement sur place sans pouvoir entrer dans le centre d'hébergement sauf dans l'espace dédié à l'accueil.

Mesures concernant le personnel et le public accueilli :

- Sensibilisation des enfants et adultes sur les gestes barrière et répéter les mesures régulièrement. Le faire sous forme de jeux pour les plus jeunes ;
- Prise de la température en cas de doute ;
- Identification d'un médecin référent qui est mobilisable facilement pour le centre de vacances ;
- Désignation d'un référent "Covid 19" sur le centre de vacances (éventuellement l'assistant sanitaire) en le formant et en le responsabilisant sur le protocole à tenir pour prévenir du Covid19 et pour agir en cas de suspicion de contamination ou de contamination. Il devra notamment s'assurer de la mise en place des "gestes barrières", gérer les stocks de matériel, assurer la formation des personnels, vérifier le plan de nettoyage spécifique...
- Désignation au sein de chaque organisme, un référent "Covid19" disponible 24h/24 pour rassurer, soutenir, accompagner, conseiller les équipes sur le terrain...
- Exemplarité du personnel, quelles que soient leurs missions, dans l'application du protocole sanitaire.

Mesures concernant l'organisation de l'activité :

- Réduction des effectifs d'enfants accueillis en fonction de la taille des installations pour limiter la promiscuité (qu'il s'agisse d'installation en tentes ou eu sein d'un établissement en dur);
- Favorisation des petits groupes pour toutes les activités proposées et des distances suffisantes pour tous les moments de "vivre ensemble" ;
- Port du masque pour certaines tâches, en particulier pour toutes sorties hors du centre de vacances ou toute action ne permettant pas de respecter les règles de distanciation.

Mesures concernant les locaux :

- Adaptation de la configuration des hébergements dans une logique de réduction du nombre de lits occupés par chambre (exemple : un enfant pour 10m³, au lieu de 5m³ en temps normal) ;
- Renforcement et adaptation des protocoles de nettoyage et de désinfection aux mesures sanitaires (et d'autant plus entre deux séjours) ;
- Prise des repas avec un siège sur deux libre, en plusieurs services si la taille des salles de restauration ne le permet pas.

Mesures concernant la communication :

- Mise en place d'un discours rassurant vis-à-vis des familles, des enfants et des jeunes, des prescripteurs, des partenaires/prestataires, des personnels ;
- Communication sur les bienfaits des colos, notamment après un long confinement et un décrochage avec le système scolaire : s'aérer, faire des activités de plein air, s'amuser, rigoler, vivre ensemble, être acteur, profiter, retrouver un rythme, un cadre, se faire des amis... => réponses à des enjeux sanitaires, sociaux et sociétaux ;
- Travail avec les assureurs pour pouvoir garantir aux familles le rapatriement des enfants en cas d'infection et avoir un protocole précis dans cette situation ;
- Mise en place de soutiens par les travailleurs sociaux, les associations locales (accueils de loisirs...) pour rassurer les familles et déclencher les départs ;
- Mise en place d'un accompagnement des équipes et des enfants par une cellule de soutien psychologique ;
- Garantie d'une communication quotidienne avec les familles via un blog ou autre pour rassurer si besoin.

Pour un restaurant collectif (scolaire, sur le lieu d'hébergement, ou d'entreprise)

Mesures matérielles

S'assurer d'avoir le matériel de protection suffisant :

- Pour le personnel : gants, blouse, savon, gel, masque, visièrè ;
- Pour le public accueilli : gel, lingettes nettoyantes.

Mesures physiques

- Nouvelle organisation du réfectoire pour permettre de respecter les gestes barrières et les règles de distanciation ;
- Obligation de se laver les mains avant d'entrée dans l'espace de restauration avec gel hydroalcoolique ce qui implique la présence d'une personne pour contrôler (salarié ou agent de sécurité) ;
- Filtrage de l'accès pour éviter un goulot d'étranglement à l'entrée de la salle et trop de promiscuité lors de l'installation à table ;
- Distanciation physique dans la file lorsqu'il y a un self et donc nécessité de réguler l'accès à l'entrée ;
- Marquage au sol ;

- Réorganisation de la salle pour réduire le nombre de sièges en retirant un siège sur deux, placement en quinconce ou d'un seul côté de la table ;
- Suppression de l'utilisation de torchons, chiffons réutilisables ;
- Suppression des bacs communs (couverts, verres, pain ...) ;
- Organisation pour que l'usager ne touche que son plateau : plateau prêt avec couvert et verre, les plats sont posés directement sur le plateau par le personnel de service muni de gants ;
- Nettoyage de sa place avant et après chaque repas avec une lingette désinfectante ou essuie-tout avec produit de nettoyage pour chaque salarié ou public en âge de la faire ;
- Retrait de la vaisselle partagée (verres par exemple) en fournissant des bouteilles d'eau ;
- Lavage des mains après avoir nettoyé la table.

Mesures organisationnelles

- Mise en place de plages horaires différentes selon les services de l'entreprise pour limiter le nombre de personnes dans la salle.
- Si le réfectoire ne permet pas d'accueillir les salariés ou le public dans de bonnes conditions sanitaires, élargissement des plages horaires ou ouverture d'un autre réfectoire dans une salle dédiée ;
- Possibilité, à titre dérogatoire, pour les personnels de bureau d'une prise de repas au poste de travail.

Le ministère du travail a mis en ligne sur son site une fiche métier pour la restauration collective que vous pouvez consulter en [cliquant ICI](#)

Pour le secteur de l'hébergement, de la veille sociale et du logement accompagné (FSJT)

Mesures concernant le public accueilli

- Déploiement d'une évaluation sociale de chaque situation et reprise des démarches (titre de séjour, insertion professionnelle, sortie vers le logement) en remettant en place un accompagnement individuel distendu au cours des dernières semaines ;
- Sensibilisation du public accueilli sur les mesures sanitaires et leur importance, organisation de la prévention pour éviter notamment les comportements à risque. Si le message ne passe plus, mise en place une médiation par des animateurs du quartier ;
- Prise en compte du ressenti de chacun sur cette crise ;
- Pour l'employeur, être exemplaire auprès du public mais également auprès des salariés pour notamment emporter leur adhésion pour l'application des consignes ;
- Mise en place (si cela n'a pas encore été le cas) d'un protocole écrit en cas de contamination d'un jeune logé dans l'établissement qui prévoit par exemple :
 - Contacter le médecin identifié (médecin traitant, médecin référent, SOS médecin, le 15 si symptômes graves)
 - En cas de co-location, décision de laisser le malade dans le logement et d'installer le colodataire dans un autre logement individuel en confinement et surveiller son état de santé
 - Pour la livraison de repas, interdiction d'entrer dans la chambre en laissant le repas à l'entrée de la chambre
 - Equipement en blouse, gants, masque, charlotte, pour le personnel qui sera notamment amené à intervenir dans le logement (nettoyage, intervention technique) et information du personnel du protocole à suivre pour s'habiller et se déshabiller pour éviter le risque de contamination
 - Séparation des poubelles avec les affaires du jeune et les affaires du personnel, rien ne sort de la pièce en dehors des poubelles

Mesures concernant les salariés

- Communication pour rassurer et expliquer certaines décisions pour éviter un climat social tendu entre les salariés qui ont été présents au cours des dernières semaines (voire très présents avec plus d'heures), les salariés qui étaient en activité partielle (avec un revenu moins important potentiellement), les salariés en arrêt pour garde d'enfant et les salariés en arrêt car personnes dites « à risque ».

Mesures relatives à l'aménagement des locaux

- Protocoles pour la gestion des logements individuels mais également pour les logements et espaces partagés (ex : cuisine partagée). Il faudra déterminer qui fait quoi et notamment qui se charge du nettoyage du matériel partagé dans ces espaces communs. Remettre un guide/protocole de nettoyage aux jeunes en charge de cet espace. Et quelles mesures pour pallier aux manquements dans ces espaces auto gérés ?

Mesures sur l'organisation de l'activité

- Réflexion pour la relance des activités collectives avec les usagers dans le respect des règles de protection et de distanciation sociale ;
- Mise en place d'un protocole pour l'accueil des nouveaux résidents : gestion des entrées et sorties, remise à niveau du logement dans le respect des consignes sanitaires, former si nécessaire le personnel d'entretien pour effectuer cette remise à niveau en toute sécurité.

Pour l'espace d'accueil du public à l'entrée de l'entreprise

Mesures concernant le personnel

- Présence d'une personne (salarié, bénévole, prestataire extérieur) chargée de contrôler les entrées et du respect des règles d'hygiène mises en place (obligation de se laver les mains au gel à l'entrée des locaux)

Mesures sanitaires

- Obligation de se laver les mains au gel hydroalcoolique pour pouvoir entrer dans les locaux pour l'ensemble du personnel et du public accueilli ;
- Si la règle de distanciation ne peut être respectée, installation d'une protection en plexiglas
- Affichage des consignes sanitaires dont le rappel des gestes barrières de manière claire et visible par l'ensemble des visiteurs et intervenants extérieurs ;
- Pour limiter les contaminations par contact, limitation au strict minimum les échanges de documents et utilisation de stylos à usage unique ou nettoyage entre chaque utilisateur ;
- Nettoyage du poste de travail et du matériel (bureau, chaise, téléphone, clavier, souris, stylo ...) par le personnel d'accueil avant chaque prise de poste et à la fin de la prise de poste (important lorsqu'il y a un changement d'équipe). Permet de sensibiliser tout le monde et un salarié ne pourra pas reprocher à l'autre salarié de ne pas avoir bien nettoyé puisque lui-même est chargé du nettoyage de l'environnement de travail lors de la prise de poste ;
- Marquage au sol pour le respect de distance d'1m minimum ;
- Nettoyage des clés des salles lors de la remise et lors de leur retour ;
- Utilisation de son propre stylo pour signer toute réception de colis ou recommandé ;
- Lavage des mains après réception de la marchandise.

Mesures relatives à l'organisation de l'activité

- Mise en place d'un cahier permettant d'enregistrer nom, prénom et coordonnées des intervenants extérieurs ou public accueilli ;
- Mise en place et affichage de consignes visiteurs claires et visibles par tous ;
- Incitation du public à formuler leurs demandes à distance par téléphone ou courriel et limitation de leurs déplacements dans les locaux en privilégiant les contacts à distance avec les collaborateurs ;
- Ajustement des plages horaires de l'accueil en tenant compte des absences du personnel et des contraintes de continuité de service ;
- Interdiction des allées et venues des salariés dans l'espace accueil.

Pour les lieux collectifs au sein de l'entreprise (salle de pause, coin cuisine, coin machine à café, coin photocopieuse)

- Dans ces espaces, affichage des consignes sanitaires et notamment le lavage des mains après utilisation du matériel collectif ;
- Présence de gel hydro alcoolique à l'entrée avec obligation de s'en servir avant l'accès ou lavage obligatoire des mains dans les sanitaires ;
- Nettoyage micro-onde et réfrigérateur ;
- Suspension temporaire de l'usage des distributeurs communs (café ou grignotage) ou s'ils sont maintenus, présence de papier jetable pour appuyer sur les touches des équipements et lingettes désinfectantes pour nettoyer avant et après utilisation ;
- Respect d'une distance sociale d'au moins 1 mètre ;
- Mise en place de plages horaires différentes selon les services de l'entreprise pour limiter le nombre de personnes dans la salle ;
- Utilisation d'une bouteille d'eau personnelle, identifiée nominativement, à la place de l'utilisation des fontaines d'eau ;
- Prévoir le matériel nécessaire (lingettes désinfectantes) pour nettoyer après et/ou avant utilisation les points contacts (boutons de la photocopieuse, de la machine à café ...) ;
- Mise en place de consignes sanitaires pour l'utilisation du frigo et du micro-onde et notamment demander aux utilisateurs de nettoyer avant et après chaque utilisation les points contacts (poignées, boutons ...) ;

Le ministère du travail a diffusé une fiche sur les espaces communs [sur son site internet](#).

Annexe 4 : Protocole pour la réouverture des accueils collectifs de mineurs

Un protocole pour la réouverture des accueils collectifs de mineurs à compter du 12 mai a été publié par le Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse le 7 mai dernier. Vous pouvez le consulter [en cliquant ICI](#).

Nous vous indiquons également qu'un guide ministériel de reprise pour le secteur de la petite enfance est disponible en suivant le lien : <https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide-deconfinement-petite-enfance-covid-19.pdf>

Le protocole pour les ACM prévoit en préambule qu'« **à compter du 12 mai 2020, la réouverture des accueils collectifs de mineurs interviendra de manière progressive.**

- **A compter de cette date, les accueils sans hébergement pourront reprendre leur fonctionnement : les accueils périscolaires et extrascolaires, les accueils de jeunes ainsi que les activités sans hébergement des accueils de scoutisme.**

- **Les activités avec hébergement, moins nombreuses durant cette période, ne pourront pas reprendre jusqu'à nouvel ordre sous réserve d'une évaluation de la situation épidémiologique. »**

Il comporte notamment les mesures suivantes :

Calendrier de la reprise :

Il s'agit d'appliquer, en les adaptant aux ACM, les choix opérés pour les établissements scolaires. Il s'agit donc d'une reprise progressive.

- **A partir du 12 mai pour les mineurs reçus dans les écoles maternelles et élémentaires sur tout le territoire ;**
- **A partir du 18 mai, en zone verte, pour les autres mineurs**

Les organisateurs volontaires pourront redémarrer leurs activités pour les publics identifiés aux dates susmentionnées.

L'accueil prioritaire au sein des ACM pour les enfants des personnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire, quel que soit leur âge, est maintenu.

Sont concernés par la reprise d'activités, les accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires, les accueils de jeunes et les activités sans hébergements des accueils de scoutisme sous certaines conditions. Les activités accessoires avec hébergement (mini camps) demeurent suspendues, sauf pour l'accueil d'enfants de personnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire ou de l'aide sociale à l'enfance.

Nombre de mineurs

Le nombre total de mineurs accueillis n'est pas restreint. Cependant, il devra être fixé par l'organisateur en tenant compte du respect de la distanciation sociale (1 mètre minimum) et des gestes barrières. Le respect de la distanciation sociale nécessite des locaux adaptés et une organisation des activités qui entraînent, de fait, une limitation du nombre de jeunes susceptibles d'être accueillis dans les ACM.

Les **activités de scoutisme** sans hébergement peuvent se tenir sous conditions :

- Le groupe ne comporte que **10 participants, encadrants compris** ;
- Les activités ne se tiennent que dans les lieux ne faisant pas l'objet de restrictions d'accès, qu'elles soient nationales ou locales ;
- Les activités prévues au II de l'article 2 de l'arrêté du 21 mai 2007 relatif aux conditions d'encadrement des accueils de scoutisme sont suspendues jusqu'à nouvel ordre (les explorations sans encadrement sur place).

Lieux d'activité :

Les mineurs provenant d'écoles différentes pourront être reçus au sein d'un même accueil. Cependant, la constitution des groupes d'activités devra être opérée en rassemblant les jeunes d'une même école ou groupe scolaire.

Les locaux :

L'accueil est assuré dans les locaux habituellement utilisés pour les ACM, enregistrés à cet effet auprès des DDCCS/PP. Il est néanmoins demandé aux organisateurs de privilégier l'organisation des activités dans les écoles ou des locaux proches de ces dernières afin de limiter les déplacements de mineurs.

L'organisateur doit respecter strictement les recommandations sanitaires ci-après :

- **Le nettoyage approfondi des locaux préalablement à l'ouverture de l'établissement. L'entretien des locaux est effectué en utilisant les procédures et produits habituels, avec des gants de ménage. Il doit cependant être réalisé avec une plus grande fréquence (deux fois par jour) ;**
- **Les objets fréquemment touchés (poignées de portes, surfaces, sanitaires, sols, le cas échéant objets à vocation ludique ou pédagogique ...) doivent être quotidiennement désinfectés avec un produit virucide (produits d'entretien virucide (norme NF EN 14476 ou eau de javel diluée à 0,5 % de chlore actif [1 litre de javel à 2,6 % dans 4 litres d'eau froide]) ;**
- **Des points d'eau en nombre suffisant pour permettre le lavage des mains doivent être prévus à proximité des lieux d'accueil et d'activités ;**
- **La présence de savon en quantité suffisante pour les enfants et de gel hydroalcoolique ou de savons pour les personnels. L'approvisionnement en équipements et produits nécessaires à l'hygiène est une priorité (savon liquide, essuie-mains à usage unique, poubelles à ouverture non manuelle) ;**
- **Les salles d'activités devront être équipées en flacons ou distributeurs de solutions hydroalcooliques. Ces dernières seront utilisées par les mineurs sous le contrôle d'un encadrant ;**
- **Le lavage à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes, avec un séchage soigneux, de préférence avec une serviette en papier jetable, doit notamment être réalisé après être allé aux toilettes, avant de manger et après s'être mouché, avoir toussé ou éternué. Il doit être aussi pratiqué lors de l'arrivée ou de la sortie de l'accueil, lors de chaque changement de lieu d'activité, après avoir manipulé des objets potentiellement partagés au moment des récréations et en entrant et en sortant de la cantine et de l'école. En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une SHA, sous le contrôle d'un adulte pour les plus jeunes est préconisée ;**

L'organisateur doit prévoir des règles spécifiques d'accès à l'accueil pour les responsables légaux et les enfants permettant de respecter les règles de distanciation sociale, d'éviter les attroupements au début et à la fin de l'accueil. Les horaires d'arrivée et de sortie peuvent, par exemple, être échelonnés.

Avant l'ouverture, et en fonction du nombre d'élèves accueillis, un marquage au sol est installé devant l'accueil de manière à inciter parents et élèves à respecter la distanciation d'un mètre minimum. Si la configuration des locaux et la sécurité le permettent, deux accès simultanés sont organisés.

Sauf exception, les responsables légaux ne doivent pas être admis sur les lieux d'activités des mineurs. En cas d'accès exceptionnel, ils doivent être munis de masques.

Les fenêtres extérieures doivent être ouvertes le plus fréquemment possible pour augmenter la circulation de l'air dans les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée (ex. entre 10 et 15 min le matin avant l'arrivée des mineurs, entre chaque activité, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux).

Le port du masque :

Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs.

Le port du masque n'est pas obligatoire pour les mineurs des écoles maternelles et élémentaires, sauf lorsqu'un mineur présente des symptômes d'infection COVID-19 ; auquel cas, il est isolé, muni d'un masque, dans l'attente de ses responsables légaux. Il est proscrit pour les élèves de maternelle.

Le port du masque est obligatoire pour les mineurs inscrits au collège.

Il appartient aux responsables légaux de fournir des masques à leurs enfants, s'ils le souhaitent, et si ceux-ci sont en mesure de le porter dans des conditions satisfaisantes

Les masques seront fournis par les organisateurs pour les encadrants.

Les activités :

Les activités doivent être organisées par petits groupes, de 12 enfants maximum.

Les groupes sont constitués, dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil, et n'ont pas d'activité commune avec d'autres groupes.

Le programme d'activités proposé doit tenir compte de la distanciation sociale et des gestes barrières. Doivent être prévues des activités permettant de respecter les règles précitées. Chaque activité proposée fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles.

Lors d'échanges de livres, ballons, jouets, crayons etc. le lavage des mains des mineurs et la désinfection du matériel sont effectués avant et après l'activité de façon à limiter les risques de contamination.

Les activités, y compris celles de plein air, doivent être organisées dans l'enceinte ou à proximité immédiate du bâtiment qui les reçoit.

Les activités organisées à l'extérieur de l'enceinte de l'accueil ne peuvent rassembler plus de 10 personnes, encadrants compris.

Les sorties à proximité du lieu d'accueil sont autorisées dans les bibliothèques, petits musées, parcs et jardins qui seraient ouverts, sous réserve du respect des restrictions nationales ou locales d'accès à ces équipements. Le groupe en sortie ne peut rassembler plus de 10 personnes, encadrants compris.

Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le maintien des mineurs dans la même salle d'activité durant la journée de manière à limiter la circulation de ces derniers au sein de l'établissement.

L'organisation de plein air doit être conçue de façon à ce que le nombre de mineurs présents simultanément dans les espaces utilisés permette le respect de la distanciation nécessaire.

Les personnes intervenant ponctuellement au sein des accueils notamment pour la mise en place d'activités culturelles, physiques et sportives peuvent être admises dans la structure dans le respect des règles de distanciation sociale et des gestes barrières.

Les activités physiques :

Des activités physiques peuvent être organisées dans les ACM, dans le respect de la distanciation sociale et des gestes barrières.

Ces activités doivent être conformes aux règles édictées par le ministère des sports.

Elles sont organisées dans l'enceinte de l'école ou de l'accueil ou à proximité immédiate de ceux-ci. Si elles sont organisées à l'extérieur de l'accueil, elles ne peuvent pas rassembler plus de 10 personnes, encadrement compris.

Les activités physiques prévues à l'article 2 de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles sont suspendues jusqu'à nouvel ordre.

Les transports :

Les règles de distanciation sociale doivent s'appliquer aux transports proposés dans le cadre des ACM, notamment ceux utilisés pour amener les mineurs sur le lieu d'accueil et pour les ramener après ce dernier.

Le véhicule utilisé doit faire l'objet, avant et après son utilisation, d'un nettoyage et d'une désinfection dans les mêmes conditions que celles applicables aux locaux.

Le chauffeur doit porter un masque et maintenir les distances de sécurité avec les passagers.

L'utilisation des transports en commun est proscrite durant la première phase du déconfinement.

La prise de température :

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Les ACM doivent être équipés de thermomètres pour pouvoir mesurer la température des enfants (ou des personnels) dès qu'ils présentent des symptômes au sein de l'établissement

La restauration :

La restauration doit être envisagée sous forme de panier ou de plateaux repas distribués aux mineurs au sein des accueils. A défaut, l'organisation des temps de restauration et l'accès à la cantine doit être conçu de manière à limiter au maximum les files d'attente. Les jeunes déjeunent à distance d'un mètre au moins l'un de l'autre.

Le lavage des mains doit être effectué avant et après le repas.

Conduite à tenir en cas de suspicion ou d'un cas avéré de contamination :

Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

Une information est aussi faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher. L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile. L'encadrant ne pourra pas occuper ses fonctions auprès des mineurs au sein de l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de le faire.

Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.

La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant devront être effectués selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

Ce protocole officiel de réouverture peut être complété d'autres mesures renforcées telles que :

Mesures concernant les encadrants :

- **Encadrement des groupes/sections par les mêmes professionnels. Interdiction pour les professionnels de changer de groupe pour limiter le risque de contagion ;**
- **Le personnel technique et de service ne peut entrer dans l'espace du groupe/section : l'encadrant se charge du nettoyage régulier du matériel, des tables, poignées de porte, interrupteur au cours de la journée. De même, les déjeuners sont laissés sur le chariot à l'entrée de la section ;**
- **Lavage des mains très régulier obligatoire et renouvelé dès contact avec une personne, un mobilier, un objet ... et au minimum toutes les heures.**

Mesures par rapport aux familles et aux enfants

- **Affichage des règles d'hygiène à l'entrée des locaux et envoi par mail ou courrier de ces règles aux parents avant la réouverture**
- **Autorisation à rentrer dans les locaux pour une seule personne accompagnante. Elle doit porter un masque personnel ;**
- **Désinfection des mains obligatoire : Mise à disposition de Gel hydro alcoolique dès l'entrée dans l'établissement.**
- **Interdiction pour le parent de se déplacer en dehors de l'espace dédié à l'accueil des enfants ;**
- **Limitation des contacts entre adultes en demandant à l'enfant d'entrer seul dans la section lorsque cela est possible**
- **Rangement des doudous dans le sac individuel.**

Mesures par rapport à l'activité

- **Cloisonnement des organisations : les groupes d'enfants restent les mêmes et sont sous la responsabilité des mêmes professionnels, dans un même espace toute la journée pour éviter le contact avec d'autres enfants et professionnels ;**
- **Organisation par petits groupes d'enfants des lavages de mains très fréquents, par exemple par le biais d'activités d'eau ludiques.**
- **Lavage des mains renforcé à l'arrivée de l'enfant dans les locaux, avant et après le repas, avant et après la sieste**
- **Aucune organisation de temps collectif en présence de parents ou d'intervenant extérieur**
- **Autorisation de sorties dans la cour ou dans le jardin uniquement par petit groupe d'enfants de la même section**
- **Cloisonnement de l'espace extérieure pour éviter le partage du même espace par des groupes différents ;**

Mesures par rapport au matériel et livraison de marchandises

- **Aucune distribution de document papier ne sera possible pendant la durée de l'épidémie. La communication sera faite par oral, par mail et sur le tableau d'affichage à l'entrée du bâtiment.**
- **Impossibilité d'utiliser les porte-manteaux. Un sac à usage personnel sera attribué pour chaque enfant dans lequel les affaires personnelles (limitées) devront être rangées ;**
- **Interdiction d'échanger les jeux entre les différents groupes d'enfants ;**
- **Nettoyage des jeux selon un protocole déterminé préalablement après et avant utilisation ;**
- **Désinfection avec une lavette des denrées devant être mises au frais avant d'être stockés dans le réfrigérateur.**
- **Information du prestataire chargé de la livraison des repas sur les mesures mises en place dans l'établissement. Port d'un masque, désinfection des mains et utilisation de gants pour ranger les repas dans le réfrigérateur.**

Mesures par rapport aux locaux

- **Organisation mise en place pour l'utilisation des vestiaires pour les règles de distanciation puissent être respectées**

Annexe 5 : Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du COVID-19

Dans l'attente d'un guide « officiel » de déconfinement à destination des acteurs intervenants dans le champ de l'apprentissage et de la formation, nous avons souhaité ici indiquer des mesures envisagées plus spécifiquement pour les organismes de formation. Ces mesures viennent compléter la présentation générale effectuée dans le guide du CNEA et du Synofdes.

Envisager une présence au sein de l'entreprise pour préparer la reprise de l'activité en présentiel

Le personnel présent permettra :

- **L'organisation et l'aménagement des locaux ;**
- **La mise en place des affichages ;**
- **La mise en place des marquages au sol ;**
- **L'adaptation du sens de circulation si possible etc.**

Ces différents éléments d'organisation peuvent faire l'objet d'un planning.

Nettoyer les locaux

Un nettoyage des locaux doit être effectué avant un retour des salariés si ces locaux ont été utilisés durant la période de confinement. Des mesures d'hygiène spécifiques doivent être mises en place :

- **L'employeur doit s'assurer que le prestataire de nettoyage respecte bien les règles sanitaires spécifiques sur le COVID19 ;**
- **Les salariés de l'entreprise de formation peuvent suivre des formations spécifiques pour le nettoyage ;**
- **Les modalités de nettoyage à mettre en place doivent respecter les recommandations mises en place par le secteur de la Propreté.**

Quels produits utiliser ?

Les produits désinfectants classiques sont efficaces, **s'ils sont conformes à la norme NF EN 14476**. S'ils ne sont pas conformes à cette norme, il est également possible d'utiliser :

- Les produits à base d'alcool (alcool ménager 70% d'éthanol ou alcool à brûler à 90-95% d'éthanol)
- L'eau de Javel > 0,1%. Pour rappel, si de l'eau de javel est utilisée, il ne faut pas utiliser également un détartrant acide (risque de dégagement de chlore gazeux dangereux pour la santé).

De manière générale, pour les consignes d'utilisation des produits, se reporter à l'étiquette du produit.

En cas d'utilisation d'éthanol/alcool, il faut veiller à la mise en place de mesures de prévention et de gestion du risque incendie car c'est un produit inflammable. Les nouveaux risques générés doivent être pris en compte lors de l'évaluation des risques, afin de s'assurer que les mesures de prévention nécessaires sont mises en place.

Avant l'utilisation de ces désinfectants il faut nettoyer au sens de détergence. Attention, il ne faut pas mélanger le détergent avec l'eau de javel : cela est strictement interdit et dangereux.

Pour l'entretien des matériels avec un détergent/désinfectant, il est conseillé d'utiliser des essuie-mains jetables et pas de chiffonnettes en microfibres ou chiffons qui pourraient être utilisés de pièce en pièce nécessitant un entretien spécifique.

Informers les clients, stagiaires, financeurs et prescripteurs

- Sur les modalités de réouverture
- Les règles sanitaires mises en place au sein de l'entreprise
- Les nouvelles modalités d'organisation des formations avec l'adaptation des différents règlements intérieurs (salariés, stagiaires etc.) et conventions avec communication aux interlocuteurs concernés

Organiser le travail des salariés

Dans l'entreprise de formation :

Il convient de rappeler conformément aux préconisations gouvernementales qu'il faut favoriser au maximum le télétravail et limiter la présence du personnel sur site.

Pour les personnes présentes dans les locaux de l'entreprise, il convient d'appliquer certaines recommandations qui peuvent être adaptées en fonction des spécificités des entreprises :

- **Assurer un affichage fort et visible :**
 - Des consignes sanitaires ;
 - De la circulation dans le bâtiment.
- **Garantir les conditions du respect des gestes barrières ;**
- **Limiter les déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise au nécessaire et conformes aux instructions de l'entreprise ;**
- **Limiter au maximum les réunions en présentiel. Si elles sont caractérisées par la nécessité et l'urgence, s'il est impossible de se connecter à distance, la participation doit être réduite au maximum et, dans tous les cas, la distance interpersonnelle doit être garantie ;**
- **Respecter, en toutes circonstances, une distance d'au moins un mètre entre les personnes, par exemple en :**
 - Mettant en place des marqueurs pour faire respecter une distance d'au moins un mètre : bande adhésive au sol, organisation des postes de travail et circulations intérieures...
 - Limitant l'accès aux salles et espaces collectifs comme les réfectoires et les salles de pause
 - Aménageant les espaces fumeurs
- **Procéder à un nettoyage régulier au moyen de désinfectants des surfaces de contact les plus usuelles (poignées de portes, tables, comptoirs, claviers, téléphones...), au moins quotidiennement pour les sols et de préférence en fin de journée. Il est conseillé de laisser les portes des bureaux ouvertes ;**
- **Aérer les espaces de travail comme par exemple un bureau a minima une fois par jour et 10 minutes par pièce. L'aération est à adapter en fonction de l'utilisation des pièces et du nombre de personnes : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc ;**
- **Indiquer clairement la localisation des lavabos et afficher l'obligation de lavage des mains en arrivant sur site et apposer l'affiche nettoyage des mains. Il convient de choisir de préférence les**

essuie-mains papier à usage unique. Il est recommandé de supprimer les essuie-mains et serviettes en tissu, dans la mesure du possible ;

- Veiller à adapter l'utilisation de l'ascenseur (nombre de personnes et entretien) ;
- Mettre en place une organisation adaptée pour la réception et la distribution de courrier ainsi que pour les livraisons ;
- La fonction d'accueil doit être adaptée et intégrer le respect des gestes barrières : mise en place de plexiglas, marquage au sol etc. Le personnel d'accueil peut avoir un rôle d'information et de sensibilisation en direction des personnes entrant dans les locaux ;

Les personnes de l'extérieur intervenant dans le cadre de prestations de tout type (ex : travaux de maintenance) doivent appliquer ces mesures.

Lors des formations :

Il est nécessaire de minimiser les contacts entre les salariés, dont l'interaction n'est pas indispensable, et les apprenants, ainsi qu'entre les stagiaires eux-mêmes. Lorsque cela est possible, les modalités d'organisation doivent être adaptées comme la mise en place d'un plan de circulation des personnes au sein des locaux, la digitalisation des documents, les horaires de travail et de formation, les temps de pause, les lieux dont l'utilisation peut être partagés comme les salles de pause, les sanitaires etc.

Lors des déplacements :

Les entreprises ayant du personnel en déplacement pour réaliser des formations doivent s'assurer de la disponibilité d'hébergements en chambre individuelle et de la possibilité de restauration. Le personnel en déplacement doit également avoir à disposition le matériel permettant le respect des mesures barrières.

L'employeur doit s'assurer que le client a mis en place les règles sanitaires d'accueil des sous-traitants respectant les gestes barrières. Il est conseillé pour les salariés en déplacement d'avoir des ordres de mission.

Lorsque le déplacement professionnel est supérieur à 100 kilomètres du domicile il est obligatoire de fournir le justificatif de déplacement professionnel.

Aménager et organiser les formations :

Il convient de favoriser au maximum les formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics.

Règles générales :

Ces règles s'appliquent aux formations organisées dans les locaux des organismes de formation. Pour les formations se déroulant hors de l'organisme de formation, il convient d'obtenir le protocole sanitaire mis en place par la structure accueillante concernée et d'en informer les parties prenantes (stagiaires et formateurs). Il revient au formateur d'adapter les gestes barrières au lieu de formation et il est responsable, en terme, d'hygiène du matériel qu'il apporte pour la formation.

Il est recommandé, dans la mesure du possible, que :

- Au moins une personne par centre de formation puisse suivre une formation sur les gestes barrières et leurs mises en application ;
- Lors de l'ouverture du site au moins une personne ayant suivi une formation soit présente sur site ;
- Les stagiaires soient informés et sensibilisés en amont de la formation des mesures sanitaires en application.

L'organisation de formation en présentiel nécessite l'application de certaines règles générales :

- Assurer un affichage des consignes sanitaires dans les lieux de formation et dans chaque salle de formation. Ces consignes sanitaires doivent constituer une annexe au règlement intérieur et être transmises aux interlocuteurs publics adéquates ;
- Mettre à disposition dans les parties communes et/ou les salles de formation le matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières ;
- Dématérialiser au maximum les supports de formation ;
- Nettoyer régulièrement, au minimum une fois par jour, dans la salle les objets et les surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, clavier d'ordinateur etc.). La régularité du nettoyage est à adapter en fonction de l'utilisation de la pièce. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant. La prise en charge de ce nettoyage doit être adaptée à l'organisation de l'organisme de formation ;
- Aérer les espaces de travail comme par exemple un bureau a minima une fois par jour et 10 minutes par pièce. L'aération est à adapter en fonction de l'utilisation des pièces et du nombre de personnes : une salle de formation peut être aérée lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc.
- Inciter les apprenants à venir avec leur matériel (stylo, bloc note etc.) et leurs boissons (eau, café...);
- Respecter les distances de sécurité lors de l'accueil des apprenants et durant l'ensemble de la formation ;
- Utiliser les tenues adaptées durant les travaux pratiques comme par exemple une blouse pour le formateur ;
- S'assurer que le formateur externe est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes barrières ;
- Mettre en adéquation les règles de sécurité sanitaire et professionnelles applicables avec celles spécifiques du secteur enseigné comme par exemple le médico-social, le bâtiment etc ;
- Créer un registre de signatures ou une liste des stagiaires et des intervenants avec leurs coordonnées pour permettre de prévenir l'ensemble du groupe en cas d'infection, déclarée après la formation, d'un des participants.

Formation en groupe en salle :

- Aménager la salle en respectant une distance de sécurité de 1 mètre entre apprenants et avec le formateur en utilisant du matériel (ex : marquages au sol, table, barrières etc.) pour délimiter des zones sécurisées et pour la circulation des formateurs
- Prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.
- Laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation

Formation en groupe avec utilisation de matériel individuel mis à disposition par l'organisme de formation :

- Nettoyer avant la formation le matériel individuel mis à disposition

- **Aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées**
- **Utiliser des masques pour les formateurs et les stagiaires ne pouvant, du fait de la nature de la formation, respecter la distance de sécurité de 1 mètre**
- **Lorsque le formateur est à distance de 1 mètre de tous les stagiaires, il est également possible mais non obligatoire de porter un masque ou une visière**
- **Nettoyer spécifiquement le matériel utilisé durant la formation. Par exemple pour l'entretien des claviers, il est conseillé d'emballer les claviers avec du film plastique que l'on enroule autour du clavier. Celui-ci peut être entretenu avec un détergent désinfectant.**
- **En cas d'utilisation de casques audio ou casque antibruit. Il est recommandé que le matériel soit individualisé et entretenu à l'aide d'un détergent. Peuvent également être utilisées des protections jetables, à utilisation unique.**

Quels masques utiliser dans le cas de pratiques professionnelles ne permettant pas le respect de la distance préconisée par les gestes barrières ?

Dans le cas où certains travaux réalisés dans le cadre d'une activité professionnelle ne permettent pas le respect de la distance préconisée par les gestes barrières, et après qu'une analyse du poste ait conclu sur ce fait, la préconisation d'utilisation de masque est la suivante pour le portage de charges ou de tout type d'opération nécessitant le travail de plusieurs opérateurs à proximité immédiate les uns des autres :

- Utilisation pour chacun des travailleurs d'un masque barrière de catégorie 1 ayant un niveau de filtration minimal de 90 à 95 % (exclusion des masques barrière de catégorie 2 avec une efficacité de filtration de 70 à 80 %). Si disponible, l'utilisation d'un masque FFP1 peut être également utilisé.
- En cas d'effort intense, envisager le changement du port du masque alternatif avant le terme des 4 heures d'utilisation, ou en cas d'inconfort lié au port. Dans ce dernier cas, il faut privilégier l'utilisation d'un masque FFP1, dont la portabilité fait l'objet de tests dans la norme.

Dans le cas d'un travail de plusieurs opérateurs dans un environnement confiné sans ventilation, le port du masque FFP1 devra être privilégié.

Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.

Source : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19>

Formation en groupe avec utilisation de matériel en commun / plateau technique :

- **Les règles, notamment sanitaires, applicables dans les secteurs professionnels enseignés doivent être respectées lors des formations réalisées**
- **Nettoyer avant la formation le matériel en commun mis à disposition**
- **Aménager la salle en respectant les distances de sécurité entre apprenants et avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées**
- **Respecter les distances de sécurité avec le formateur en utilisant des marquages (ou autre) pour délimiter des zones sécurisées où le formateur peut évoluer durant la formation lorsque les apprenants utilisent le matériel en commun.**
- **Si le formateur et les apprenants doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, le lavage des mains avec par exemple du gel hydroalcoolique est obligatoire avant chaque utilisation, après et par chaque personne. L'entretien du matériel utilisé est à effectuer avant et après chaque utilisation avec un détergent/désinfectant. Si cela est correctement effectué, il n'y a pas besoin de porter des gants à usage unique. Le port de gants à usage unique n'enlève pas l'obligation de lavage des mains.**

- Si le formateur et les apprenants doivent être, pour les besoins de la formation, à une distance inférieure à la distance de sécurité de 1 mètre, ils doivent être équipés d'un masque.
- Lorsque le formateur est à distance de 1 mètre de tous les stagiaires il est également possible de porter un casque à visière

Formation ou entretien individuel :

- Aménager la salle ou le bureau en respectant les distances de sécurité entre l'apprenant et le formateur (utilisation possible de plexiglas fixe ou mobile etc.). Néanmoins la plaque de plexiglas n'empêche pas le port du masque « grand public » (le masque évite que la personne se touche le nez et la bouche et dépose ainsi les gouttelettes par contact avec ses mains autour d'elle).
- Si le formateur et l'apprenant doivent manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, l'apprenant et le formateur doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation.
- Lorsque le formateur est à distance de 1 mètre du stagiaire, il est également possible mais non obligatoire de porter un masque ou une visière

Jury et examens :

Toutes les mesures d'accueil pour les examens et la tenue des jurys relèvent des mêmes règles que l'accueil des stagiaires.

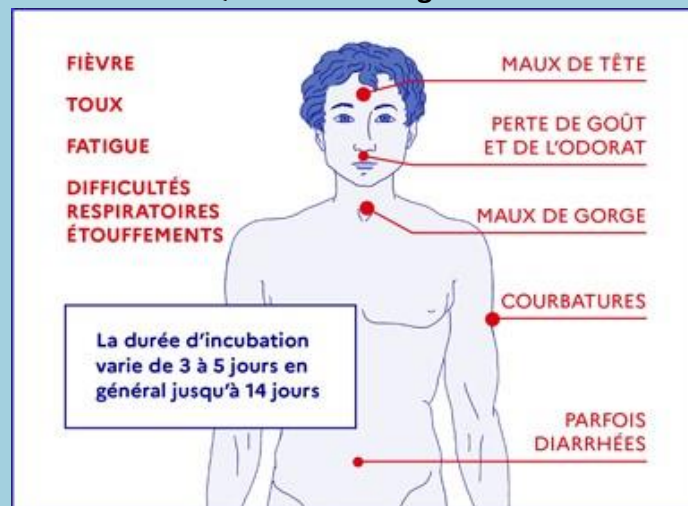
Un cas dans l'entreprise, comment réagir ?

1. Mettre en sécurité le salarié (et les personnes présentes) en lui demandant de regagner son domicile avec un masque et lui demander d'appeler son médecin traitant – appeler le 15 si les symptômes sont graves.
2. Informer les autres salariés d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition éventuelle de symptômes et qu'ils restent à domicile si c'est le cas. Il n'y a pas lieu de faire un suivi particulier des cas contacts

Le coronavirus pouvant probablement survivre de quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches, en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises :

- **Equiper des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et de gants de ménage (le port d'un masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces)**
- **Entretien des sols, privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide de sorte que :**
 - Les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent
 - Les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
 - Un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé
 - Les sols et surfaces doivent être désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents
- Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique

Quels sont les signes ?



Que faire si un salarié est asymptomatique mais est considéré comme étant « cas contact étroit » ?

Le haut conseil de la santé publique (HCSP) définit le cas contact étroit de la manière suivante : « Un contact étroit est une personne qui, à partir de 24h précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'1 mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes, lors d'une discussion ; flirt ; amis intimes ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée ; personne prodiguant des soins à un cas confirmé ou personnel de laboratoire manipulant des prélèvements biologiques d'un cas confirmé, en l'absence de moyens de protection adéquats ».

Les personnes répondant à cette définition doivent prendre contact avec leur employeur pour envisager avec lui les modalités de télétravail qui pourraient être mises en place. En l'absence de solution de télétravail, elles prennent contact avec leur médecin traitant qui pourra prescrire un arrêt de travail s'il l'estime nécessaire.

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail en ligne, il remet à l'assuré le volet 3 et l'assuré l'adresse à son employeur (cf. La prescription dématérialisée d'arrêt de travail).

Dans le cas où le médecin établit un arrêt de travail papier, il remet à l'assuré l'ensemble des volets et ce dernier envoie les volets 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à sa caisse d'assurance maladie et le volet 3 à son employeur.

Cette procédure peut être réalisée par voie de téléconsultation auquel cas le médecin adresse le volet 3 (employeur) à l'assuré (par mail ou courrier) afin que celui-ci puisse le communiquer à son employeur.

Annexe 6 : Modèle de questionnaire d'auto-évaluation Covid-19

(Questionnaire personnel pour le salarié à ne pas remettre à l'employeur)

Pour prévenir la propagation de la COVID-19 et réduire le risque potentiel d'exposition des salariés, l'employeur peut proposer aux salariés de remplir le questionnaire ci-dessous lors de la reprise et de manière périodique. Le questionnaire n'a pas vocation à être transmis à l'employeur mais doit permettre au salarié :

- **De se rappeler les gestes barrières à respecter ;**
- **D'adopter les bons réflexes quant aux consignes sanitaires mise en place pour sa protection mais également celle de ses collègues et du public accueilli ;**
- **De se poser les bonnes questions pour éventuellement l'aider à faire remonter à sa direction les éventuelles difficultés rencontrées dans l'application des mesures et consignes sanitaires.**

Il s'agit ici d'un exemple avec des questions généralistes. L'employeur peut s'il le souhaite rajouter des questions qui seront plus en adéquation avec son secteur et le poste du salarié.

Questionnaire d'auto-évaluation		
<p>Ce questionnaire est à remplir par vos soins et sur la base du volontariat. Il n'a pas vocation à être remis à l'employeur. Toutefois, si vous pensez ou constatez que vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avez les symptômes du Covid-19 ; - N'êtes pas au courant des mesures sanitaires à respecter ; - N'êtes pas en mesure de respecter ces mesures ; - Ces mesures ne sont pas appliquées <p>Dans ce cas, nous vous recommandons d'en parler avec votre responsable hiérarchique ou avec le service des ressources humaines.</p>		
	OUI	NON
Votre santé		
Avez-vous pris votre température avant de venir au travail aujourd'hui ? Si oui, quelle était la température : _____		
Avez-vous été en contact direct (partage du domicile, contact d'au moins 15 minutes sans respecter la distance d'1m et sans protection) avec une personne qui a présenté l'un des symptômes suivants : fièvre, toux continue, maladie respiratoire, difficultés respiratoires, au cours des 14 derniers jours ?		
Avez-vous ressenti l'un des symptômes suivants : fièvre, toux continue, maladie respiratoire, difficulté à respirer, au cours des 14 derniers jours ?		
Les mesures sanitaires générales : les connaissez-vous ?		
Se laver fréquemment les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 40 secondes ou utiliser un désinfectant pour les mains		

Ne pas serrer ou toucher des mains, évitez les embrassades		
Tousser et/ou éternuer dans un mouchoir en papier ou dans le pli du coude		
Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter après utilisation		
Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche avec des mains non lavées		
Respecter une distance minimum d'1 mètre entre 2 personnes		
Respectez-vous l'ensemble des mesures mentionnées ci-dessus ?		
Respectez-vous l'application des mesures sanitaires suivantes dans le cadre de vos missions ?		
Relatives à la distanciation		
Les réunions doivent être évitées. Lorsqu'elles ont lieu, elles sont réalisées à distance en visio ou audio conférence ou bien en présentiel mais avec le respect d'1m de distance ?		
Pas plus d'une personne par poste de travail ou par bureau		
Pause déjeuner en décalée		
Pas de rassemblement autour de la machine à café ou de la photocopieuse		
Relatives à l'utilisation du matériel et des locaux		
Ne pas partager le matériel informatique (téléphone, souris, clavier) sans avoir au préalable et après utilisation nettoyé ce matériel		
Aérer régulièrement l'espace de travail		
Nettoyer le matériel partagé après utilisation (photocopieuse, machine à affranchir, machine à café ...)		

Annexe 7 : Les affiches et communications du gouvernement

Le Ministère du travail ainsi que de la santé ont diffusé et mis en ligne plusieurs affiches relatives au Covid-19.

Coronavirus : Ce qu'il faut savoir ?



CORONAVIRUS

Ce qu'il faut savoir ?

LES
INFORMATIONS
UTILILES



0 800 130 000 (appel gratuit)

gouvernement.fr/info-coronavirus

COMMENT SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES ?

- Lavez-vous très régulièrement les mains
- Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir
- Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le
- Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades

COMMENT SE TRANSMET LE CORONAVIRUS ? (09/03/2020)

- Par la projection de gouttelettes
- Face à face pendant au moins 15 minutes

QUELS SONT LES SIGNES ?

- Fièvre
- Toux
- Fatigue
- Difficultés respiratoires
- Étouffements
- Maux de tête
- Perte de goût et de l'odorat
- Maux de gorge
- Courbatures
- Parfois diarrhées

La durée d'incubation varie de 3 à 5 jours en général jusqu'à 14 jours

PLAN DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES



Les gestes barrières



COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver
très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter**



**Saluer
sans se serrer la main,
éviter les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?


GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000
(appel gratuit)

Le lavage de mains

Vous pouvez la retrouver en allant sur [le site Santé Publique](https://www.santepubliquefrance.fr)

COVID-19

ALERTE CORONAVIRUS

COMMENT SE LAVER LES MAINS ?



30

secondes

Se laver les mains à l'eau et au savon pendant 30 secondes est la mesure d'hygiène la plus efficace pour prévenir la transmission de tous les virus.



Frottez-vous les mains,
paume contre paume



Lavez le dos des mains



Lavez entre les doigts



Frottez le dessus des doigts



Lavez les pouces



Lavez aussi le bout des doigts
et les ongles



Séchez-vous les mains avec une
serviette propre ou à l'air libre

Si vous n'avez pas d'eau et de savon, faites la même chose avec du gel hydro alcoolique.



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)
(INFORMATION IN FRENCH)



0 800 130 000
(toll-free)

Quelles mesures l'employeur doit-il prendre pour protéger la santé de ses salariés face au virus ?

Sur son site internet, le ministère du travail a mis en ligne [la plaquette suivante](#) :



**QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR
DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER
LA SANTÉ DE SES SALARIÉS
FACE AU VIRUS ?**

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



LA LOI

L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés. La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances.

Une crise sanitaire est un changement de circonstances qui doit le conduire à s'assurer que les mesures qu'il met en œuvre habituellement sont toujours adaptées ou doivent l'être pour protéger les salariés contre les risques de contamination.

Il en va de l'intérêt des salariés mais aussi des entreprises car la présence des salariés à leur poste dépendra largement de leur confiance dans la capacité de l'entreprise à répondre à leurs inquiétudes et à les protéger contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec les clients.

RÉ-ÉVALUER LES RISQUES

L'employeur doit donc réévaluer les risques. Ce n'est pas forcément une démarche lourde. Il doit concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les salariés peuvent être exposés au virus et **mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au plus bas le risque :**

- télétravail ;
- organisation du travail (règles de distances sociales) ;
- équipements (écrans ou éloignement des guichets...)
- information ;
- sensibilisation et consignes de travail.

LE DIALOGUE

Le dialogue dans l'entreprise revêt une importance essentielle en situation de crise. **Les représentants du personnel, en particulier les représentants de proximité et le CSE, sont bien placés pour aider à identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des actions que l'employeur envisage de mettre en œuvre.** Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues. Les réunions doivent de préférence être tenues en visioconférence.



Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



GÉNÉRALISATION DU TÉLÉTRAVAIL ET PRISE EN COMPTE DES VULNÉRABILITÉS LIÉS À LA SANTÉ



Suite au passage au stade 3 de l'épidémie, le télétravail devient la norme pour tous les postes qui le permettent. Les salariés dits à risques ([la liste complète](#) est mise à jour sur le site du ministère de la Santé) doivent être placés en télétravail ou en arrêt de travail en se connectant sur declare.ameli.fr.

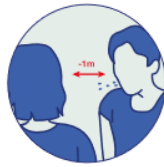


Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



MESURES À RESPECTER POUR LES SALARIÉS PRÉSENTS SUR SITE



- Les règles de distanciation (1 mètre minimum) et **les gestes barrières**, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés.
- L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs-poubelles sont disponibles.
- Les réunions doivent être limitées au strict nécessaire.
- Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.



Les déplacements domicile/travail ou professionnels nécessitent un justificatif de déplacement professionnel établi par l'**employeur**.

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

3 / 8

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



MESURES À PRENDRE EN CAS DE CONTAMINATION OU SUSPICION DE CONTAMINATION

L'employeur doit veiller à protéger tous les salariés, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement). Comment ?



- **Renvoyer le salarié présentant des symptômes à son domicile.**
- Appeler le 15 si les symptômes sont graves.
- Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié.
- Nettoyer immédiatement les espaces de travail du salarié concerné.



Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



RÈGLES DE NETTOYAGE DES LOCAUX, SOLS ET SURFACES



- Équipement du personnel d'entretien : blouse à usage unique et gants de ménage.
- Pour limiter le risque de contact avec des surfaces contaminées, en plus du nettoyage habituel des locaux, un nettoyage plus fréquent des surfaces en contact avec les mains est préconisé (espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Les produits de nettoyage habituels peuvent être utilisés.

ATTENTION !

Un risque peut en masquer un autre !

D'autres risques que le COVID-19 existent dans l'entreprise.

Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les salariés sont de rigueur : protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc.

Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail. Soyez vigilants !

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



RÈGLES DE NETTOYAGE DES LOCAUX, SOLS ET SURFACES (SUITE)

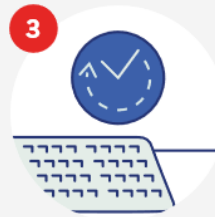
- Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :



Dans le cadre de bureaux partagés, des lingettes ménagères ou des produits ménagers compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, terminal...



Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique.



Laisser le temps de sécher.



Si un cas de COVID-19 est survenu sur le lieu de travail, aérer la pièce quand c'est possible. Attendre de préférence plusieurs heures avant de nettoyer les surfaces du poste occupé par le salarié malade (bureau, matériel informatique, téléphone, poignées de porte...). Utiliser pour cela des lingettes imbibées du produit de nettoyage habituel, en portant des gants de ménage. Laver ensuite les gants à l'eau et au savon, puis se laver les mains dès le retrait des gants.

- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés.

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES

SALARIÉS EN CONTACT AVEC LE PUBLIC



Exemples de bonnes pratiques dans le secteur de la livraison :

- Approvisionner les livreurs en gel hydroalcoolique pour se nettoyer les mains entre chaque livraison.
- Livraison avec dépose au sol en présence du client, sans remise en main propre.
- Remplacer la signature par une photo du client avec son colis.

Exemples de bonnes pratiques dans le secteur de la grande distribution :

- Mettre à disposition du savon et/ou du gel hydroalcoolique en quantité suffisante pour que les salariés puissent régulièrement se nettoyer les mains.
- Ouvrir une caisse sur deux et demander aux clients de passer par une travée vide avant de récupérer leurs achats sur la caisse où ils ont été scannés par le caissier.
- Mettre en place des parois de plexiglas au niveau des postes de caisse pour protéger les caissiers dès lors que la mesure de distanciation ne peut être tenue avec le client.

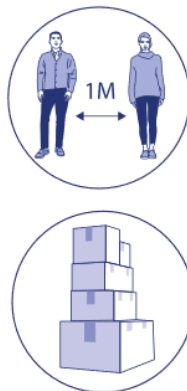
Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?



PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES (SUITE)

SALARIÉS DU SECTEUR DE LA LOGISTIQUE

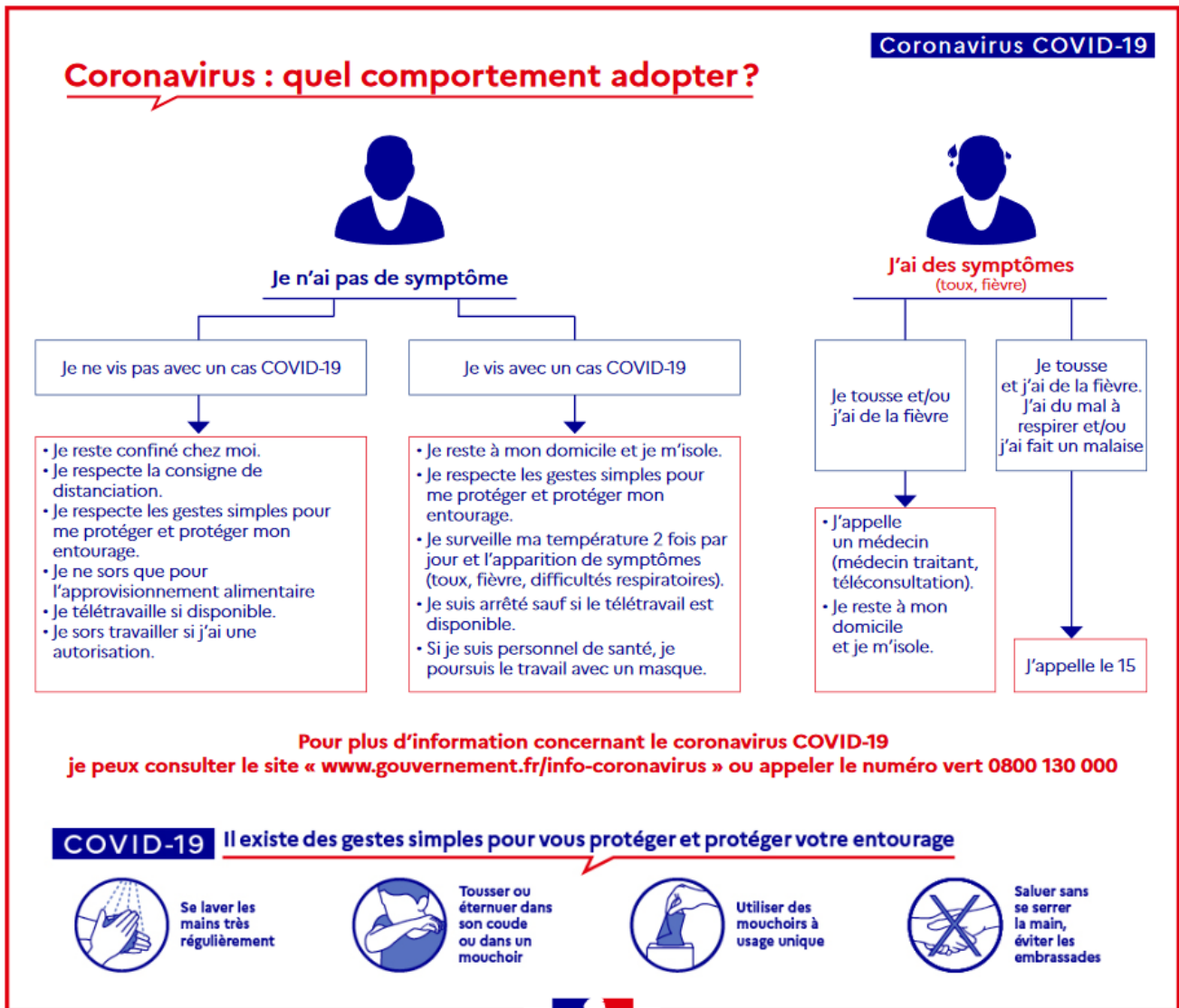


- Mettre à disposition du savon et/ou du gel hydroalcoolique en quantité suffisante pour que les salariés puissent régulièrement se nettoyer les mains.
- Espacer les postes de travail pour éviter la promiscuité (éventuellement par des marquages au sol ou l'installation de barrières physiques), organiser la rotation des équipes après nettoyage des lieux communs.
- Réaliser les chargements et déchargements de camions par une seule personne en s'assurant de la mise à disposition d'aides mécaniques.
- Fractionner les pauses afin de réduire les croisements et la promiscuité dans les salles de pause.

Ces préconisations doivent être adaptées en présence de salariés d'entreprises extérieures.

Document réalisé par le ministère du Travail avec le concours de l'Anses, du réseau Assurance maladie risques professionnels, de l'INRS, de l'Anact et des médecins du travail coordonnés par Présance - 2 avril 2020. Les conseils de la présente fiche sont susceptibles d'être complétés ou ajustés en fonction de l'évolution des connaissances. Consultez régulièrement le site travail-emploi.gouv.fr pour leur actualisation.

Coronavirus : quel comportement adopter ?



Que faire face aux premiers signes ?

COVID-19

CORONAVIRUS, QUE FAIRE FACE AUX PREMIERS SIGNES ?

Les premiers signes de la maladie sont :



Toux



Fièvre

**En général, la maladie guérit avec du repos.
Si vous ressentez ces premiers signes :**



**Restez chez vous
et limitez
les contacts
avec d'autres
personnes**



**N'allez pas directement
chez votre médecin, appelez-le
avant ou contactez le numéro
de la permanence de soins
de votre région**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



0 800 130 000

(appel gratuit)

MARS 2020 - 11 MAI 2020

Que faire si la maladie s'aggrave ?



COVID-19

CORONAVIRUS, QUE FAIRE SI LA MALADIE S'AGGRAVE ?

En général, la maladie guérit en quelques jours et les signes disparaissent avec du repos.



Toux



Fièvre

MAIS APRÈS QUELQUES JOURS



Si vous avez du mal à respirer et êtes essoufflé



Appelez le **15** ou le **114**
(pour les sourds et les malentendants)

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

INFO-CORONAVIRUS - 15 MAI 2020

Que dois-je faire si je suis atteint du Coronavirus ?

COVID-19

Je suis atteint par le coronavirus et je dois rester chez moi jusqu'à ma guérison.

En général, la guérison intervient en quelques jours avec du repos et, si besoin, avec un traitement contre la fièvre.

En attendant, quelles sont les précautions à prendre pour mes proches et moi ?

1 - JE SURVEILLE MON ÉTAT DE SANTÉ

- **Je prends ma température 2 fois par jour.**
- **Je peux prendre du paracétamol** pour faire baisser la fièvre, mais pas plus de 1 gramme, 3 fois par jour (3 grammes au total).
- **Je ne dois pas prendre d'anti-inflammatoires** comme l'ibuprofène sans avis de mon médecin.
- **Si j'ai un traitement habituel, Je ne l'arrête pas.** En cas de doute sur un médicament, j'appelle mon médecin.
- **Je ne prends pas d'autre traitement sans en avoir parlé à mon médecin** ou mon pharmacien.
- **Je donne des nouvelles à mes proches.**
- **Je téléphone à mon médecin si j'ai un doute sur l'évolution de ma maladie. Si j'ai des difficultés à respirer, j'appelle immédiatement le 15** (ou le 114 pour les personnes sourdes ou malentendantes).

2 - CHEZ MOI, JE PROTÈGE MON ENTOURAGE

- **J'évite les contacts** avec les autres personnes de la maison. Si possible, je ne les touche pas. Je ne les embrasse pas.
- **Je me tiens à plus d'un mètre de mes proches** et je limite mes échanges à moins de 15 minutes.
- **Je ne reçois pas à mon domicile** de personnes extérieures à mon foyer sauf des soignants ou des aidants.
- **Je reste, si possible, dans une pièce séparée et je ferme la porte.** Je ne partage pas mon lit et je prends mes repas seul(e) dans ma chambre.
- **Je me lave les mains très souvent avec de l'eau et du savon** et je les sèche avec une serviette ou un essuie-main.
- **J'évite de me toucher les yeux, le nez, la bouche et le visage.**
- **J'utilise un mouchoir que je jette ensuite** si je tousse ou si je me mouche.
- **Je nettoie la salle de bains et les toilettes après les avoir utilisées** avec de l'eau de javel ou des produits désinfectants.
- **Je ne partage pas mes objets de tous les jours** : serviettes et gants de toilette, savon, couverts, assiettes, téléphone, etc.

COVID-19

3 - JE NETTOIE MON LOGEMENT RÉGULIÈREMENT

• **J'aère très régulièrement** les pièces dans lesquelles je vis en ouvrant les fenêtres (au moins 10 minutes plusieurs fois par jour).

• **Je nettoie et désinfecte les surfaces que j'ai touchées :** poignées de porte, meubles de salle de bains, toilettes, sols, etc., avec le produit que j'utilise habituellement, puis avec un produit contenant de l'eau de javel. Je rince ensuite à l'eau.

• **Je lave :**

- **mes couverts et ma vaisselle à part** avec mon produit vaisselle puis je les sèche. Ou je les lave au lave-vaisselle à 60 °C.

- **mon linge (draps, serviettes de toilette) à 60 °C ou plus**, pendant 30 minutes ou plus. Je le mets directement dans la machine à laver, sans le secouer.

• **Je privilégie des ustensiles de ménages qui ne dispersent pas les poussières** comme une éponge, une serpillière... Je n'utilise pas l'aspirateur.

• **Après avoir fait le ménage, je me lave les mains et je les sèche.**

4 - J'ÉLIMINE MES DÉCHETS CONTAMINÉS OU QUI PEUVENT L'ÊTRE

• **J'utilise un sac plastique pour ordures ménagères, réservé à ces déchets.** Le sac doit être opaque, avoir un volume de 30 litres maximum, et se fermer avec des liens traditionnels ou coulissants.

• **Je garde ce sac dans la pièce où je vis.**

• **Je jette dans ce sac uniquement les masques, les mouchoirs à usage unique, les lingettes et tous les autres supports de nettoyage jetables utilisés.** Je ne fais pas de mélange avec les autres ordures ménagères.

• **Je ferme le sac lorsqu'il est presque plein et je le place dans un deuxième sac plastique identique,** que je ferme également.

• **Je ne touche plus à ce sac pendant 24 heures.** Passé ce délai, je l'élimine avec les ordures ménagères (et non pas avec les déchets recyclables comme les emballages, verre, végétaux...).

• **J'applique cette procédure jusqu'à la fin de mes symptômes respiratoires.**

5 - POUR M'ORGANISER TOUS LES JOURS

• **Si je suis seul(e), je demande à mes proches (famille, amis, voisins) de livrer mes médicaments, mes courses ou mes repas** ou je me les fais livrer par le magasin ou la pharmacie. Je fais déposer le colis sur le palier pour limiter les contacts.

• **Si une personne m'alde à mon domicile, elle doit se laver les mains très régulièrement.**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000

(appel gratuit)

Annexe 8 : Liens vers des sites internet utiles

- Le protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>
- Conduite à tenir en entreprise en cas de suspicion de COVID-19 (hors établissement de soin et en l'absence de professionnel de santé dédié) : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_conduite_tenir_suspicion.pdf
- Le site de l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité) : <http://www.inrs.fr/actualites/COVID-19-et-entreprises.html>
- Télétravail et déconfinement (Q/R) : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/qr-teletravail-deconfinement.pdf>
- Le guide ministériel de reprise pour le secteur de la petite enfance : <https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide-deconfinement-petite-enfance-covid-19.pdf>
- Le ministère du travail a mis en ligne plusieurs fiches métiers avec des préconisations. Vous pouvez consulter celle :
 - De l'agent de maintenance en cliquant sur le lien suivant : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_fiche_metier_maintenance.pdf
 - Du prestataire d'entretien de locaux (qui peut vous aider pour le personnel de ménage) : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid-19conseils-entretien_locaux_de_travail.pdf
 - Du personnel femme ou valet de chambre dans l'hôtellerie (qui peut vous aider pour les centres d'hébergement et de vacances) : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid19_fiche_metier_hotellerie.pdf