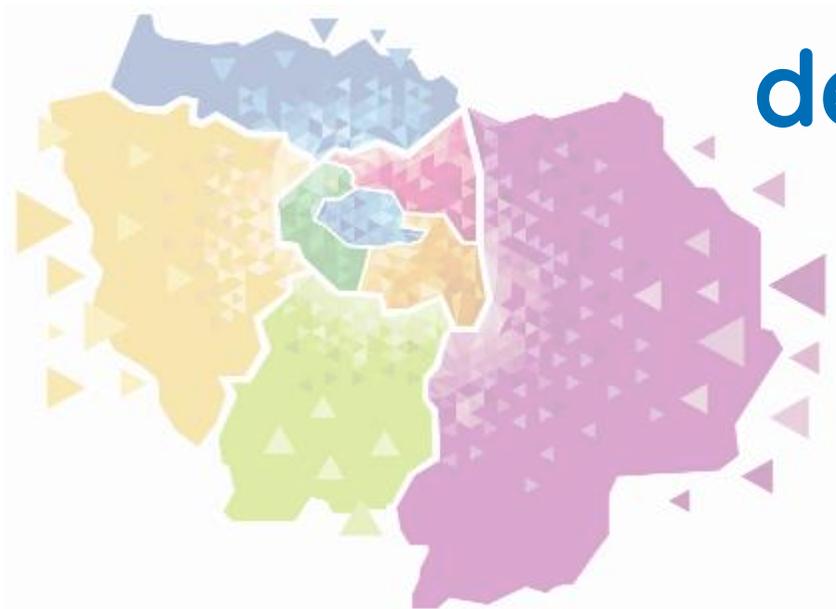


# COVID-19 : comment organiser le déconfinement en sécurité ?



## Conférence

4 mai 2020

# Prévention du Covid-19 et reprise d'activité :

les Services de Santé au Travail en première ligne aux côtés des entreprises.

Poursuivre ou reprendre une activité en pleine épidémie de Covid-19 concerne aujourd'hui tous les employeurs et tous les salariés.



Beaucoup attendent de l'aide pour répondre à leurs questions et trouver des solutions concrètes pour faire face à ce contexte inédit. Quelle organisation et quelle démarche de prévention adaptées mettre en place ? Quels sont les moyens de protection à disposition ? Qui peut m'aider en cas de difficulté ?

Regroupés au sein de Présanse, les Services de Santé au Travail (SSTI) et leurs **17 000 professionnels** (médecins, infirmiers, assistantes santé travail, techniciens et ingénieurs hygiène et sécurité, ergonomes, toxicologues, psychologues du travail...) constituent un réseau de proximité unique, dédié à la prévention, et d'ores et déjà mobilisé. Dès le début de la crise

sanitaire, les SSTI ont adapté leur organisation. A distance ou sur le terrain, ils répondent chaque jour aux besoins de conseils pratiques pour une prévention adaptée sur les lieux de travail, et mettent en place les visites médicales indispensables, y compris en téléconsultation. Des permanences téléphoniques sont assurées et des cellules psychologiques ont été déployées.



Pour toute question relative à la reprise de votre activité, ne restez pas seuls, contactez votre Service de Santé au Travail. Son site internet vous donnera les premières indications.

Les équipes des Services de santé au travail sont à vos côtés pour vous soutenir dans ce moment exceptionnel.

# Votre service de santé au travail

# Les organisateurs de la conférence



# Nos intervenants

## L'animatrice

- **Céline Roux**, déléguée générale, Santé au Travail – Fédération Ile-de-France

## Vos conférenciers

- **Dr Marika Bonnet**, médecin du travail collaborateur, Horizon Santé Travail
- **Laurent El Médioni**, intervenant en prévention des risques professionnels, Horizon Santé Travail
- **Noémie Marie**, responsable des intervenants en prévention des risques professionnels, CMSM

**Conférence basée sur l'expérience et les travaux d'Horizon Santé Travail – Merci !**

## Pour répondre à vos questions

**Dalila Benghellab**, Infirmière ST, Horizon Santé Travail  
**Dr Dupré**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Dr Durand**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Dr Elter**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Sandrine Grynberg**, ergonome, Horizon Santé Travail  
**Dr Guillot**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Dr Leperlier Himelfarb**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail

**Dr Le Ligné**, Médecin du travail, Efficience Santé au Travail  
**Dr Lumbroso**, Médecin du travail, Efficience Santé au Travail  
**Dr Mariée**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Dr Markus**, Médecin du travail, CMB  
Bruno Mennecier, Technicien HSE, Horizon Santé Travail  
**Robin Morel**, Infirmier ST, SIST BTP 77

**Dr Ngo**, Médecin du travail DG, CIAMT  
**Dr Peralta**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Dr Perot**, Médecin du travail, CMSM  
**Dr Phlek**, Médecin du travail, Horizon Santé Travail  
**Luis Sanchez-Pastor**, Ingénieur HSE, SIST BTP 77  
**Fabienne Zekri**, Infirmière ST, Horizon Santé Travail



# Questions/réponses

Les conférenciers ont pris en compte les questions que vous avez posées préalablement et y apporteront un maximum de réponses lors de leurs présentations

## Pour poser vos questions en ligne



**Bienvenue**  
N'hésitez pas à poser des questions à l'animateur et aux conférenciers

Dois-je fournir des masques à mes clients?

Demander anonymement

Annuler Envoyer

**Q. et R.**

Toutes les questions(1) Mes questions(1)

**Ma question** 03:57 PM  
Dois-je fournir des masques à mes clients?  
[Tout réduire \(1\)](#) ^

**CR Céline ROUX** 03:59 PM  
aucune obligation mais si vous en avez la possibilité cela vous évitera de leur refuser l'entrée de votre magasin

👍 1

Soyez attentifs aux questions posées et aux réponses apportées, merci !

# Sommaire



Le lien pour télécharger le support de présentation vous sera envoyé à la fin de la conférence

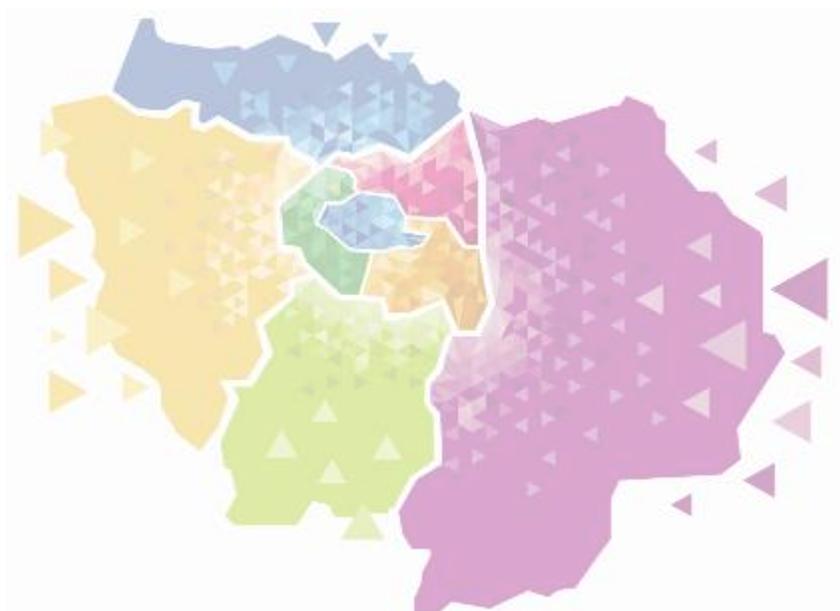
Quelques notions sur le coronavirus

Le déconfinement

Préparer votre entreprise

Prendre en compte la dimension psychosociale

Quelques éléments complémentaires (document unique, visites médicales, dépistages...)



## Quelques notions sur le coronavirus COVID-19

  
**ACTIONS**  
en  
entreprise

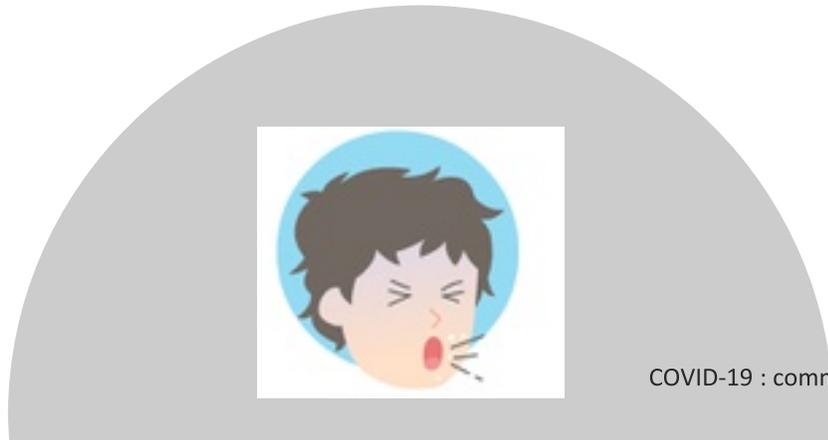
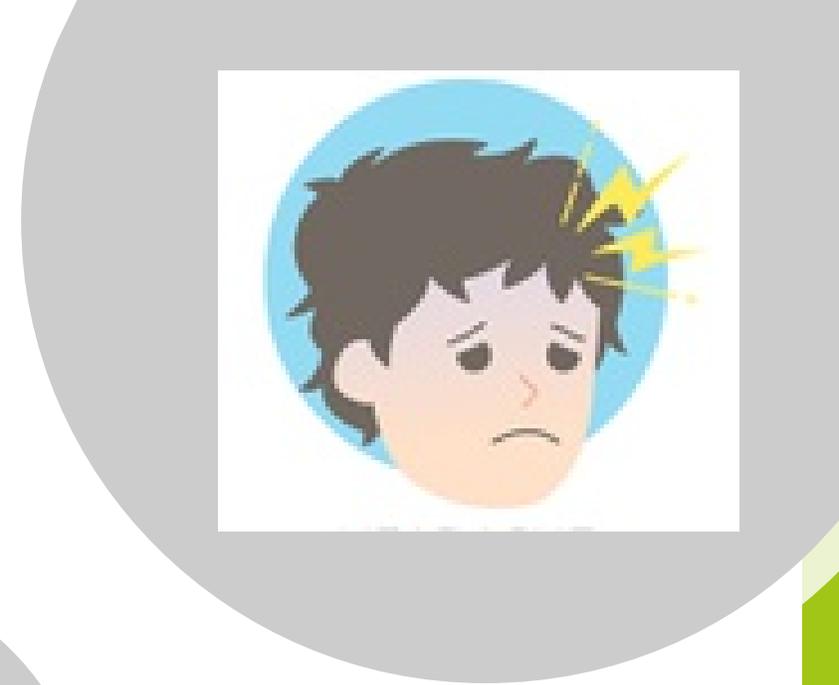
  
**CONSEIL**  
en  
prévention

  
**SUVI**  
de la santé  
des salariés

  
**VEILLE**  
sanitaire

# Point sur le Coronavirus : symptômes

- **Les symptômes sont très variés** : fièvre ou la sensation de fièvre, toux sèche, gêne respiratoire, maux de tête intenses, courbatures, fatigue perte brutale de l'odorat, avec ou sans disparition totale du goût, douleurs abdominales, des lésions cutanées etc.
- **Dans les formes graves**, on retrouve des difficultés respiratoires ( essoufflement aux efforts habituels et lors d'une discussion. )
- **Les chiffres** : on compte 80% de formes symptomatiques bénignes, 15% de complications et 5% d'admission en réanimation.



# Coronavirus : données sur l'épidémie et la contagion

L'institut Pasteur estime que le virus aura touché en fin de confinement 6% de la population (environ 4 millions d'individus).

## Le délai d'incubation

*(période entre la contamination et l'apparition de symptômes)*

de 3 à 5 jours en général, il peut s'étendre sans doute jusqu'à 14 jours.

## Mode de transmission interhumaine

- Gouttelettes de salive et micro gouttelettes émises lors de la parole, qui restent en suspension dans l'air (aérosolisation)
- Contact des mains non lavées avec le visage
- Voies de *contamination* bouche

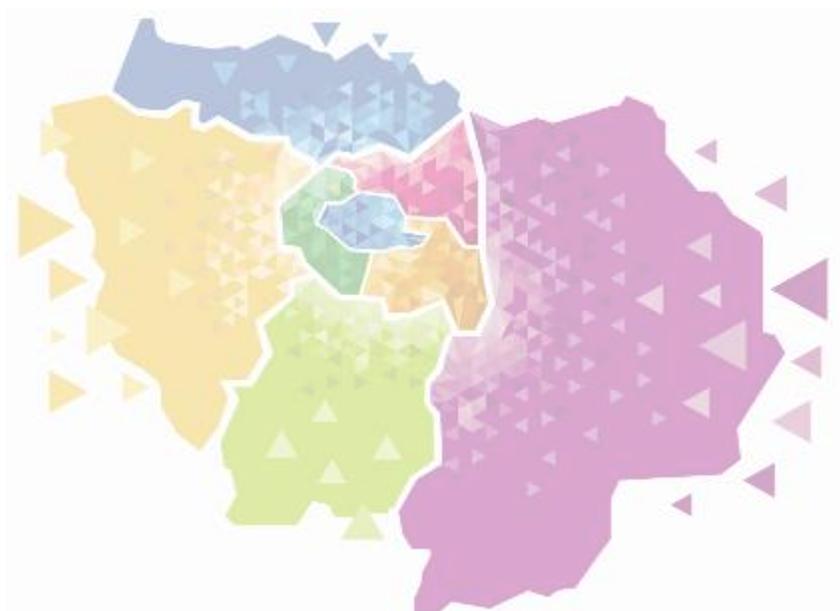


## Persistance sur les surfaces inertes

La durée de vie du virus dépend du type de surface

- **Papier et carton** : disparition du virus au bout de 24h
- **Métal et plastique** : 72h
- **Revêtements en polypropylène** : 72h
- **Air** : 3h-6h
- **Vêtements** : 12h
- **Bois** : 4 jours
- **Verre** : 5 jours

Le virus ne se transmet pas par l'eau du réseau d'eau sanitaire



## Le déconfinement

  
**ACTIONS**  
en  
entreprise

  
**CONSEIL**  
en  
prévention

  
**SUVI**  
de la santé  
des salariés

  
**VEILLE**  
sanitaire

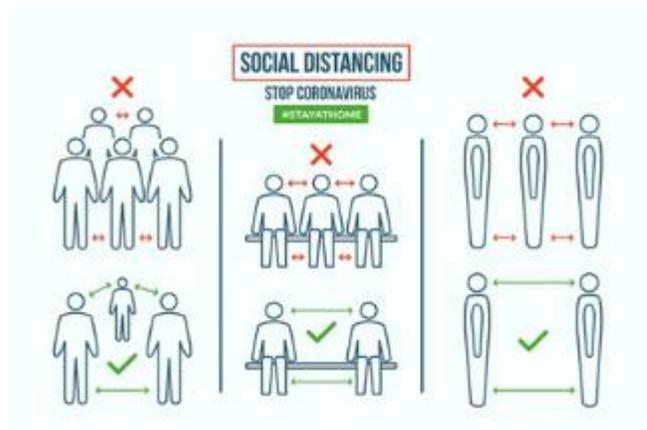
# Les modalités de déconfinement



- Le déconfinement de la population française est annoncé à partir du 11 mai prochain
- Il sera très progressif, et les modalités vont dépendre du classement du département en fonction de deux critères :
  - Circulation du virus,
  - Nombre de places en réanimation

Mais aussi capacité des tests de dépistage, nombre de personnes infectées, disponibilité en médicaments

- Le télétravail quand il est possible reste très vivement conseillé pour au minimum 3 semaines
- Le gouvernement s'engage à fournir aux entreprises des fiches de prévention, par métier et/ou secteurs d'activités
- Publication d'un protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés



4 mai 2020

# Les gestes barrières

## ▪ Informer, rappeler et afficher les « gestes barrières »



Lavez-vous très **régulièrement** les mains



Utilisez un mouchoir à usage **unique** et jetez-le



Toussez ou éternuez dans **votre coude** ou dans **un mouchoir**



Saluez sans se serrer **la main**, évitez les embrassades

## ▪ Informer, rappeler et afficher les procédures adaptées

- Sur le port des gants (uniquement si nécessaire) [comment les mettre et les retirer?](#)
- Sur le port des masques → (in)formation sur l'usage aux [vidéo CHU de Nantes](#)



# Préparer la sortie de confinement : une opération collective

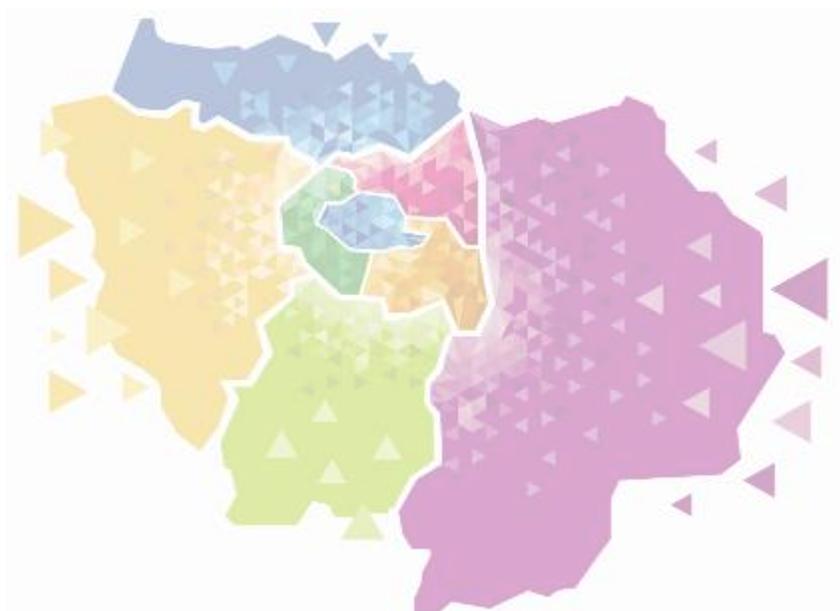


- Créer des conditions sécuritaires et efficaces de reprise ou de poursuite de l'activité nécessite mettre en place un plan d'action évolutif réévalué régulièrement
- Constitution d'un groupe « Référénts Covid »
- Selon la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité, ce projet pourra être soutenu par une mais de préférence deux personnes ressources ou par un petit groupe de travail constitué de :
  - Membres de la direction
  - Représentant des salariés dont des représentants du CSE
  - +/- des personnes ressources : services généraux, informaticien, juriste...
- Missions
  - Se tenir informé au quotidien de la **situation dans l'entreprise** d'un point de vue technique, organisationnel et humain.
  - Réfléchir aux réadaptations régulières afin de permettre la poursuite de l'activité en favorisant la **qualité du travail** et la **qualité de vie au travail**.
  - Les maitres mots : **coordination, collaboration et communication**.
  - L'équipe pluridisciplinaire de votre **service de santé au travail** reste à votre disposition pour vous accompagner dans ce processus de reprise.



Vos mesures de prévention doivent être intégrées au DUER,

pour vous y aider vous pouvez **prendre contact avec votre service de santé au travail**



## Préparer votre entreprise

Sondage

  
**ACTIONS**  
en  
entreprise

  
**CONSEIL**  
en  
prévention

  
**SUVI**  
de la santé  
des salariés

  
**VEILLE**  
sanitaire

# Sondage votre situation pendant le confinement

## Lors du confinement, votre activité est :

- Suspendue
- Partielle
- Totale

## En cas de maintien de l'activité durant le confinement :

- Maintien de l'activité dans les locaux :  oui  non
- Maintien de l'activité en télétravail :  oui  non
- Maintien de l'activité chez le client :  oui  non

## Point sur les mesures de prévention mises en place :

- organisation de l'activité (exemples : télétravail, adaptation des horaires, procédures d'accueil des clients...),
- moyens matériels (exemples : séparations physiques, masques...),
- moyens humains (sensibilisation, information...)

## Efficacité des mesures (retour d'expérience) :

- Respect des consignes sanitaires  oui  non
- Impacts sur l'activité  oui  non
- Vécu des salariés
- Autres
  
- Les mesures sont-elles applicables/envisageables après le confinement ? (si non, pourquoi ?)
- Quelles sont les améliorations à apporter ?

# Un état des lieux : le ou les bâtiments

Si vos sites sont fermés depuis le 17/03/20, quelqu'un est-il passé régulièrement assurer l'entretien du bâtiment ?

## Le réseau d'eau

- Ouvrir le robinet en grand afin de permettre une évacuation des dépôts, laisser couler pendant quelques minutes
- Si besoin : faire intervenir un technicien pour désinfecter les réseaux d'eau chaude (légionnelles) et d'eau froide

## Nettoyage des locaux avant ouverture

- Si le bâtiment n'a pas été occupé dans les 5 jours précédents l'ouverture un nettoyage classique suffit
- Sinon, nettoyage avec un produit d'entretien virucide

## Installation électrique

*personne habilitée uniquement*

- Contrôle des prises, câbles, et lumières
- Eclairage de sécurité, sortie de secours ?



## Les ventilations et climatisations

- Programmer la ventilation à la vitesse nominale au moins 2 h avant le début de la période d'occupation du bâtiment
- Entretien des bouches de VMC, des filtres...
- Privilégier l'apport d'air frais naturel (fenêtre) mais maintien de la ventilation et fermeture des portes (toilettes 24h/24 et 7 j/7)
- Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, fonctionnement en 100% d'air neuf et arrêt du recyclage



# Etat des lieux des ressources disponibles

## Ressources générales

### Gestion de l'approvisionnement

- Evaluer les stocks
  - S'assurer que les matières premières nécessaires à l'activité ne seront pas un frein à la reprise puis la poursuite de l'activité.
  - S'assurer de l'approvisionnement de produits désinfectants, de savon, de gels hydroalcooliques et de matériels de protection (masques, gants et blouses)
- Evaluer l'impact sur les activités en cas de manque, de retard...
- Prise de contact avec les fournisseurs pour connaître leur capacité de production, leurs délais et leurs conditions de livraison

### Evaluer les possibilités d'aménagements

- Evaluation des surfaces du ou des sites, et des espaces de circulation
- Présence ou non de vestiaires, sas, locaux sanitaires, espaces communs
- Quid de l'espace déjeuner ? (il n'est actuellement pas envisageable de compter sur les restaurants du quartier...)
- Etc.

## Ressources humaines

- Définir les postes clefs de l'entreprise
- Estimer l'absentéisme (personne en garde d'enfants, en congés, en arrêt maladie...)
- Estimer le nombre de personnes ne pouvant pas se rendre sur le site à la reprise
  - personnes pouvant avoir des difficultés pour venir sur site
  - [Personnes vulnérables](#), fragiles
  - enfants sans mode de garde...
- Informer l'ensemble des salariés sur les dispositifs existants pour les personnes vulnérables, avec garde d'enfants...
- Se rapprocher éventuellement de chaque salarié (en respectant la vie privée et le secret médical)
- Certaines ressources sont-elles polyvalentes ?
- Quelles formations complémentaires sont nécessaires ?

# Surface utile et nombre de personnes

- **Surface résiduelle** : surface effectivement disponible pour les occupants
- **Jauge** : critère d'occupation maximale des espaces (**minimum 4m<sup>2</sup> /personne**)

## Exemple :

Cet espace de travail de 30 m<sup>2</sup> est habituellement occupé par 6 bureaux de 1,5 m<sup>2</sup>, une grande armoire de 4 m<sup>2</sup> et une surface de circulation de 5 m<sup>2</sup>

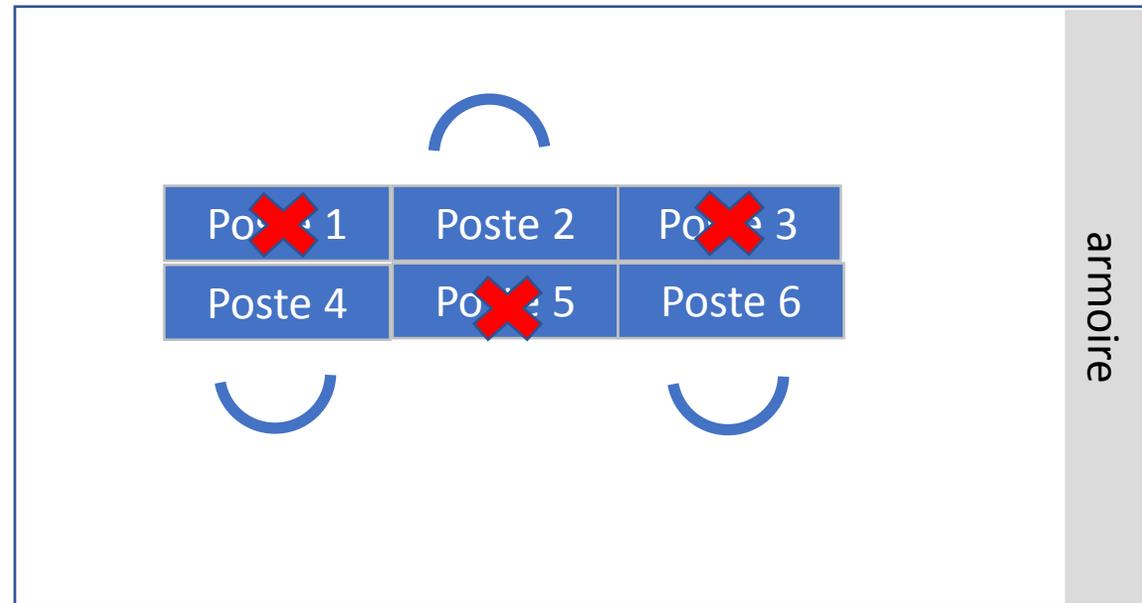
La surface résiduelle est donc de :

$$SR = 30 - (6 \times 1,5) - 4 - 5 = 12 \text{ m}^2$$

La jauge serait donc de

$$J = 12/4 = 3$$

3 personnes maximum peuvent donc être présentes simultanément dans cet espace



**4 m<sup>2</sup> par personne minimum**  
**1 m de distance minimale autour d'une personne**

# Gestion du nettoyage des locaux

Etablir une procédure de nettoyage, par exemple :

Lieux/surfaces	Fréquences
Surfaces des contacts : poignées de portes, interrupteurs, toilettes et éviers, tables et chaises...	Au moins 2 fois par jour
Equipements de bureaux : claviers d'ordinateurs partagés, photocopieurs, imprimantes...	Au moins 2 fois par jour
Lieux de restauration, appareils électroménagers	Au moins 2 fois par jour
Equipements de protection collectifs	Au moins 2 fois par jour
Equipements de protection individuels	Avant et après utilisation

## Quels produits ?

- Tout d'abord nettoyage avec un détergent classique
- Si nécessaire, désinfecter avec de l'eau de javel diluée ou avec tout autre produit désinfectant validé par la norme EN 14476



Si le nettoyage est assuré par un ou plusieurs collaborateurs :

- S'assurer de la reprise effective du poste
- Augmentation de la charge de travail à prendre en compte
- Former et informer

Si prestataire : peut-il assurer la poursuite du contrat (voire une intensification ?)

- Quel matériel sera fourni ?
- Quelles formations pour les agents?

## Dans tous les cas :

Aérer les locaux plusieurs fois par jour (au moins 3 fois pendant 15 minutes)

Se conformer aux fiches de données de sécurité des produits (équipements de protection, procédés de dilution etc.)

# Réorganiser la vie collective sur le site



## L'arrivée et le départ du site

- Prévoir des **arrivées et départs en « décalé »** afin de limiter les goulots d'étranglement
- Condamner les tourniquets
- Mettre à disposition une « **zone d'entrée** » avec marquage au sol :
  - Retirer son masque si nécessaire avec poubelles à pédale
  - Se laver les mains et/ou mettre à disposition du gel hydro alcoolique
  - Fournir les EPI du site (possibilité de remettre un kit salarié)

## Les ascenseurs et leur utilisation

- **Prioritairement seul**, sinon **privilégier les escaliers**
- Pour des situations d'étages élevés, les personnes handicapées, etc. → port des EPI obligatoires, (gants masques...)
- Un chiffon jetable pour les commandes et les portes (poubelle à pédale à proximité)
- **Le pied pour repousser les portes.**



## Espaces de déplacement (couloir, parking...)

- Les espaces de déplacements et notamment les couloirs sont restreints. Laisser autant que possible les portes des bureaux ouvertes favorisera :
  - Le dégagement d'une personne qui doit en croiser une autre,
  - Ne pas avoir à ouvrir les portes limitant l'utilisation des poignées et le risque de transmission du virus.
- Organiser un **sens de circulation** dans les zones le permettant

# Réorganiser la vie collective sur le site

Dans un premier temps les restaurants et cafés vont rester fermés... Comment organiser les pauses repas ?

## Cas du restaurant d'entreprise

**Etes-vous sûr que votre prestataire peut assurer la réouverture ?**

- Permettre la distanciation de 2m
- organiser des roulements pour les pauses.
- Idéalement prévoir un sens de circulation (gel SHA aux portes)
- Proposer principalement des plats déjà prêts et emballés ? Privilégier les repas froids (limite l'attente et les manipulations)
- Supprimer les carafes, les condiments en libre service et les fontaines à eau manuelles



## Salles de repos et de restauration

- Permettre la distanciation de 2m minimum entre les personnes. Si celle-ci n'est pas envisageable, organiser des roulements pour les pauses.
- Utiliser une lingette avant et après l'utilisation de matériels et machines communes : chaises, tables, machine à café, four à micro-ondes, réfrigérateur, vaisselle...
- Toute nourriture arrivant sur le site doit être emballée pour être nettoyée avant d'être entreposée au réfrigérateur
- Equiper les espaces avec des poubelles à pédales et sacs jetables

**Autoriser le déjeuner au poste de travail ?**

# Réorganiser la vie collective sur le site

## Réserves

- Une seule personne a accès à la réserve, si possible. Sinon nettoyage des outils partagés, des poignées de portes...
- Devant d'éventuelles difficultés d'approvisionnement, évaluer régulièrement les stocks et anticiper les ruptures

## Véhicules

### Véhicule partagé

- Eviter le partage de véhicules
- Si cela est impossible, port de gants et nettoyage à la lingette avant et après utilisation des plastiques et outils de conduite : levier de vitesse, frein à main, clé, poignées de portes intérieures et extérieures...



### Transport de passagers

- Imposer un lavage des mains à l'entrée dans le véhicule
- Favoriser le transport d'une seule personne, si possible à l'arrière du véhicule
- Installer une séparation entre l'avant et l'arrière, sinon port obligatoire des protections
- Nettoyage des surfaces de la voiture ayant pu être en contact avec le covoituré

### Transport collectif de passagers par des utilitaires

- Laisser un siège vide entre chaque passager
- Imposer le lavage des mains à l'entrée du véhicule



# Réorganiser la vie collective sur le site

## Les espaces fumeurs

- Limiter l'accès en fonction de l'espace
- Proposer des cendriers individuels afin de limiter la proximité
- Mise à disposition de gel hydro alcoolique



## Les sanitaires

- Evaluer les besoins de sanitaires en fonction du nombre de personnes sur site (diminuer la charge de nettoyage des locaux communs quand c'est possible)
- Adapter le nombre de personnes à la taille des locaux :
  - Supprimer les urinoirs trop proches
  - Matérialiser des espaces d'attente à l'extérieur
- S'assurer de la mise à disposition de savons et essuie-mains jetables
- Mettre à disposition lingettes désinfectantes



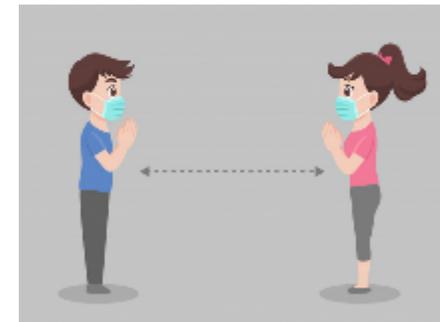
## La gestion des déchets

- Disposer des poubelles à pédales (ou autres système sans utilisation manuelle) avec double lieux le nécessitant : entrée et sortie, espaces de repos, espaces sanitaires, près des ascenseurs...
- Ce qui signifie aussi : s'assurer que ces poubelles soient régulièrement vidées...



# Réorganiser les postes de travail : généralités

- Principes de base : **gestes barrières** et **distanciation sociale**
- Le **télétravail** doit être privilégié, organisé et managé
- **Mettre en place prioritairement** les mesures collectives (télétravail, horaires en décalés, limiter les réunions en présentiel, plexiglass... ). Si malgré tout la distanciation ne peut être respectée, rendre obligatoire le port du masque
- **Privilégier:**
  - Des équipes fixes (afin de réduire le nombre de personnes contacts)
  - Une personne par bureau
- **Informers les salariés** que leurs espaces de travail doivent être réorganisés, réattribués pour prévenir le risque de contagion
- **Matérialiser les espaces de travail, d'attente, le sens de circulation...** (rubans, adhésifs au sol...)



**Toujours tenir compte de l'ergonomie des postes et des risques professionnels**

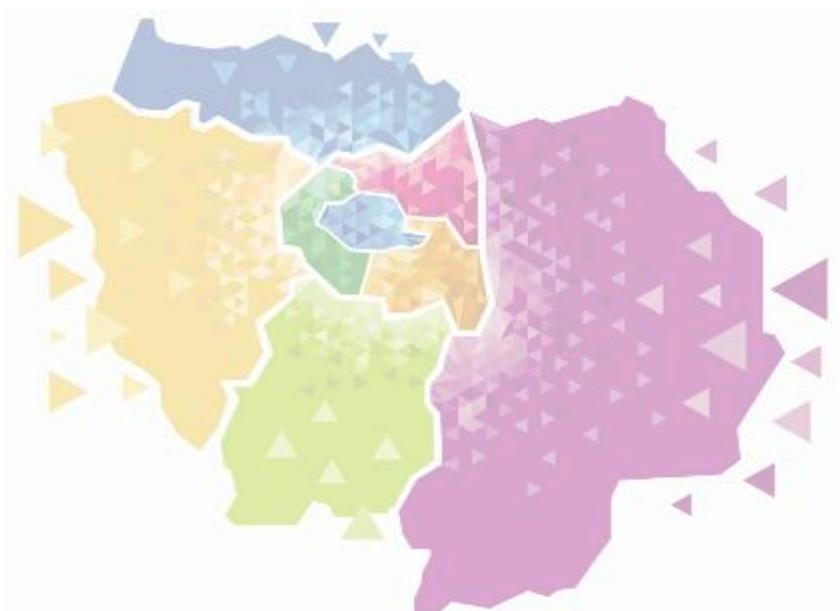
**Adapter la charge de travail : intégrer dans les objectifs de chacun, les contraintes induites sur le temps de travail**

# Quelques aspects pratiques

## Courriers et livraisons

- **Privilégier le mail au courrier**
- **Le courrier et les livraisons entrants restent en attente pendant 24h après leur arrivée avant d'être traités**
- **Une personne est seule affectée à cette tâche une fois par jour :**
  - Porter des gants et masque
  - Ouvrir les enveloppes
  - Scanner le courrier et l'envoyer au bon destinataire par voie numérique
- **Lorsque les livraisons ne peuvent pas attendre**
  - Porter des gants et masque
  - Désinfecter les cartons et produits avant rangement
  - Séparer les cartons et emballages de leur contenu
- **Pas de livraisons personnelles au sein de l'entreprise**





## Travail en contact avec du public ou entre collègues

sondage

  
**ACTIONS**  
en  
entreprise

  
**CONSEIL**  
en  
prévention

  
**SUVI**  
de la santé  
des salariés

  
**VEILLE**  
sanitaire

# Les postes de travail : accueil du public

## Identifier les caractéristiques de l'activité :

- Nombre et Type de personnes accueillies : visiteurs, usagers, clients
- Circuit des personnes extérieures dans l'entreprise
- Modalités d'accueil : avec ou sans RDV
- Type de contact :
  - Echange d'objet ? (documents, objets, monnaie, clés...)
  - Contact direct ? (ex. : kiné, auxiliaire puéricultrice, coiffeur...)
- Fréquence et durée des échanges



## Recommandations :

### • Organisation

- Définir la capacité d'accueil de l'espace en fonction de la superficie, la configuration et l'activité (surface résiduelle)
- Si possible, recevoir sur rendez-vous, décaler les horaires de rendez-vous, faire patienter à l'extérieur
- Limiter les déplacements des personnes extérieures dans la structure et le nombre de personnes rencontrées

### • Techniques

- Adapter et matérialiser les espaces de circulation du public (parcours)
- Supprimer les documents mis à disposition dans les salles d'attente, espacer les sièges...
- Afficher clairement les procédures pour les clients/usagers/visiteurs
- Installation d'hygiaphones, de plexiglass
- Fournir les équipements de protection adaptés à l'activité et aux risques (surblouse, masque, visière...)
- Limiter les échanges physiques (préférez les paiements par CB...)

# Les postes de travail partagés : sans accueil du public

- Flex-office, poste de travail avec alternance des opérateurs ou matériel partagé (ex : poste de sécurité, téléopérateur, couturière en atelier, laboratoires industriels...)
- Poste en binôme ou à la chaîne

## Recommandations :

### Organisation

- En Flex-office, attribuer un poste fixe
- Instaurer un protocole de nettoyage du poste, des machines par l'opérateur avant chaque prise de poste et en fin de période de travail
- Autant que possible, organiser le travail de façon à limiter le nombre d'échanges de machines ou de matériels

### Aspects techniques

- Respecter les capacités d'accueil des pièces (surface résiduelle)
- Eviter le face à face ou mettre en place des plexiglass
- Réaménager les zones si besoin : zone de circulation, espacement des postes...
- Rendre obligatoire le port du masque pour les activités en binôme (port de charge, intervention technique)



# Le travail extérieur au site

- Mode de déplacement ? seul ou à plusieurs ?
- Existe-t-il une base de vie ? un local de stockage du matériel utilisé avant et après la prise de poste ? Des possibilités de se laver les mains régulièrement, de se restaurer, douche shampoing compris... ?
- Matériel partagé ?



## Recommandations

### Organisation

- Se reporter aux fiches métiers ou guides de recommandations (Ministère du travail, branches professionnelles par exemple [BTP](#), [propreté...](#))
- Transmission des informations d'intervention en amont
- Mettre en place les actions/dispositifs permettant de respecter la distanciation physique dans les véhicules (ex : séparation plastique pour les utilitaires )

### Aspect technique

- Protocole de nettoyage du matériel, du véhicule ...
- Rappeler les règles sanitaires à appliquer, mesure d'hygiène (gestes barrières, masques) sur le lieu d'intervention et hors du lieu d'intervention
- Sur le lieu d'intervention : balisage , respect du sens du circulation , déplacement en file indienne (si plusieurs)



# Et que faire si...

## Un salarié est peut-être malade...

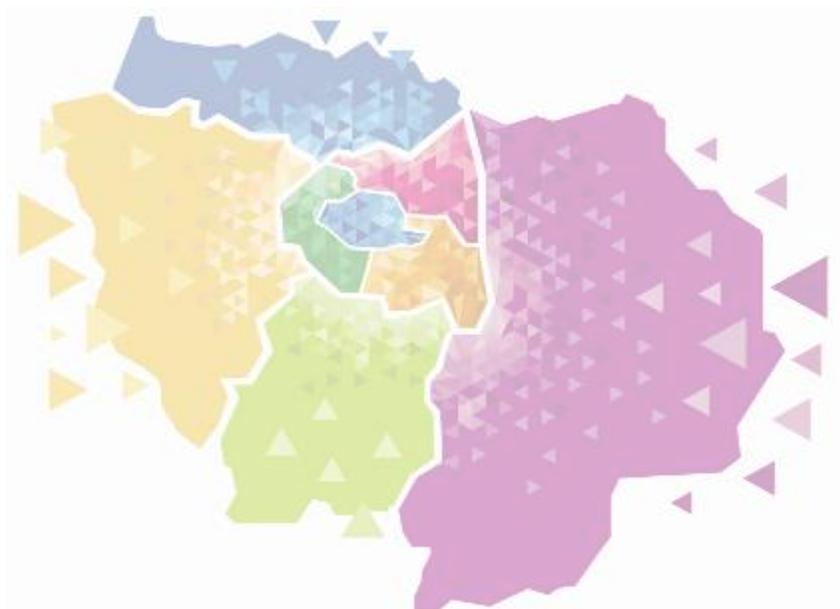
Anticipez cette situation en créant une procédure affichée et connue de tous, en collaboration avec **votre médecin du travail**

1. Isoler le salarié et ne pas permettre l'accès à sa zone de travail
2. Faire appel aux sauveteurs secouristes du travail, et prendre toutes les mesures de protections (gants, masques...)
3. Permettre son retour à domicile, l'inviter à prendre contact avec son médecin traitant
4. Aérez sa zone de travail
5. Procédez au nettoyage et désinfection simple des lieux et des outils
6. Prendre contact avec le service de santé au travail
7. Communiquez et rassurez : les mesures de préventions existaient déjà et sont établies pour éviter la contagion

Appel au 15

Si situation d'urgence  
uniquement





## Prendre en compte la dimension psychosociale

  
**ACTIONS**  
en  
entreprise

  
**CONSEIL**  
en  
prévention

  
**SUVI**  
de la santé  
des salariés

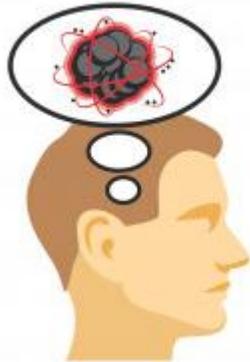
  
**VEILLE**  
sanitaire

# La dimension psychosociale de l'épidémie



## L'impact possible du confinement sur les salariés

- Anxiété // sa propre santé ou celle de ses proches
- Isolement et diminution du soutien face aux problèmes : décès, maladie, problèmes familiaux...
- Impact social : difficultés financières ? Rupture conjugale ? Violence ?
- La non prise en charge médicale de pathologies préexistantes ?
- Vis-à-vis du travail : sous-charge, surcharge, difficultés avec le télétravail ?



## L'impact possible déconfinement

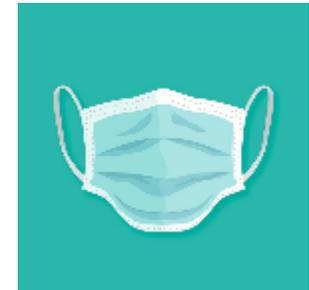
- Augmentation des angoisses
- Euphorie ?
- Dans un deuxième temps deuil d'un « retour à la normale », l'après confinement ne signifie pas l'après épidémie
- Doute, inquiétude ou stress sur la capacité de l'entreprise à reprendre (et doute sur son emploi ?)

# Prévention des RPS (risques psycho-sociaux)

**Nous devons anticiper des contextes de travail inédits et construire un cadre rassurant**

## Anticiper le retour des salariés sur site

- Communiquer et informer les salariés sur la préparation du déconfinement et notamment sur les modalités d'organisation
- Rassurer sur la mise en place des mesures sanitaires permettant d'apaiser la peur de la contamination
- Attention aux discours anxiogènes, la communication du dirigeant doit être rassurante et s'appuyer sur les valeurs du collectif plutôt que sur la performance.



**Construire un cadre rassurant et bienveillant**

# Prévention des RPS (risques psycho-sociaux)

## Anticiper le retour des salariés sur site (suite)

- Possibilité de prévoir avec le service RH un mini sondage anonyme pour évaluer l'état émotionnel des salariés à la reprise du travail
- En fonction de la taille de l'entreprise, prévoir une réunion de retour des salariés animée par la direction de l'entreprise, le service RH ou les managers de proximité
- Organiser des entretiens de reprise en amont du retour des salariés pour permettre l'expression des collaborateurs sur leurs craintes.
- Proposer un webinaire aux salariés avec toutes les informations sanitaires, les modalités organisationnelles, les coordonnées du médecin du travail, du psychologue du travail, de l'assistante sociale et toute autre personne ressource.



**Construire un cadre rassurant et bienveillant**

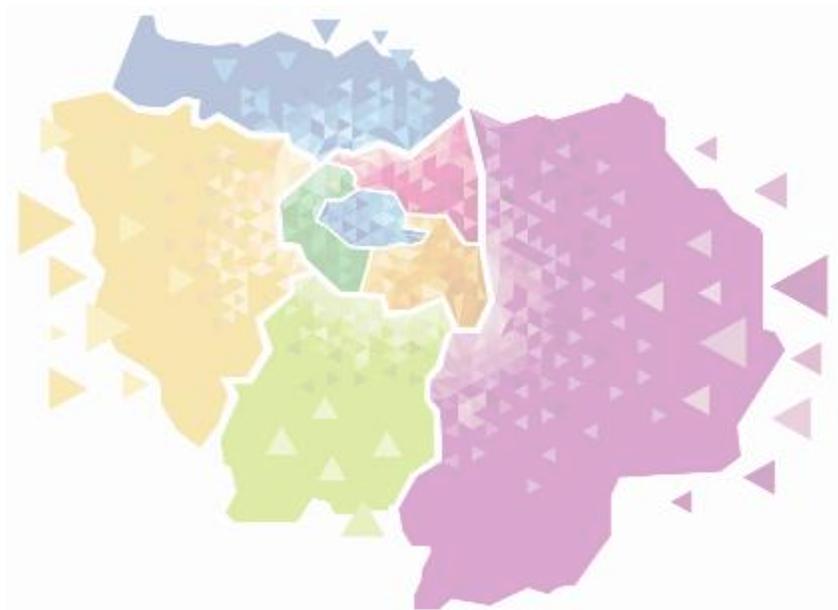
# Prévention des RPS (risques psycho-sociaux)



## Adapter l'organisation du travail et le management

- Privilégier un management participatif, clarifier les rôles et définir les priorités
- Adapter la charge de travail afin de mettre en œuvre une reprise sereine
- Renforcer le sentiment de reconnaissance et d'appartenance afin de reconstruire un collectif de travail : reconnaître par exemple les efforts de chacun pendant le confinement
- Organiser des espaces et temps d'échange afin de libérer la parole et que l'anxiété de certains collaborateurs puissent retomber
- Sensibiliser des référents COVID et les managers au repérage des salariés en difficultés : chercher à identifier les comportements à risque ; addiction, isolement, irritabilité, etc.
- Soutenir et accompagner les managers
- En cas de difficulté collective ou individuelle, ne pas hésiter à contacter votre service de santé au travail (votre médecin du travail, un psychologue du travail, la psychologue clinicienne, l'assistante sociale)

## Construire un cadre rassurant et bienveillant



# Quelques compléments

Intégrer les risques liés au COVID-19 dans  
votre document unique

Le suivi de la santé au travail

Dépistage

Fournisseurs

# Intégrer le coronavirus dans le document unique

Votre groupe de « référents Covid » met en place et assure le suivi des mesures de préventions spécifiques à cette situation épidémique.

Comme toutes vos démarches de prise en compte des risques et de prévention, vous devez impérativement les intégrer à votre **Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels. (DUERP)**



- **Objectif : réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail**
- **Anticiper et effectuer une veille sur l'actualité pour tenir compte des recommandations gouvernementales**
- **Tenir compte de la situation individuelle des salariés, de leurs missions, de leur potentiel niveau d'exposition et de leurs compétences.**
- **Démarche conseillée par le Ministère du travail**
  - Identifier, analyser et évaluer **les situations de travail** pour lesquelles les conditions de transmission du coronavirus (COVID-19) peuvent se trouver réunies = risque biologique,
  - Évaluer les risques nouveaux générés par le **fonctionnement dégradé de** l'entreprise = RPS, travail isolé, télétravail, activité partielle, risque chimique, TMS ...
  - Mettre en place un plan d'actions

**Associer les salariés et leurs représentants**

# Le suivi de la santé au travail

Quelles sont les visites médicales maintenues et celles pouvant être reportées pendant la période d'urgence sanitaire ? En bref :

- **Maintien du délai légal pour les visites d'embauche** des salariés :
  - **en suivi individuel renforcé** (en fonction des risques professionnels)
  - **en suivi individuel adapté** (travailleurs handicapés ou titulaires d'une invalidité, travailleurs de nuit, femmes enceintes, moins de 18 ans)
- **Visite de reprise :**
  - **Avant la reprise du poste** pour les salariés en **suivi individuel adapté**
  - **Pas de visite de reprise** pour les arrêts liés au COVID (si < à 30 jours) ni les arrêts liés à la garde d'enfant
    - ➔ Le report ne fait pas obstacle à la reprise du contrat de travail
- **Autres visites reportables** sous conditions :
  - Les délais de report ne sont pas les mêmes en fonction des cas
  - **Le report est soumis à l'avis du médecin du travail**

**Dépistages effectués par le service de santé au travail ?**

- Les services de santé au travail sont en attente de décisions gouvernementales (décret) liées au dépistage du Covid-19 depuis l'ordonnance du 2 avril 2020

## Les campagnes de dépistage organisées par les entreprises pour leurs salariés ne sont pas autorisées

- Rôle de l'employeur : relais des messages et collaboration avec les autorités sanitaires
- En cas de salarié symptomatique, l'engager à consulter un médecin, si possible en téléconsultation. Le médecin jugera de l'utilité d'une prescription de dépistage.

## Les contrôles de température : non recommandés

# Fournisseurs

## Masques grand public

- [masques-pme.laposte.fr](https://www.masques-pme.laposte.fr) plateforme de commercialisation et de distribution de 10 millions de masques « grand public » lavables et réutilisables pour les petites et très petites entreprises

## Masques chirurgicaux

- [Cdiscount](https://www.cdiscalcount.com) avec le soutien des Chambres de Commerce et d'Industrie et des Chambres de Métiers et de l'Artisanat

## Autres protections

- [Smartidf](https://www.smartidf.fr) le Conseil Régional Ile-de-France a créé une plateforme en ligne de mise en relation des entreprises d'Ile-de-France qui produisent et des entreprises qui veulent acheter (masques, gels, visières, gants...)
- [StopCOVID19.fr](https://www.stopcovid19.fr) commandes en grande quantité/regroupement de commandes

## Des relais pour les entreprises

CCI départementales, branches professionnelles, organisations patronales ...

- organisation de commandes groupées
- mise en relation avec des fournisseurs

## Pour les citoyens

Mairies, bureaux de presse/tabac, pharmacies, supermarchés...

# Pour aller plus loin

## ▪ Contacter votre service de santé au travail

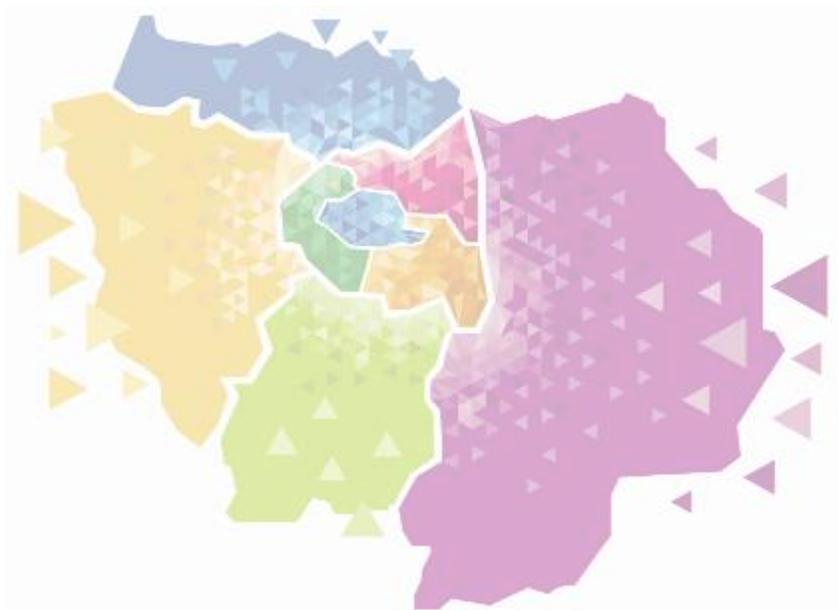
- AMETIF Santé au Travail
- CIAMT Santé au Travail
- Centre Médical de la Bourse
- Centre Médical de la Publicité et de la Communication
- CMSM
- Efficienc e Santé au Travail
- Horizon Santé Travail
- SIST Val d'Oise et Rives de Seine
- SIST BTP 77

→ Des guides et fiches pratiques sont mis à votre disposition par votre service

→ Les équipes pluridisciplinaires sont à votre disposition pour vous conseiller et vous accompagner

## ▪ Références de cette conférence

- <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>
- Ministère du travail
  - Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés
  - Fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs
  - Questions/réponses entreprises et salariés
- Ministère de la santé
- INRS
- IRSST



# Merci de votre attention

Le lien pour télécharger le support de  
présentation vous sera accessible  
à la fin de la conférence

[www.federation-santeautravail-idf.org](http://www.federation-santeautravail-idf.org)