

**Préambule :**

Le Président de la République a fixé la date de déconfinement partiel le 11 mai 2020.

A cette date, nous allons reprendre une activité professionnelle avant que toutes les questions liées à la fiabilité et au mode de passation de tests de dépistage Covid-19 soient arrêtées. Cette reprise d’activité va se réaliser avec encore beaucoup d’inconnues et d’incertitudes sur l’éventualité d’une deuxième vague.

Chefs d’entreprise, salariés, nous serons confrontés à une zone grise de déconfinement où le risque 0 n’existera pas, en tout cas, avant l’arrivée d’un vaccin !

Dans ce contexte si singulier, **Votre Service de Santé au Travail** a décidé de d’élaborer un protocole de déconfinement, pour vous aider dans la reprise de votre activité en le diffusant très largement aux entreprises de notre département, afin que chaque Chef d’entreprise puisse l’adapter aux spécificités de son activité.

Ce protocole de déconfinement est volontairement limité à notre champ de compétence défini par la Prévention et la Santé des salariés.

Le comportement prophylactique du Chef d’entreprise sera dans les mois qui viennent un élément déterminant sur cette pandémie tant vis-à-vis de ses salariés que de sa sécurité juridique.

Enfin, sur les autres aspects (économiques, gestion, assuranciel), vous trouverez des appuis des Chambres de Commerce et d’Industrie, Chambre des Métiers, Syndicats Professionnels, Experts Comptables, votre branche professionnelle etc…

Ce document est disponible au **format Word**, afin que chacun puisse le modifier en fonction de ses particularités.

**Votre Service de Santé au Travail**

**PROTOCOLE DE DECONFINEMENT Covid-19**

(Informations d’aide à l'organisation de la reprise d’activité pendant la période de déconfinement)

(Mise à jour au 28/04/2020)

**Rédacteurs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D. DERENANCOURT | Sylvie MIREBEAU | Nathalie GIRAULT | Clément GRIGNOUX |
| Directeur Général  ASSTV 86 | Ingénieure en Prévention | Ergonome | Psychologue du Travail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dr Jean MOUCHIKHINE | Dr Patrice VALLEE | Dr Dominique MARMIN | Delphine SERVANT |
| Médecin du Travail | Médecin du Travail | Médecin du Travail | Infirmière en Santé au Travail |

Vous pouvez modifier les noms et faire participer à la rédaction de ce protocole de déconfinement vos différents responsables et si vous en avez, vos partenaires sociaux DP, CSE.

**SOMMAIRE**

1. **Le Cadre juridique**.................................................................................................**4**
2. **L’employeur doit donc réévaluer ses risques**.......................................................**5**
3. **Le dialogue social**....................................................................................................**6**
4. **Les mesures sanitaires**............................................................................................**7**
5. **Décontamination générale des locaux**.............................................................**7**
6. **Organisation des mesures sanitaires et d’hygiène**.........................................**7**
7. **Procédures de nettoyage des locaux et des postes de travail**........................**9**
8. **Equipement de Protection individuel EPI à utiliser**
9. **Mode opératoire : Surfaces**
10. **Mode opératoire : Sols**
11. **Retrait des EPI**..........................................................................................**10**
12. **Retour du salarié………………………………………………………...10**
13. **Les Mesures de prévention**...................................................................................**10**
14. **Aspect Organisationnel**
15. **Télétravail**..................................................................................................**10**
16. **Salariés présents sur le lieu de travail**.....................................................**11**
17. **Visites extérieures**.....................................................................................**11**
18. **Organisation des secours**..........................................................................**12**
19. **Consignes**...................................................................................................**13**
20. **Mise à jour du DUERP- intégration du Covid-19**……………………..**13**
21. **Mise en place d’un plan de nettoyage/désinfection et son suivi**……....**14**
22. **Aspect Technique**
23. **Equipement de travail et protection**……………………………………**14**
24. **Locaux, installations**…………………………………………………….**17**
25. **Poste de travail**…………………………………………………………..**20**
26. **Activité en extérieur**…………………………….……………………….**21**
27. **Activité avec accueil de public**………………….………………………**21**
28. **Aspect Humain**
29. **Information et communication**……………...……….…………………**22**
30. **Sensibilisation**…………………………………………..……..…………**22**
31. **Suivi médical**………………………………………..……………………**22**
32. **L’impact psychologique et les recommandations**……………………………**22**
33. **Les coordonnées des interlocuteurs de l’ASSTV**……………………………...**24**
34. **L’annexe « Fiches métiers »** ................................................................................**26**
35. **Le cadre juridique : source Ministère du Travail**

**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.

II 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.

Face aux inquiétudes légitimes des salariés lors de la reprise d’activité, le [ministère du Travail](https://travail-emploi.gouv.fr/) avec le concours du [ministère de l’agriculture](https://agriculture.gouv.fr/), de l’[Anses](https://www.anses.fr/fr), de l’[INRS](http://www.inrs.fr/) (Institut National de Recherche et de Sécurité), de l’[Anact](https://www.anact.fr/) (Agence nationale pour l’amélioration des conditions de travail) et des Médecins du Travail coordonnés par [Présanse](https://www.presanse.fr/), a rédigé des fiches conseils destinées aux employeurs, qui sont responsables de la santé et de la sécurité de leurs salariés, mais qui seront utiles aussi à tous les travailleurs, pour se protéger des risques de contamination au Covid-19.

Sur chaque fiche métier, sont rappelées les actions indispensables, découpées en trois phases : préparer, réaliser, vérifier. Pour les chauffeurs routiers, par exemple, il est conseillé de désinfecter les clés et l’intérieur des véhicules, de rester dans la cabine en cas d’attente lors de la livraison, de déposer les colis devant la porte du client pour un livreur à domicile…

**Les fiches sont consultables sur le site du ministère du Travail. (Voir Annexe p24)**

Selon Muriel Pénicaud, interrogée le 29 mars sur RTL, ces fiches sont "normatives", ce qui signifie que si les employeurs ne les respectent pas, "à ce moment-là, ils sont en faute". La ministre l’a rappelé : les employeurs sont "responsables" de la protection de leurs salariés. "Ils ne sont pas responsables si quelqu’un est malade à la fin mais ils sont responsables des moyens qu’ils ont mis" pour les protéger, a précisé la ministre.

L'Institut National de Recherche et de Sécurité ([INRS](http://www.inrs.fr/)) a également publié des [conseils précis sur les mesures de précaution](http://www.inrs.fr/actualites/COVID-19-et-entreprises.html) à prendre dans les entreprises, avec des liens vers ses travaux antérieurs, par exemple sur [la bonne utilisation des masques](http://www.inrs.fr/risques/biologiques/faq-masque-protection-respiratoire.html), le nettoyage des locaux… sans oublier ses conseils pour [télétravailler en toute sécurité et en préservant sa santé](http://www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html).

1. **L’employeur doit donc mettre à jour son DUERP et/ou son plan d’actions de prévention et réévaluer ses risques.**

Ce n’est pas forcément une démarche lourde. L’employeur 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.**

Afin de limiter le plus possible les risques de propagation du virus Covid-19 sur le lieu de travail ou à l’occasion du travail, l’évaluation des risques doit être renouvelée et être retranscrite dans le document unique d’évaluation des risques qui doit être actualisé.

Des actions de prévention, des actions d’information et de formation doivent être menées.

Des moyens adaptés doivent également être mis en place, conformément aux instructions des pouvoirs publics : télétravail, organisation du travail (règles de dis­tances sociales), équipements (écrans ou éloignement des guichets…), information etc…

L’employeur doit se montrer très vigilant et veiller constamment à l’adaptation des mesures qu’il prend afin de tenir compte du changement des circonstances.

Concrètement, dans le Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels, tableau des « risques généraux » (ensemble du personnel concerné) et au même titre que les autres risques identifiés (incendie, électricité, accident routier, déplacements internes, risques psychosociaux etc**…) il est fortement « recommandé » d’identifier le Covid-19** (risques infectieux), car l’absence de mesures de prévention expose l’employeur à des risques judiciaires notamment si la contamination d’un salarié est qualifiée « d’accident du travail*».*

Dans le cadre d’une reprise progressive de l’activité (**période de déconfinement**), il est recommandé de définir, les mesures de prévention à mettre en place (sur le plan collectif et individuel).

Exemples :

* Mise en place d’un protocole écrit pour le nettoyage ou la décontamination des locaux (incluant les vestiaires, salle de pause et réfectoire, fontaine à eau, machine à café…)
* Sensibilisation par affichage des mesures d’hygiène et de distanciation sociale
* Aménagement de l’accès à l’établissement (une seule entrée)
* Mise en place d’une nouvelle organisation de travail (Eloignement des postes de travail, travail en équipe, télétravail si possible, réorganisation des chantiers en fonction des clients etc.…)
* Mise en place d’un protocole « individuel » avant tout accès à l’entreprise ou prise de poste (température, symptômes, etc. ..)
* Mise en place d’un protocole pour accéder à salle de pause et/ou au réfectoire (planning, rotation du personnel, règles d’hygiène et de distanciation etc..), pour que les salariés puissent y prendre leurs repas
* Mettre à disposition des salariés des produits désinfectants (ou chiffon avec nettoyant antiseptique type eau de javel diluée à 2% ou alcool isopropylique) et des gants en nitrile pour nettoyer à minima en début et en fin de poste

Etc…

*Exemple document « intégration du Covid-19 dans le DUERP* » :



Vous pouvez contacter directement notre Responsable du Pôle Risques Professionnels si vous souhaitez avoir ce tableau en version Excel :

**Sylvie MIREBEAU**  [**s.mirebeau@asstv86.fr**](mailto:s.mirebeau@asstv86.fr)

Pour information, l’ensemble de ces mesures de prévention mises en œuvre par l’employeur devront être communiquées aux travailleurs au regard de son obligation d’information et de formation.

1. **Le dialogue social**

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**.

La communication avec les salariés est particulièrement importante dans ce contexte de déconfinement.

Afin d’anticiper la sortie de crise, les syndicats au niveau national et local vont appeler à la mise en place des protocoles de fin de confinement. Par exemple la CFDT a déclaré « Il faudra définir les priorités, s’assurer du respect des gestes barrières, tenir compte des interrogations sur les transports… » Il faudra surtout répondre aux besoins de sécurité des salariés. « La reprise ne pourra pas se faire sans dialogue social »

Envoyez un courriel ou un point de situation concernant vos salariés encore en arrêt de travail pour maladie, la situation économique de l’entreprise, commandes, stocks, reprise de contact avec la clientèle, capacité réelle de production, situation financière……

1. **Les mesures sanitaires**

La mise en œuvre ou l’application de ces instructions est de la responsabilité des Responsables opérationnels et du Chef d’Etablissement.

Leurs implications sont essentielles pour établir une situation sanitaire propice à la reprise de l’activité.

**1. Décontamination générale des locaux**

 Durant l’épidémie du Covid-19, et notamment à la reprise de l’activité, chaque établissement met en œuvre le nettoyage et la décontamination des locaux avec son prestataire local et selon un protocole adapté.

 La phase « Nettoyage » permet d’éliminer les salissures.

 La phase « Décontamination » permet d’éliminer ou de détruire les micro-organismes et/ou les virus portés par des milieux inertes.

 **La décontamination ne peut être efficace qu’après un nettoyage et une ventilation adaptée.**

**2. Organisation des mesures sanitaires et d’hygiène**

 Rappel et sensibilisation sur les mesures d’hygiène et de distanciation sociale, à diffuser largement sur les sites concernés.

 Aménagement et réduction des horaires de travail et d’équipes pour éviter les croisements d’équipes, les rassemblements en nombre et permettre le nettoyage des locaux.

 Aménagement, quand cela est possible, de l’accès au site par une seule entrée ouverte.

 Demande à tous les collaborateurs de prendre leur température avant de venir au travail : toute personne dont la température sera supérieure à 37,8°C et/ou qui présentera des prodromes (Symptôme de début d'une maladie, annonçant en particulier une crise aiguë) devra prévenir sa hiérarchie, rester à domicile et appeler son médecin traitant ou le 15 selon son état. La liste de prodromes, signes accompagnant un début de maladie :

* Perte de l’odorat (anosmie).
* Perte du goût (agueusie) ils vont en général de pair.
* Eruption cutanée polymorphe : rougeur ou modification de l’état de la peau.
* Troubles digestifs (diarrhée).
* Fièvre (>38°).
* Frissons.
* Toux sèche (au début).
* Gêne respiratoire.
* Fatigue intense.
* Courbatures.
* Rhinite : écoulement nasal.
* Pharyngite : irritation de la gorge.

 Tous les collaborateurs doivent se laver les mains EN PRIORITE AVEC DE L’EAU ET DU SAVON à la prise de poste, après chaque pause, toilettes, cigarettes, repas, collation, éternuement, etc…

 Mises à disposition de flacons-burettes d’alcool ou de gel hydro alcooliques sur les lieux de travail où les activités sont maintenues.

 Marquages au sol pour permettre le respect de la distanciation sociale de plus de 1 m de distance, a minima : devant pointeuses, entrées et sorties, etc…, pour éviter toute situation de rassemblement de type « goulot ».

 Eloignement des postes de travail, éviter toute proximité sur les activités de travail non conformes aux règles de distanciation.

 Si impossibilité d’adapter la distance de travail entre les collaborateurs : conformément aux règles de distanciation sociale, ce protocole doit être envoyé au directeur d’établissement qui le soumet au Médecin du Travail. (Port de masque)

 Fermeture des vestiaires et douches selon la décision de chaque Etablissement. Sinon, nettoyage et désinfection lors des rotations d’équipes.

 Vêtements de travail : ORGANISER les rotations de nettoyage des vêtements loués et mis à disposition (fréquence à déterminer par les sites) ou bien faire venir les collaborateurs en tenue de travail sur site et repartir EN TENUE DE TRAVAIL dans le cas d’activité non salissante et non soumise à exposition à pollution spécifique.

 Maintien des locaux de restauration/réfectoire ouverts, sans les prestations habituelles de restauration, pour mise à disposition des collaborateurs afin qu’ils puissent y prendre leurs repas (qu’ils devront apporter) sous respect strict des mesures d’hygiène des mains et de distanciation sociale. Dans la mesure du possible, faire un planning de passage en réfectoire pour faciliter la distanciation et ventiler 2 heures avant et après la prise des repas.

**3. Procédures de nettoyage des locaux et des postes de travail**

 Augmentation de la fréquence du nettoyage des locaux début et fin d’équipe avec :

- renfort du nettoyage des surfaces de contact avec les mains : les poignées de porte, rampes, interrupteurs, robinets,

- sanitaires, restaurants d’entreprise et vestiaires, etc. : mettre en place un suivi de traçabilité par l’entreprise de nettoyage.

 Mettre à disposition des collaborateurs des produits désinfectants (ou chiffon avec nettoyant antiseptique type eau de javel diluée à 2% ou alcool isopropylique) et de gants en nitrile pour nettoyer à minima en début et en fin de poste :

\*Leur poste de travail : toutes les surfaces en contact avec les mains (téléphones, consoles, claviers, souris, écrans, etc.)

\* Les outils, outillages, ordinateurs communs.

 Fermeture temporaire des accès aux machines à café si la distanciation avec marquage au sol est impossible. Pour les fontaines à eau, mettre à disposition du produit désinfectant.

 Protocole de décontamination des locaux suite à cas soupçonné ou avéré : se référer au protocole suivant :

**PROTOCOLE DE DECONTAMINATION D’UNE ZONE DE TRAVAIL OCCUPEE PAR UN COLLABORATEUR « CAS POSSIBLE COVID 19 »**

1. **Equipement de Protection Individuel EPI à utiliser : les EPI doivent être mis après lavage des mains**

 Gants en nitrile à usage unique,

 Combinaisons à usage unique,

 Masque à usage unique,

si disponibles et en économisant les masques qui sont à réserver aux personnels soignants.

1. **Mode opératoire - SURFACES**

 Utiliser le produit désinfectant virucide fourni par l’entreprise dilué selon la recommandation du fournisseur avec des supports d’essuyage jetables humidifiés de la solution désinfectante,

 Traiter surtout les points de contact tels que les poignées de portes ainsi que les surfaces, interrupteurs, rebords de chaises, tables de travail, combinés téléphoniques, outils de travail ainsi que tous les endroits où les usagers posent leurs mains (contamination croisée),

 Ne pas assécher les surfaces traitées après l’essuyage. Ventiler 2 heures

***NB*** *: A l’intérieur des locaux, il faut éviter de pulvériser des produits sur les surfaces, les virus sont de très petite taille (de l’ordre de 1μm) et très légers, ils pourraient alors être déplacés par l’aérosol sur une autre surface.*

1. **Mode opératoire – SOLS**

 Contacter la société de nettoyage et s’assurer d’une consigne spécifique.

1. **Retrait des EPI**

 Retirer les gants,

 Se laver les mains,

 Les EPI ainsi que les consommables usagés doivent être emballés dans un sac hermétique pour être déposés dans des bacs identifiés.

1. **Retour du salarié**

Au moins 8 jours à partir du début des symptômes + disparition de la fièvre vérifiée par une température rectale ou frontale inférieure à 37,8°C (mesurée avec un thermomètre 2 fois par jour et en l’absence de prise d’antipyrétique dans les 12h précédentes) et au moins 48h après la disparition d’une éventuelle dyspnée (fréquence respiratoire inférieure à 22/min au repos).

Pour les personnes immunodéprimées : au moins 10 jours à partir du début des symptômes et critères identiques à ceux de la population générale. Port d’un masque chirurgical de type 2 pendant les 14 jours suivant la levée du confinement lors de la reprise des activités professionnelles.

**V. Les mesures de prévention**

L’employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la protection de la santé de ses salariés. Pour cela, il doit analyser l’activité de travail notamment au regard des interactions qu’elle comporte avec les différents acteurs que sont les collègues, les fournisseurs, les prestataires, les clients, les patients, etc.

Lorsqu’il existe dans l’entreprise, l’employeur peut solliciter le CSSCT ou Service hygiène et sécurité. Les mesures de prévention qui seront mises en place devront être portées à la connaissance des IRP et du Service de Santé au Travail. Ces mesures devront également être retranscrites dans le Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels.

1. **ASPECT ORGANISATIONNEL**
2. **Télétravail**

Cette période inédite de crise sanitaire a contraint beaucoup d’entreprises à avoir recours au télétravail. Dans cette situation de crise, le passage en télétravail, quasiment instantané, n’a pas pu bénéficier de la phase de préparation et de concertation préalable recommandée. De plus, il s’agissait d’un télétravail **« imposé »**, à **temps plein**, sans période régulière de retour au bureau et il se pratique, pour beaucoup, dans un **environnement familial** particulier (conjoint également en télétravail, enfants à la maison suivant leurs cours à distance, etc.).

La distanciation sociale étant une des mesures les plus importantes dans la lutte contre la propagation du Covid-19, le télétravail reste à privilégier pour les postes qui le permettent lors du déconfinement.

Il est recommandé de maintenir cette organisation pour ces activités avec un présentiel permettant le lien social. Les journées de présence doivent être étalées sur la semaine afin de limiter les contacts.

Il est important dans ce contexte :

* D’assurer un **contact régulier** avec chaque télétravailleur.
* **D’adapter les objectifs et le suivi de l’activité** des télétravailleurs à leurs conditions de travail particulières.
* D’assurer le soutien et la coordination des équipes dans cette situation particulière
* D’organiser une **assistance à distance pour l’usage des outils informatiques et de communication** sur lesquels s’appuie le télétravail, ainsi qu’une mobilisation des équipes de maintenances des systèmes d’information de l’entreprise.

Enfin, vous pouvez conseiller vos salariés sur l’installation de leur poste de travail à domicile et les pratiques à adopter en les orientant vers le site de votre Service de Santé au Travail : [www.asstv86.fr](http://www.asstv86.fr) et celui de l’[INRS](http://www.inrs.fr/) :

[*www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html*](http://www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html)

1. **Salariés présents sur le lieu de travail**

**2.1 Horaires de travail**

Les horaires d’embauche et de débauche pour le personnel doivent être adaptés en fonction du nombre de salariés et de l’activité de travail. Ils peuvent être échelonnés afin de limiter les contacts notamment dans les zones pour badger et dans les vestiaires.

**2.2 Travail en équipe**

Les équipes doivent rester fixes ; plus de changement d’une équipe à l’autre permettant ainsi de limiter les contacts.

Il est nécessaire d’éviter la rencontre des salariés lors des changements d’équipe ; un battement de 20 minutes permet d’éviter le contact. Les horaires des équipes peuvent également être modulés pour permettre une prise de repas au domicile (fin de vacation *équipe 1* à 12 h et prise de vacation *équipe 2* à 13 h par exemple).

Il est conseillé de prendre les pauses par secteur et en décalé afin de limiter les regroupements. Le temps de pause doit être adapté et doit permettre un lavage de mains tel qu’il est recommandé.

1. **Visites extérieures**

Les visites extérieures doivent être évitées au maximum du possible. Les entreprises recevant du public ou autres visiteurs doivent mettre en place des procédures afin de respecter la distanciation sociale et ainsi limiter la propagation du virus au sein de l’entreprise.

**3.1 Transporteurs**

L’accessibilité à l’entreprise ou aux locaux doit être contrôlée. C’est l’entreprise qui doit autoriser les entrées.

Il est nécessaire de mettre en place un sens de circulation de type « marche en avant ». Les règles de stationnement (lieu de parking, zone d’attente), de chargement/déchargement sur les quais ou à l’entrée de l’usine, les points d’accès aux visiteurs (locaux sanitaires, points d’eau avec savon, etc.) doivent être définis et indiqués afin de déterminer les consignes de distance avec les salariés du site (entre les personnes et vis-à-vis du véhicule et du déchargement).

Des règles d’utilisation et de désinfection du matériel doivent être mises en place (éviter le prêt de matériel).

Une procédure systématique de lavage de mains et de port de masque peut également être mise en place par l’entreprise.

S’agissant de la remise et de la signature des documents de transport, ils doivent être réalisés sans contact entre les personnes.

**3.2 Clients, fournisseurs ou autres**

L’accessibilité des personnes extérieures sur le site de l’entreprise doit être autorisée par l’entreprise.

Des règles de prise en charge par une personne du site sont nécessaires. Les règles de distanciation sociale doivent être respectées. Il est recommandé au minimum d’équiper le visiteur d’un masque de protection et de gants (ou lavage de mains). En fonction de la mission du visiteur, un équipement de protection plus complet peut être utilisé.

Une circulation marquée au sein des locaux est également nécessaire afin de limiter les contacts.

1. **Organisation des secours**

**4.1 Procédures de prise en charge dans le cadre de suspicion de Covid-19 sur le lieu de travail**

Si la personne « cas possible de Covid-19 » est encore présente dans un local, il faut alors appliquer dans l’ordre les mesures prévues :

Le salarié ne doit pas être laissé dans le local, il doit être renvoyé chez lui avec un masque de type FFP1 pour rester confiné et lui demander d’appeler son médecin traitant, sauf s’il présente des signes de gravités et/ou si son retour à son domicile est impossible. Dans ce cas, appeler le 15.

Si le salarié a pu rentrer chez lui par ses propres moyens, l’infirmière ou une personne désignée de l’entreprise prendra un contact téléphonique avec lui pour s’assurer de son arrivée à son domicile et lui expliquera la conduite à tenir en lui adressant par voie électronique un document d’information sur les recommandations à destination des personnes ayant été au contact avec un cas confirmé de Covid-19. Elle l’invitera à nouveau, si cela n’est pas fait, à prendre contact avec son médecin traitant pour être en arrêt maladie.

Concernant le lieu où le salarié travaille, il est nécessaire d’aérer ce local (ouvrir la fenêtre) pendant 2 heures, puis le fermer si possible et différer la décontamination du local de 3h au moins.

La procédure de décontamination de locaux suite à la présence d’une personne « cas possible de Covid-19 » **(voir point IV)**doit être réalisée avec les équipements de protection à utiliser, le mode opératoire pour le nettoyage des surfaces, des sols (à l’intérieur des locaux, il faut éviter de pulvériser des produits sur les surfaces, les virus sont de très petite taille (de l’ordre de 1 μm) et très légers, ils pourraient alors être déplacés par l’aérosol sur une autre surface), le retrait et l’évacuation des EPI utilisés.

Il est impératif d’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.

1. **Consignes**

**5.1 Rappels réguliers et respect des gestes barrières**

Le respect strict en permanence des gestes barrières d’hygiène collectives et individuelles, ainsi que les règles de distanciations sociales, devront être gardés continuellement à l’esprit, appliqués et maintenus pendant toute la durée de l’épidémie.

L’employeur doit mettre en place une information, une sensibilisation régulière sur ces recommandations, ces gestes barrière à respecter et les procédures mises en place au sein de l’entreprise afin de préserver la santé des salariés face au Covid-19.

Les nouvelles règles mises en place au sein de l’entreprise devront être respectées puisqu’elles seront obligatoires.

**5.2 Communication, affichage, diffusion des informations**

L’employeur doit communiquer régulièrement sur le Covid-19 et les mesures de protections instaurées dans l’entreprise, cette communication doit être et rester visible. Il dispose de plusieurs moyens pour communiquer via des affiches installées à tous les points stratégiques de l’entreprise et aux postes de travail ; des points réguliers avec les responsables peuvent être réalisés en respectant les gestes barrière ; des envois par messagerie ou sur l’intranet de l’entreprise, etc.

**5.3 Organisation des réunions**

Il est conseillé de privilégier les réunions par télé ou visioconférence. Si cela est impossible, les réunions ne doivent pas excéder 5 personnes en respectant les règles de distanciation sociale. Le local doit être aéré (fenêtre ouverte) et les salariés doivent être équipés d’un masque de protection. Le temps de réunion ne doit pas excéder 20 minutes. Les salariés doivent se laver les mains en entrant et en sortant de réunion. La salle de réunion devra être nettoyée avant une autre réunion.

1. **Mise à jour du DUERP – intégration du Covid-19 – *(Voir point II)***

L’évaluation des risques doit être renouvelée en raison de l’épidémie pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l’occasion du travail par des mesures telles que des actions de prévention, des actions d’informations ainsi que la mise en place de moyens adaptés.

Elle doit être conduite en tenant compte des modalités de contamination et de la notion de contact étroit. Cette nouvelle évaluation doit être retranscrite dans le Document Unique qui doit être actualisé pour tenir compte des changements de circonstances.

Votre Service de Santé au Travail sera présent pour vous accompagner dans cette démarche.

1. **Mise en place d’un plan de nettoyage/désinfection et son suivi – (*Voir point IV)***

L’employeur doit augmenter la fréquence de nettoyage de ses locaux soit par une entreprise extérieure, soit par son personnel. Les postes de travail (plan de travail, matériel partagé, etc.), les zones partagées (toilettes, poignées de portes, interrupteurs, etc.) devront attirer une attention particulière. Une traçabilité de cet entretien doit être réalisée au quotidien.

1. **ASPECT TECHNIQUE**
2. **Equipements de travail et protection**
   1. **Tenues de travail**

Le salarié doit mettre sa tenue de travail à sa prise de poste (pantalon, blouse, chaussures).

Il doit porter une tenue adaptée : pantalon de travail avec une blouse qui supportent un lavage à 60° pendant 30 min au minimum. Ne pas les porter deux jours consécutifs sans lavage à 60°, et utiliser 2 paires de chaussures une J1 l’autre J2 (port de surchaussures si une seule paire).

Pour assurer cette rotation quotidienne de nettoyage des vêtements, une dotation individuelle d’un minimum de 2 (idéalement 3) pantalons et de blouses doit être mise à disposition (location possible).

À défaut, des vêtements de travail jetables (combinaison type Tyvek®, sur-chaussures jetables ou kit complet comme dans l’industrie agroalimentaire avec charlotte, tablier en polyéthylène et sur-chaussures jetables).

Toutefois, en dernier ressort, il peut être pris la décision que le salarié en activité présentielle assure le nettoyage de ses vêtements à son domicile, en procédant au lavage individualisé de ses vêtements professionnels (60°) et en assurant leur transport dans un sac hermétique (sacs poubelles par exemple).

Le port de bijoux est à proscrire. Il est recommandé d’attacher les cheveux.

* 1. **Masques et visières de protection**

Il existe différents masques. Un masque FFP n° X est un appareil de protection respiratoire (norme NF EN 149) destiné à protéger celui qui le porte à la fois contre l’inhalation de gouttelettes et contre des particules en suspension dans l’air, qui pourraient contenir des agents infectieux. Le port de ce type de masque de différentes formes (coque, 2 plis, 3 plis, becs de canard…) est plus contraignant (inconfort thermique, résistance respiratoire) que celui d’un masque chirurgical. Il en existe trois catégories selon leur efficacité, estimée en fonction de l’efficacité du filtre et de la fuite au visage : les masques FFP1 filtrant au moins 80 % des aérosols, les masques FFP2 filtrant au moins 94 % des aérosols et les masques FFP3 filtrant au moins 99 % des aérosols. Sa durée d'utilisation est de 8 heures.

Le masque chirurgical ou masque anti projections est un dispositif médical destiné à éviter la projection vers l’entourage des gouttelettes émises par celui qui porte le masque. Il protège également celui qui le porte contre les projections de gouttelettes émises par une personne en vis-à-vis, mais l'[Afnor](https://www.afnor.org/) souligne qu'il « ne protège pas contre l’inhalation de très petites particules en suspension dans l’air. ». Il s'agit de sécrétions issues des voies aériennes supérieures (nez, bouche, pharynx, larynx) d’une taille de moins de 5 microns, qui peuvent contenir des agents infectieux transmissibles. Ce masque constitue également un geste barrière en diminuant la fréquence des contacts main-bouche. Sa durée d'utilisation ne doit pas dépasser 4 heures.

Enfin, le masque « alternatif » ou « grand public » qui appartient à la catégorie de masques à usage non sanitaire est destiné à compléter les gestes barrières et de distanciation sociale. S’il s’agit d’écrans (visières) ; la visière n’exclut pas le port de masque.

Il peut s'agir de masques confectionnés à la maison dans du tissu vestimentaire (coton ou polyester). Face à la multiplication en ligne de tutoriels et modèles de fabrication aux qualités hétérogènes et parfois douteuses, l'Afnor a pris l’initiative de produire [un document de référence sur son site Internet](https://normalisation.afnor.org/actualites/covid-19-un-document-de-reference-pour-fabriquer-des-masques-barrieres/).

Outre le fait de respecter la durée d'utilisation, il est indispensable d'adopter certaines recommandations qui s'appliquent à tous les masques (si besoin, se reporter au [dossier de l’INRS](http://www.inrs.fr/)). Avant tout, il est indispensable de se laver les mains à l’eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique avant d'en mettre un, puis avant et après l'avoir enlevé. Il faut l'appliquer de façon à recouvrir le nez et la bouche et veiller à l’ajuster au mieux sur son visage, sans oublier de vérifier l’absence de jet d’air dans les yeux (lors d’une expiration forte).

En cas de besoin de boire ou de manger, le masque doit être changé, de même lorsqu'il est humide. Il doit par ailleurs être enlevé par derrière (par les lanières) : **il ne faut pas toucher le devant.**

Il est important de rappeler que quelque soit le type de masque, **le risque de transmission indirecte existe toujours**, par exemple en se frottant les yeux après avoir touché une surface contaminée par le virus **sans se laver les mains par la suite.**



Le port du masque est contraignant sur le long terme, néanmoins il devient obligatoire sur le lieu de travail, lors des déplacements mais également à son poste de travail (la contamination d’un masque posé sur le poste de travail ou souillé avec les mains ne serait pas efficace).

Evidemment, la catégorie de masque choisi est à déterminer en fonction de l’activité de travail réalisée.

À noter également, que le port d’une moustache ou barbe peut empêcher une bonne installation du masque et donc altérer le niveau de résultat attendu.

* 1. **Gants de protection**

Certaines activités de travail nécessitent le port de gants de protection. Les gants de protection comme les mains peuvent être contaminés par le virus. Les mêmes règles de lavage que pour les mains s’appliquent aux gants.

Il est donc nécessaire soit de jeter et changer régulièrement les gants lorsqu’il y a un déplacement dans l’entreprise ou autre, soit de les laver régulièrement (savon/gel hydroalcoolique) si la matière le permet.

La manière de retirer les gants est très importante et nécessaire pour éviter une propagation du virus.



* 1. **Lavage de mains et gel hydroalcoolique**

Le virus respiratoire Covid-19 se propage lorsque du mucus ou des gouttelettes contenant le virus pénètrent dans votre corps par l’intermédiaire de vos yeux, de votre nez ou de votre gorge. Le plus souvent, ce contact a lieu par les mains. Les mains sont également l’une des manières les plus courantes de transmettre le virus d’une personne à une autre.

Le fait de se laver fréquemment les mains avec de l’eau et du savon fait partie des mesures les plus faciles et les plus importantes pour prévenir la propagation de ce virus.

Chaque lavage de mains doit durer au minimum pendant 20 à 30 secondes. Il en va de même pour les solutions hydroalcooliques : utilisez une solution qui contient au moins 60 % d’alcool et frottez-vous les mains pendant au moins 20 secondes pour vous assurer de couvrir toute la surface de vos mains.

Le lavage des mains doit être obligatoire et régulier tout au long de la journée dans l’entreprise.

Un lavage systématique avant de quitter le poste et à son retour est obligatoire, avant et après avoir mangé, après avoir éternué, etc.

Si les points d’eau ne sont pas proches du poste de travail, ces derniers doivent être équipés de gels hydroalcooliques.

Chaque zone commune (toilettes, pause, cafétéria, etc.) doit être équipée de savon, gels hydroalcooliques et d’essuie mains papier.

**1.5 Ravitaillement des matériels, produits**

Le ravitaillement des équipements (masques, tenues de travail jetables, sur-chaussures, visières, gants, etc.), des savons et des flacons-burettes d’alcool modifié à 70% (en général à base d’éthanol ou de l’isopropanol) ou de Solutions hydroalcooliques devra être assuré sans pénurie dans les unités de travail (postes de travail, accueil, bureaux…) où les activités sont réalisées.

1. **Locaux, installations**

Des mesures doivent être prévues pour notamment définir et rendre visible l’accessibilité, la circulation et l’utilisation des locaux.

**2.1 Circulation dans l’entreprise : flux distincts entre l’entrée et la sortie, sens unique de circulation**

Le but est de limiter la rencontre de personnes dans l’entreprise. Une réflexion doit mener à la mise en place d’une « marche en avant », dans les déplacements dans l’entreprise avec un sens unique de circulation.

Il est préférable d’éviter l’utilisation des ascenseurs et de prioriser les escaliers ; il peut également n’être réservé que pour les personnes présentant des problèmes à la marche. Si cela n’est pas possible, il est nécessaire de limiter le nombre de personnes par utilisation. S’ils sont au nombre de 2, en déterminer un pour la montée et un pour la descente. Si un seul est présent, il peut être réservé pour la montée et les escaliers pour la descente.

Du gel hydroalcoolique doit être disponible avant la prise de l’ascenseur et d’escaliers. Il est nécessaire de prévoir un nettoyage régulier de l’ascenseur (portes et boutons) ; les portes de l’escalier peuvent rester ouvertes.

**2.2 Marquage au sol ou autre pour faire respecter les règles de distanciation sociale**

Afin de rendre visibles et de faciliter les déplacements, un marquage au sol et/ou une signalisation par panneaux, etc… doivent être réalisés dans les locaux. Dans les zones d’accueil, il est nécessaire d’indiquer les repères de distanciation (1 à 1,5 mètres) au sol.

**2.3 Utilisation des espaces de pause et de restauration**

Tous les journaux, prospectus, et autres documents mis à la disposition des salariés ou du public devront être retirés et éliminés en respectant les règles générales d’hygiène.

Il est fortement conseillé de condamner les distributeurs de boissons dont l’approvisionnement est assuré par une entreprise extérieure jusqu’à la fin de l’épidémie. Les gobelets fournis par ce fournisseur externe ne devront plus être accessibles et retirés du distributeur de boisson.

Les fontaines à eau devront également être condamnées. Seuls, les espaces strictement réservés aux pauses repas (locaux de restauration/salle de pause) seront autorisés en respectant strictement les gestes barrières d’hygiène collective et individuelle, ainsi que les règles de distanciation sociale. L’utilisation de bouteilles d’eau individuelle est recommandée.

Les frigidaires et congélateurs ne devront pas être utilisés pendant l’épidémie car le coronavirus résiste à des températures froides. L’idéal est que les repas soient apportés par les salariés et puissent être conservés dans des récipients hermétiques à l’air ambiant pendant 2 à 3 heures.

Les fours (notamment micro-ondes), les éventuelles plaques de cuisson et les machines à café pourront être utilisés à la condition d’être systématiquement nettoyés et désinfectés avant et après leur utilisation.

Les repas pourront être pris à tour de rôle en fonction de la superficie de la salle de restauration et dans le respect strict des mesures d’hygiène et notamment des mains et de distanciation sociale.

Dans la mesure du possible, un planning de passage dans ces locaux peut être mis en place pour faciliter la distanciation et assurer régulièrement sa ventilation, leur nettoyage et désinfection pour ne pas utiliser la même table, 2 fois par 2 personnes.

Il est possible de prendre ses repas en dehors du site et à proximité immédiate du site (à l’entrée ou sur le parking par exemple) et toujours dans le respect strict des mesures d’hygiène et notamment des mains et de distanciation sociale.

**2.4 Utilisation des toilettes**

Conserver un nombre de toilettes adapté au nombre de salariés. Si vous devez faire un choix, supprimez ceux qui ne possèdent pas de point d’eau à l’intérieur et priorisez les plus proches des zones de travail.

Un lavage de mains doit être obligatoirement réalisé avant et après le passage aux toilettes. S’il n’existe pas de point d’eau, un gel hydroalcoolique doit être présent pour les salariés. Des essuis mains jetables sont également nécessaires. Prévoir un papier barrière pour les poussoirs à savon, pour la robinetterie et les chasses d’eau.

Prévoir également des lingettes désinfectantes pour le nettoyage des surfaces ; chaque salarié désinfecte le toilette utilisé.

**2.5 Utilisation des climatisations, ventilation des locaux**

L’utilisation des climatisations et des ventilations sont à proscrire pendant l’épidémie. Il est demandé de laisser le plus souvent possible, toutes les portes ouvertes.

**2.6 Nettoyage des locaux par une société extérieure**

Il faut s’assurer que la Société de nettoyage a un protocole spécifique de nettoyage des locaux. Ce qui est écrit dans ce chapitre n’a vocation qu’à rappeler les règles générales en la matière et n’aura donc pas vocation à se substituer au protocole spécifique de nettoyage des locaux édités par cette Société de nettoyage mais bien de venir en appui ou en complément de celui-ci.

Le nettoyage des locaux devra être préférentiellement effectué les matins avant l’arrivée des salariés.

La fréquence du nettoyage des locaux devra être augmentée avec en particulier :

- le renfort du nettoyage des surfaces de contact avec les mains : les poignées de porte, les rampes, les interrupteurs, les robinets, les boutons poussoirs des chasses d’eau…

- les sanitaires, les salles de pauses repas, les vestiaires, les bureaux, etc.

La mise en place d’un suivi de traçabilité par la Société de nettoyage devra être effectuée avec les horaires de passages.

Les salariés chargés du nettoyage des locaux devront avoir à disposition des produits détergents et aussi désinfectants type eau de javel ou d’alcool modifié à 70% (en général à base d’éthanol ou de l’isopropanol) et des lingettes ou des chiffons avec nettoyant antiseptique type eau de javel diluée à 2% ou d’alcool modifié à 70% (en général à base d’éthanol ou de l’isopropanol) et des gants en nitrile pour nettoyer *a minima* toutes les surfaces de contact en début et en fin de poste toujours selon la même séquence : détersion de la surface avec un produit détergent, puis rinçage, puis laisser sécher, puis désinfection de la surface avec un produit désinfectant (pour mémoire, liste non exhaustive : chaises, poignées de portes, plans de travail, **claviers** et **souris d’ordinateur**, téléphones, photocopieurs mais aussi outils, outillages, ustensiles, lavabos, toilettes, etc.

Les vestiaires métalliques devront être nettoyés et désinfectés plus fréquemment avec un produit virucide utilisé avec une lingette ou chiffon à usage unique avec nettoyant antiseptique type eau de javel diluée à 2% ou d’alcool modifié à 70% (en général à base d’éthanol ou de l’isopropanol) (pas de sprays) à chaque utilisation. Les vestiaires métalliques devront restés ouverts toute la nuit si possible.

Dans la mesure du possible, ne pas utiliser un aspirateur générateur d’aérosols pour le nettoyage des sols. Nettoyer les sols et les surfaces avec : d’abord un produit détergent, puis rincer, puis laisser sécher, puis avec un produit désinfectant ou, à titre exceptionnel, désinfecter à l'eau de javel dilué à 0,5% de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6% + 4 l d'eau). Attention toutefois de ne pas utiliser l’eau de javel sur les surfaces en inox et ne pas mélanger des produits acides avec des bases (type produits de nettoyages acides de WC avec produits de nettoyage basiques des sols).

**3. Poste de travail**

**3.1 Distanciation des postes de travail**

Chaque fois que cela sera possible, les postes de travail devront être réorganisés et éloignés les uns des autres pour éviter toute proximité sur les activités de travail non conformes aux règles de distanciation.

Pour les bureaux partagés, il est conseillé de mettre en place du télétravail si cela est possible et ainsi limiter le nombre de personnes présents.

Pour les postes de travail, il peut être envisager d’occuper les postes, un poste sur deux, si l’activité le rend possible ou d’espacer ces postes si l’espace du local le permet.

Le local doit être régulièrement aéré et les portes doivent le plus souvent possible rester ouvertes. Le port de masque doit être effectif.

**3.2 Protection au poste de travail en fonction de l’activité**

Dans le cas où la distanciation n’est pas possible, des protections doivent être installées (plexiglas, autres) afin d’éviter tout contact possible entre les salariés.

Rappel : le port de masque n’annule pas la règle de distanciation. Il est interdit de boire et manger au poste de travail.

**3.3 Matériels/outils utilisés**

Le matériel, les outils utilisés doivent être personnels. Le partage est à proscrire pendant la période de l’épidémie.

Dans certains cas, en fonction de l’activité et des outils utilisés, cela n’est pas possible : le matériel doit être désinfecté et les salariés doivent appliquer le lavage des mains avant et après utilisation.

* 1. **Entretien du poste de travail**

Dans la journée, le salarié peut être amené un nettoyage de son poste de travail, notamment de son plan de travail. Il doit avoir à sa disposition des lingettes désinfectantes ou autres pour réaliser cette activité. Idem à la fin de sa journée de travail.

* 1. **Evacuation des déchets**

Sauf pour les masques lavables, il convient de jeter les masques immédiatement après les avoir retirés dans un sac plastique à part bien fermé, tout comme les autres matériels sensibles que sont les gants et les mouchoirs usagés, à conserver 24 heures avant de le placer dans la poubelle générale.

1. **Activité en extérieur**

Lorsque le travail s’effectue à l’extérieur et seul, il peut continuer d’être réalisé sans procédure particulière. En revanche, les gestes barrières et le port de masque doivent s’appliquer dès qu’il y a un contact avec un collègue, un client, un fournisseur.

* 1. **Déplacements des salariés**

Lors des déplacements des salariés, les règles des gestes barrières doivent être respectées, l’équipement adapté à la mission et le déplacement en véhicule doit s’effectuer prioritairement **seul.** En cas d’impossibilité, les deux occupants doivent être protégés par des masques, et si possible par un film de séparation.

* 1. **Co-activité**

L’employeur doit se rapprocher des entreprises intervenantes sur le même site que ses salariés. Ensemble, en lien avec le coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (SPS), ils doivent déterminer les règles d’intervention et planifier les travaux afin que les gestes barrière soient appliqués.

1. **Activité avec accueil de public**

L’activité avec accueil du public reprend les recommandations déjà citées au-dessus (gestion des flux de personnes et de leurs déplacements avec une marche en avant limitant les rencontres et respectant les règles de distanciation sociale (marquage au sol et informations visuelles) ; gels hydroalcooliques à disposition.

L’employeur doit préserver ses salariés et limiter la propagation du virus en limitant les contacts avec le public et entre les personnes du public.

1. **ASPECT HUMAIN**
2. **Information et communication**

Tous les salariés doivent être informés des mesures de protection et mesures sanitaires appliquées au sein de l’entreprise.

L’impact du contexte particulier vécu par les salariés (confinement, etc.) doit être pris en considération et l’employeur doit être particulièrement attentif et à l’écoute de ses salariés tant d’un point de vue individuel que collectif. *(****Voir point VI***)

1. **Sensibilisation**

Des sensibilisations peuvent être organisées pour donner des informations sur le virus et son évolution, les mesures appliquées dans l’entreprise et sur les gestes barrières qui demeurent obligatoires.

1. **Suivi médical**

Les Services de Santé au Travail sont présents aux côtés des employeurs et des salariés. Le médecin assure le suivi des salariés.

Une Cellule d’Écoute Téléphonique liée au contexte Covid-19 est également proposée pour les salariés ou employeurs demandeurs.

**VI. L’impact psychologique et les recommandations**

L’employeur est soumis à une obligation légale de moyen et de résultat, également en ce qui concerne la **protection de la santé mentale** de ses salariés conformément à l’article L4121-1 du Code du Travail. C’est pourquoi il apparait indispensable de s’intéresser aux aspects humains relevant de la santé psychologique au travail et des moyens de préserver cette dernière, dans ce contexte de crise sanitaire exceptionnelle.

La période que nous traversons ces dernières semaines est de nature à fragiliser les individus du point de vue de leur **santé psychique**. Le risque de contraction du virus, le confinement, le discours ambiant, l’absence de contrôle sur la situation ou encore l’insécurité socio-économique sont autant de facteurs qui peuvent générer : stress, inquiétude, anxiété, irritabilité, d’autres troubles psychosociaux plus ou moins graves (panique, dépression, stress post-traumatique, addictions…) ainsi que des troubles psychosomatiques.

Aucun individu n’est égal face à l’apparition de tous ces troubles. Ils peuvent être plus ou moins importants selon **le** **vécu et la situation de chacun** : exposition face à l’épidémie, expériences antérieures diverses, estime de soi, soutien social, âge, antécédents personnels en matière de troubles de la santé mentale, etc.

Toutes ces répercussions sur la santé psychique des individus perdureront sans nul doute au moment du déconfinement, voire au-delà.

De plus, les circonstances actuelles ont conduit la plupart des entreprises à modifier leur organisation de travail : mise en place du télétravail souvent massif et soudain, modifications des équipes, des horaires, des consignes de travail, des missions et tâches de chacun, fermeture de l’entreprise, recours au chômage partiel…, ce qui aura également un impact d’un point de vue **collectif dans l’entreprise**,à court et à moyen terme. Par exemple, les relations de travail s’en trouvent directement touchées (mesures de distanciation sociale), de même que l’autonomie des salariés (généralisation du télétravail et management à distance) ainsi que leur rapport au travail et au sens qu’ils lui accordent (sentiment d’utilité et modification du cœur de métier).

Au travail, en tant qu’employeur il s’agit dès lors de porter une vigilance à deux niveaux : individuel mais aussi collectif.

D’un point de vue **individuel**, si vous repérez des signaux de souffrance chez l’un de vos salariés : plaintes diverses, difficultés de concentration, erreur et oublis, nervosité, désinvestissement, manque d’énergie, fatigue, isolement, émotivité, conduites addictives, conduites à risque… n’hésitez pas à leur proposer une aide en échangeant avec eux, de manière bienveillante. « *Aller vers l’autre* » demeure essentiel en cette période. Quelques recommandations pour une **écoute soutenante** :

* Ecouter le vécu de l’autre : les personnes n’attendent pas nécessairement de conseils ou de réponses en retour
* Être complètement mobilisé pour l’autre durant ce temps d’écoute
* Utiliser l’écoute active : ne pas être tout le temps silencieux et utiliser des reformulations ; ces dernières montrent que l’on est attentif à l’autre et permettent de relancer l’expression du vécu
* S’assurer d’avoir bien cerné la demande ou la question précise du salarié en reformulant, puis y répondre avec le plus de transparence si elle concerne le travail ; si elle ne concerne pas le travail, orienter la personne vers un acteur compétent du Service de Santé au Travail par exemple

Sur le plan **collectif**, en tant qu’employeur, des indicateurs d’alerte peuvent questionner : absentéisme ou présentéisme, accident de travail, dégradation du climat social, baisse de la qualité du travail, de la créativité, des initiatives collectives, de la motivation générale… Ils sont autant de marqueurs d’une souffrance psychique au travail, élargie dans les équipes. Dans ce contexte, quelques **conseils de** **prévention** peuvent aider :

* Maintenir le dialogue social (déjà évoqué)
* Agir autant que faire se peut pour que l’ensemble du personnel se sente en sécurité : réévaluation des risques, mise à disposition d’EPI individuelle et collective, élaboration d’un protocole de déconfinement, disponibilité pour répondre…
* Soutenir la convivialité et la cohésion dans les équipes : maintien des moments informels et de convivialité, réinvention des moments d’échanges et de partage sur le travail entre collègues, non-stigmatisation des personnes présentant des symptômes infectieux…
* Préserver le besoin d’appartenance collective à l’entreprise : information et communication interne régulière, accessible à tous, transparente et efficace, recueil des idées des salariés, encouragements et félicitations…
* (Ré)évaluer l’exposition aux facteurs de RPS (Risques Psychosociaux) et l’intégrer au DUERP (Document Unique d’Evaluation des Risques Professionnels), au-delà des risques physiques et du risque infectieux : identification des problématiques psychosociales au sein de l’entreprise, discussions collectives en vue de co-construire les mesures préventives et/ou correctives adaptées…

Toutes ces recommandations et mesures - non exhaustives - ont vocation à **limiter les répercussions délétères** tant d’un point de vue individuel qu’organisationnel, chez les salariés potentiellement en proie à des difficultés psychologiques au cours de cette période. L’employeur a évidemment un rôle à jouer pour veiller à rassurer, expliquer, comprendre… et aider au mieux le personnel, au sein de son entreprise, à traverser la crise actuelle ainsi que le déconfinement progressif vers un avenir plus apaisé.

N’hésitez pas à vous rapprocher de votre **Service de Santé au Travail** qui reste votre interlocuteur privilégié dans la gestion de cette crise et dans la mise en œuvre du protocole de déconfinement au sein de votre entreprise. Un professionnel compétent sera à même de vous répondre en fonction des questionnements et problématiques rencontrées : Médecin du travail, Psychologue, Chargé d’Action Sociale, Préventeur … Ils sont à votre disposition si vous-même ou votre personnel êtes à risque compte-tenu des facteurs évoqués plus haut.

À noter que la plupart des Services de Santé au Travail ont mis en place durant cette période toute particulière des **Cellules d’Écoute Téléphonique**, lieux privilégiés d’échanges et de confiance à destination des salariés et employeurs qui seraient inquiets et auraient des difficultés de nature diverse. Ces permanences téléphoniques perdurent pendant le contexte de déconfinement.

1. **Les coordonnées des interlocuteurs de l’ASSTV**

Entreprise de la Vienne, votre **Service de Santé au Travail** l’ASSTV 86 reste votre interlocuteur privilégié dans la gestion de cette crise sanitaire et dans la mise en œuvre du protocole de déconfinement au sein de votre structure.

En fonction des questions suivantes, un professionnel compétent sera à même de vous répondre :

**Questions « médicales » :**

* Rapprochez-vous de votre **Médecin du** **Travail** et de l’équipe médicale du Centre ASSTV qui suit habituellement votre entreprise.

**Questions « pilotage et direction générale » :**

* Dominique DERENANCOURT, Directeur Général

Tél : 06 71 22 26 73 ; [d.derenancourt@asstv86.fr](mailto:d.derenancourt@asstv86.fr)

**Questions « aménagements techniques, organisationnels et ergonomiques » :**

* Nathalie GIRAULT, Ergonome et Coordinatrice du Pôle Ergonomie & RPS

🕾 : 05 49 61 62 98 ; [n.girault@asstv86.fr](mailto:n.girault@asstv86.fr)

* Marie-Pierre BERT, Métrologue et Conseillère en Ergonomie

🕾 : 06 68 87 48 43 ; [m.p.bert@asstv86.fr](mailto:m.p.bert@asstv86.fr)

**Questions « Document Unique d’Évaluation des Risques Professionnels » :**

* Sylvie MIREBEAU, Ingénieure en Prévention et Responsable du Pôle Prévention des Risques Professionnels

🕾 : 05 49 61 62 66 ; [s.mirebeau@asstv86.fr](mailto:s.mirebeau@asstv86.fr)

* Gwenaelle PINEAU, Ingénieure en Prévention

🕾 : 05 49 98 84 08 ; g.pineau@asstv86.fr

**Cellule d’écoute et questions « psychologiques » :**

* Clément GRIGNOUX, Psychologue du Travail

🕾 : 05 49 61 62 90; [c.grignoux@asstv86.fr](mailto:c.grignoux@asstv86.fr)

* Nathalie STEVENET, Assistante Technique de Pôle et Chargée de prévention RPS

🕾 : 05 49 56 17 29; [n.stevenet@asstv86.fr](mailto:n.stevenet@asstv86.fr)

**Questions « désinsertion sociale et professionnelle » :**

* Valérie BARBOTIN, Chargée d’Action Sociale

🕾 : 05 49 56 17 33; [v.barbotin@asstv86.fr](mailto:v.barbotin@asstv86.fr)

Pour tout autre renseignement, contactez le **standard téléphonique de l’ASSTV** :

🕾 : 05 49 61 19 77

1. **Annexe des « Fiches métiers »**

Liste fiches métiers (MAJ au 4 mai 2020) : la mise à jour est continuelle

[*https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/proteger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs*](https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/proteger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs)

* + 1. Agriculture, élevage et agroalimentaire
       1. Fiche "Activités agricoles"
       2. Fiche "Chantiers de travaux agricoles"
       3. Fiche "Travail saisonnier"
       4. Fiche "Travail filière cheval"
       5. Fiche "Travail dans l’élevage"
       6. Fiche "Travail en abattoir"
    2. Commerce de détail, restauration, hôtellerie
       1. Fiche "Travail en caisse"
       2. Fiche "Travail dans un commerce de détail"
       3. Fiche "Travail en boulangerie"
       4. Fiche "Travail dans la restauration collective ou la vente à emporter"
       5. Fiche "Travail dans l’hôtellerie - femme et valet de chambre "
       6. Fiche "Réceptionniste ou veilleur de nuit "
    3. Autres services
       1. Fiche "Agent de sécurité"
       2. Fiche "Travail dans le dépannage - Intervention à domicile"
       3. Fiche "Plombier - Installateur sanitaire"
       4. Fiche "Travail dans la blanchisserie industrielle"
       5. Fiche "Travail dans un garage"
       6. Fiche "Travail dans la collecte des ordures ménagères (OM) "
       7. Fiche "Travail sur un chantier de jardins espaces verts"
       8. Fiche "Agent funéraire"
       9. Fiche "Agent de maintenance"
       10. Fiche "Opérateur en centre d’appels"
       11. Fiche "Chauffeur Livreur"