

Flash réglementaire HSE COVID-19 #15

COVID-19 - Protocole de déconfinement pour les entreprises

Quelles sont les mesures de reprise à mettre en place ?

La période de confinement liée à l'épidémie de Covid-19 étant arrivée à son terme depuis le 11 mai, il convient de reprendre l'activité dans les meilleures conditions en matière de protection de la santé et sécurité au travail.

En ce sens, la démarche mise en place par chaque entreprise doit conduire, par ordre de priorité :

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

I – Mesures barrières et de distanciation physique

Les mesures rappelées ci-dessous constituent la base des mesures qui doivent être respectées afin de garantir un risque minimal d'exposition au virus SARS COV-2 pour l'ensemble des salariés :

1. Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) et se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage unique ;
2. Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;
3. Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer, et le jeter aussitôt ;
4. Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :
 - a. Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - b. Distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne) ;
5. Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;
6. Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires ;
7. Eviter de porter des gants car ils peuvent devenir des vecteurs de transmission ;

8. Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) ;
9. Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre.

II – Recommandations en termes de jauge par espace ouvert

Le terme « jauge » est défini comme le critère universel d'occupation maximale des espaces ouverts au public et en milieu de travail. Il est fixé à 4m² minimum par personne, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre dans toutes les directions autour d'une même personne.

Calcul des surfaces

La surface à prendre en compte est la « surface résiduelle », c'est-à-dire la surface disponible pour les occupants après avoir déduit les parties occupées. Par exemple, pour les bureaux, on retranchera la surface occupées par les armoires, vestiaires, etc. Une fois que l'on a déterminé la surface résiduelle, il suffit de diviser cette dernière par la « jauge » (4m²) pour obtenir le nombre de personne possible dans l'établissement.

Mesures complémentaires

Dans les cas où apparaît un risque de rupture accidentelle de cette distanciation et que ce risque n'est pas maîtrisable, des mesures complémentaires sont à mettre en place (ex : port de masque).

III – Gestion des flux de personnes : limiter les croisements

Des plans de circulation doivent être mis en œuvre pour garantir le respect de la distanciation, que ce soit dans des lieux clos et exigus ou dans des espaces ouverts, mais sous une forme incitative plus que contraignante (fluidifier plutôt que ralentir).

Principes généraux

L'employeur cherchera, outre les réorganisations du travail permettant de séquencer les process, à revoir l'organisation de l'espace de travail. Chaque personne travaillant au sein de l'organisation doit être informée des nouvelles conditions de circulation, et dans les locaux de travail, des conditions d'usage des espaces.

Le télétravail doit être mis en place chaque fois que possible. La présence physique ponctuelle ou périodique des télétravailleurs, lorsqu'elle est nécessaire, doit être organisée de façon à être étalée pour limiter le nombre de salariés rejoignant simultanément l'entreprise. La gestion des flux doit également intégrer celle des autres acteurs : clients, fournisseurs, prestataires, etc.

Dans les ERP, les lieux de travail, les lieux publics de passages, il faut à la fois gérer les périodes d'affluence, mais aussi les anticiper pour les éviter ou les réduire. L'information du public en amont par tout moyen et de préférence avant le déplacement, est essentielle (exemples : information de l'historique sur les sites web des périodes d'affluence, prise de RDV...).

Gestion des flux déterminée par les goulots d'étranglement

L'accessibilité du lieu de travail conditionne l'ensemble du processus de gestion des flux. Il convient donc d'identifier l'ensemble des phases des processus d'arrivée et de sortie dans l'entreprise pour identifier et prévenir les goulots d'étranglement.

Cas particuliers

Interventions (dépannages...)

Lorsqu'un tiers se déplace dans les locaux pour réaliser une intervention, un balisage de délimitation de sa zone d'intervention sera opéré (plots, rubans, marquage au sol, barriérage, etc.). Si le dépannage ou l'intervention requiert une équipe, celle-ci circulera en file indienne et non de front.

Réception dans les services

Certains services internes (RH, informatique, etc.) sont amenés à recevoir des collaborateurs pour l'examen de leur situation, récupérer du matériel, déposer des objets ou des colis... Pour éviter tout risque de file d'attente dans les couloirs ou des lieux exigus, la prise de rendez-vous sera priorisée.

Locaux communs

Autant que possible, les horaires de pause seront échelonnés pour éviter les affluences. L'accès aux lieux communs de type distributeurs de boisson ou de café sera canalisé (marquage au sol, ruban, plots, barrières, etc.) avec un sens d'arrivée et de départ différents ; un marquage au sol pourra symboliser la distance minimale à respecter dans la file.

IV – Les équipements de protection individuelle (EPI)

Lorsque les EPI sont à usage unique leur approvisionnement constant et leur évacuation doivent être organisés. Les déchets potentiellement souillés sont à jeter dans un double sac poubelle, à conserver 24h dans un espace clos réservé avant élimination dans la filière ordures ménagères. Lorsqu'ils sont réutilisables, leur entretien doit être organisé selon les procédures adaptées.

La question se pose du type de masque à utiliser car tous les masques ne protègent pas de la même manière. Si les masques de protection FFP2 et les masques chirurgicaux sont destinés aux professionnels médicaux, l'employeur peut fournir des masques FFP1 ou des masques alternatifs à usage non sanitaires, dits « grand public ». Ils sont nécessairement utilisés en complément des gestes barrières et des mesures de distanciation physique.

Lorsque les gestes barrières peuvent être respectés, le port généralisé du masque est une possibilité, et non une obligation.

VI – Le protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés

Les entreprises doivent rédiger préventivement, le cas échéant avec la médecine du travail, une procédure de prise en charge sans délai des personnes symptomatiques. Le but est :

1. d'isoler la personne dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrières ;

2. de mobiliser le professionnel de santé dédié (SST formé au risque Covid, référent Covid...)
3. de rechercher les éventuels signes de gravité :
 - a. En l'absence de tels signes, contacter le médecin du travail / médecin traitant pour avis médical, et organiser son retour au domicile en évitant les transports en commun.
 - b. En cas de signe de gravité, appeler le SAMU.

Si le cas de COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par le médecin prenant en charge le cas confirmé, et les plateformes de l'assurance maladie.

VII – La prise de température

Le contrôle de température à l'entrée des établissements est déconseillé, mais possible, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution. Il ne revêtera quoi qu'il en soit pas un caractère obligatoire et tout salarié est en droit de le refuser.

Dans le cas où ces mesures sont mises en place, elles doivent être immédiatement et simultanément communiquées au secrétaire du CSE, ainsi qu'à l'inspection du travail. Ces mesures doivent être proportionnées à l'objectif recherché et offrir toutes les garanties requises aux salariés, notamment en matière d'information préalable et de préservation de la dignité.

VIII – Nettoyage et désinfection

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours avant réouverture, le protocole habituel de nettoyage suffit. Il est recommandé de bien aérer les locaux, et de laisser couler l'eau afin d'évacuer le volume qui a stagné dans les canalisations intérieures pendant la durée de fermeture. Si les lieux ont été fréquentés dans les 5 derniers jours, un nettoyage habituel avec un produit actif sur ce virus doit avoir lieu.

Pour nettoyer les surfaces, il conviendra d'utiliser des produits contenant un tensioactif présent dans les savons, les dégraissants, les détergents et les détachants. Lorsque l'évaluation des risques le justifie, une opération de désinfection peut être effectuée en plus du nettoyage avec un produit répondant à la norme virucide (NF EN 14476 juillet 2019), ou avec d'autres produits comme l'eau de Javel à la concentration virucide de 0,5% de chlore actif.