



**STOP AU
COVID-19**

COVID19 : EVALUATION DU RISQUE ET PREVENTION DES CONTAMINATIONS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Mise à jour du 27/03/2020

FACE A LA PANDEMIE,
LES EMPLOYEURS SE VOIENT CONFRONTER A UN DEFI MAJEUR : PROTEGER LEURS SALARIES
EN MAINTENANT LES ACTIVITES ESSENTIELLES A LA VIE DE LA NATION.

Ce document a pour vocation de donner aux employeurs des axes de travail permettant d'affronter cette situation inédite et de pouvoir se référer aux sources d'informations permettant de se tenir à jour des évolutions des mesures prises par les autorités.

L'employeur reste le responsable de la santé et de la sécurité physique et mentale de ses salariés (art. Art. L. 4121-1 du Code du travail). Dans cette configuration, il est nécessaire de mettre à jour le document unique en y intégrant le risque biologique lié à la propagation du covid19. Un modèle utilisable est disponible en annexe 1.

Dans les mesures immédiatement à mettre en place, chaque entreprise doit :

- Elaborer ou mettre à jour son plan de continuité de l'activité
- Restreindre au plus les contacts :
 - o Favoriser le télétravail (voir annexe 2)
 - o Utiliser la visioconférence
 - o Respecter les mesures de distanciation
 - o Utiliser le cas échéant les mesures d'activité partielle dans les conditions fixées par le gouvernement
- Mettre en place, donner les moyens et faire respecter les mesures d'hygiène (annexe 6) que sont les gestes barrières et la désinfection des espaces de travail
- Identifier les salariés dont la sante est la plus vulnérable (annexe 3)

Vous pouvez vous rapprocher De l'AIST 89 pour toute question. Nos équipes restent mobilisées à vos côtés dans cette situation de crise.

- Auxerre : 03 86 72 07 55
- Avallon : 03 86 34 44 10
- Migennes : 03 86 80 33 75
- Saint Florentin : 03 86 35 31 30
- Tonnerre : 03 86 54 40 04

ANNEXE 1 : MODELE DE MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES INTEGRANT LE RISQUE LIE AU COVID19**ENTREPRISE :**

Date de mise à jour :

1) IDENTIFICATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL A RISQUE

Le virus est présent dans les liquides biologiques. Il se transmet par les aérosols respiratoires par les mains, les muqueuses du visage...Les situations de travail à risque sont celles où les conditions de transmission du virus sont réunies : contacts brefs, prolongés ou rapprochés avec du public, contacts rapprochés entre les salariés. Le virus peut également survivre quelques heures sur les surfaces inertes.

	Unités de travail concernées
Contacts entre salariés	
Contacts brefs avec le public (< 15 minutes)	
Contact rapprochés (< 1m) ou prolongés avec le public	

2) MESURES DE PREVENTION ORGANISATIONNELLES

Les mesures organisationnelles sont en lien avec les recommandations nationales : La gestion du stade 3 nécessite des mesures organisationnelles fortes : limitations autant que possible des déplacements professionnels, organisation du télétravail obligatoire pour toute activité le permettant, mise en place d'une activité partielle, chômage technique, rédaction d'un plan de continuité de l'activité si nécessaire. Pour le télétravail, on veillera à la mise à disposition des outils de travail nécessaires à la réalisation des missions. Les contacts téléphoniques ou par mail doivent être maintenus régulièrement.

Modification de l'organisation pour les unités de travail suivantes :**3) MESURES DE PREVENTION TECHNIQUES**

Les mesures de prévention techniques s'appliqueront dès lors que les mesures organisationnelles ne suppriment pas totalement le risque de transmission.

Toujours respecter la distance minimale d'1 mètre entre deux personnes.

Mesures barrières en cas de contact entre salariés ou contact bref avec le public : se laver ses mains à l'arrivée dans l'établissement, laver régulièrement ses mains, tousser ou éternuer dans son coude, interdire les embrassades et poignées de main.

Unités de travail concernées

En cas de contact prolongé avec le public : installation de zones de courtoisie, désinfection régulière des surfaces de contact, utilisation des masques FFP2 et utilisation de gel hydroalcoolique pour le lavage des mains.

Unités de travail concernées

4) CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION D'UN SALARIE

La procédure en cas de suspicion de contamination d'un salarié doit être établie : confinement du salarié à domicile et surveillance des signes symptomatiques des collègues ayant été en contact avec une personne malade.

Procédure à suivre :

5) INFORMATION DES SALARIES

Mode d'information des salariés :

ANNEXE 2 : CONSEIL SUR LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL (SOURCE INRS)

Quelques recommandations :

- Définir, dans la mesure du possible, un espace de travail dédié (au mieux dans une pièce isolée) afin de ne pas être dérangé.
- D'aménager son poste de travail de manière à être bien installé (le travail sur écran).

Il est également important de recommander aux salariés :

- D'organiser leur travail :
 - Se fixer des horaires : le plus simple est de garder le même rythme que celui pratiqué dans l'entreprise en se fixant l'heure de début et de fin et en prévoyant l'horaire de sa pause déjeuner, par exemple en indiquant les horaires dans le texte de signature de la messagerie électronique.
 - S'octroyer des pauses régulières afin de réaliser des pauses visuelles et d'éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pauses de cinq minutes toutes les heures).
 - Anticiper et planifier sa charge de travail sur la semaine pour organiser les travaux à faire selon les priorités, le temps nécessaire. Des points réguliers avec le manager sont par ailleurs nécessaires pour aider à la gestion des priorités du travail.
 - Renseigner, lorsque l'outil le permet, son statut sur l'outil informatique : occupé, si par exemple vous travaillez sur un rapport qui nécessite de la concentration, absent en cas de pause, libre si on peut vous contacter.
 - Utiliser tous les outils de communication à distance : mails, tchats, documents partagés, visioconférence, outils de travail collaboratif, agenda partage. Une mise à disposition, par l'employeur, d'un support pour l'aide à l'utilisation des outils d'information et de communication qu'il fournit est indispensable.
 - Garder le contact avec l'équipe : organiser des réunions téléphoniques ou en visioconférence avec les collègues, des points réguliers avec le manager...

Il est important de conserver un rythme de travail journalier et de garder du lien social, même à distance.

ANNEXE 3 : LISTES DES PATHOLOGIES PERMETTANT AU SALARIE DE S'AUTO DECLARE AUPRES DE LA SECURITE SOCIALE (AMELI.FR)

Seules peuvent s'autodéclarer sur www.ameli.fr, les personnes titulaires d'une ALD dans la liste suivante :

- accident vasculaire cérébral invalidant ;
- insuffisances médullaires et autres cytopénies chroniques ;
- artériopathies chroniques avec manifestations ischémiques ;
- insuffisance cardiaque grave, troubles du rythme graves, cardiopathies valvulaires graves, cardiopathies congénitales graves ;
- maladies chroniques actives du foie et cirrhoses ;
- déficit immunitaire primitif grave nécessitant un traitement prolongé, infection par le virus de l'immunodéficience humaine (VIH) ;
- diabète de type 1 et diabète de type 2 ;
- maladie coronaire ;
- insuffisance respiratoire chronique grave ;
- maladies métaboliques héréditaires nécessitant un traitement prolongé spécialisé ;
- mucoviscidose ;
- néphropathie chronique grave et syndrome néphrotique primitif ;
- vascularites, lupus érythémateux systémique, sclérodermie systémique ;
- polyarthrite rhumatoïde évolutive ;
- rectocolite hémorragique et maladie de Crohn évolutives ;
- sclérose en plaques ;
- spondylarthrite grave ;
- suites de transplantation d'organe ;
- tumeur maligne, affection maligne du tissu lymphatique ou hématopoïétique.

TOUS LES AUTRES SALARIES DOIVENT PRENDRE CONTACT VERS LEUR MEDECIN TRAITANT POUR LES ARRETS DE TRAVAIL MALADIE.

ANNEXE 4 : LISTES DES SITES D'INFORMATIONS

<http://www.inrs.fr/actualites/COVID-19-et-entreprises.html>

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

<https://solidarites-sante.gouv.fr/>

<https://www.ameli.fr>

<https://www.aist89.fr>

<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/coronavirus-questions-reponses-pour-les-entreprises-et-les-salaries>

Vous avez des questions sur le coronavirus ?

Plateforme téléphonique d'information :

0800 130 000 (appel gratuit)

(24h/24, 7 jours/7)

ANNEXE 5 : MESURES ORGANISATIONNELLES

Les mesures décrites ci-dessous visent à limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés entre les personnes présentes au sein d'une entreprise (salariés, public, intervenants extérieurs) compte tenu de l'évolution de l'épidémie de COVID-19 et des situations de travail :

- Le télétravail est la règle pour tous les postes qui le permettent.
- Pour les postes non éligibles au télétravail et pour lesquels le maintien de l'activité est jugé indispensable, les règles de distanciation sont mises en place (1 mètre au minimum) :
 - Organiser le maintien de l'activité en limitant le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail ou dans un même local (horaires décalés...),
 - Eviter les réunions et les rassemblements de personnes dans des espaces réduits,
 - Privilégier les bureaux individuels en répartissant les salariés présents,
 - Favoriser la communication par courrier électronique, téléphone, audioconférence ou visioconférence.
 - Tous les déplacements non indispensables sont annulés
- Etablir des procédures pour l'accès des visiteurs et des clients :
 - Limiter le nombre de visiteurs ou clients et organiser les files d'attente (marquage au sol),
 - Afficher des consignes générales d'hygiène,
 - Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques dans la mesure du possible à l'entrée des bâtiments recevant du public,
 - Mettre en place une distance de sécurité, voire des dispositifs spécifiques (interphone écrans...) pour les postes particulièrement exposés au public.
- Dans les secteurs où celle-ci doit être maintenue, organiser la restauration d'entreprise en élargissant la plage horaire d'ouverture, en laissant plus d'un mètre de distance entre les places à table et en mettant en place des alternatives à la restauration collective...).
- Enlever les revues et les documents des aires d'attente ou des salles communes.
- Limiter l'accès aux espaces de convivialité et autres lieux de pauses collectives.
- Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et en papier à usage unique de préférence, s'assurer qu'il y a assez de sacs poubelles. Si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (coursiers, personnel en déplacement ponctuel...) mettre à la disposition du personnel des solutions hydroalcooliques. Attention : bagues et bracelets sont des pièges à microbes qui diminuent l'efficacité du lavage.
- Soyez également vigilants à l'entretien des vêtements de travail si vous avez recours à une entreprise extérieure.
- Gestion du ménage, entretien des locaux :

- o Aération des salles (à l'arrivée, pendant la pause de midi, avant de partir / pendant a minima 1/4h)
- o Mise à disposition d'un nombre suffisant de poubelles avec sacs en plastique étanches, de préférence avec un couvercle à commande non manuelle (afin de collecter mouchoirs, masques...)
- o Organisation en interne d'un ramassage plus fréquent des sacs plastiques garnissant les poubelles (dans un deuxième sac étanche éliminé dans le circuit des ordures ménagères)
- o Nettoyage des surfaces, notamment dans les espaces communs (lieux de passage, espaces de convivialité, bureaux partagés...)
- o Réexamen éventuel des contrats passés avec des entreprises extérieures de nettoyage, notamment concernant les fournitures (sacs plastiques, produits de nettoyage...). Il convient de les interroger vis-à-vis de son propre plan de continuité.

ANNEXE 6 : CONDUITE A TENIR EN CAS DE CONTAMINATION D'UN SALARIE

Procédure en cas de suspicion de contamination d'un salarié : confinement du salarié à domicile, recherche des salariés contacts étroits et mise en « quarantaine » de ceux-ci à leur domicile sur avis de leur médecin traitant.

Santé Publique France a identifié 3 niveaux d'exposition des personnes contacts d'un cas probable ou confirmé de COVID-19 :

. **Personne contact à risque modéré/élevé** : personne ayant partagé le même lieu de vie que la cas confirmé ou probable, par exemple : famille, même chambre ou ayant eu un contact direct, en face à face, à moins d'1 mètre du cas confirmé ou probable lors d'une discussion ; flirt ; amis intimes ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas index dans un avions ou un train, en l'absence de mesures de protection efficaces

. **Personne contact à risque faible** : personne ayant eu un contact ponctuel étroit (< 1 mètre) et/ou prolongé (> 15minutes) avec un cas confirmé ou probable à l'occasion de la fréquentation des lieux publics ou contact dans la sphère privée ne correspondant pas aux critères de risque modéré/élevé,

. **Personne contact à risque négligeable** : personne ayant eu un contact ponctuel avec un cas confirmé ou probable à l'occasion de la fréquentation de lieux publics, sauf circonstances particulières qui peuvent justifier un classement en risque faible.

Seules les personnes contact à risque modéré/élevé font l'objet d'un appel et d'une information sur la conduite à tenir.

Procédure à suivre si un salarié a des symptômes faisant suspecter une contamination :

- Le salarié prévient son supérieur hiérarchique
- Le salarié rentre immédiatement chez lui et appelle son médecin traitant
- Fermer les locaux dans lesquels le salarié a travaillé pendant au moins 3 heures (durée de vie estimée des coronavirus sur les surfaces sèches).
- Rechercher les salariés ayant été en contact étroit du salarié contaminé, au sein de l'entreprise
- Ces salariés contact doivent appeler leur médecin traitant ou spécialiste, pour conseil et notamment pour déterminer s'ils font partie des personnes à risque et s'ils peuvent poursuivre leur travail, dans le cas où le télétravail n'est pas possible
- Au bout des 3 heures, procéder au nettoyage renforcé des locaux et équipements qui ont été fermés :
 - o Équiper le personnel de nettoyage d'une blouse à usage unique et de gants de ménage
 - o Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau à usage unique imprégné d'un produit détergent et désinfectant : l'eau de javel diluée selon les consignes indiquées sur l'emballage (il est inutile d'augmenter la concentration)
 - o Rincer à l'eau avec un bandeau à usage unique, laisser sécher

ANNEXE 7 : RECOMMANDATIONS SUR LE LAVAGE DES MAINS, L'UTILISATION DES SOLUTIONS HYDROALCOOLIQUES ET L'USAGE DES MASQUES (A UTILISER POUR LES COMMUNICATIONS VERS VOS SALARIES)

Recommandations pour l'utilisation de solutions hydroalcooliques

Ces produits s'utilisent sans eau et sur des mains visiblement propres. Le volume à utiliser varie d'un produit à l'autre. Il faut appliquer suffisamment de produit pour que les mains restent humides pendant environ 15 secondes. Il est nécessaire de frotter toute la surface des mains et des doigts jusqu'à ce que les mains soient sèches (ne pas utiliser de serviette en papier pour les sécher). Toutes les 5 ou 10 applications, il est conseillé de se laver les mains à l'eau et au savon.

Comment se laver les mains à l'eau et au savon ?

Mouiller
Savonner, de préférence avec du savon liquide
Prendre le temps de frotter sans broser entre les doigts, les paumes et sur le dos des mains, sans oublier les pouces, et nettoyer les ongles en frottant doucement les doigts contre la paume opposée
Rincer sous l'eau courante
Sécher avec un essuie-main à usage unique

Comment mettre et ajuster un masque jetable FFP2 ?

Se laver les mains
Placer le masque sur le visage, la barrette nasale sur le nez
Passer les élastiques derrière la tête en tenant le masque, sans les croiser
Pincer la barrette nasale avec les deux mains pour l'ajuster au niveau du nez
Vérifier que le masque est bien positionné. Pour cela, faire l'essai suivant :

- Couvrir la surface filtrante du masque en utilisant une feuille plastique maintenue en place avec les deux mains.
- Inspirer : le masque doit s'écraser légèrement sur le visage.
- Si le masque ne se plaque pas, c'est qu'il n'est pas étanche et il faut le réajuster.
- Après plusieurs tentatives infructueuses, changer de modèle car il n'est inadapté.
- Une fois ajusté, ne plus toucher le masque avec les mains.

Attention ! L'étanchéité de ces masques peut être réduite par le port d'une barbe, même naissante.

Pour enlever un masque FFP2, le retenir avec une main et enlever les élastiques de l'autre.

Quel que soit le type de masque, le jeter dans une poubelle munie d'un sac en plastique, puis se laver les mains.

Pour rappels, bien évidemment, les Equipements de Protection Individuelle sont, comme leur nom l'indique « Individuels » et ne sauraient être prêtés/échangés entre salariés, d'autant plus en cette période de pandémie.

