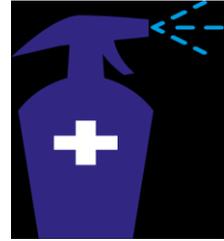
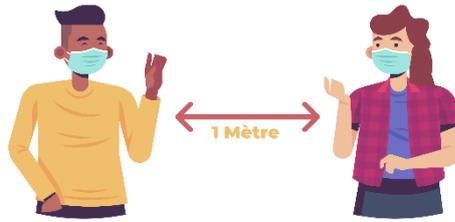




COVID19

Recommandations pour protocole de reprise d'activité





« L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. [...] »
L4121-1 du code du travail

Au préalable du redémarrage de l'activité, il convient d'évaluer les risques liés au COVID19 pour mettre en place des actions de prévention et de protection. Cette évaluation des risques, qui est de la responsabilité de l'employeur, doit être réalisée avec les services de santé, et les représentants du personnel.

Dans le cadre du dialogue social, la CFDT préconise la négociation d'un protocole de reprise d'activité comprenant des conditions maximales de reprise pour les salariés. Accord, protocole Quel que soit l'intitulé l'important est la mise en place d'actions discutées, négociées pour une mise en œuvre acceptée et appliquée par tous.

■ Même si l'activité a été maintenue, l'organisation de l'entreprise doit être adaptée au contexte et à l'évolution de la pandémie.

Une attention particulière doit être portée sur une éventuelle intensification du travail à la reprise. Plutôt que « de mettre les bouchées doubles » d'autres alternatives comme les embauches, l'intérim sont à privilégier.

■ Les accords d'entreprise doivent être vérifiés pour d'éventuelles adaptations au contexte : temps de travail, organisation du travail, qualité de vie au travail. Dans ce cas l'intitulé doit mentionner le terme « COVID19 ».

Des avenants temporaires ou non sont à renégocier. La durée des accords conclus doit être limitée à la période de la pandémie : idéalement avec une date butoir.

■ Il convient également de vérifier si d'éventuelles dispositions sur la prévention, la sécurité, sur le temps de travail... ont été actées en branche.

VIGILANCE ET EXIGENCE

Dans cette période incertaine propice à de bonnes initiatives mais aussi à des mauvaises, vous représentants CFDT, poursuivez des objectifs justes pour les salariés :

- agir pour une santé et une sécurité au travail optimum,
- s'assurer que la continuité et le retour l'emploi se fassent sans discrimination et dans les meilleurs conditions possibles en tenant compte de la période d'inactivité,
- la prise en compte des conditions de transport des salariés pendant le travail, et pour se rendre au travail.

ELEMENTS JURIDIQUES DURANT LA PERIODE DU COVID 19

Dans le cadre de sa mission, le CSE a un rôle de premier plan dans la reprise d'activité. Cela passe par les éléments suivants :

■ La mise à jour du document unique d'évaluation des risques :

- ⇒ Les élus doivent être associés à sa mise à jour et aux mesures prises.
- ⇒ Les instances doivent être consultées : l'arrêt de la Cour d'appel de Versailles du 24 avril 2020 contre Amazon a affirmé que le CSE devait être consulté sur sa mise à jour puis sur les mesures prises [l'arrêt indique également que les salariés doivent être associés].

■ Information – consultation du CSE sur les mesures prises pour la reprise de l'activité :

- ⇒ Celle-ci est nécessaire dès lors que l'employeur prend des aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité : ce qui a priori devrait être le cas. *L.2312-8 du code du travail - ordonnance du 22 avril 2020.*
- ⇒ Lorsque cette information/consultation porte sur les décisions ayant pour objectif de faire face aux conséquences économiques, financières et sociales de la propagation de l'épidémie de covid19, des délais raccourcis sont prévus et s'imposent même en cas d'accord collectif :
 - Pour l'envoi des ordres du jour :
 - 2 jours – au lieu de 3 - pour l'envoi de l'ordre du jour
 - 3 jours – au lieu de 8 – pour l'envoi de l'ordre du jour pour les réunions du CSE central
 - Pour rendre un avis :
 - 8 jours en l'absence d'expert - au lieu d'un mois
 - 11 jours si expert pour le CSE et 12 jours pour le CSE central - au lieu de 2 mois

ATTENTION ! Ces délais dérogatoires ne s'appliquent pas pour les PSE ou les accords de performance collective.

Les réunions de CSE peuvent se tenir :

- en visioconférence ou conférence téléphonique après information des membres.
- en messagerie instantanée – après information des membres - uniquement : en cas d'impossibilité de recourir à la visioconférence ou à la conférence téléphonique, ou si un accord d'entreprise le prévoit.

Les réunions de négociation : aucune disposition légale ne prévoit le recours à la visioconférence. Mais, vu la situation exceptionnelle de confinement entraînant le recours au télétravail dès lors que cela est possible, la visioconférence en pratique pourrait être mise en place, le mieux étant qu'elle le soit avec un accord de méthode.

Le CSE a pour mission de promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail au sein de l'entreprise. Dans ce cadre, la CFDT revendique qu'il soit associé à cette démarche de l'évaluation des risques, dans le cas contraire qu'il en soit à l'initiative.

Chaque unité de travail (services, métiers...) doit être considérée mais également les inter activités entre les différents services de l'entreprise, ainsi que tous les intervenants extérieurs.

Toutes les actions relevant de l'évaluation des risques, et donc toutes celles qui vous sont proposées ci-après, doivent être consignées dans le document unique avant le démarrage et au fur et à mesure de l'évolution des actions de prévention.

Comme pour tout risque professionnel, les mesures de prévention collectives et organisationnelles, doivent être privilégiées aux mesures individuelles, comme mettre en place le télétravail avant de fournir gel hydro alcoolique, gants ou masques.

REDÉMARRAGE PROGRESSIF



■ Le premier principe général de prévention est d'éviter les risques.

Le télétravail doit être maintenu partout où cela est possible.

Ce choix doit particulièrement se porter sur les salariés les plus exposés : les plus fragiles, ceux qui prennent les transports en commun... Cette mesure permet de se concentrer sur la mise en sécurité des autres salariés dans l'entreprise mais également de limiter la fréquentation dans les transports publics et les contacts.

Cette pandémie met en avant les bénéfices du télétravail et la possibilité de sa mise en œuvre dans de nombreux secteurs, métiers ou pour certaines populations comme les personnes en situation de handicap. La situation actuelle démontre également la faisabilité du management à distance !

■ Tester la nouvelle organisation.

Le redémarrage doit de préférence se faire unité de travail par unité de travail progressivement afin de réajuster si besoin au fur et à mesure et dans les meilleurs délais.

Dans tous les cas, avant le redémarrage, revendiquez la mise en place d'une équipe test composée de salariés pour procéder à des mesures correctives. Ce test est, évidemment, à réaliser avec des représentants du personnel. Mieux vaut tester une situation réelle de travail à taille humaine que de démarrer tout azimut sur grande échelle.

Dans les grandes entreprises, la mise en place d'un référent « COVID19 » par établissement (membre de la CSSCT) peut faciliter le lien entre les instances et la direction sur une bonne mise en pratique des procédures barrières et aider aux correctifs des actions de prévention en temps réel.

RISQUE DE CONTAMINATION ET MESURES DE PREVENTION

Ensuite, il convient d'anticiper le plus possible le risque de contamination en l'évaluant. Cette démarche de compréhension et d'anticipation des difficultés avérées ou probables consiste à reconsidérer l'organisation du travail dans son ensemble pour la rendre la plus sécuritaire.

● **Observer les situations de travail** pour repérer toutes les sources de contamination. Les outils collectifs sont des sources ultra-contaminantes : les portiques tournants à l'entrée, les distributeurs d'eau, les machines à café, les photocopieurs...

Nous vous conseillons donc de les lister et préconisons dans l'ordre,

- ❶ de les supprimer,
- ❷ si ce n'est pas possible, de trouver une solution de remplacement
- ❸ Sinon, de les limiter (nombre ou usage) et prévoir un nettoyage systématique après chaque mise en contact.

Par exemple pour les portiques qui font office de badgeuse à l'entrée des entreprises, il s'agit d'évaluer la suppression possible du portique potentiellement contaminé à chaque entrée. La solution ultime serait de désinfecter après chaque passage engendrant inévitablement un attroupement aux heures d'embauche et de débauche.

● **Les réunions** : limiter leur nombre, et le nombre de participants afin d'être en capacité d'assurer les règles de distanciation. Privilégier leur organisation à distance et installer le matériel adéquat pour permettre les visio conférences.

● **Organiser le flux** des salariés :

- Prévoir une entrée, et une sortie séparée en début et fin de service.
- Planifier les pauses pour éviter le croisement, les rassemblements.
- Réguler si possible les allées et venues pour organiser les sens entrées et sorties, et de limiter la distanciation.
- Favoriser la pratique des horaires décalés pour étaler les embauches, les débauches mais aussi pour limiter la fréquentation dans les locaux.
- Réfléchir à une suppression (totale, partielle...) du badgeage pour limiter les attroupements.

Attention ! Concernent aussi l'évaluation des risques : les horaires décalés, et le travail de nuit [entre 21h et 6h en l'absence d'accord] dont les dispositions légales permettant d'y recourir restent pleinement applicables.

Les horaires atypiques, le travail de nuit ont des conséquences sur la santé.

Ne pas oublier la gestion du flux clients : créer par exemple un flux montant / descendant pour les escaliers, privilégier une entrée et une sortie...

● **Marquage au sol** sur des zones spécifiques (poste sécu, badgeuse, découpage des zones logistiques...) et dans les lieux à fort passage.

● **Les déplacements** non indispensables doivent être annulés, reportés. Les transports en train entre départements seront limités aux motifs impérieux, même professionnels.

● **Personnel des entreprises extérieures** : s'assurer de l'existence des protocoles de sécurité, et de leur mise à jour par rapport au COVID19, avec les fournisseurs et

les clients majeurs, mais aussi le personnel de la restauration collective, les intérimaires, les agents de sécurité, le personnel de la propreté...

Les plans de prévention avec les entreprises extérieures doivent être mises à jour. Les représentants du personnel doivent s'en assurer.

RÈGLES DE NETTOYAGE

A SAVOIR : Le COVID19 est une nanoparticule. Ce qui fait qu'il est 10 000 fois plus petit que l'épaisseur d'un cheveu. Ainsi tout mouvement d'air le fait circuler. Il faut donc éviter de remettre le virus en suspension dans l'air.

- Les aspirateurs, les sèche-cheveux, les sèche-mains... sont à proscrire.
- Le bon fonctionnement des systèmes de ventilation doit être vérifié. Un arrêt des systèmes de ventilation/climatisation doit être effectué si l'air est recyclé. En l'absence de ventilation mécanique, aérer régulièrement les locaux par l'ouverture des fenêtres. Ne pas obstruer les entrées d'air ni les bouches d'extraction.
- Il faut privilégier :
 - le nettoyage humide sur les points de contact, les sols,
 - les serviettes jetables...

Le lavage et la désinfection humide sont à prioriser :

1. nettoyer avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent,
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. désinfecter à l'eau de javel diluée avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique.

■ Il faut éviter l'aspiration des sols, si aucune autre technique n'est possible et si elle ne peut pas être reportée, il faut la réaliser après une période d'inoccupation des locaux, période la plus longue possible.

Les prestations de nettoyage périodiques non urgentes sont à reprogrammer.

■ Il faut privilégier les solutions désinfectantes qui affichent la norme EN14476. Cette norme indique que le gel tue les virus, donc le COVID19.

■ Les modalités de gestion et de suivis du renouvellement des stocks et approvisionnement régulier sont à prévoir dans chaque magasin, entrepôts...

■ Lavage des vêtements de travail à 60°, prévoir le nombre suffisant pour permettre une rotation.

■ Un plan de nettoyage de suivi doit être affiché et à renseigner au poste de travail et dans tout lieu collectif.

RÈGLES COMPORTEMENTALES FACE AU VIRUS

Pour aider à prévenir les risques de contamination par le COVID19, le ministère du travail a réalisé des fiches conseils destinées aux secteurs qui ne peuvent pas recourir au télétravail. Plusieurs fiches sont déjà téléchargeables et de nouvelles sont en cours d'élaboration.

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

■ Doivent impérativement être respectées, et adaptées en fonction des métiers, des situations de travail :



Les règles de distanciation (minimum 1 mètre) - et les gestes barrière.

■ L'entreprise doit mettre à disposition le matériel de désinfection et de protection nécessaire et suffisant pour se protéger efficacement tout au long de la journée. Ce kit doit être distribué en amont de la reprise. A savoir à minima :

- Du gel hydro-alcoolique,
- Du liquide désinfectant, du papier essuie-tout pour nettoyer ses équipements à chaque prise de poste,
- Des gants jetables (à porter sous les gants de manutention), 2 paires par personne et par jour
- Des masques (2 minimum par personne et par jour),
- Blouse, visière de protection ou lunettes...

POUR TOUT CONNAÎTRE SUR LES MASQUES :

- Exigences de fabrication
- Tests pour s'assurer de leur qualité
- Conseils d'utilisation, d'entretien
- Patrons...

CONSULTEZ LES SITES DE L'AFNOR ET DE L'ANSM.

L'organisation du travail doit être adaptée par une augmentation des pauses pour permettre une fréquence plus importante des lavages de mains, soulager la respiration confinée dans un masque notamment lors de travaux physiques.

■ Les produits souillés (gants, les masques, papier essuie-tout...) devront être jetés dans les poubelles dédiées

■ Chaque employé doit mettre en œuvre tous les moyens afin de préserver la santé et la sécurité d'autrui et de lui-même. *L.4122-1 du code du travail*

De cette obligation découle notamment pour le salarié d'informer son employeur de sa contamination au COVID19 pour permettre les mesures nécessaires envers les autres salariés, de respecter les gestes barrières...

■ Le salarié doit avoir à sa disposition son propre équipement : stylo, téléphone, stylet etc.

■ Port du masque et des gants

Un masque mal ajusté conduit à une efficacité divisée par 100.

Il est plus efficace sur peau nue.

Utiliser les informations de l'INRS pour transmettre les bons gestes et les afficher : Réf A759 « Bien ajuster son masque pour se protéger »

<http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=A%20759>

Réf ED6168 « Retirer ses gants en toute sécurité »

<http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=ED%206168>



■ Information et formation sur les bonnes pratiques

Ces règles concernant la distanciation sociale, les gestes barrières, le port du masque, des gants etc. doivent être expliquées avant la reprise et des rappels sur ces bonnes pratiques doivent être planifiés.

Des affichages doit être prévus à minima à l'entrée et à la sortie de l'entreprise, ainsi que dans chaque lieu stratégique (poste de travail, salle de pause, toilettes etc.). Le nombre de personnes admis en même temps doit être mentionné.

■ Pour éviter de passer aux vestiaires, l'arrivée en tenue peut-être une possibilité. Dans ce cas, prévoir des housses à poser sur le siège de la voiture pour le retour.

Sinon prévoir de limiter le nombre de personnes et le temps passé dans les vestiaires. Mettre un sac à disposition du salarié pour qu'il puisse rapporter ses vêtements de travail chez lui dans le cas où il doit assurer son entretien.

■ Salles de restauration, de pause

- Les tables et les chaises doivent être positionnées et limitées de sorte à respecter la distance de sécurité.
- Les réfrigérateurs, les carafes d'eau ne doivent plus être utilisés.
- Les tables doivent être nettoyées et désinfectées par chacun après avoir été utilisées. Il en est de même pour les fours à micro-ondes.
- Les couverts, les repas doivent être personnels.
- Les espaces canapés doivent être supprimés.

CONTROLE ET SUIVI DES INFECTIONS

■ Prise de température, caméras thermiques, questionnaires santé...

Certains employeurs prennent la température de leurs salariés avant de les autoriser à entrer dans les locaux, via notamment des agents de sécurité, d'autres demandent des relevés températures aux salariés, de remplir des questionnaires sur leur santé...

Soyez vigilant sur ce point. Les données personnelles médicales font l'objet de protections spécifiques que seul le médecin est habilité à collecter, qui sont protégées par le secret médical. Ce sont des données personnelles et donc confidentielles.

Agent privée de sécurité : la prise de température sur des personnes dans le cadre de leurs missions n'entre pas dans leurs prérogatives de surveillance des lieux et de sécurité des personnes. De plus, il oblige à une plus forte proximité avec les personnes augmentant de fait votre exposition au COVID19.

Protocole national de déconfinement : « *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 COVID19.* »

Ainsi il n'est pas non plus des prérogatives de l'employeur de mettre en place des outils de suivis de cas d'infection avérées ou suspectées.

Dans tous les cas, le consentement du salarié doit être requis. S'il refuse, aucune sanction ne peut être prise contre lui. Malgré cela, si l'employeur refuse que le salarié travaille, il doit alors lui verser son salaire jusqu'à un arrêt de travail éventuel.

■ Une procédure doit être déterminée en cas de salarié contaminé : savoir qui prévenir dans l'entourage personnel du salarié en cas de besoin, quelle désinfection des locaux, par qui, quand...

■ Informer les salariés qu'en cas de symptômes (toux, fièvre, courbatures...), ils doivent prévenir leur employeur, rester chez eux et contacter un médecin.

RISQUES PSYCHO SOCIAUX

■ Ne pas omettre ou sous évaluer ces risques qui sont mis en exergue :

- avec le risque épidémique, la crainte légitime des salariés par rapport au risque de contamination à tous les niveaux de l'entreprise. La suspicion que chacun est porteur du virus engendre des comportements anxigènes.

- en raison des réorganisations induites par les mesures mises en place pour faire face au COVID19 : changements organisationnels incessants (modification des plages de travail et de pause, télétravail, ...), les nouvelles contraintes de travail, le sentiment d'isolement lié au télétravail, la surveillance soutenue mise en place quant au respect des règles de distanciation.



■ Le droit à la déconnexion est encore plus nécessaire aujourd'hui pour évacuer la tension ambiante et omniprésente pour faire face au COVID19.

■ La reprise du travail après un mois, deux mois d'inactivité peut nécessiter un temps de réadaptation (cadences, compétences). Soyons vigilant.

■ EXEMPLES DE BONNES PRATIQUES :

- Seules les personnes volontaires viendront travailler sur la période de confinement
- Le personnel d'encadrement aura pour principale mission d'encadrer et de s'assurer du respect des procédures d'hygiène renforcées
- Des moments d'échanges collectifs et/ou individuels peuvent être planifiés pour partager le ressenti et répondre aux questions/incertitudes.



Scannez
et découvrez !



Pour scanner, téléchargez l'app Unitag
gratuite sur unitag.io/app

Fédération des Services CFDT – services@cfdt.fr

FACE AU CORONAVIRUS VOUS N'ÊTES PAS SEUL-E-S

Cfdt: