

# Covid-19

## Sécuriser la reprise de l'activité Bien gérer le déconfinement au mois de mai 2020

Fiche pratique n°7 – 2 mai 2020

Cette fiche pratique est destinée à recenser les points essentiels à anticiper et préparer dans le cadre du déconfinement tout au long du mois de mai 2020.

# Notre "Check list" des mesures à prendre au mois de mai 2020

- **Télétravail**
  - Communiquer sur les bonnes pratiques
  - Préparer / revoir la documentation
- **Activité partielle**
  - Mettre à jour la situation de l'entreprise au regard de l'activité partielle
- **Définir et associer les acteurs du déconfinement**
  - Former une cellule de crise - définir les responsables du déconfinement
  - Informer et consulter le CSE / engager les élections professionnelles
  - Associer le Médecin du travail / l'inspecteur du travail
- **Réaliser un audit des risques et prendre les mesures appropriées**
  - Mettre en place les mesures sanitaires appropriées / achats d'équipements
  - Mettre à jour la documentation juridique (DUER, plan de prévention, RI)
  - Préparer les formations des collaborateurs et la documentation afférente
  - Préparer les notes d'information des salariés / recueils de bonnes pratiques
  - Préparer un protocole en cas de contamination ou de suspicion de contamination
  - Mettre à jour ou veiller à la rédaction des délégations de pouvoirs

# SOMMAIRE

- Reprise, déconfinement et télétravail à compter du 11 mai 2020
  - Anticiper et préparer le retour des salariés
    - Le contexte légal
    - Les acteurs de la gestion du déconfinement
    - Mettre en place les mesures sanitaires appropriées
    - Mettre à jour la documentation juridique
    - Former et informer les salariés
  - La responsabilité de l'employeur face au Covid-19
-

# Reprise, déconfinement et télétravail à compter du 11 mai 2020

- Lors de son allocution devant l'Assemblée Nationale du 28 avril 2020, le Premier Ministre Edouard Philippe a donné des précisions sur la stratégie de déconfinement prévue à partir du 11 mai.
- En l'absence de vaccin et de traitement disponible à ce jour, la sortie du confinement s'appuiera sur **trois axes** :
  - Maintien des gestes barrières,
  - Test massif des personnes symptomatiques,
  - Isolement des malades.
- **Impacts concernant les entreprises / employeurs :**
  - Certains commerces pourront rouvrir mais ils seront soumis à des mesures de précaution ;
  - Le télétravail sera encouragé au-delà du 11 mai ;
  - Le port du masque pourrait devenir obligatoire dans les transports en commun.

# Fin des attestations dérogatoires pour les déplacements jusqu'à 100 km

- Les attestations actuellement nécessaires pour permettre le déplacement des salariés ne seront plus obligatoires à compter du 11 mai 2020.
- **Exception** : les déplacements à plus de 100 km du domicile seront limités **aux motifs professionnels** ou familiaux impérieux.
  - Nous attendons des précisions sur la forme que devront prendre les justificatifs.

# Maintien du télétravail pour les postes compatibles jusqu'au 2 juin au moins



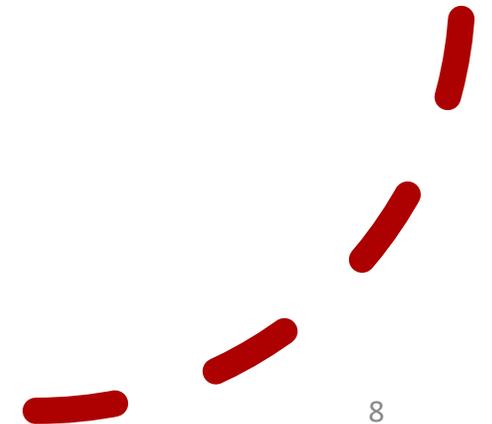
- A compter du 11 mai 2020, la poursuite du télétravail est demandée partout où cela est possible et ce jusqu'au 2 juin au moins.
  - Cette situation présente plusieurs avantages :
    - Limitation des risques de contamination (et donc réduction des situations RH complexes à gérer)
    - Plus de temps laissé à l'employeur pour préparer le retour physique des salariés
    - Potentielle meilleure gestion des absences notamment liées à la garde d'enfant.
  - Si la mise en œuvre du télétravail ne nécessite aucun formalisme particulier en période de Covid-19 :
    - Il est important de **communiquer** sur les bonnes pratiques à mettre en œuvre ;
    - Ce mode d'organisation risque de durer dans le temps : en l'absence de documentation interne déjà existante, l'encadrement doit être préparé.
- **Nous pouvons vous accompagner sur la mise en place de ce mode d'organisation du travail.**

## Mise à jour de la demande relative à l'activité partielle

- A compter du 11 mai 2020, les entreprises qui avaient eu recours au dispositif d'activité partielle en raison de la fermeture administrative devront modifier leur demande si elles ne sont plus concernées par cette obligation.
  - Demande d'autorisation de mise en place de l'activité partielle au titre de la réduction de l'horaire collectif pour les motifs suivants :
    - La Société est confrontée à une baisse d'activité/des difficultés d'approvisionnement ;
    - Il lui est impossible de mettre en place les mesures de prévention nécessaires pour la protection de la santé des salariés (télétravail, gestes barrières, etc.) pour l'ensemble de ses salariés.
- **Attention :** dans une telle situation il pourrait être nécessaire de faire une nouvelle demande ce qui pourrait imposer la prise d'engagements comme dans le cadre d'un renouvellement. Nous nous sommes rapprochés de la DIRECCTE pour vérifier ce process.

# Anticiper et préparer le retour des salariés

- Un process clair et efficace doit être mis en œuvre pour permettre aux collaborateurs de reprendre leur activité en "présentiel" en limitant les risques.
- Nous avons listé ici les premières recommandations.



## Le contexte légal

- L'employeur a une **obligation de moyens renforcée** à l'égard des travailleurs et doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger leur santé physique et mentale (article L.4121-1 du Code du travail).
- Cette obligation comporte plusieurs volets :
  - Mettre en place des **actions de prévention** des risques professionnels ;
  - **Informé et former** les salariés ;
  - Mettre en place une **organisation et les moyens adaptés**.
  - L'employeur doit **mettre à disposition des salariés les équipements de travail nécessaires et appropriés au travail** à réaliser en vue de préserver leur santé et leur sécurité.

## Le contexte légal

- **En pratique : il est impératif de réévaluer ses risques.**
  - L'employeur doit s'assurer que les mesures déjà prises sont adaptées par **la réalisation d'un audit**.
  - A défaut, il convient de **mettre en œuvre de nouvelles mesures ou de réévaluer les mesures existantes**, avec une adaptation le cas échéant, pour protéger les salariés contre les risques de contamination.

# Les acteurs de la gestion du déconfinement

---

## Former une cellule de crise – identifier les responsables en interne

- Les mesures à prendre dans le cadre de la lutte contre le Covid-19 sont nombreuses et s'ajoutent aux problématiques liées à l'activité opérationnelle.
- Afin de réussir le déconfinement, il conviendra dans un premier temps , selon le type de structure :
  - De former **une cellule de crise "pluridisciplinaire"** composée de salariés de différentes compétences juridiques et de terrain pour assurer une conformité légale et une faisabilité / mise en œuvre sur le terrain ;
  - Ou bien **déterminer qui sera responsable**, dans l'entreprise, de la définition et de la mise en œuvre des politiques et mesures de lutte contre le Covid-19.
- La cellule de crise ou le responsable définira ensuite :
  - Les actions et les mesures à prendre ;
  - Les priorités et le calendrier ;
  - Le rôle de chacun.

# Le rôle du Comité social et économique (CSE)

- **Obligation de consultation du CSE**
- Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le CSE doit être informé et consulté dans les cas suivants :
  - Modifications importantes de l'organisation du travail ;
  - Le recours à l'activité partielle ;
  - Les dérogations aux règles relatives à la durée du travail et aux repos.
- Dans le cadre de la reprise, le CSE devra également être **informé et consulté sur les conditions prévues dans le cadre de la reprise.**
  - Possibilité pour le CSE de recourir à un expert
  - Les délais sont pour le moment les délais de droit commun mais devraient être revus par Décret.

# Le rôle du Comité social et économique (CSE)

- Que faire en l'absence de CSE ?

- Il peut être opportun d'associer les salariés de l'entreprise en désignant, par exemple, un "représentant" par type de poste.



- RAPPEL : toutes les entreprises dont l'effectif de 11 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs devront mettre en place les élections professionnelles très rapidement, surtout si celles-ci ont eu recours à l'activité partielle.

# Le rôle du Comité social et économique (CSE)

- **Le CSE, un facilitateur de la prévention**

- Au-delà des obligations d'information – consultation précitées, les représentants du personnel (CSE ou CSSCT) doivent être associés à la définition et la mise en œuvre des mesures en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise.
- Ils peuvent en effet :
  - **Participer à la diffusion de l'information** auprès de leurs collègues.
  - Aider l'employeur à **identifier les situations à risque**
  - **Anticiper les questions pratiques** et étudier avec l'employeur la faisabilité des mesures préalablement définies
  - Ils peuvent également **remonter des problématiques terrain** dont l'employeur n'a pas été informé directement par un collaborateur.
- Le CSE a la possibilité de susciter toute initiative qu'il estime utile en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Le refus de l'employeur est motivé.

## Associer la médecine du travail / le service de santé au travail (SST)

- Le médecin du travail / le SST peut aider l'entreprise à lutter contre la propagation du Covid-19.
- Le médecin du travail / le SST peut accompagner les entreprises dans :
  - La détermination et l'application des mesures de prévention appropriées ;
  - La communication sur les mesures de prévention ;
  - La préparation de plans de prévention avec les entreprises extérieures.
- **Notre recommandation** : rédiger des écrits / formaliser les actions définies et les mesures prises pour conserver une trace.

## Impliquer l'Inspecteur du travail

- L'Inspecteur du travail peut saisir le juge des référés pour obtenir la suspension d'une activité qu'il estime particulièrement dangereuse.
- Il peut être opportun d'associer l'Inspecteur du travail lorsqu'un doute subsiste sur la conduite à tenir ou la position à adopter sur un sujet en particulier.
  - **Par exemple** : les projets de mise à jour du DUER peuvent être adressés à l'Inspecteur du travail pour solliciter son avis.

Mettre en place  
les mesures sanitaires  
appropriées

---

## Les obligations

- Le Gouvernement préconise un certain nombre de mesures à mettre en œuvre :
  - Mesures de distanciation sociales (1m de distance entre deux personnes, réduction de moitié du nombre de salariés dans les bureaux, horaires élargis pour les temps de restauration ou prise de repas sur les bureaux) ;
  - Mesures de distanciation impossibles à respecter : fourniture de moyens de protection (masques, gants, visières, blouses, etc.) ;
  - Adaptation de l'organisation du travail (horaires décalés, travail en roulement, etc.) ;
  - Mise en œuvre de procédures spécifiques pour l'entrée et la sortie du personnel et des clients, la gestion des déchets et la réception des livraisons.
- **Retrouvez les mesures préconisées par le Gouvernement** sur le lien suivant : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/proteger-les-travailleurs/article/quelles-mesures-l-employeur-doit-il-prendre-pour-proteger-la-sante-de-ses>

## Les obligations

- Les décisions rendues en avril par plusieurs juridictions nous ont également permis d'avoir un premier aperçu des exigences des juges en matière de prévention des risques en temps de Covid-19 :
  - Associer les IRP et le Médecin du travail à la mise à jour du DUER ;
  - Former et informer les salariés sur les équipements de protection et donner des consignes strictes ;
  - Analyser les situations présentant des risques.
- Le Gouvernement a également rédigé des fiches conseils par métier et par secteur d'activité :
  - <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>

## En pratique

### Préambule

- Une liste complète et exhaustive n'est pas envisageable car les actions de prévention dépendent majoritairement du secteur d'activité et de la typologie des métiers de chaque entreprise.
- Néanmoins nous avons recensé un certain nombre de recommandations qu'il conviendra d'adapter à chaque situation spécifique.
- Nous vous transmettrons prochainement des fiches spécifiques pour certaines situations particulières.

## En pratique

- **Limiter les risques de contamination pendant le trajet et d'introduction du Covid-19 sur site**
  - Préconiser l'utilisation de modes de transports alternatifs aux transports en commun
    - En cas d'impossibilité : recommander le port du masque (celui-ci devrait être imposé dans les prochains jours) / port de gants
    - Attention : si le port du masque est recommandé par l'entreprise, le matériel adéquat devra être mis à la disposition des collaborateurs
    - Véhicules de fonction ou service : inciter les collaborateurs à procéder à un nettoyage complet du véhicule / fréquence
    - Déconseiller le covoiturage
  - Mettre en place les mesures appropriées pour éviter le risque de contamination à l'entrée dans les locaux
    - Questionnaire à l'entrée en vue de la détection des symptômes - autoévaluation
    - Prise de température à l'entrée des locaux
    - SAS de "décontamination"
    - Mise en place de vestiaires individuels (attention aux portemanteaux collectifs ou autres installations collectives)
    - Distributeur de gel hydroalcoolique à l'entrée des locaux

## En pratique

- **Limiter les risques de contamination dans les locaux**
  - Mise en place de distributeurs de gel hydroalcoolique
  - Procéder au nettoyage des espaces de travail
    - Nettoyage renforcé des sols, des sanitaires et des bureaux
    - Nettoyage des espaces de transit – ascenseurs / escaliers, couloirs, etc.
  - Assurer le respect des règles de distanciation physique
    - Analyser le niveau d'absentéisme / présence dans l'entreprise pour adapter les locaux
    - Privilégier le télétravail pour limiter le nombre de salariés présents sur site
    - Réaliser un marquage au sol si nécessaire / Aménager les espaces de travail (plexiglas) / utiliser les espaces vides (salles de réunion ou autres espaces précédemment non utilisés)
    - Aménager et revoir les protocoles d'utilisation des espaces collectifs
    - Le cas échéant : prévoir un roulement entre les salariés / modifier les horaires de travail
- Il existe des applications – solutions permettant de faire respecter la distanciation physique dans l'entreprise.

## En pratique

- **limiter les risques de contamination dans les locaux**
  - Vérifier les systèmes d'aération / ventilation des bureaux
  - Limiter les déplacements professionnels au strict nécessaire
  - Limiter les flux d'entrées et de sorties des espaces de travail
    - Réguler le flux de clients ou le nombre de personnes présentes sur site
  - Aménager les conditions de travail selon le type de poste
    - Imposer le port du masque et de gants pour les postes en contact avec la clientèle - postes d'accueil – réception du courrier
    - Revoir les process : présentation des documents à l'entrée des locaux / gestion des espaces collectifs / distinguer selon le contact plus ou moins prolongé avec autrui
    - Sensibilisation particulière du personnel en charge du nettoyage des locaux.
- **Attention** : selon la ou les méthodes de prévention choisie(s), il conviendra de respecter les règles en matière de **traitement et de conservation des données personnelles**.

## En pratique

- **Les équipements à commander**

- Savons
- Gels hydroalcooliques
- Désinfectants / Lingettes désinfectantes
- Mouchoirs en papier / essuie-tout
- Sacs poubelles
- Penser à l'équipement du personnel d'entretien
- Le cas échéant :
  - Visières de protection
  - Masques
  - Gants

➤ **Attention** : l'obligation de l'employeur ne se limite pas à la mise à disposition de l'équipement mais également à la **mise à disposition de la notice d'utilisation et en langue française**.

## Les mesures à prendre en cas de contamination

- En cas de contamination ou de suspicion de contamination, l'employeur doit **immédiatement réagir** afin de protéger la santé et la sécurité des autres salariés, et des éventuels clients.
- L'employeur doit immédiatement (et notamment) :
  - Renvoyer le salarié à son domicile / appeler le 15 si les symptômes sont graves ;
  - Informer les salariés en contact étroit avec le salarié ;
  - Nettoyer les espaces de travail du salarié concerné ;
  - Alerter le service de médecine du travail.
- **Notre recommandation** : prévoir un protocole spécifiquement pour traiter de cette hypothèse.

# Mettre à jour la documentation juridique

---

# Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

- Le DUER représente le point de départ de la démarche de prévention.
- Le DUER :
  - présente les **résultats de l'évaluation des risques** pour la santé et la sécurité des salariés ;
  - comporte un **inventaire des risques professionnels** identifiés dans chaque unité de travail ;
  - consigne en annexe les **données collectives** utiles à l'évaluation des expositions individuelles et la proportion de salariés exposés ;
  - comporte toute autre information jugée pertinente.
- **Par exemple**, un classement des risques en fonction de certains critères ou une liste d'actions de prévention à mener (cette liste peut également / en parallèle faire l'objet d'un plan de prévention).

# Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)

- Le DUER doit être mis à jour :
  - au minimum chaque année ;
  - lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé, d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ;
  - lorsqu'une information supplémentaire sur l'évaluation d'un risque professionnel est recueillie.
- **La mise à jour du DUER s'impose donc à tout employeur dès maintenant.**

# Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)



- Les points particuliers à viser dans le cadre du DUER :
  - Covid-19 : risque de contamination / risque épidémiologique et risques psychosociaux
  - Télétravail et risques associés : accident du travail – risques psychosociaux.
- **Nous sommes à votre disposition pour vous assister sur cette mise à jour / mise en place si nécessaire.**

## Plan de prévention des risques

- Le **plan de prévention des risques** regroupe l'ensemble des mesures de prévention spécifiques au Covid-19.
- Il est établi sur la base de l'analyse des risques réalisée dans le cadre de la mise à jour du DUER.
- Il doit être composé :
  - Des actions définies pour chaque risque analysé
  - Des mesures d'information et de formation prévues pour permettre l'effectivité des actions de prévention
  - Des moyens de contrôle adaptés et objectifs.

## Plan de Continuité de l'Activité

- Les entreprises peuvent également activer leur Plan de Continuité d'Activité (PCA) pour adapter leur fonctionnement et leur organisation aux bouleversements induits par l'épidémie.
- Les mesures de ce PCA peuvent notamment permettre de :
  - réaménager les locaux,
  - gérer les stocks et flux d'approvisionnement,
  - ajuster les horaires de travail (travail par roulement par exemple),
  - réviser les déplacements professionnels.

## Règlement intérieur

- Lorsque l'urgence et les circonstances le justifient, les modifications du règlement intérieur par la prise de **note de services relatives à la santé et à la sécurité** peuvent recevoir application immédiate (art. L.1321-5 du Code du travail).
  - Dans ce cas, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées au secrétaire du CSE ainsi qu'à l'inspection du travail.
  - La consultation du CSE devra alors intervenir le plus rapidement possible.

# Former et informer les salariés

---

## Informer les salariés

- Les salariés devront notamment être informés sur :
  - Les risques relatifs à la contamination et aux vulnérabilités
  - Les mesures sanitaires à respecter et l'utilisation des équipements de protection individuelle ;
  - Le maintien des gestes barrières ;
  - La mise à disposition de gel hydroalcoolique, de l'accès aux sanitaires pour se laver les mains et de la mise à disposition de gants ;
  - La désinfection régulière des locaux.
  - **Notre recommandation** : les documents transmis doivent être conservés afin d'anticiper d'éventuelles situations contentieuses.
- Les salariés sont également **responsables de leur propre sécurité** et de celle de leurs collègues.
  - **Notre recommandation** : il conviendra de rappeler les obligations de chacun en matière de prévention via l'envoi de notes d'informations.

## Former les salariés

- L'employeur est tenu de fournir aux salariés les formations nécessaires pour assurer leur sécurité.
  - Les formations en matière de lutte contre le Covid-19 devront notamment porter sur :
    - Les conditions de circulation dans l'entreprise ;
    - Les conditions d'exécution du travail ;
    - La conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre ;
    - L'utilisation, le stockage, le lavage et la conservation des EPI ;
    - La gestion des déchets.
- **Nos recommandations :**
- Formaliser les actions de formation ;
  - Vérifier régulièrement les acquis ;
  - Prévoir des formations différentes selon le niveau du collaborateur (manager ou non).

# La responsabilité de l'employeur face au Covid-19

- Dans le cadre de son **obligation de santé et de sécurité**, l'employeur doit protéger la santé et la sécurité de ses salariés.
- Il s'agit d'une **obligation de moyens renforcée** : l'employeur doit tout mettre en œuvre pour respecter son obligation.
  - A défaut : sa responsabilité peut être engagée.

## La responsabilité civile de l'employeur

- En cas de risque avéré, l'employeur engage sa responsabilité, sauf s'il démontre avoir pris les mesures de prévention nécessaires et suffisantes pour éviter la contamination de son personnel.
- La responsabilité de l'employeur est évaluée au cas par cas, au regard de plusieurs critères :
  - mesures prises notamment en termes de formation et d'information,
  - organisation du travail,
  - mesures de protection mises à disposition des salariés et procédures mises en œuvre.
- Le non-respect de ses obligations par l'employeur peut notamment entraîner des **actions en reconnaissance de faute inexcusable**.

## La responsabilité pénale de l'employeur peut-elle être engagée ?

- **Oui**, en cas d'accident ou de contamination d'un salarié de l'entreprise, la responsabilité pénale de l'employeur pourrait être engagée.
- La responsabilité pénale de l'employeur peut notamment être engagée pour les motifs suivants :
  - Infractions aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité au travail ;
  - Absence d'actualisation du DUER ;
  - Mise en danger d'autrui (infraction intentionnelle) ;
  - Homicide ou blessures involontaires.
- Ces infractions supposent qu'il soit rapporté la preuve d'un lien de causalité entre la contamination et les éventuels manquements reprochés.
  - Le régime de la preuve et du lien de causalité dépend de chaque infraction.

## Focus sur la délégation de pouvoirs

- Pour veiller au respect de la réglementation, l'employeur peut transférer à un salarié une partie de ses pouvoirs.
  - Effets : le chef d'entreprise s'exonère de sa responsabilité pénale.
- Conditions de validité :
  - Le délégataire doit avoir la compétence, l'autorité et les moyens nécessaires pour exercer les pouvoirs confiés ;
  - La délégation ne peut pas être générale et doit être strictement circonscrite.
- **Nos recommandations :**
  - S'assurer de la validité des délégations de pouvoirs éventuellement existantes ;
  - Préparer avec soin les délégations de pouvoirs qui seraient signées avec les personnes chargées de mettre en place les mesures de prévention / protection en matière de lutte face au Covid-19.

Nous  
contacter

**Axel Avocats**

30 Rue Cambacérès - 75008 Paris

[contact@axel-avocats.com](mailto:contact@axel-avocats.com)

[www.axel-avocats.com](http://www.axel-avocats.com)

**Anne Leleu-Eté**

Avocat Associé

Mobile : 06 80 06 32 58

[anne.leleu@axel-avocats.com](mailto:anne.leleu@axel-avocats.com)

**Solenne André**

Juriste Droit Social

Tel : 01 84 25 20 21

[solenne.andre@axel-avocats.com](mailto:solenne.andre@axel-avocats.com)