

**Présentation des obligations de l'employeur en santé sécurité
dans le cadre de l'étape 3 du déconfinement**

1. Quelles sont les obligations administratives ?

Cadre réglementaire : Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail (articles L. 4121-1 et suivants du code du travail), la démarche de déconfinement mise en place dans chaque entreprise et établissement doit conduire, par ordre de priorité à :

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

Pour vous aider dans la mise en œuvre de cette démarche, vous pouvez vous référer au site de l'INRS qui propose une approche globale de l'évaluation des risques : <http://www.inrs.fr/demarche/evaluation-risques-professionnels/ce-qu-il-faut-retenir.html>

Par ailleurs, l'INRS a développé un outil spécifique à l'évaluation des risques liés à la COVID-19, intitulé « Plans d'action COVID-19 ». Il s'agit d'un questionnaire en ligne qui débouche sur des mesures de prévention opérationnelles et concrètes, à adapter par l'employeur.

<http://www.inrs.fr/actualites/plan-actions-COVID-19.html>

- Mise à jour du DUER

Dans le cadre de la pandémie de la COVID-19 et de la démarche de déconfinement progressif, l'employeur est tenu de mettre à jour son document unique d'évaluation des risques professionnels.

Article R. 4121-2 du Code du travail dispose ainsi que : *La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :*

- 1° Au moins chaque année ;*
- 2° Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article L. 4612-8 ;*
- 3° Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.*

La partie intégrant l'exposition des salariés au risque COVID-19 devra donc être insérée dans le DUER, en évaluant concrètement toutes les situations de travaux auxquelles les salariés sont confrontés. L'analyse doit être menée par unité de travail pour balayer l'ensemble des postes, en parallèle d'une analyse générale du risque COVID-19 pour l'ensemble des salariés.

- Mise à jour des plans de prévention existants ou des protocoles de chargement déchargement

Pour mémoire :

Le plan de prévention est élaboré entre l'entreprise extérieure (intervenante) et l'entreprise utilisatrice (cliente) quand des travaux/prestations (type nettoyage, sécurité, restauration...) sont prévus soit ponctuellement, soit régulièrement.

Ce document doit être **écrit** dans les cas prévus par l'article R. 4512-7 du Code du travail : « *Le plan de prévention est établi par écrit et arrêté avant le commencement des travaux dans les deux cas suivants :*

1° Dès lors que l'opération à réaliser par les entreprises extérieures, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles elles peuvent faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures sur une période inférieure ou égale à douze mois, que les travaux soient continus ou discontinus. Il en est de même dès lors qu'il apparaît, en cours d'exécution des travaux, que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;

2° Quelle que soit la durée prévisible de l'opération, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée, respectivement, par arrêté du ministre chargé du travail et par arrêté du ministre chargé de l'agriculture.

Le protocole de sécurité (également appelé protocole de chargement/déchargement) est rédigé à la place du plan de prévention dans les situations prévues à l'article R. 4515-2 du Code du travail: *On entend par opération de chargement ou de déchargement, l'activité concourant à la mise en place ou à l'enlèvement sur ou dans un engin de transport routier, de produits, fonds et valeurs, matériels ou engins, déchets, objets et matériaux de quelque nature que ce soit. »*

Il paraît opportun de renforcer l'attention sur **l'inspection commune préalable**, dont les règles sont définies par l'article R. 4512-3 du Code du travail : « *Au cours de l'inspection commune préalable, le chef de l'entreprise utilisatrice :*

1° Délimite le secteur de l'intervention des entreprises extérieures ;

2° Matérialise les zones de ce secteur qui peuvent présenter des dangers pour les travailleurs ;

3° Indique les voies de circulation que pourront emprunter ces travailleurs ainsi que les véhicules et engins de toute nature appartenant aux entreprises extérieures ;

4° Définit les voies d'accès de ces travailleurs aux locaux et installations à l'usage des entreprises extérieures prévus à l'article R. 4513-8. »

Si ces démarches avaient déjà été effectuées, il conviendra d'organiser une inspection périodique et de mettre à jour le plan de prévention (articles R. 4513-1 et suivants).

Ainsi, en cas d'intervention sur le site d'entreprises extérieures, notamment dans le cadre de la prestation de restauration ou de nettoyage, il conviendra de procéder à une nouvelle inspection commune afin de préparer le retour des salariés de la structure, ainsi qu'à un échange d'information avec l'entreprise d'accueil (pour plus de précisions, voir dans la 4^{ème} partie, les points communs aux interventions au sein d'une entreprise utilisatrice). Pour agir sur la distanciation physique, il conviendra d'éviter les situations de co-activités (décaler les interventions, changer les horaires par exemple).

L'échange d'information entre les employeurs des entreprises intervenante et utilisatrice est prévu par le Code du travail.

Rappel de l'article R. 4512-5 du Code du travail: « *Les employeurs se communiquent toutes informations nécessaires à la prévention des risques, notamment la description des travaux à accomplir, des matériels utilisés et des modes opératoires dès lors qu'ils ont une incidence sur la santé et la sécurité.* »

Concernant les interventions sur site, vous pouvez à nouveau utilement vous référer au site de l'INRS : <http://www.inrs.fr/risques/entreprises-externes/ce-qu-il-faut-retenir.html>

Attention :

En période estivale, l'évaluation des risques doit prendre en compte les vagues de chaleur. Une instruction ministérielle du 29 mai 2020 adapte le plan canicule dans le cadre de l'épidémie de la COVID-19. De plus, des recommandations spécifiques concernent les systèmes de ventilation et de climatisation et ventilateurs. Ces documents sont consultables sur le site du Ministère du travail :

<https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/prevention-des-risques-pour-la-sante-au-travail/article/chaleur-et-canicule-au-travail-les-precautions-a-prendre>

Ainsi, les documents que vous avez l'obligation de tenir et de mettre à jour sont le DUER et le plan de prévention/protocole de chargement déchargement. Si vous rédigez d'autres documents (plan de reprise, plan de continuité de l'activité, ou encore plan de gestion des flux), vous pouvez les annexer à votre DUER/plan de prévention/protocole de chargement déchargement.

Pour vous accompagner dans votre démarche d'évaluation des risques, vous pouvez vous reporter au protocole de déconfinement qui a pour but d'aider les employeurs à reprendre/poursuivre leur activité tout en assurant la protection de la santé des travailleurs, grâce à un référentiel national. Vous pouvez continuer à consulter les fiches métiers publiés sur le site du Ministère du travail mais sachez qu'elles ne seront pas mises à jour. Le Ministère du travail publiera une FAQ. La mise à jour des documents établis par les organisations professionnelles dépendra de leur propre volonté.

Ces documents offrent toutefois des repères en matière de bonnes pratiques.

Ils constituent une aide pour vous permettre de décliner les principes généraux de prévention dans vos structures, en fonction de vos activités. Ils n'ont pas de valeur réglementaire contraignante.

- Intervention du CSE

Le CSE a pour mission de promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise (Article L.2312-5 et 8 du Code du travail). Dans ce cadre il sera associé à la mise à jour du DUER. Concernant les interventions d'une entreprise extérieure au sein d'une entreprise utilisatrice, le code du travail prévoit que les CSE des deux entreprises sont associés aux visites d'inspection et qu'ils doivent avoir accès aux plans de prévention et à ses mises à jour (articles R. 4514-1 et suivants du Code du travail).

Il existe un Q/R spécifique sur le dialogue social sur le site du Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/dialogue-social> (à jour au 23 juin 2020)

Par ailleurs, **dans les entreprises de plus de 50 salariés**, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ainsi que sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (Article L. 2312-8 du Code du travail).

Le principe est que l'avis doit être rendu préalablement à la décision de l'employeur. Ce principe est assoupli dans le cadre de la crise sanitaire en matière de :

- recours au chômage partiel (décret du 25 mars 2020),
- gestion des congés/RTT et de dérogations à la durée maximale du travail et repos dominical (ordonnance du 25 mars 2020)

Dans ces deux matières, l'avis peut être recueilli après.

Le principe de la consultation préalable demeure en matière d'aménagement important des conditions de travail.

Les délais de consultation ont également été raccourcis : le délai à l'issue duquel l'avis du CSE est réputé défavorable est de 8 jours (au lieu de 1 mois) (décret du 2 mai 2020).

L'ordonnance du 2 avril 2020 et le décret du 10 avril 2020 prévoient les modalités d'organisation des réunions à distance (visio conférence, audio conférence, messagerie instantanée).

Le délai pour transmettre l'ordre du jour est toujours de 3 jours en matière de santé, sécurité, condition de travail (article L. 2315-30 du code du travail). Il a été raccourci à deux jours pour les questions liées aux conséquences économiques, financières et sociales de la crise (ordonnance du 2 mai 2020).

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les règles de fonctionnement de l'instance n'ont pas été modifiées.

Conseils Méthodologiques :

- *La désignation d'un « référent COVID » est recommandée. Il s'assure de la mise en œuvre des mesures définies et de l'information des salariés. Son identité et sa mission sont communiqués à l'ensemble des salariés. Il pourrait être en charge de la veille juridique, du suivi du stock d'équipements de protection.*
- *Pour mener la réflexion initiale d'évaluation des risques puis la mettre à jour, vous pouvez constituer un « groupe de réflexion COVID-19 » qui réunira un membre de la direction, de l'encadrement de terrain, d'un représentant du personnel et le référent COVID le cas échéant.*

- *Décomposer pour chaque poste de travail la journée de travail, les déplacements, les tâches à effectuer (avec quelles interactions, quels équipements) et identifier tous les risques de contacts aussi bien entre les personnes, qu'avec des surfaces.*
- *Il est important de vérifier sur le terrain que les mesures de prévention sont adaptées, et de les mettre à jour si besoin, grâce au retour des travailleurs et de l'encadrement de proximité.*

Les documents à mettre à jour ne feront l'objet d'aucune validation de la part des services de la DIRECCTE. L'accompagnement des entreprises se fait par la publication du protocole national de déconfinement et la FAQ à venir, sur le site du Ministère du travail ; un accompagnement individualisé n'est pas possible.

Ces documents sont habituellement demandés par l'inspection du travail en cas de contrôle. Les agents de contrôle prendront connaissance des documents et vérifieront s'ils répondent aux obligations légales, si les mesures de prévention sont adaptées et effectivement mises en œuvre. Ils feront des observations écrites faisant état de leurs constats et des écarts avec la réglementation. Il y aura donc lieu de répondre et d'améliorer la situation. Il s'agit de la pratique habituelle et majoritaire des agents ; sachez toutefois que les agents de contrôle ont la liberté des suites apportées à leur contrôle (article R. 8124-27 du code du travail)

Il n'y a pas l'obligation d'envoyer vos documents à l'inspection du travail, et si vous procédez à cet envoi, il ne faudra en attendre aucune validation. En revanche, si l'agent vous demande spécifiquement de les lui adresser, il conviendra de les lui transmettre (article L. 8113-5 du code du travail).

- Point règlement intérieur

En application de l'article L. 1321-1 le règlement intérieur comprend les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise et notamment les instructions données en travailleur, issues de la démarche d'évaluation des risques.

Cependant, le règlement intérieur n'a pas à reprendre l'intégralité des consignes de sécurité, ni la liste de toutes les prescriptions particulières qui peuvent s'appliquer dans l'entreprise (CE, 04/05/1998, n°74589). En effet, les notes de service ou tout autre document qui comportent des obligations générales notamment en matière de prévention des risques sont considérées comme des annexes au règlement intérieur (article L. 1321-5 du code du travail).

En cas d'urgence, comme actuellement dans le cadre de la crise sanitaire, ces notes ou autres documents sont d'application immédiate, et doivent pour cela, être communiqué.e.s simultanément au CSE et à l'inspecteur du travail (article L. 1321-5 alinéa 2 du code du travail).

Toutefois, si vous souhaitez mettre à jour votre règlement intérieur, il conviendra de respecter les formalités d'entrée en vigueur et de dépôt habituelles (article L. 1321-4 du code du travail).

2. Information des salariés sur les mesures de prévention mises en place et la nouvelle organisation du travail

Les nouvelles organisations du travail décidées du fait de la crise sanitaire sont mises en place par l'employeur, qui doit les déployer en informant et en formant ses salariés. Les gestes barrières doivent être affichées en s'assurant qu'elles seront compréhensibles par tous (pictogrammes, dessins, schémas si besoin).

- Rappel réglementaire

Deux types de d'information/formation :

Information générale des salariés

Article L. 4141-1 du Code du travail: *L'employeur organise et dispense une information des travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.*

Il organise et dispense également une information des travailleurs sur les risques que peuvent faire peser sur la santé publique ou l'environnement les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement ainsi que sur les mesures prises pour y remédier.

Formation spécifique aux conditions d'exécution du travail

Article R. 4141-13 du Code du travail: *La formation à la sécurité relative aux conditions d'exécution du travail a pour objet d'enseigner au travailleur, à partir des risques auxquels il est exposé :*

- 1° Les comportements et les gestes les plus sûrs en ayant recours, si possible, à des démonstrations;*
- 2° Les modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur sa sécurité ou celle des autres travailleurs;*
- 3° Le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi.*

Rq : Il est rappelé que les mesures prises en matière de santé et de sécurité au travail ne doivent entraîner aucune charge financière pour les travailleurs (fourniture d'équipements, entretien) (article L. 4122-2 du Code du travail).

Les instructions doivent être compréhensibles, dans la langue du salarié (article R. 4141-5 du code du travail). Si des difficultés de lecture ou de compréhension sont identifiées, il peut être opportun de mettre en place des pictogrammes.

En tout état de cause, il est nécessaire d'expliquer oralement les consignes écrites, et de les réitérer à chaque fois que cela semble utile, notamment en cas de changement important des conditions d'exécution des tâches.

Conseils :

- *Un rôle important doit être donné à la hiérarchie intermédiaire afin de s'assurer que les instructions sont bien comprises, respectées et qu'elles n'ont pas pour effet de rendre les tâches plus complexes.*
- *Il est recommandé de désigner un ou deux référent-COVID, qui pourra être une personne ressource à contacter par les salariés et de communiquer de nouveau les coordonnées de la médecine du travail.*

- *Il est toujours recommandé d'éviter les flux et les concentrations de personnes. En conséquence, il conviendra d'éviter les réunions **avec tout le personnel qui ne permettrait pas de respecter la distanciation physique entre les salariés.***
- ***Favoriser les échanges par petit groupe (par équipe, par service) ; pour les travailleurs qui ne sont pas sur site, utiliser la voie dématérialisée pour la transmission de documents, le passage de consignes oral par téléphone, par SMS lorsqu'une consigne/information courte doit être donnée ou rappelée (aide à domicile par exemple). Les salariés qui ne travaillent pas sur site doivent pouvoir joindre le référent COVID ou une personne de l'encadrement pour faire remonter toute situation inattendue ou difficulté à respecter les consignes, afin d'éviter les prises de risque.***

3. Repérage des acteurs ressources

 Les services de santé au travail

Il existe un Q/R sur les services de santé au travail sur le site du Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/services-de-sante-au-travail> (mise à jour du 11 juin 2020).

Les textes parus dans le cadre de la crise sanitaire prévoient que la médecine du travail doit participer à la lutte contre la propagation du virus (ordonnance du 1^{er} avril 2020), par :

- La diffusion à l'attention des employeurs et des salariés de messages de prévention,
- Un appui technique dans la définition et la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées au risque de propagation du virus ;
- Un accompagnement des entreprises amenées à accroître ou adapter leur activité (visites d'embauche).

La médecine du travail peut également (décret du 11 mai 2020) :

- prescrire ou renouveler un arrêt de travail en cas d'infection, de suspicion d'infection ou au titre des mesures de prévention (mesure d'isolement, d'éviction ou maintien à domicile) ;
- délivrer une « déclaration d'interruption de travail » aux travailleurs à risque de forme grave ou qui partagent le domicile avec une personne à risque de forme grave. Ce document, remis à l'employeur par le salarié, permettra le placement en activité partielle.

Concernant ces travailleurs, la priorité doit être donnée au télétravail. Si le télétravail n'est pas possible, des mesures de sécurité particulières doivent être mises en place : masque à usage médical fourni par l'employeur (« masque chirurgical »), vigilance accrue sur l'hygiène des mains, aménagement du poste de travail (bureau dédié ou écran de protection). Comme indiqué précédemment, ces travailleurs peuvent également consulter le médecin traitant ou du travail pour être placé en activité partielle (partie I du protocole national de déconfinement du 24 juin 2020).

Il reste encore un texte à paraître sur la participation des services de santé au travail aux tests de dépistage. Concernant les tests de dépistages, vous pouvez vous référer au protocole national de

déconfinement (partie IV). La problématique de la prise de température est également traitée (partie VI).

Concernant les différents types de visite et examens médicaux, le décret du 8 avril 2020 prévoit les conditions dans lesquelles certaines visites peuvent être reportées ou maintenues (se reporter au Q/R susmentionné qui comprend un tableau récapitulatif).

Rq : la visite d'information et de prévention initiale des travailleurs handicapés, des travailleurs qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité ne peut pas être reportée.

Concernant les modalités de l'appui technique aux employeurs, les textes ne les prévoient pas. Il est donc conseillé de s'adresser directement au centre de médecine du travail auquel la SIAE est adhérente pour plus d'informations. L'instruction du 17 mars 2020 prévoit que les services de santé au travail doivent assurer une permanence téléphonique.

Les autres ressources

La **CRAMIF** a mis en place un programme de prévention des risques dans le BTP et mis en ligne des fiches techniques par secteur d'activité (postes d'encaissement, vente à emporter, accueil du public, centre d'appel...).

<https://www.cramif.fr/actualites/covid-19-fiches-conseils-metiers-pour-les-entreprises-et-les-salaries> (mise à jour 29 juin 2020).

Elle propose une aide financière à destination des entreprises de moins de 50 salariés et travailleurs indépendants souhaitant acquérir des équipements/installations de protection contre le Covid-19 :

- matériel permettant la distanciation, guider et faire respecter les distances, communiquer visuellement ;
- équipements permanents ou temporaires permettant le lavage des mains et du corps.

L'aide est plafonnée à 5000 euros, pour le financement de mesures de prévention dans la limite de 50% de l'investissement effectué.

<https://www.cramif.fr/actualites/une-subvention-pour-aider-les-tpepme-prevenir-le-covid-19-au-travail> (mise à jour le 23 juin 2020).

L'**ANACT**, met en place avec le Ministère du travail et les DIRECCTE, un accompagnement pour les entreprises de moins de 250 salariés, avec un financement du Fonds social européen :

<https://www.anact.fr/objectifreprise>

Ce dispositif propose des modalités gratuites de conseil et d'appui en matière d'organisation du travail, de RH et de prévention pour fiabiliser l'activité. Deux accompagnements sont mis en place pour les entreprises de moins de 11 salariés, et les entreprises de 11 à 249 salariés.

- Consulter les sites internet des branches professionnelles qui ont peut être produit des documents sur la continuité ou la reprise de l'activité dans le cadre de la crise sanitaire. Il conviendra de vous assurer de leur mise à jour.

4. Le protocole national de déconfinement

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>

Ce document a été mis à jour au 24 juin 2020 et présente la phase 3 du déconfinement, dont le socle se décline ainsi :

- Mesures d'hygiène
- Distanciation physique
- Recommandations relatives au nettoyage/désinfection des surfaces et aération des locaux

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la démarche de dé-confinement engagée dans les entreprises et établissements se poursuit et doit conduire par ordre de priorité à :

- évaluer les risques d'exposition au virus ;
- mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source ;
- réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées ;
- privilégier les mesures de protection collective ;
- mettre en place les mesures de protection des salariés répondant aux orientations du présent protocole.

Un certain nombre de recommandations sont faites afin en fonction des différentes thématiques abordées.

- **Dialogue social**

Une place importante est accordée à l'information de l'ensemble des salariés. La concertation permettra de trouver des solutions les plus opérationnelles possibles.

Il convient de désigner un référent COVID et de s'appuyer sur les services de santé au travail.

Une attention toute particulière doit être accordée à la situation des travailleurs en contrat atypique, notamment les intérimaires et ceux titulaires de contrat de courte durée, afin de s'assurer qu'ils ont une bonne connaissance de l'ensemble des mesures sanitaires.

Il s'agira également de rester attentif aux travailleurs à risque de forme grave de COVID. Le télétravail reste une solution à privilégier ou quand ce n'est pas possible de prendre des mesures de protection complémentaires.

Par ailleurs, la déclaration d'interruption de travail ou certificat d'isolement continue à être délivrée par le médecin traitant ou le médecin du travail.

- **Protection des salariés**

Les mesures s'articulent autour de trois axes :

- Mesures d'hygiène et de distanciation physique : l'objectif essentiel de ces mesures est de limiter le risque d'affluence et de croisement et de concentration des personnels et des clients. L'employeur doit définir un plan de gestion des flux (cf annexe 1 du document).
- En cas d'impossibilité de respect ou en cas de risque de rupture de la distanciation d'au moins un mètre entre les personnes, le port du masque est obligatoire pour les salariés.

Si la jauge de 4m² n'est plus le principe, l'employeur pourra utilement définir une jauge définissant le nombre de personnes maximum présentes dans un espace, en prenant en compte le public, les clients, en fonction de la configuration des locaux, et l'afficher dans les locaux concernés (ex : salle de réunion).

- Prévention des risques de contamination manu-portée : l'employeur met en place des procédures de nettoyage / désinfection régulières (a minima journalière et à chaque rotation sur le poste de travail) des objets et points contacts que les salariés sont amenés à toucher sur les postes de travail et dans tous lieux sous responsabilité de l'employeur, y compris les sanitaires et lieux d'hébergement.

Rq : les produits actifs sur le virus sont les savons, dégraissants, détergents et détachants qui contiennent des tensioactifs. Les produits dits virucide (norme NF EN 14476) seront utilisés si l'évaluation des risques le justifie, notamment en cas de circulation active du virus dans l'entreprise (annexe 2 du protocole).

- **Les équipements de protection individuelle**

Il est important de recourir aux EPI en dernier recours, uniquement lorsqu'aucune solution de protection collective de nature technique n'a pu être mise en œuvre (cf annexe 2 du document).

- **Autres points abordés**

Concernant les tests de dépistage, il est rappelé que ce n'est pas le rôle des entreprises d'organiser des campagnes de dépistage virologique pour leurs salariés. Cependant, les entreprises ont un rôle à jouer dans la stratégie de dépistage (relayer le message des autorités sanitaires, gérer les salariés symptomatiques, évaluer les risques de contamination encourus sur les lieux de travail, collaborer avec les autorités sanitaire dans le traçage des contacts).

Il revient, à l'entreprise, en lien avec le service de santé au travail, de rédiger préventivement **une procédure adaptée 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 elles et contacter leur médecin traitant.

Enfin, un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures n'est pas recommandé mais le ministère des Solidarités et de la Santé conseille à toute personne de mesurer elle-même sa

température à son domicile en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

5. Fiches métiers/situations de travail

Les fiches conseils métiers et guides des organisations professionnelles éditées par le ministère du Travail n'ont plus de valeur normative mais offrent des repères en matière de bonnes pratiques. Ces fiches ne seront plus mises à jour, mais vous pouvez utilement vous y référer. Quant aux guides rédigés par les organisations professionnelles, leur mise à jour est à leur initiative.

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

- Intérim/Mise à disposition :

* L'ETT doit se faire communiquer les mesures mises en place par l'EU, les présenter au travailleur temporaire et lui remettre la fiche métier correspondante. Le travailleur doit être invité à faire remonter les écarts/insuffisances.

* Pour chaque métier, c'est à l'entreprise utilisatrice de mettre en place une organisation du travail, en se référant notamment aux fiches métiers.

* Les équipements de protection (masques, visières...) doivent être fournis par l'entreprise utilisatrice (EU) et doivent être les mêmes que pour ses propres salariés (idem pour les salariés mis à disposition). L'EU devra assurer la formation et l'information du travailleur concernant les mesures de prévention et le port des équipements. Cette recommandation est fondée sur l'article L. 1251-21 du code du travail qui prévoit que l'entreprise utilisatrice est responsable des conditions d'exécution du travail, de la santé et de la sécurité au travail. Il s'agit donc d'une obligation légale, reprise par le protocole de déconfinement dans sa nouvelle version (page 4).

Question spécifique : Comment suivre la mise en œuvre des mesures prises par l'entreprise d'accueil ?

Il est nécessaire de travailler en amont avec l'entreprise, pour préparer l'arrivée du salarié de la structure. Puis de s'assurer du passage des consignes auprès de lui, et enfin de s'assurer que le salarié pourra s'adresser à une personne référente au sein de la structure en cas de doute sur le respect des règles.

- Travail sur site propre :

Les obligations générales exposées s'appliquent. Le protocole national de déconfinement et éventuellement les fiches métiers doivent permettre à l'employeur de mettre à jour son évaluation des risques, de la retranscrire dans son DUER, et de préparer la reprise d'activité.

- Intervention au sein d'une entreprise utilisatrice :

Plusieurs fiches sont toujours disponibles sur le site du ministère du travail et notamment pour les activités suivantes : restauration collective, jardin/espaces verts, propreté...

Points communs :

L'évaluation des risques devra être menée conjointement par l'entreprise extérieure et l'entreprise utilisatrice ; il s'agit là d'une obligation légale (articles R. 4511-5 et suivants du code du travail). Il conviendra si besoin de redéfinir la prestation et de la redimensionner si besoin pour limiter les interactions (ex : Peut-on changer les horaires pour éviter la co activité ? Quels bureaux doivent être nettoyés ? Combien de repas devront être servis ?). Si la charge de travail augmente, il conviendra d'adapter les moyens humains, les plannings et le matériel en fonction. Une attention particulière doit être apportée aux nouveaux produits/équipements qui seraient fournis afin de former les travailleurs à leur utilisation (article R. 4141-13 du code du travail).

Le document de référence à mettre à jour est dans ce cas le plan de prévention (article R. 4513-1 et suivants du code du travail).

FICHES METIERS

- RESTAURATION COLLECTIVE :

- * Attention à la distanciation physique au poste de travail : donner des tâches individuelles en éliminant/limitant les interactions, avec un matériel individuel ;
- * Point de vigilance sur le nettoyage et la collecte des vêtements de travail : si nettoyage par l'employeur => réserver un réceptacle avec couvercle, si nettoyage par le salarié => fournir un contenant hermétique pour le transport. Il est préférable de changer de vêtements chaque jour ; si ce n'est pas possible => fournir des sur blouses.

- COMMERCE :

- * Prévoir l'affichage des consignes à l'entrée du magasin, distinguer espace de vente et espace réservé aux salariés.
- * Organiser le flux et la circulation des clients : jauge maximale à définir par l'employeur, sens de circulation, gestion des interactions, prise de rdv si possible, mise en place d'un protocole « essai », zone de livraison des commandes, etc.

- PRESTATION DE NETTOYAGE :

Un travail en amont avec l'entreprise utilisatrice est impératif pour :

- * Définir le plan de nettoyage (quels bureaux, localisation, nettoyage avant réintégration) pour limiter la prestation aux besoins réels ; définir les prestations supplémentaires ou à effectuer plus souvent (téléphone, ordi, rampes d'escalier, ascenseur, interrupteurs...)
- * Réfléchir aux matériels utilisés ; s'il est différent, (produits détergents plus forts, produits spécifiques pour les appareils numérique/téléphonique...) prendre le temps de consulter les instructions d'utilisation, de les expliquer et de fournir les équipements correspondants ;
- * Définir la procédure à suivre en cas de nettoyage d'un poste de travail/bureau d'une personne ayant présenté des symptômes (voir annexe 2 du protocole de déconfinement) ;
- * Si ce nouveau plan de nettoyage fait apparaître une augmentation de la charge de travail, prévoir les moyens humains et matériels correspondants (consommables en quantité suffisante).

- ESPACES VERTS :

Il existe une problématique spécifique liée au travail en espace extérieur : difficultés pour les salariés d'assurer leur hygiène personnelle, travail isolé, moyens de décontamination, etc...

Il est préconisé :

- * **D'adapter l'organisation du travail et le temps nécessaire** aux différentes activités en fonction des contraintes exceptionnelles.
- * **De communiquer les consignes** par téléphone, SMS, e-mail.
- * **De supprimer les réunions en présentiel.**
- * **D'organiser la réception des matériaux**, les chargements/déchargements pour limiter les contacts.
- * **D'organiser l'entretien des tenues de travail** au sein de l'entreprise.

L'action de prévention s'articule notamment autour de l'organisation de la journée (organisation du travail en prenant en compte le temps dédié au respect des mesures de prévention) et de la prise en compte de la co-activité.

Il conviendra d'analyser les situations pouvant être rencontrées :

- * Chez le fournisseur de matériaux/végétaux : chargement et déchargement de la marchandise (organisation des flux) ;
- * Sur le chantier : privilégier l'activité individuelle et isolée, limiter les rotations, privilégier les outils individuels, organiser l'usage des véhicules, interdire les accès au chantier à toute personne non indispensable ;
- * Avec distinction selon qu'il s'agit d'un chantier chez un particulier : organiser la poursuite de l'activité directement avec le client.

- AIDE A DOMICILE :

Les points de vigilance sont notamment :

- * Réfléchir à la nature des prestations : simplifier/redéfinir les tâches, voire en supprimer, pour limiter le temps d'interaction chez le client (ex : repas plus simples, tâches ménagères strictement nécessaires) ;
- * Organiser les déplacements entre deux clients, décaler les horaires, réduire la fréquence chez certains clients, pour réduire/éviter les transports en commun surtout aux heures de pointe ;
- * Choix des EPI en fonction des tâches à effectuer (plus la distanciation physique est élevée moins le port d'EPI est nécessaire) et de l'état de santé du client ;
- * Organiser la fourniture régulière du matériel, en quantité suffisante : comment récupérer les EPI, les produits supplémentaires liés au COVID (lingettes désinfectantes, gants, gel-hydro alcooliques, masques...) ; si des produits ou équipements sont nouveaux, informer et former les salariés ;
- * Informer les salariés sur la conduite à tenir en cas de situation imprévue (un client qui tousse, une demande particulière du client d'effectuer telle ou telle tâche) et de difficulté à respecter les gestes barrières pour éviter les prises de risque.

- LOGISTIQUE :

Il appartient à l'employeur d'organiser le travail, et d'établir un plan de circulation pour limiter la coactivité entre les préparateurs de commande et les caristes, d'organiser les flux de circulation et la rotation des équipes. Certaines précautions en matière d'hygiène sur le poste de travail sont également prescrites, ainsi la mise à disposition de matériel et fourniture pour chaque salarié, pour éviter le prêt et l'échange d'outils.

La fiche métier préconisait :

- D'attribuer un véhicule à un livreur pour ses tournées. En cas d'impossibilité, prévoyez les modalités d'une désinfection à chaque changement de livreur (poignées du diable ou du transpalette, volant, levier de vitesses, tableau de bord, habitacle...);
- Des outils individuels à chaque livreur (diable, sacs, tablette, téléphone...).

FAQ ET DISCUSSIONS mise à jour 24 juin 2020

Santé au travail

Vous pouvez vous reporter au Q/R relatif aux services de santé au travail en ligne sur le site du Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/services-de-sante-au-travail>

1. Quelle attitude adopter avec un salarié qui aurait des symptômes ou qui serait infecté par le virus ?

Le protocole national de déconfinement répond à cette question (chapitre V).

Il est conseillé de créer préventivement une procédure, le cas échéant avec la médecine du travail, de la communiquer, de l'afficher. Les principes à respecter sont les suivants : l'isolement, la protection et la recherche de signes de gravité, et plus particulièrement :

- Isoler la personne dans un lieu dédié et aérer, ne pas s'approcher à moins d'un mètre et lui fournir un masque chirurgical. Mobiliser le sauveteur secouriste, le référent COVID, en lui fournissant un masque.
- En l'absence de gravité, contacter le médecin du travail ou le médecin traitant pour avis médical et organiser le retour au domicile en évitant les transports en commun. En cas de signes graves, contacter le 15.
- Après la prise en charge ou le départ de la personne, contacter le médecin du travail et suivre ses consignes concernant le nettoyage et le suivi des travailleurs qui ont été en contact avec le cas.
- Si le cas COVID est confirmé, l'identification des cas contacts sera prise en charge par les acteurs sanitaires.

2. Comment gérer les salariés qui ont des comorbidités ?

Le protocole national de déconfinement du 24 juin 2020 répond à cette question (partie I, page 4).

Les travailleurs à risque grave (avis du HCSP du 14 mars 2020) doivent être placés en priorité en télétravail. Lorsque le télétravail n'est pas possible, des mesures de précaution particulières doivent être mises en place par l'employeur : fourniture d'un masque à usage médical, vigilance sur l'hygiène des mains, aménagement du poste de travail. Par ailleurs, le médecin du travail peut délivrer une « déclaration d'interruption de travail » et le médecin traitant peut délivrer un « certificat d'isolement ». Un de ces deux documents permettra à l'employeur de procéder aux démarches pour le placement en activité partielle.

En tout état de cause, l'employeur ne peut demander au salarié des informations sur sa santé. Il convient donc d'informer les salariés de ces différentes possibilités et de communiquer de nouveau les coordonnées du médecin du travail.

Concernant l'activité partielle, depuis le 1^{er} mai 2020, les personnes qui étaient déjà en arrêt maladie par mesure de précaution (atteintes d'une pathologie listée par le Haut Conseil de la Santé Publique) ou parce qu'elles cohabitent avec une personne vulnérables peuvent bénéficier du dispositif d'activité partielle (article 20 de la seconde loi de finance rectificative pour 2020). Il y a une page dédiée sur le site [service-public.fr](https://www.service-public.fr) (Accueil Particuliers, Actualités, « Les personnes salariées vulnérables et leurs proches peuvent bénéficier du dispositif d'activité partielle ») : <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A14008>.

Pour toute question concernant le dispositif d'activité partielle, vous pouvez vous référer aux documents en ligne sur le site du Ministère du travail, et notamment à la fiche relative aux évolutions procédurales applicables à compter du 1^{er} juin : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs-les-emplois-les-savoir-faire-et-les-competences/protger-les-emplois/chomage-partiel-activite-partielle/article/precisions-sur-les-evolutions-procedurales-du-dispositif-exceptionnel-d>

3. Faut-il une attestation du médecin traitant pour la reprise d'un salarié « vulnérable » ?

Non. Les seuls documents spécifiques concernant les salariés vulnérables sont le certificat d'isolement ou la déclaration d'interruption de travail, délivrés respectivement par le médecin traitant ou le médecin du travail, leur permettant d'être placés en activité partielle (voir réponse précédente).

Rappel : Indépendamment des examens d'aptitude à l'embauche et périodiques ainsi que des visites d'information et de prévention, le travailleur bénéficie, à sa demande ou à celle de l'employeur, d'un examen par le médecin du travail (article R. 4624-34 du code du travail).

4. Le client d'une ETTI demande une « attestation de vulnérabilité »/ « certificat de vulnérabilité » ; quelle réponse apporter ?

Ce document n'a pas d'existence légale ; aucun des textes parus dans le cadre de la crise sanitaire ne prévoit la délivrance d'un tel document. L'employeur doit communiquer et informer ses salariés comme indiqué dans la réponse à la question 2.

Par ailleurs, il est rappelé qu'il est interdit d'écarter une personne d'une procédure de recrutement en raison de son état de santé (article L. 1132-1 du code du travail).

5. Y a-t-il une visite de reprise pour les salariés qui sont restés longtemps en activité partielle ou en garde d'enfant ?

Non. Il n'y a pas de changement à ce sujet ; la « visite de reprise » n'est prévue que pour les salariés qui ont été en arrêt maladie pendant plus de 3 mois (R. 4624-29 et suivants).

6. Quels délais sont acceptés pour la mise à disposition de salariés à qui les visites médicales d'embauche ont été annulées et non reprogrammées par la Médecine du travail ?

Références réglementaires :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Loi 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19- Ordonnance n° 2020-386 du 1er avril 2020 adaptant les conditions d'exercice des missions des services de santé au travail à l'urgence sanitaire et modifiant le régime des demandes préalables d'autorisation d'activité partielle- Décret n° 2020-410 du 8 avril 2020 adaptant temporairement les délais de réalisation des visites et examens médicaux par les services de santé au travail à l'urgence sanitaire |
|--|

Le principe posé est le **report des visites et examens médicaux prévues dans le cadre du suivi individuel de l'état de santé des travailleurs, sauf lorsque le médecin du travail les estime indispensables.**

La plupart des visites qui étaient prévues entre le 12 mars et le 31 août 2020 pourront être reportées jusqu'au 31 décembre 2020 (la période 12 mars au 31 août détermine les visites concernées par un report) **sans faire obstacle à l'embauche ou à la reprise du travail.**

Information des salariés et de l'employeur : Le report d'une visite médicale donne lieu à une information par le service de santé au travail de l'employeur ainsi que du travailleur quand le SST dispose de ses coordonnées, en leur communiquant la date à laquelle la visite est reprogrammée.

Exceptions : **La visite d'information et de prévention initiale concernant les travailleurs handicapés, les travailleurs âgés de moins de dix-huit ans, les travailleurs qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité, les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes, les travailleurs de nuit** et les travailleurs exposés à des champs électromagnétiques affectés à des postes pour lesquels les valeurs limites d'exposition fixées à l'article R. 4453-3 du code du travail sont dépassées.

7. Qu'en est-il du rôle de l'employeur dans l'organisation de tests de dépistage COVID 19 ?

Le protocole national de déconfinement du 24 juin 2020 apporte une réponse à cette question (partie IV).

Il n'est pas du rôle des entreprises d'organiser des campagnes de dépistage virologique pour leurs salariés.

Par ailleurs, s'agissant des tests sérologiques, les indications définies par les autorités sanitaires à ce stade ne permettent pas d'envisager des campagnes de tests sérologiques par les entreprises. Des campagnes de dépistage peuvent être menées auprès des salariés sur décision des autorités sanitaires.

Par ailleurs, les services de santé au travail ne sont pas encore habilités à prescrire des tests de dépistage. Pour le moment, seul le médecin traitant peut prescrire ce test au cas par cas, avec une prise en charge par la CPAM.

Si un cas COVID est confirmé dans l'entreprise, les acteurs de santé prendront en charge l'identification et la prise en charge des contacts. L'employeur n'a pas à organiser de campagne de test de dépistage.

Equipements de protection individuelle – vêtements de travail

8. Le nettoyage des masques lavables doit-il être assuré par l'employeur ou peut-il être assuré par les salariés ?

Si l'évaluation des risques conduit l'employeur à rendre obligatoire le port d'un masque par ses salariés, il doit le fournir et en assurer le renouvellement (masque jetable) et l'entretien. Il est rappelé que les mesures prises en matière de santé et de sécurité au travail ne doivent entraîner aucune charge financière pour les travailleurs (fourniture d'équipements, entretien) (article L. 4122-2). L'employeur devra donc prendre en charge l'entretien ou à défaut les frais d'entretien.

Discussion : Avant de retenir la solution de l'entretien par le salarié avec versement d'une indemnité, il convient de s'assurer que les salariés ont les moyens matériels et une bonne compréhension des consignes de nettoyage (fréquence, nombre de lavages, 60°C). Un mauvais entretien des masques peut en effet conduire à l'échec de la mesure de prévention.

Concernant les visières, leur nettoyage peut être confié aux salariés, à condition de leur donner les informations et la formation nécessaire, le matériel adéquate, et de s'assurer que les consignes sont respectées (articles R. 4323-1 et suivants du code du travail).

9. Les A/R domicile/travail en transport en commun sont-ils de la responsabilité de l'employeur d'un point de vue sanitaire (masque) ?

L'obligation de porter un masque dans les transports en commun répond à un impératif de santé publique. L'employeur n'a pas l'obligation de fournir un masque aux salariés pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail. S'il décide toutefois d'en fournir, il n'est pas tenu d'en assurer le nettoyage.

Dans certaines activités, l'utilisation des transports en commun est nécessaire pendant la journée de travail, pour rejoindre différents lieux d'intervention. Dans ce cas, le salarié est exposé du fait de son activité professionnelle. En conséquence, un masque devra lui être fourni par l'employeur, et son entretien sera assuré par lui.

10. Lavage et nettoyage des vêtements de travail ?

Comme d'habitude, l'entretien des vêtements de travail dont le port est rendu obligatoire par l'employeur est pris en charge par lui. Dans le cadre de la crise sanitaire, il est conseillé de procéder à un nettoyage quotidien, et de prévoir un contenant avec couvercle pour les recueillir au sein de l'établissement. Si le nettoyage est effectué par les salariés, il faut leur fournir un sac hermétique pour les transporter. Si le nettoyage quotidien n'est pas possible, il faudra prévoir des sur blouses. Ces recommandations sont issues de la fiche métier Restauration collective disponible sur le site du

Ministère du travail ; elles sont transposables aux activités qui nécessitent le port de vêtements de travail.

11. Transport collectif des salariés en insertion - port du masque : Evaluation des risques en fonction du type de véhicule et du nombre de personnes transportées.

Le protocole national de déconfinement du 24 juin 2020 apporte une réponse à cette question (partie II).

La présence de plusieurs salariés dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun (grand public ou médical pour les personnes à risque de forme grave) et de l'hygiène des mains.

L'employeur devra prévoir les conditions de désinfection des véhicules, particulièrement s'ils ont plusieurs utilisateurs.

Rappelons que la priorité doit être donnée à la distanciation physique. Si l'organisation du travail et le nombre de véhicules permettent de respecter la distanciation physique d'un mètre, cela évitera le port d'équipement de protection individuelle.

Obligations de l'employeur

12. Qu'en est-il de la bienveillance de l'inspection du travail face à une entreprise qui aurait des difficultés d'approvisionnement en masque, ou des difficultés à respecter la distanciation pour certains salariés ?

Les agents de contrôle ont la liberté des suites apportées à leur contrôle (article R. 8124-27 du code du travail) ; nous ne pouvons donc pas nous engager à ce sujet car leur action dépend des risques constatés, des situations de travail, des mesures de prévention mise en place.

Comme indiqué en partie 1, l'évaluation des risques et la définition des mesures de prévention n'a pas vocation à rester sans suite. Si certaines mesures de prévention s'avèrent impossibles à mettre en place (par manque de moyens matériels par exemple), il convient d'en prendre acte et de chercher d'autres mesures de prévention pour supprimer/éviter l'exposition des salariés, sans attendre une intervention de l'inspection du travail. Si la sécurité des salariés ne peut être assurée, il faudra s'interroger sur le maintien de certaines tâches/activités (retour aux principes généraux de prévention).

13. En matière de prévention des risques, l'employeur a-t-il un devoir de moyen ou de résultats dans le cadre de la crise sanitaire ?

Ces notions d'obligation de résultat/de moyen ont été dégagées par le juge et évoluent depuis quelques années, la dernière évolution indiquant la notion d'obligation de moyen renforcée. Sans entrer dans une étude de la jurisprudence qui nécessiterait un long développement, les points à retenir sont les suivants :

- L'employeur doit procéder à une évaluation des risques adaptée à son entreprise, aux risques présents, à son activité et ses salariés ;

- Cette évaluation doit mener à la définition de mesures de prévention précises dont la mise en œuvre doit être effective. Il convient de suivre la mise en place des mesures, prévoir un calendrier le cas échéant, désigner une personne en charge du suivi et de s'interroger sur leur efficacité.
- En cas d'inadaptation, d'inefficacité, d'évolution de la situation, le processus d'évaluation doit être reconduit. Il est attendu de l'employeur qu'il réagisse lorsqu'il a connaissance qu'un risque s'est réalisé (c'est-à-dire que des salariés ont été exposés).

Ces éléments sont valables pour tous les risques et ne sont que la reformulation des principes généraux de prévention (articles L. 4121-1 et suivants du code du travail).

14. Que faire si la taille de mes locaux ne me permet pas de respecter les règles de distanciation physique (question posée alors qu'une jauge de 4 m² était recommandée par le protocole national de déconfinement du 3 mai 2020) ?

Le protocole national de déconfinement du 24 juin 2020 ne recommande plus de respecter une jauge de 4 m² par occupant dans les locaux de travail (partie II). Il est à présent demandé à l'employeur d'organiser le travail et l'espace de manière à ce que chaque travailleur dispose d'un espace d'un mètre par rapport à toute autre personne. L'annexe 1 du protocole donne des exemples de bonnes pratiques. Lorsque cette distance ne peut être respectée de manière accidentelle ou en raison de la nature de l'activité, le port du masque doit être rendu obligatoire.

Enfin, pour toutes les questions liées à la gestion de l'emploi dans vos SIAE (activité partielle, embauche, CDD, renouvellement des contrats...) vous trouverez des éléments de réponse sur le site du Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/employeurs-inclusifs-siae-ea-geiq-pec>