



Web-Conférence

« La reprise d'activité »

7 mai 2020 – 9h30

Jean-Luc REINERO – CINOV Ergonomie

Muriel SERRET – Conseil en management

Vincent MOREAU – Juriste en droit social

Sommaire

- *Introduction : J-1 au déconfinement progressif*
 - I. Le rappel des règles juridiques**
 - II. Le protocole de reprise**
 - III. L'organisation du travail**
 - IV. Le management**
 - V. Questions – réponses (10h15)**
- 

I. Le rappel des règles juridiques : l'obligation de sécurité de l'employeur

- ❖ Obligation de moyen renforcée = tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité de ses salariés ≠ garantir l'absence de toute exposition (= résultat)
- ❖ Adapter vos pratiques professionnelles aux circonstances sanitaires actuelles : DUER, règlement intérieur
- ❖ La faute inexcusable de l'employeur
- ❖ Responsabilité du salarié en matière de sécurité
- ❖ Respecter et faire respecter les gestes barrières (faire signer le salarié le protocole)
- ❖ Les étapes à suivre : information, action, suivi
- ❖ Le droit de retrait du salarié



I. Le rappel des règles juridiques

- ❖ Le maintien des salariés en télétravail
- ❖ Les salariés en activité partielle
- ❖ Les salariés en arrêt maladie
- ❖ Le pouvoir de direction de l'employeur
- ❖ La relation avec les IRP
- ❖ Le dispositif dégressif de l'activité partielle



PARTIE #2

Le protocole de reprise



II. Le protocole de reprise : les principes

- ❖ Evaluer les risques de la reprise (DUER)
- ❖ Mettre en place les mesures préventives
- ❖ Informer les IRP et les salariés : traçabilité de l'information
- ❖ Adapter le travail et l'activité

**PROTOCOLE NATIONAL
DE DÉCONFINEMENT
POUR LES ENTREPRISES
POUR ASSURER LA SANTÉ
ET LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS**

COVID-19

II. Préparer la reprise

- ❖ Analyser les activités essentielles à la reprise
- ❖ Définir les activités à maintenir, à adapter en fonction des ressources nécessaires et disponibles
- ❖ Définir les modalités de consultation du CSE, et de communication à l'ensemble des salariés
- ❖ Préparer les locaux, délimiter les accès et les espaces
- ❖ Définir les règles d'accès au site (personnel et extérieur)
- ❖ Identifier un référent COVID
- ❖ Acheter les EPI et fournitures sanitaires, et les entretenir
- ❖ Prendre contact avec la médecine du travail



II. La gestion des risques et de la santé des salariés

- ❖ Garantir et tracer les mesures de sécurité sanitaire et d'hygiène
- ❖ Communiquer sur les process d'hygiène et de contrôle
- ❖ Mettre à jour le DUER
- ❖ Prévoir un accompagnement pour les salariés vulnérables (soutien psychologique)
- ❖ Identifier les conditions d'organisation et les règles spécifiques
- ❖ Evaluer l'impact des conditions de travail sur la productivité et construire collectivement les rythmes et organisation (management, télétravail, regroupement...)



II. La gestion des risques et de la santé des salariés

Soit en détail :

- ❖ Réduire les contacts au maximum
- ❖ Faire respecter la distance minimale entre les collaborateurs
- ❖ Supprimer ou limiter le croisement de flux
- ❖ Afficher les consignes
- ❖ Mettre à disposition du gel, eau, savon, et papiers jetables
- ❖ Assurer le maintien de l'ouverture des portes ou mettre à disposition des protèges poignées individuels
- ❖ Désinfecter les locaux régulièrement
- ❖ Délimiter les espaces et prévoir une protection entre les postes en face à face

PARTIE #3

Organiser les situations de travail à la reprise



III. L'organisation du travail : les trajets et les arrivées sur site

❖ Planifier des horaires décalés pour l'arrivée et la sortie des salariés

❖ Rappel des consignes sur le trajet domicile-travail :



- privilégier le déplacement avec le véhicule personnel / vélo etc.
- Transport collectif : port du masque, gant, utilisation du gel / savon
- Si co-voiturage : 1 siège sur 2, avec port du masque, désinfection des surfaces de contact, aérer le véhicule
- Pas d'arrêt durant le trajet pour d'autres activités

❖ Faire respecter le marquage au sol si plusieurs salariés peuvent arriver en même temps : éviter les croisements

❖ Assurer une ventilation naturelle, mettre à l'arrêt les ventilations mécaniques avant l'arrivée des salariés et à la sortie

III. L'organisation au quotidien

- ❖ **Tenir un registre des salariés présents quotidiennement**
- ❖ **Les espaces de travail** : les espaces individuels de 4m² et à défaut port des masques, cas de l'ascenseur
- ❖ **Salle de réunion** : nombre maximum de salariés, la porte ouverte, réduire le nombre de chaises, les points de contact, aérer entre chaque réunion
- ❖ **Espace de restauration – pause** : échelonner les passages, ustensiles individuels, désinfection, condamner le matériel collectif
- ❖ **Installation sanitaire** : suppression des sèche mains collectifs, privilégier le papier jetable, poubelle de commande à pied, nettoyage
- ❖ **Désinfecter** : utiliser les produits à activité virucide norme en 1 14476, désinfection toutes les deux heures (poignées de porte, clavier, photocopieur, machine à café, fontaine à eau...)
- ❖ Gérer les **déchets** (masques lingettes)



III. L'organisation du travail : les activités extérieures

❖ **Les déplacements :**

- ✓ Limiter les déplacements au strict minimum
- ✓ Vérifier l'absence de symptômes avant de partir
- ✓ s'assurer des conditions de transports, hébergement , restauration
- ✓ Analyser les exigences et consignes clients spécifiques



❖ **Sur place :**

- ✓ Respecter la distanciation, désinfecter le badge
- ✓ Se munir et porter ses protections
- ✓ Contacter le référent covid de l'entreprise
- ✓ Pas d'accès si recommandations pas respectées

❖ **En intervention :**

- ✓ Aucun prêt des outils et EPI, nettoyage des EPI
- ✓ Récupérer le matériel mis à disposition avec les gants
- ✓ Se changer avant de retourner au domicile,
- ✓ Mettre les vêtements dans un sac étanche avant nettoyage

❖ **Livraison**

- ✓ Accueil en extérieur
- ✓ Signer avec son propre stylo
- ✓ Respecter et faire respecter la Distanciation
- ✓ Décartonner et désinfecter

PARTIE #4

Le management



IV. Mobiliser et rassurer

- ❖ Informer les salariés et communiquer à chaque étape
- ❖ Sensibiliser régulièrement les salariés aux consignes sanitaires, prendre en compte leurs craintes
- ❖ Montrer l'exemple : appliquer les consignes
- ❖ Faire des points réguliers avec les équipes
- ❖ Solliciter les retours d'expériences : difficultés, propositions d'amélioration
- ❖ Partager les évolutions de l'activité et de l'organisation du travail
- ❖ Ajuster la charge de travail au contexte

IV. Privilégier le télétravail

- ❖ Télétravail de principe encore jusqu'au 31 mai
- ❖ Pour tous les salariés à risque
- ❖ Pour l'ensemble du personnel selon les missions
- ❖ Veiller aux conditions matérielles de mise en place : matériel dédié, outils collaboratifs, accès aux ressources, aménagement du poste de travail..
- ❖ Accompagner la mise en œuvre : management à distance, aménagement des horaires, contrôle du temps de travail, suivi de la santé
- ❖ Organiser le suivi et le retour d'expérience



IV. Gérer une personne symptomatique

- ❖ Prévoir un questionnaire d'auto-évaluation à disposition des salariés
- ❖ Demander au salarié d'informer son responsable en cas de symptômes identifiés
- ❖ **En cas de signalement :**
 - ✓ Renvoyer le salarié à son domicile s'il est en capacité de se déplacer, avec pour consigne de contacter son médecin traitant
 - ✓ Contacter le 15 en cas de symptômes graves
 - ✓ Informer les IRP et les salariés de la situation
 - ✓ Identifier les contacts potentiels
 - ✓ Nettoyage des espaces de travail

Ce qu'il faut savoir sur le virus 2019-nCoV (coronavirus)

SYMPTÔMES

Fièvre
Maux de tête
Fatigue
Frissons
Sueurs
Courbatures
Gêne respiratoire



Le Parisien

TEMPS D'INCUBATION

• 2 à 14 jours
(7 jours en moyenne)

TRANSMISSION

• Par voie aérienne
• Au contact de sécrétions ou d'objets contaminés



Je surveille l'apparition des symptômes

Ces questions constituent un auto-diagnostic que chacun peut réaliser avant de se rendre sur son lieu de travail.

- Pensez-vous avoir ou avoir eu de la fièvre ces derniers jours (frissons, sueurs) ?
- Avez-vous des courbatures ?
- Depuis ces derniers jours, avez-vous une toux ou une augmentation de votre toux habituelle ?
- Ces derniers jours, avez-vous noté une forte diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat ?
- Ces derniers jours, avez-vous eu mal à la gorge ?
- Ces dernières 24 heures, avez-vous eu de la diarrhée ? (Avec au moins 3 selles molles)
- Ces derniers jours, ressentez-vous une fatigue inhabituelle ?
- Dans les dernières 24 heures, avez-vous noté un manque de souffle **INHABITUEL** lorsque vous parlez ou faites un petit effort ?

La présence d'un ou de plusieurs de ces symptômes constitue une alerte. Vous devez rester à votre domicile et contacter par téléphone votre médecin traitant ou appeler le numéro de permanence de soins de votre région.

Si vos symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et des signes d'étouffement, appelez le Samu-Centre 15.

Règles générales : Que faire en cas de symptômes ?

Je suis en télétravail



&

Je présente des symptômes
(fièvre, toux, difficultés respiratoires)

Je suis sur mon lieu de travail



&

Je présente des symptômes
(fièvre, toux, difficultés respiratoires)

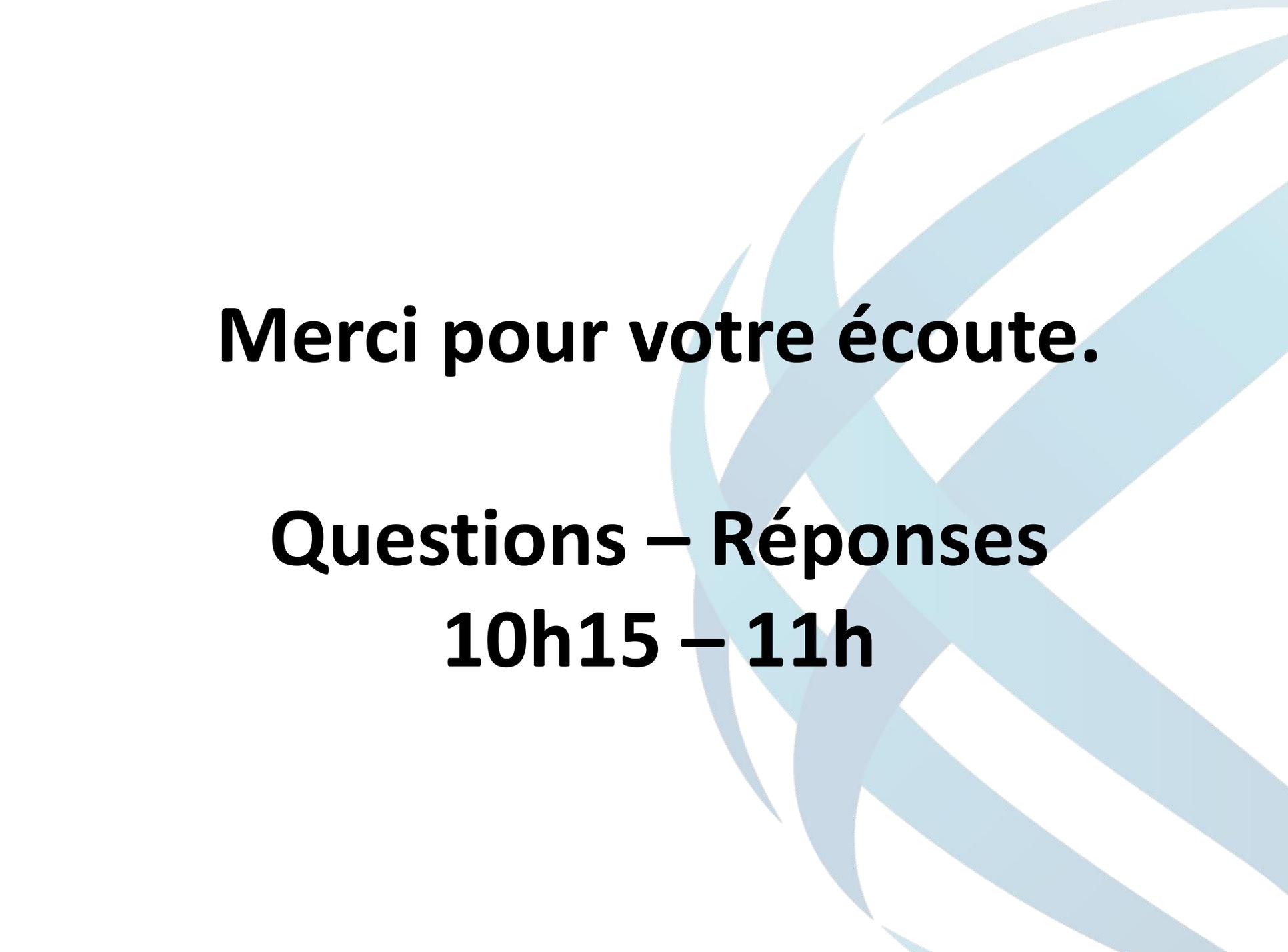
Je ne me rends pas sur mon lieu de travail. 
SYMPTÔMES LÉGERS : j'appelle mon médecin traitant
SYMPTÔMES SÉVÈRES : j'appelle le SAMU (15)

Je préviens mon responsable qui m'indique la 
procédure à suivre



J'informe mon N+1 et je contacte mon médecin traitant qui détermine la conduite à tenir :
Hospitalisation avec arrêt de travail, maintien à domicile avec arrêt de travail, télétravail au-delà de 2 jours par semaine, maintien sur le lieu de travail.

Dans tous les cas pendant 14 jours : surveillez votre température 2x par jour, surveillez l'apparition de symptômes d'infection respiratoire, lavez-vous les mains régulièrement ou utilisez une solution hydroalcoolique, évitez tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...) évitez toute sortie non indispensable.



Merci pour votre écoute.

Questions – Réponses
10h15 – 11h