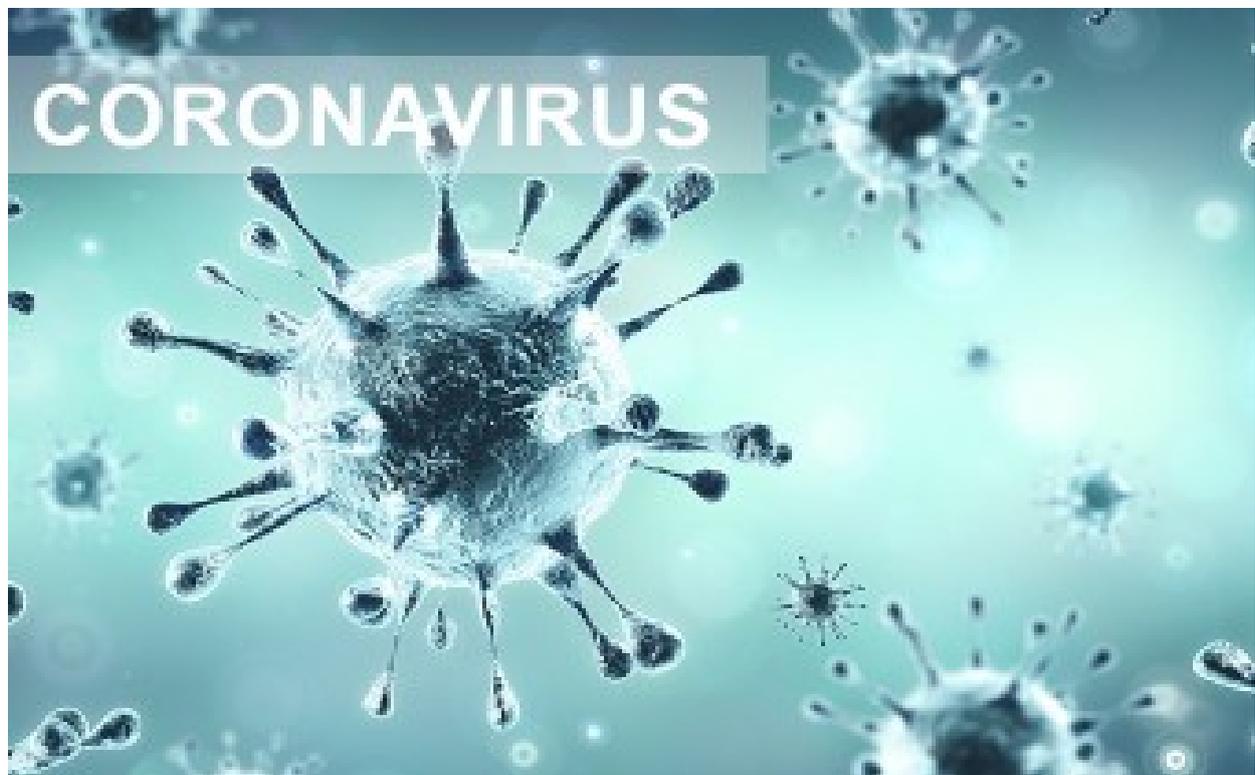




# COVID 19

**Guide des bonnes pratiques de sécurité sanitaire pour la continuité d'activité des agences des distributeurs de l'approvisionnement du bâtiment second œuvre et de l'industrie**



## Préambule

Chers Adhérents,

Les coronavirus sont une famille de virus, qui provoquent des maladies allant d'un simple rhume (certains virus saisonniers sont des coronavirus) à des pathologies plus sévères. Le virus identifié en janvier 2020 en Chine est un nouveau coronavirus nommée COVID-19 par l'OMS.

Depuis le 11 mars 2020, l'OMS qualifie la situation mondiale du COVID-19 de pandémie ; c'est-à-dire que l'épidémie est désormais mondiale.

Le coronavirus est dangereux pour trois raisons :

- Il est très contagieux : chaque personne infectée va contaminer au moins 3 personnes en l'absence de mesures de protection.
- Il est contagieux avant d'être symptomatique, c'est-à-dire qu'une personne contaminée, mais qui ne ressent pas encore de symptômes, peut contaminer d'autres personnes.
- Environ 15% des cas constatés ont des complications et 5% ont besoin d'être hospitalisés en réanimation.

Les symptômes principaux sont la fièvre ou la sensation de fièvre (frissons, chaud-froid) et la toux. D'autres signes associés aux infections virales peuvent être retrouvés : maux de tête, courbatures, fatigue...

Chez certains malades, une perte brutale de l'odorat (sans obstruction nasale), une disparition totale du goût, et une diarrhée sont également observées. Chez les personnes développant des formes plus graves, on retrouve des difficultés respiratoires, pouvant mener jusqu'à une hospitalisation en réanimation et au décès.

Le délai d'incubation est la période entre la contamination et l'apparition des premiers symptômes. Le délai d'incubation du coronavirus COVID-19 est de 3 à 5 jours en général, il peut toutefois s'étendre jusqu'à 14 jours. Pendant cette période, le sujet peut être contagieux : il est susceptible d'être porteur du virus avant l'apparition des symptômes ou à l'apparition de signaux faibles.

\*\*\*

Pour faire face collectivement à cet épisode épidémique sans précédent, des décisions et mesures exceptionnelles ont été prises par le gouvernement afin de limiter la propagation de ce virus. Elles ont notamment contraint de nombreux secteurs de l'économie à suspendre leurs activités.

Néanmoins, L'arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020, portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du COVID-19, n'autorise plus les établissements de la catégorie M (« Magasins de vente et Centres commerciaux ») à accueillir du public. Néanmoins, il leur permet de poursuivre leurs activités de livraison et de retraits de commandes ; ainsi que l'ouverture sous certaines conditions des entreprises des secteurs référencés dans son annexe.

Dans ce contexte, nos Fédérations du négoce de l'approvisionnement du bâtiment second œuvre ont souhaité élaborer le présent guide, permettant aux entreprises, qu'elles soient en continuité d'activité ou désireuses de rouvrir leurs agences, de s'organiser dans le respect le plus strict des consignes de sécurité sanitaire pour leurs équipes, leurs clients et leurs prestataires.

Ce guide reprend les consignes de l'Etat pour la prévention des risques liés au Covid-19. Les conseils édictés ci-dessous n'ont pas vocation à être exhaustifs. Ils complètent ceux du Ministère du Travail (**questions-réponses accessible [ici](#) et plaquette téléchargeable [ici](#)**) et pourront être amenés à évoluer, notamment en fonction de retours d'expériences, de nouvelles instructions qui pourraient être données par le gouvernement et de l'évolution de la crise.

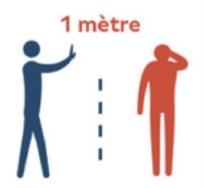
Il revient à chaque entreprise de définir ses mesures de prévention en fonction de sa propre analyse des risques. Les membres des CSE, lorsqu'ils ont été élus, doivent être associés à cette évaluation et/ou réévaluation. Les règles édictées ci-dessous n'ont donc pas vocation à se substituer aux instructions établies au sein de chaque entreprise mais éventuellement à les compléter.

## Sommaire

<b>Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)</b>	<b>Page 5</b>
<b>Evaluation des risques et mesures de prévention</b>	<b>Page 6</b>
<b>Recommandations pour l'élaboration du Plan de Continuité d'Activité</b>	<b>Page 8</b>
<b>Les activités essentielles nécessitant une présence sur site</b>	<b>Page 15</b>
<b>Utilisation des équipements de protection des salariés</b>	<b>Page 18</b>
<b>Aménagement et configuration de l'agence</b>	<b>Page 20</b>
<b>Nettoyage</b>	<b>Page 22</b>
<b>Prises de commandes / Enlèvements / Livraisons</b>	<b>Page 23</b>
<b>Se préparer à la sortie de crise</b>	<b>Page 27</b>
<b>Les 10 questions essentielles pour préparer un plan de continuation de l'activité</b>	<b>Page 28</b>
<b>Annexes</b>	<b>Page 29</b>

## Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)

Les salariés, clients et livreurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement :

<p><b>Se laver très régulièrement les mains</b>, dès l'arrivée sur le point de vente (savon ou gels hydroalcooliques).</p>	
<p><b>Tousser ou éternuer dans son coude</b> ou dans un mouchoir.</p>	
<p><b>Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter</b> immédiatement à la poubelle.</p>	
<p><b>Proscrire les contacts physiques</b> : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.</p>	
<p><b>Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur</b></p>	
<p><b>Ne pas se toucher le visage</b>, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes</p>	

Il convient de consulter tous les jours le site <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus> pour connaître les dernières mises à jour.

Ces consignes doivent être assimilées et diffusées. Le médecin du travail peut intervenir pour accompagner l'entreprise dans ces explications (cf. l'instruction interministérielle relative au fonctionnement des services de santé au travail pendant l'épidémie de Covid-19 du 17 mars 2020).

## Evaluation des risques et mesures de prévention

En cas de modification importante des conditions de travail, il convient de consulter le CSE (idéalement à distance) et de procéder à la mise à jour du document unique (DUER).

- **DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques)**

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.**

Il 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.

- **Rappel des principes généraux de prévention**

Il existe des principes généraux sur la base desquels l'employeur adopte les mesures légales de prévention des risques dans l'entreprise (article L. 4121-2 du Code du travail) :

1. Eviter les risques ;
2. Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évité ;
3. Combattre les risques à la source ;
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;
8. Continuité de l'activité industrielle et mesures de prévention ;
9. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
10. Donner les instructions appropriées aux travailleurs ;

De ces principes abstraits, l'entreprise déduit des mesures concrètes ;

- **Réévaluer les risques et mettre en place les mesures de prévention**

Il est important de rappeler que les mesures d'hygiène permettent de limiter les risques de transmission des maladies dans l'entreprise. L'employeur doit donc ré-évaluer les risques de contagion spécifique à son entreprise et ses mesures de prévention car la situation sanitaire est extrêmement évolutive. Ce n'est pas forcément une démarche lourde.

Le risque de pandémie liée au coronavirus (Covid-19) n'a pas pour origine l'entreprise et sa prévention est désormais prise en main directement par l'Etat. Ce risque est donc tout à fait atypique par rapport aux risques professionnels habituels même si les risques préexistants liés au travail normal du salarié demeurent. Ils peuvent même être accrus. L'entreprise doit donc évaluer les risques au regard des situations de travail en prenant en compte les nouveaux risques. Elle se doit d'informer le personnel sur la pandémie, ses risques et sur les mesures de prévention et de protection individuelle et collective. Elle doit également instaurer des mesures d'hygiène et de salubrité préconisées par les autorités sanitaires. Enfin, elle doit « décliner » les consignes de l'Etat sous forme de mesures de prévention opérationnelles. Pour ce faire, elle 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 maximum le risque :

- Télétravail ;
- Organisation du travail (règles de distances sociales) ;
- Equipements et protections individuelles (écrans, zone de distanciation, masques, etc.) ;
- Information ;
- Sensibilisation et consignes de travail.

Aucune transmission via des objets (bagages, colis, etc.) n'a été rapportée à ce jour. Les recommandations usuelles de manipulation doivent être respectées. Au vu des données disponibles sur la survie des coronavirus dans le milieu extérieur (quelques heures sur des surfaces inertes sèches) et compte tenu des temps et conditions de transport, les conditions ne sont pas favorables à la survie du virus sur les colis ou un objet importé. Les mesures d'hygiène standard (lavage des mains, nettoyage de surfaces) demeurent efficaces.

Ces mesures de prévention peuvent faire l'objet de procédures formalisées et de mises en routine dans l'entreprise pour faciliter leur assimilation.

Les entreprises peuvent solliciter les médecins du travail pour les accompagner dans les modifications organisationnelles et pour la prévention des risques à la sécurité et à la santé physique et morale des salariés. Par ailleurs, toujours en vue de prévenir le risque, elles sont invitées à demander au médecin du travail un conseil approprié sur les « personnes fragiles », le secret médical restant respecté.

Le législateur précise également que **chaque salarié est acteur de sa propre protection puisqu'il doit, « prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ».** Il incombe donc ainsi au salarié, au regard du risque de contamination, d'assurer sa propre protection, en respectant par exemple « les gestes barrière », celle de ses collègues et celle aussi des tiers évoluant dans son

## environnement immédiat de travail.

**A noter : en matière d'évaluation des risques, des travaux sont en cours avec la société DIDACTHEM, expert IPRP (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels), habilité par la DIRECCTE, pour l'élaboration d'un DUER mis en œuvre au travers de l'outil en ligne G2P, permettant une gestion simple, efficace et automatisée de la prévention des risques (description en annexe).**

## Recommandations pour l'élaboration du Plan de Continuité d'Activité

Pour établir son PCA, il faudra que le chef d'entreprise :

- Identifie des personnes pouvant le relayer, en cas d'empêchement, pour mettre en œuvre le PCA ;
- Se prépare pour prévenir les risques et protéger la santé des travailleurs ;
- Analyse les situations de travail, identifie les risques et mesures adéquates ;
- Identifie les missions nécessaires à la continuité de l'entreprise ;
- Identifie les ressources nécessaires à cette continuité ;
- Organise les missions essentielles liées à l'agence ;
- Assure le nettoyage des locaux ;
- Organise les missions des télétravailleurs ;
- Prépare un plan de reprise.

### • Création d'une cellule de crise

Une cellule de crise pourra être mise en place. Elle réunira l'ensemble des acteurs de l'entreprise pour bien se coordonner sur les actions nécessaires et prescrites par les pouvoirs publics.

Le chef d'entreprise pouvant lui aussi pendant la pandémie se retrouver dans l'incapacité de mettre en œuvre le PCA, il convient donc de définir son suppléant.

Nous recommandons la création d'une cellule de crise qui permettra de prendre en compte rapidement les parties prenantes sur les différents sujets concernés.

Il est important de définir la liste des personnes, leur fonction et l'intérêt de leur présence dans la cellule de crise.

Il est important d'identifier :

- les titulaires et les suppléants (ce peut être par exemple une personne rattachée à la direction des ressources humaines, une personne en charge de la communication interne de l'entreprise et / ou du système d'information, un membre du CSE) ;
- les modalités de réunions et de communication ;
- les objectifs et les modes de fonctionnement ;
- en cas d'appartenance à un groupe, la politique de celui-ci ;
- les établissements et agences en France et à l'étranger le cas échéant.

• **Rôle de la cellule de crise**

- Se tenir informée des mesures prises par les pouvoirs publics au jour le jour, notamment les mesures en matière de consignes sanitaires, confinement, déplacements, zones touchées, fermetures des frontières, transits douaniers, transports, voyages, fermetures des établissements publics (crèches, écoles ...), de confinement, décision préfectorale...
- Communiquer régulièrement avec les salariés et leurs institutions représentatives du personnel sur :
  - Les mesures gouvernementales et préfectorales ;
  - Les mesures prises par l'entreprise dans le cadre du plan de continuité ;
  - Les règles sanitaires imposées par le gouvernement et les règles de sécurité spécifiques à l'entreprise.
- Mettre en place tous indicateurs d'alerte sur une aggravation soudaine du contexte extérieur pouvant avoir une incidence sur la gestion collective du risque en interne.

• **Définir les moyens d'information**

Par exemple, en fonction des usages de chaque entreprise, peuvent être mis en place une plateforme téléphonique de crise, avec numéro de téléphone dédié, e-espace internet/ intranet dédié aux questions, des communiqués internes, des messages de la direction, des affiches, des mails, des informations sur les sites web utiles...

• **Identifier les structures externes officielles impliquées dans la gestion de la pandémie**

• **Prévoir les liens à établir avec les organisations « ressources »**

- Votre organisation professionnelle en territoire et au national ;
- Le service interentreprises de santé au travail ;
- Les administrations, cellules de crise « pandémie » des préfectures de département et/ou des Agences régionales de santé ; mairie, poste ; commissariat, gendarmerie, armée ; pompiers, Samu ;
- Médecins traitants à proximité, etc.

**Mesures simples à prendre en cas de contamination ou suspicion d'infection d'une personne sur le lieu de travail (si possible avec les médecins du travail)**

L'employeur doit veiller à protéger tous les salariés, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement) :

- Réviser, le cas échéant, les procédures d'urgence et de premiers secours en lien avec l'infirmier et la médecine du travail : prévoir une procédure formalisée de la conduite à tenir en cas de suspicion de contamination d'un salarié qui s'appuie sur les recommandations du gouvernement ;
- Suivre strictement les consignes sanitaires diffusées par Santé Publique France ;
- Désigner la ou les personnes (volontaires) chargées de la prise en charge d'éventuels malades et d'un local dédié à recevoir les malades ;
- Définir le type de « formation courte » à lui donner et le formateur (si possible le médecin du travail) ;
- Définir le matériel nécessaire (masques, gants, solution hydroalcoolique...) ;
- Isoler le salarié, respecter impérativement les mesures « barrières » ;
- Le renvoyer à son domicile après lui avoir mis à disposition un masque et le lui avoir fait porter ;
- Appeler le service de santé au travail pour préconisations immédiates ; à défaut, appeler le 15 si les symptômes sont graves ;
- A défaut, contacter ses proches pour l'évacuer en les informant des recommandations sanitaires. Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler son médecin traitant ou le 15 en fonction de l'évolution de ses symptômes ;
- Alerter le management ;
- Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié afin qu'ils soient vigilants à l'apparition d'éventuels symptômes et qu'ils restent à domicile si tel est le cas (« personnes contacts ») ;
- Tenir informé le médecin du travail ;
- Nettoyer immédiatement les espaces de travail du salarié concerné une fois que celui-ci a quitté les lieux ainsi que les sanitaires en l'absence des autres salariés présents dans l'entreprise ;
- Equiper le personnel de nettoyage d'une blouse à usage unique et de gants de ménage résistants, de lunettes de protection (en cas de risques d'éclaboussures de matières organiques ou chimiques), de bottes ou chaussures de travail fermées.

- Analyse des différentes situations de travail au regard des nouveaux risques liés au Covid-19

Situation du salarié et/ou situation de travail	Préconisations
<p><b>Les salariés dits à risques</b> (la liste complète est mise à jour sur le site du ministère de la santé, <a href="#">ici</a>)</p>	<p><b>Ils sont en télétravail ou chômage partiel</b> en. Pour cela, chaque entreprise informe chaque salarié des différentes catégories de personnels à risques, afin que chaque salarié puisse se déclarer</p>
<p><b>Personnel dont la situation de travail permet le télétravail</b></p>	<p>Pour donner suite au passage au stade 3 de l'épidémie, le télétravail devient la norme pour tous les postes qui le permettent afin d'assurer la continuité de l'activité tout en limitant le risque de contagion :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consulter les instances représentatives du personnel ;</li> <li>▪ Établir les conditions d'exécution du travail et les moyens matériels (matériel informatique, téléphonie, utilisation de moyens sécurisés, alerter sur les menaces de cyberattaques...);</li> <li>▪ Sensibiliser aux « bonnes pratiques informatiques » : ouverture de PJ, de lien internet... ;</li> <li>▪ Sensibiliser les managers au management de collaborateurs en télétravail et assurer des contacts réguliers dans ce cadre.</li> </ul>
<p><b>Salariés présents sur site</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Les règles de distanciation</b> (1 mètre minimum) et les <b>gestes barrières</b>, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés.</li> <li>▪ <b>L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées</b>, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.</li> <li>▪ <b>Les réunions doivent être limitées au strict nécessaire</b> et respecter les règles précédentes (distanciation</li> </ul>

	<p>notamment).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.</b></li> <li>▪ <b>Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.</b></li> <li>▪ <b>Conseils :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ce qui revient aussi à rappeler les règles, s'assurer de l'appropriation par les salariés et donc de garder une <b>traçabilité</b> de ces actions ;</li> <li>- cela nécessite aussi de définir ce qu'est un déplacement indispensable ou qui tranche sur le fait qu'il le soit. <b>(Le salarié ne décide pas seul)</b></li> </ul> </li> </ul>
<b>Salariés au contact du public (par exemple vendeurs comptoirs, caissiers...)</b>	Respect des règles applicables à tous et prévoir si possible un système de guichet permettant d'isoler/éloigner le salarié du public.

• **Recommandations pour sécuriser les données personnelles en cas de télétravail**

Pour les entreprises ayant recours au télétravail, conformément aux préconisations du gouvernement des risques sont susceptibles d'apparaître en matière de sécurité des données personnelles.

Afin de répondre à cet enjeu, la **CNIL a publié des recommandations** pour sécuriser les données personnelles en cas de télétravail.

**Les entreprises sont invitées à :**

- Etablir une charte de sécurité ;
- Mesurer les risques ;
- Equiper chaque poste d'un pare-feu et d'un antivirus et d'un outil de blocage des sites malveillants ;
- Mettre en place un VPN (réseau privé virtuel) ;
- Utiliser des protocoles garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire ;
- Appliquer les derniers correctifs de sécurité.

**Pour consulter les conseils de la CNIL pour mettre en place du télétravail, cliquer [ici](#).**

**Les salariés sont invités à :**

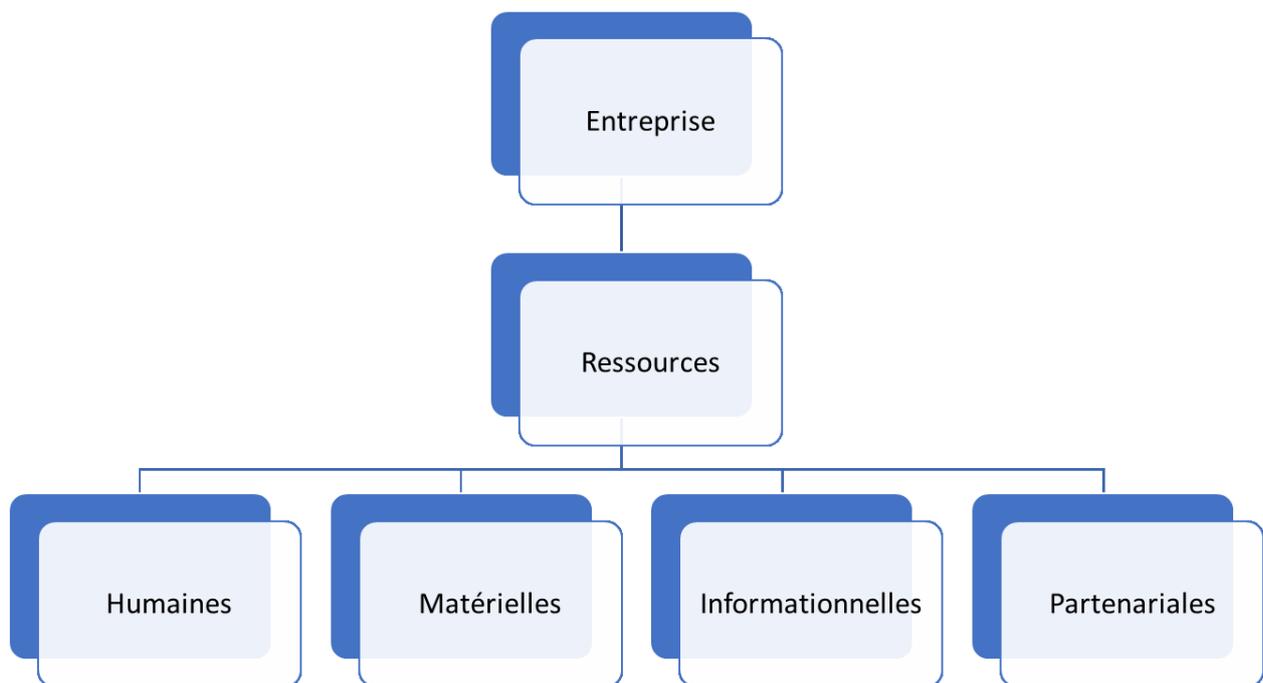
- Suivre les instructions de l'employeur (notamment en appliquant la charte informatique) ;
- Sécuriser leur connexion internet ;
- Privilégier l'usage des équipements fournis par l'entreprise, lorsque c'est possible ;
- En cas d'utilisation de l'ordinateur personnel, s'assurer qu'il est suffisamment sécurisé (antivirus, pare-feu, mot de passe, mises à jour, sauvegardes) ;
- Eviter de transmettre des données confidentielles via des services grand public de stockage ou des messageries ;
- Installer uniquement des applications autorisées par l'entreprise ;
- Privilégier des outils de communication chiffrés ;
- Privilégier les systèmes de visioconférence qui protègent la vie privée ;
- Etre vigilants sur les tentatives d'hameçonnage.

**Pour consulter les bonnes pratiques de la CNIL pour les salariés en télétravail, cliquer [ici](#).**

- **Analyser les missions et moyens nécessaires à la continuité de l'entreprise**

La première question consiste à évaluer quel peut être le niveau possible d'activité de l'entreprise en situation de pandémie par rapport à l'activité normale. Selon les résultats de l'analyse qui sera menée, les réponses en termes d'organisation ne seront pas identiques.

Pour fonctionner correctement une entreprise utilise différentes ressources : les actifs matériel (locaux, marchandises, infrastructures informatiques, ...) et les actifs immatériels (main d'œuvre, données, ...). Ainsi, en cas de dysfonctionnement d'indisponibilité, de destruction ou de disparition de telle ou telle ressource, le fonctionnement global de l'entreprise est susceptible d'être altéré. Au-delà de la gestion de l'urgence de la crise, le PCA aura pour tâche de diminuer l'impact et la durée de l'indisponibilité de la ou des ressources. Ces ressources peuvent se décrire de la façon suivante :



Alors que dans le cas d'un PCA classique, il conviendra de s'interroger sur les conséquences ou la disparition de telle ou telle ressources, mais aussi quelles sont les causes et les origines du sinistre, dans le cas du Covid19, nous avons connaissance du « sinistre », il est donc plus utile de s'interroger sur l'indisponibilité des ressources.

Le cas du Covid19 affecte :

- Les ressources humaines ;
- Possiblement les systèmes informatiques de l'entreprise sur-sollicités par les télétravailleurs et la notion d'accès à distance de l'entreprise ;
- Les aspects partenariaux, notamment les fournisseurs et clients.

Il faut identifier les compétences, postes de travail et moyens nécessaires au maintien de l'activité :

- Ressources humaines :
  - Définir le personnel nécessaire ;
  - Le choix peut être guidé par le nombre de personnes minimales à retenir, et l'évaluation des risques. Par exemple, entre deux salariés, celui utilisant un mode de transport individuel sera à privilégier.
- Fournisseurs / clients : contacter vos fournisseurs, prestataires et clients..., afin de savoir comment ils ont eux-mêmes prévu le maintien de leur activité. Repérer des fournisseurs pouvant remplacer les fournisseurs habituels défaillants.
- Informatique, téléphonie :

- Prévenir les risques de perte de données, de dépassement de capacité de stockage... ;
  - Vigilance concernant la menace de cyberattaque : cf. site de l'Anssi <https://www.ssi.gouv.fr/> ;
  - Prévoir la mise en place d'un cloud sécurisé, prévoir la mise en place de moyens de communication...
- Autres :
    - Maintenance des installations, entretien des locaux : prévoir le lavage des poignées de porte, des robinets... ;
    - Gestion, stockage et évacuation des déchets ;
    - Le médical : infirmiers, médecine du travail sauveteur secouriste du travail.
  - Contrats : clauses contractuelles d'imprévision, indemnités de rupture, droit applicable et juridiction compétente ;
  - Assurances :
    - Quelle couverture pour les dommages autres et les manquements contractuels ?
    - Relire attentivement les polices ou les faire lire par un courtier.
  - Banques : qu'ont-elles prévu ? Moyens de paiement alternatif, mobilisation des créances, transfert des fonds des fournisseurs...

**En cas de fermeture d'un site**, ces différentes mesures sont à renforcer. Il ne faut pas minimiser la difficulté de fermer une activité, qui peut engendrer des risques plus importants à terme.

La fermeture d'un site implique de réfléchir à ce qui pourrait se passer pendant la fermeture, ce qui, évidemment, dépend de la durée de cette fermeture. Pour les crises, les fermetures dépendent de l'évolution des pandémies.

- ▶ Quelles sont les fonctions qu'il faut absolument maintenir sur le plan administratif, technique pendant la fermeture ?
- ▶ Qui dois-je avertir en cas de fermeture ?
- ▶ Quel mode d'accès au site pendant la fermeture : qui, comment ?
- ▶ Quelles sont les actions à entreprendre impérativement avant de fermer ?

### Les activités essentielles nécessitant une présence sur site

**Les employeurs et les membres du CSE, lorsqu'il y en a, doivent préciser quelles activités sont maintenues et/ou adaptées :**

- En fonction des ressources humaines disponibles, salariés atteints par le virus, parents d'enfants de moins de 16 ans, salariés atteints de maladie chronique ... ;
- En fonction du maintien ou non de l'activité des clients et ou fournisseurs.

Une fois les activités essentielles identifiées, il faut recenser les personnes pouvant travailler en télétravail quand cela est possible et celles devant obligatoirement être sur le site avec mise en place des mesures de sécurité.

Ces salariés doivent se munir de leur justificatif de déplacement professionnel (*cf annexe*) et de leur pièce d'identité.

- **Mode de transport**

- Privilégier les modes de transports individuels... ;
- Concernant les déplacements domicile / locaux de l'entreprise le covoiturage à 2 personnes est à bannir, sauf éventuellement s'il s'agit d'un couple travaillant dans la même entreprise ;
- Désinfecter les véhicules de l'entreprise.

- **Conditions d'accès des salariés sur le site**

- Etudier les possibilités d'améliorer la fluidité de l'accès au site : décaler les plages d'ouverture du site ou aménager les horaires de présence dans l'entreprise pour éviter les croisements d'équipe et permettre le nettoyage des locaux ;
- Prévoir l'entrée en file, un par un, en respectant les distances de sécurité ;
- Laisser ouverts les portes et tourniquets si possible afin d'éviter d'avoir à les pousser ;
- Prévoir le nettoyage régulier des accès ;
- Afficher les consignes de sécurité sanitaire en plusieurs points (exemple d'affichage en annexe) ;
- Interdire l'accès au site à toute personne présentant des symptômes grippaux ;
- Prendre la température à l'entrée (moyennant le respect de la distance de sécurité) **n'est pas obligatoire** mais est possible.

### **Prise de température**

La prise de température aux points d'accès aux locaux n'est pas une recommandation médicale. Elle constitue néanmoins une mesure pratiquée dans tous les aéroports et elle n'est pas interdite.

La CNIL n'interdit pas la prise de température à l'entrée de l'entreprise. Elle affirme simplement que les employeurs doivent s'abstenir de collecter, de manière systématique et généralisée, ou au travers d'enquêtes et demandes individuelles, des informations relatives à la recherche d'éventuels symptômes présentés par un employé/agent et ses proches.

Il n'est donc pas possible de mettre en œuvre, par exemple, des relevés obligatoires des températures corporelles de chaque employé/agent/visiteur à adresser quotidiennement à sa hiérarchie.

La prise de température avec un thermomètre sans contact ne constituant pas un acte de nature médicale, certaines entreprises, avec l'aval de leur service de santé au travail, prennent la température des personnes accédant à l'entreprise, sans enregistrer les données.

La CNIL rappelle par ailleurs que l'employeur peut sensibiliser et inviter ses salariés à effectuer des « remontées individuelles » d'informations les concernant, en lien avec une éventuelle exposition, auprès de lui ou des autorités sanitaires compétentes. En pratique : Demander aux collaborateurs de prendre leur température avant de venir au travail : si la température dépasse 38°C et/ou en présence de symptômes de toux ou de gêne respiratoire, rester à la maison et appeler son médecin traitant ou le 15 selon son état.

- **A l'ouverture, le chef d'agence**

- Peut prendre la température à l'entrée (moyennant le respect de la distance de sécurité) : ce **n'est pas obligatoire** mais possible ;
- Rappelle à l'équipe les consignes sanitaires à respecter dans le contexte du coronavirus ;
- S'assure de la mise en place et de la disponibilité de tous les produits nécessaires au nettoyage, de la bonne signalisation à l'entrée et à l'intérieur du site ;
- Peut désigner un responsable de l'accueil à l'entrée des agences.

- **Présence sur le site**

- Chaque employé du point de vente doit porter des **vêtements de travail couvrants** ;
- Réorganiser les casiers de vestiaires et interdire de se trouver à plusieurs en même temps dans les vestiaires ;
- Prévoir un lavage des mains avant et après passage dans les vestiaires ;
- Fermer les robinets après s'être lavé les mains à l'aide d'un papier ;
- Sèche-mains en tissu interdits ;
- Veiller à ce que les salariés se changent impérativement avant et après la journée de travail pour ne pas véhiculer le virus entre domicile et entreprise ; Si cela n'est pas possible, il est conseillé aux collaborateurs de transporter leurs vêtements dans des sacs poubelle hermétiques, de laver leurs vêtements de travail dès qu'ils rentrent à leur domicile, et de laisser les chaussures à l'extérieur du domicile si possible ;
- Permettre en tout lieu un accès facile et rapide à un mode de nettoyage et/ou de désinfection des mains ;
- Assurer le nettoyage adapté des surfaces de contamination croisée (poignées de porte, rampes, sanitaires, équipements communs...) ;
- Assurer le nettoyage des chariots automoteurs, postes de commande... ;
- Réorganiser les locaux et leurs équipements afin de supprimer le maximum de surfaces / objets susceptibles d'être manipulés par plusieurs personnes ;
- Mettre à disposition des salariés des équipements de protection individuelle, solutions hydroalcooliques, gants à certains postes, lieux de stockage et mode de distribution, etc ;
- **Impliquer les équipes :**
  - **Les collaborateurs présents en agence doivent respecter les mesures barrières et la distance de sécurité ;**

- Toutes les fournitures (stylos, agrafeuses, téléphone...) **ne doivent pas être partagées**. Chacun doit disposer de ses propres outils de travail (PC, téléphone...);
  - Le nettoyage régulier des matériels (bureaux, claviers ordinateurs, souris, téléphone, tablette, douchette...) avec de l'alcool à 70 % ou des lingettes désinfectantes est impératif, à la prise de poste et avant de quitter son poste ;
  - Se laver les mains avant et après avoir nettoyé son poste de travail ;
  - Demander aux salariés de ranger, le temps de la crise, un maximum d'objets personnels présents dans leur bureau ;
  - Toute porte donnant un accès à une zone d'enlèvement ou autre (sanitaires, bureaux, ...) doit rester ouverte et être désinfectée régulièrement.
- Pour les portes qui doivent rester fermées, demander à les ouvrir avec le coude ou la main ;
  - Toute manutention qui empêche le respect des règles de distanciation est à proscrire ;
  - Réorganiser les salles de réunion, limiter le nombre de personnes, disposer les chaises en quinconce ;
  - Réorganiser les salles de pause : limitation du nombre de personnes présentes simultanément, affichages, respect des gestes barrières, nettoyage régulier et désinfection ;
  - La prise de repas en commun doit être proscrite (effectuer des roulements) ;
  - Supprimer, dans la mesure du possible, les réfrigérateurs, les micro-ondes, les fontaines à eau avec bec, les machines à café communes et les distributeurs de boisson (ou les maintenir avec une signalétique d'usage strict et prévoir un moyen de nettoyage entre chaque utilisation) ;
  - Pour les zones réservées aux fumeurs, mettre une consigne de vigilance en rappelant les gestes barrières ;
  - L'INRS ne préconise pas de mesures particulières pour la ventilation mécanique des locaux de travail, mais certains services de santé préconisent de couper la climatisation et la ventilation. La question est donc en débat ;
  - Ne pas utiliser de ventilateur électrique individuel qui peut projeter le virus en cas d'éternuement devant le flux d'air ;
  - Permettre l'aération régulière des locaux par les fenêtres et autres ouvrants plusieurs fois par jour, par exemple pendant les pauses, et en fin de journée. Cette mesure est très importante car le virus prolifère en espace confiné et mal aéré ;
- **Sortie du site**
    - Faire en sorte que toute personne qui sorte passe par une étape de nettoyage, et/ou de désinfection des mains ;
    - Le chef d'agence fait un debriefing avec l'équipe pour affiner l'organisation du lendemain et vérifie l'état émotionnel des collaborateurs et que chacun possède son justificatif de déplacement.

## Utilisation des équipements de protection des salariés

Les salariés, qui dans l'exercice de leurs fonctions, sont habituellement dotés d'équipements de protection individuels (EPI) tels que chaussures de sécurité, chasuble de sécurité, vêtements de travail, gants doivent continuer à en bénéficier.

L'entreprise s'assure que les salariés exposés à un risque de contamination seront dotés des équipements de protection individuelle spécifiques et adaptés.

L'entreprise s'assure de leur distribution. Les salariés ont l'obligation de porter les équipements fournis par l'employeur.

### Focus sur les masques

**Les masques chirurgicaux et FFP2 / FFP3 sont réservés en priorité aux personnels des services de santé. Ces types de masques, qu'il s'agisse des stocks ou des productions françaises, sont réquisitionnés (cf. Décret n° 2020-281 du 20 mars 2020).**

**Les entreprises dont l'activité nécessite le port d'un masque chirurgical ou de type FFP2/FFP3 peuvent se fournir directement auprès de producteurs étrangers sans que les masques importés ne soient réquisitionnés si la commande ne dépasse pas 5 millions d'unités. Pour en savoir plus, consultez la page du site des Douanes dédiée au COVID 19, [ici](#).**

#### **Alternative : les masques non sanitaires :**

Deux nouvelles catégories de masques non sanitaires, à usage professionnel, ont été créées :

- Les masques individuels à usage des professionnels en contact avec le public (filtration > 90% - particules de 3µm).
- Les masques de protection à visée collective pour protéger l'ensemble d'un groupe (filtration > 70% - particules de 3µm).

En matière d'utilisation de ces masques, l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament (ANSM) a publié deux avis, **des 24 ([ici](#)) et 25 ([là](#)) mars 2020**, et **précisé les éléments suivants :**

« Comme rappelé dans l'avis du 24 mars 2020, deux catégories de masques tissus ont été créées, dont la performance est mesurée sur la capacité de filtration pour des particules de 3 µm. Une première catégorie propose une efficacité de filtration de 90 à 95 % et la seconde de 70 à 80 %. L'utilisation de ces deux masques doit être faite en complément de l'application des gestes barrières et de distanciation sociale.

Dans le cas où certains travaux réalisés dans le cadre d'une activité professionnelle interdisent le respect des gestes barrières, et après qu'une analyse du poste ait conclu sur ce

fait, la préconisation d'utilisation de masque est la suivante.

Il s'agit de portage de charges ou de tout type d'opération nécessitant le travail de plusieurs opérateurs à proximité immédiate les uns des autres :

- Utilisation pour chacun des travailleurs d'un masque alternatif ayant un niveau de filtration de 90 à 95 % (exclusion des masques alternatifs avec une efficacité de filtration de 70 à 80 %). Si disponible, un masque FFP1 peut être également utilisé ;
- En cas d'effort intense, envisager le changement du port du masque alternatif avant le terme des 4 heures d'utilisation, ou en cas d'inconfort lié au port. Dans ce dernier cas, il faut privilégier l'utilisation d'un masque FFP1, dont la portabilité fait l'objet de tests dans la norme.

Dans le cas d'un travail de plusieurs opérateurs dans un environnement confiné sans ventilation, le port du FFP1 devra être privilégié. »

L'approvisionnement en masques de ces deux nouvelles catégories est possible via :

- **La plateforme en ligne STOPCOVID19.fr, accessible [ici](#), en en annexe.**

Plateforme B2B exclusivement réservée aux professionnels, développée par Mirakl et soutenue par le ministère de l'Économie et des Finances, elle permet à des fabricants spécialisés dans la fabrication de produits et de matériel de première nécessité (masques non sanitaires, gels et solutions hydro-alcooliques...), des distributeurs et des sous-traitants de les commercialiser auprès des professionnels de santé, maisons de retraite... et des entreprises ayant besoin de protéger leur personnel dans la lutte contre le COVID 19.

- **La plateforme en ligne du Groupement CSF du Comité Stratégique de la Filière Mode et Luxe, accessible [ici](#).**

Ce Groupement est parvenu à mettre en production des masques non sanitaires, testés par la Direction Générale de l'Armement. La plateforme en ligne du Groupement CSF permet aux professionnels d'effectuer des commandes de masques non sanitaires.

- **La plateforme en ligne CDISCOUNT PRO, accessible [ici](#).**

Cette initiative de CDISCOUNT est accompagnée par la Direction Générale des Entreprises et la Direction Générale des Infrastructures. Elle est soutenue par les Chambres de Commerce et d'Industrie et les Chambres de Métiers et de l'Artisanat.

Cette plateforme, réservée aux professionnels, propose 60 millions de masques chirurgicaux aux TPE-PME, quels que soient leurs secteurs d'activité. Ces masques sont vendus à 75 centimes l'unité, et contingentés à raison de 2 masques par salarié et par jour.

La société assurera la livraison des commandes en s'appuyant sur le réseau des magasins du Groupe Casino où les professionnels pourront récupérer leur commande en respectant les consignes sanitaires.

## Aménagement et configuration de l'agence

### • Aménagement de l'agence en mode « dégradé »

- Les accès restent fermés et sont surveillés par le responsable de l'accueil à l'entrée de l'agence : une pancarte plastifiée indique les horaires d'ouverture de l'agence, les conditions de prise de commandes, de retrait de marchandises, de livraison, d'accès en fonction de chaque entreprise et un numéro de téléphone. (*exemple d'affiche en annexe*) ;
- Prévoir un affichage à l'entrée du point de vente annonçant : « **Accès interdit aux particuliers** » ;
- Organisation sur rendez-vous pour des retraits / livraisons de marchandises ;
- Afficher les consignes de sécurité sanitaire en plusieurs points. (*exemple d'affiche en annexe*) ;
- Interdire l'accès au site à toute personne présentant des symptômes grippaux.

### • Aménagement des locaux intérieurs (en fonction de votre mode d'organisation)

- Fermeture du showroom, libre-service ;
- Toute porte donnant un accès à une zone d'enlèvement ou autre doit rester ouverte et être désinfectée régulièrement ;
- Pour les portes qui doivent rester fermées, demander à les ouvrir avec le coude ou la main ;
- Comptoirs pour retrait de marchandises (selon votre mode de fonctionnement) :
  - Délimiter et aménager des zones de courtoisie entre le comptoir et le client ;
  - Poser (éventuellement) des plaques en plexiglas pour éviter toute transmission du virus ;
  - Retirer toutes fournitures des comptoirs ;
- Organiser de manière identifiée un emplacement permettant de signer un BL de manière dématérialisée ou non. Cet emplacement devra être nettoyé après chaque passage ;
- Nettoyer régulièrement les surfaces et les sols de tous les espaces avec un produit désinfectant ;

- **Chaque client doit avoir son propre stylo** pour signer les documents (ou en cas de prêt d'un stylo celui-ci devra être systématiquement désinfecté) ;
- Privilégier les poubelles « automatiques » ou à pédale, les vider régulièrement ;
- **Aménagement de l'espace extérieur réservé à l'approvisionnement et au retrait des marchandises**
  - Fermer tous les accès non essentiels à l'organisation du retrait des marchandises ou des livraisons. Les clients ou livreurs patientent à l'extérieur ;
  - Indiquer un numéro de téléphone visible de tous permettant au livreur ou au client de livrer ou récupérer de la marchandise ;
  - Eventuellement filtrer l'accès, sur rendez-vous uniquement, aux clients professionnels et livreurs, en fonction de votre organisation ;
  - Le responsable de l'accueil à l'entrée de l'agence vérifie auprès du client ou du livreur de l'existence d'une commande en n'approchant pas de moins d'1 mètre de la fenêtre du client. Le client reste dans son véhicule ;
  - Privilégier un accès réservé aux entrées et un accès réservé aux sorties ;
  - Eventuellement baliser les emplacements de livraison et de récupération des marchandises, qui peuvent être distincts. Prévoir des distances de sécurité entre les véhicules si l'agence accepte plusieurs véhicules en même temps.

## Nettoyage

On considère que la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons. Aussi, il convient de prévoir et d'organiser des règles de nettoyage selon des règles précises en prévention.

Par ailleurs, il faut organiser la traçabilité des opérations de nettoyage.

- **Nettoyage des parties communes**
  - Nettoyage des points de contact, boutons d'appel extérieur, tourniquets, portes, poignées, rampes, boutons d'ascenseurs, interrupteurs, robinets, comptoirs, claviers, télécommandes, consoles, photocopieuse, imprimantes, fax... ;
  - Réduire le nombre des points de contact à nettoyer et à désinfecter en maintenant en position ouverte toutes les portes et portillons qui peuvent le rester ;
  - Mettre une consigne demandant au salarié de se nettoyer les mains après s'être servi des équipements informatiques ;

- Ces nettoyages se font généralement avant et après la prise de poste. Mais, il peut être aussi opportun d'en faire pendant le travail (par exemple, pendant un changement d'équipe) pour augmenter les fréquences et pour montrer la réalité de ces nettoyages aux équipes ;

Attention, il ne faut pas confondre ces nettoyages réguliers avec les règles particulières de « décontamination » des locaux où une personne atteinte du Covid19 a séjourné.

- **Nettoyage des sols et des surfaces**

L'utilisation de l'aspirateur est fortement déconseillée sauf dans les cas où toute autre solution de nettoyage est impossible et où la maintenance-nettoyage est indispensable.

Il convient de privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide comprenant un nettoyage des sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent, un rinçage à l'eau du réseau avec un autre bandeau de lavage à usage unique, un séchage, puis une désinfection des sols et surfaces à l'aide d'eau de javel diluée à 0,5 % de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6 % + 4 litres d'eau froide), avec un bandeau de lavage à usage unique différent des 2 précédents.

**Cas des agences totalement fermées et / ou en voie de réouverture**

- Afficher à l'entrée de l'établissement que les agences sont fermées et indiquer vos modalités de fonctionnement éventuelles ;
- Informer les collaborateurs, les clients et les sociétés de livraison de votre mode de fonctionnement (messages sur répondeur, par courrier, mailing, affichage, sur site internet, informant les clients des modalités mises en place pour passer leurs commandes et venir les récupérer voire se les faire livrer) ;
- S'assurer de l'organisation de vos clients en cas de livraison sur chantier entrant dans le champ des nouvelles dispositions (si maintenance ou urgence, site Ehpad, établissements de soins...) ;
- Organiser au maximum vos agences pour permettre une continuité de service pour vos clients, en respectant les mesures du présent guide.

- **Enregistrement des commandes**

Les prises de commandes pourront être effectuées sous forme dématérialisée par mail, téléphone, fax, sms, site web...

Il est ensuite précisé au client qu'il doit attendre la confirmation de la mise à disposition de la marchandise et d'un créneau d'enlèvement ou de livraison avant de se déplacer.

Les entreprises, selon leur mode de fonctionnement, mettront en place des dispositions soit de livraison directe, soit de retrait de marchandises, selon les préconisations indiquées ci-dessus.

- **Préparation de la commande**

Le magasinier prépare la marchandise seul ou avec l'aide d'un collègue en cas de besoin dans le respect des règles sanitaires et de sécurité.

Si un produit n'est pas manipulable ou préparable autrement qu'à deux personnes à plus d'un mètre : toutes les mesures barrières doivent être respectées.

Le client est informé de la mise à disposition de la marchandise et un créneau d'enlèvement est convenu.

- **Règles à respecter lors de l'enlèvement des marchandises par les clients**

- A l'entrée de l'agence, une affiche indique les modalités de commande ;
- Respecter les indications mises en place par les agences (délimitation des zones spécifique enlèvement / chargement) ;
- Appeler le numéro affiché à l'entrée de l'agence pour l'enlèvement des marchandises ;
- Demander au client de remonter dans son véhicule ;
- Le matériel sera déposé à proximité du véhicule du client ;
- Le client attend que le magasinier se soit éloigné pour charger son véhicule ou reste dans son véhicule le temps que le magasinier charge son véhicule ;
- La personne détachée à la remise des marchandises devra déposer le bordereau d'enlèvement, sur lequel est indiqué le nom de la personne effectuant l'enlèvement et la plaque d'immatriculation du véhicule, ou tout moyen dématérialisé à un endroit accessible. Le client signe le BL avec son propre stylo et le dépose à un emplacement dédié. En cas de prêt de support numérique celui-ci devra être désinfecté systématiquement ;
- Un seul collaborateur est autorisé à toucher le bon d'enlèvement (après avoir retiré ses gants et s'être lavé les mains) ;
- Pour les bons d'enlèvements ou de livraison et les factures, privilégier si possible la communication par support dématérialisé.

- **Dans le cadre de la réouverture des agences, quelles précautions prendre contre le Covid-19 pour le travail au comptoir ?**

- Délimiter et aménager des zones de courtoisie d'1 mètre minimum entre le comptoir et le client et entre les clients (ex : avec de la rubalise) ;
- Mettre à disposition du client du gel hydroalcoolique et, le cas échéant, des gants.
- Equiper éventuellement les comptoirs d'écran translucide / plexiglas (si impossibilité : film transparent ou protection individuelle (exemple : casque avec visière) et tout autre moyen permettant d'établir une barrière physique entre les personnes). Nettoyer et désinfecter l'écran translucide / le plexiglas (des 2 côtés) au minimum après chaque changement de poste du personnel ;
- Retirer des comptoirs toutes fournitures du type stylos ou agrafeuses. Chaque client doit avoir son propre stylo ;
- Informer le client, dès le client dans l'agence, par un panneau visible, des modalités de règlement ;
- **Si l'agence accepte les règlements sur place, privilégier le paiement par carte bancaire ;**
- Dans ce cas, le client respecte une distance de courtoisie d'un mètre du comptoir (avec marquage au sol) ;
- Le client s'approche du terminal de paiement (TPE) quand le vendeur comptoir l'y invite, introduit sa carte bancaire et tape son code ;
- Le client récupère lui-même son ticket de carte bancaire ;
- Le clavier du TPE est désinfecté après chaque utilisation ;
- Pour les bons d'enlèvements ou de livraison et les factures, privilégier si possible la communication par support dématérialisé ;
- Prévoir l'approvisionnement permanent au poste d'encaissement des consommables permettant de respecter les consignes sanitaires : gels hydro alcooliques, kit de nettoyage habituel, sacs-poubelle, etc.

- **Dans le cadre de la réouverture des showrooms, quelles précautions prendre contre le Covid-19 ?**

- Ne recevoir les clients que sur prise de rendez-vous et leur demander d'apporter leur propre stylo pour la signature de tout document ;
- Laisser les portes ouvertes et afficher les modalités d'accueil du client uniquement sur prise de rendez-vous. Le client ne peut entrer que lorsqu'il y est invité. A l'extérieur, un marquage au sol permettra au client de respecter la distanciation sociale ;
- Respecter les gestes barrières et dédier un bureau pour le rendez-vous, qui sera désinfecté après chaque passage. Du gel hydroalcoolique et des gants doivent être mis à disposition du client ;
- N'utiliser que des supports numériques pour la présentation des produits et veiller à les désinfecter à la fin de chaque visite ;

- Lorsque des produits sont exposés, une manipulation minimale est préconisée, avec mise à disposition et utilisation de gants à usage unique à jeter après chaque manipulation ;
- A la fin du rendez-vous, prévoir si possible une porte de sortie différente de celle de l'entrée ; à défaut veiller à respecter des entrées et sorties alternatives, afin de garantir la distanciation sociale.

**Les préconisations applicables dans le cadre du retrait de marchandises s'appliquent de la même manière pour les retraits au comptoir dans les agences, et dans les showrooms (cf. page 24).**

- **Livraisons fournisseurs**

Les chauffeurs-livreurs sont soumis aux mêmes règles que les clients :

- Prise de rendez-vous téléphonique pour fixer le créneau de livraison ;
- Le chauffeur se fait connaître au responsable de l'accueil à son arrivée pour qu'il lui ouvre le portail ;
- Respecter la délimitation des zones spécifiques à la livraison ;
- Le personnel dédié à la réception se tiendra à distance des chauffeurs-livreurs ;
- Lors de l'accueil des transporteurs : demander et veiller au respect strict des mesures barrières et des consignes de l'entreprise ;
- Mettre à disposition du chauffeur-livreur du gel hydroalcoolique ou lui laisser l'accès aux sanitaires ;
- Interdire tout contact physique direct avec les salariés ;
- Le magasinier contrôlera et signera le BL avec son propre stylo à l'endroit prévu (ou sur le matériel dématérialisé - tablette ou autre - le cas échéant).

On considère que le virus peut rester jusqu'à 24 heures sur les cartons. On peut les désinfecter ou alors les placer dans une zone de « déconfinement » durant 24 heures.

Nous extrayons du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020, article 6, les dispositions prévues pour le transport de marchandises. Ce sont des dispositions d'ordre public, applicables de plein droit, y compris dans les relations commerciales privées.

« II. - Pour la réalisation des opérations de transport de marchandises, les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières », définies au niveau national, doivent être observées par les conducteurs de véhicules de transport ainsi que par les personnels des lieux de chargement ou de déchargement. Lorsque les lieux de chargement ou de déchargement ne sont pas pourvus d'un point d'eau, ils sont pourvus de gel hydro-alcoolique.

Le véhicule est équipé d'une réserve d'eau et de savon ainsi que de serviettes à usage unique, ou de gel hydro-alcoolique.

Lorsque les mesures mentionnées au premier alinéa du présent II sont respectées, il ne peut être refusé à un conducteur de véhicules de transport l'accès à un lieu de chargement ou de

déchargement, y compris à un point d'eau lorsque ce lieu en est pourvu, pour des raisons sanitaires liées à l'épidémie de covid-19.

La remise et la signature des documents de transport sont réalisées sans contact entre les personnes. La livraison est effectuée au lieu désigné par le donneur d'ordre et figurant sur le document de transport. »

- **Engins / Chariots** : s'assurer du nettoyage des engins (habitacles, autres parties touchées à la main dont les clés) après chaque utilisation.
- **Livraisons sur chantier**

Les règles de chargement client s'appliquent au chauffeur au départ du point de vente.

Le chauffeur doit posséder sur lui :

- Le justificatif de déplacement professionnel (valant également comme attestation de déplacement dérogatoire) remis par le supérieur hiérarchique (*cf justificatif en annexe*) ;
- Un Kit Hygiène comprenant : masque, gants, un stylo, un gel hydroalcoolique ou un savon + jerrican d'eau avec robinet de 10L minimum + rouleau de papier essuie main + sac poubelle + lingettes désinfectantes à usage unique.

Le chauffeur ne doit avoir aucun contact physique avec le client sur le chantier :

- Il informe le client de sa prochaine arrivée sur le chantier par téléphone, et sollicite toutes les informations nécessaires à la bonne livraison, en précisant qu'il ne veut aucun contact sur site ;
- Il respecte les conditions mises en place par son client, tout en appliquant les consignes de sécurité sanitaire de son entreprise. Il s'assurera que le BL a bien été signé tout en respectant ces mêmes consignes ;
- Si le client n'est pas présent sur le chantier pour réceptionner la marchandise, le chauffeur inscrit sur le BL « livré le --- à ---h / client absent) et peut prendre une photo de la livraison et l'envoyer au client.

## Se préparer à la sortie de crise

**Etablir une méthodologie pour la reprise complète d'activité lorsque la sortie de crise sera déclarée :**

- Qui préparera la reprise du travail ?
- Quelles conditions pour reprendre : disponibilité des fournisseurs, des clients, attitude de l'administration, ... ?
- Quels délais de préparation ?
- Réaliser un diagnostic des installations.
- Evaluer les impacts environnementaux.

- Repenser l'organisation pour la rendre plus résiliente et agile.
- Etc.

### Les 10 questions essentielles pour préparer un plan de continuation de l'activité

Pour ne pas conduire à une paralysie progressive de l'activité économique du pays, il est préconisé à toutes les entreprises, y compris les très petites (TPE), d'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA). Ce questionnaire permet de vous aider dans la mise en œuvre du PCA et faciliter la reprise votre activité.

Fait	En cours	A faire	Mesures à prendre	Observations
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Avez-vous pris contact avec le médecin du travail ou un organisme de prévention (CARSAT, MSA, OPPBTP,	

			ARACT...) construction du PCA, mesures de prévention et de protection, information et formation... ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Avez-vous désigné une personne pour vous seconder, vous relayer en cas d'empêchement ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Avez-vous informé votre personnel sur les risques de la pandémie, les mesures de précaution et le PCA ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Avez-vous du matériel d'hygiène et de nettoyage adapté :savon liquide, solutions hydroalcooliques, papier d'essuyage des mains à usage unique, poubelles étanches ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Avez-vous identifié les fonctions et les personnes strictement nécessaires à la continuité de votre activité ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Avez-vous recensé les coordonnées (adresse électronique et numéro de téléphone personnels) et les moyens de transports de vos salariés ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Avez-vous prévu d'adapter l'organisation du travail de votre entreprise : télétravail, horaires, déplacements, réunions, plages d'ouvertures... ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Avez-vous repéré et contacté des fournisseurs pouvant remplacer vos fournisseurs habituels ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Avez-vous pensé à vos intervenants extérieurs :nettoyage, livreurs, maintenance ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Avez-vous repéré les principaux sites d'information sur le sujet et les numéros de téléphone utiles ?	

PERSONNES RESSOURCES : Médecin du travail, Inspection du travail, CARSAT, ARACT, MSA, Chambres de commerce et de métiers, votre organisation professionnelle.

(source : Ministère du Travail)

**Rappel : ce guide est un recueil de bonnes pratiques réalisé à titre d'information et une aide à la mise en œuvre des mesures de sécurité sanitaire. Il est modifiable, adaptable en fonction des règles internes de chaque entreprise et ne saurait s'y substituer.**

## Annexes

### Exemple d'affiche des gestes barrières

COVID-19

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver  
très régulièrement  
les mains**



**Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter**



**Saluer  
sans se serrer la main,  
éviter les embrassades**

**Vous avez des questions sur le coronavirus ?**



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



**0 800 130 000**

(appel gratuit)

**Exemple d'affiche d'information sur le fonctionnement de l'agence**

**OUVERTURE PARTIELLE**

En raison de l'épidémie du Covid-19, notre agence est ouverte uniquement aux professionnels.

Les commandes doivent être passées au préalable par téléphone ou SMS (numéro), fax (numéro), e-mail (adresse) ou via notre site internet (adresse du site internet).

La marchandise sera à récupérer sur place, en mode drive, ou pourra vous être livrée. Vous serez informé de la disponibilité de votre commande des modalités de retrait ou de livraison et de règlement par e-mail, sms, téléphone ou fax.

Nous vous remercions de votre compréhension.

### **Liste de matériel nécessaire**

- **Hygiène**

- Qui préparera la reprise du travail ?
- Papier essuie-tout
- Lingettes désinfectantes jetables
- Savon (liquide ou solide)
- Produits désinfectants type javel
- Lave vitre
- Sacs poubelle
- Papier sèche-main
- Mouchoirs en papier
- Poubelles à couvercle
- Jerrican
- Gel hydroalcoolique
- Gants
- Masques

- **Fournitures**

- Stylos neufs
- Rubalise de chantier

**Plateforme STOPCOVID19.FR**

## STOPCOVID19.fr : une plateforme pour faciliter l'accès aux produits et équipements de protection

### Pourquoi la plateforme STOPCOVID19.fr ?

Avec la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19, les besoins en gel hydro-alcoolique, masques de protection et autres équipements de protection ou de désinfection ont très fortement augmenté. Pour faciliter l'approvisionnement et la distribution de ces produits, l'entreprise française [Mirakl](#), spécialisée dans les solutions de places de marchés, a lancé le 24 mars 2020, avec le soutien de la Direction générale des Entreprises du Ministère de l'Économie et des Finances la plateforme [STOPCOVID19.fr](#), qui permet de mettre en relation les fabricants et les acheteurs de ces équipements.

### Qui peut s'inscrire sur la plateforme ?

STOPCOVID19.fr est une plateforme B2B, exclusivement destinée aux professionnels. Elle permet à des fabricants et distributeurs de produits et de matériels de protection, ainsi qu'à leurs prestataires de services et sous-traitants, de commercialiser leur offre auprès des professionnels de santé (hôpitaux, cliniques, centres de soins, pharmacies, etc.), des maisons de retraites ou EHPAD, et de toutes les entreprises ayant besoin de protéger leur personnel dans la lutte contre le Covid-19. Les demandes des professionnels de santé sont traitées en priorité mais toutes les demandes de clients ont bien entendu vocation à être traitées. Cette plateforme permet aussi de favoriser la rencontre entre les fabricants de gel hydro-alcoolique et les fournisseurs de matières premières, de contenants ou encore avec des réseaux de logistique et de distribution.

### Quels sont les produits concernés ?

- Gels et solutions hydro-alcooliques (GHA/SHA) ;
- Matières premières nécessaires à la fabrication de GHA/SHA et contenants pour GHA/SHA ;
- Masques de protection : masques alternatifs de protection à usage non sanitaire destinés à un usage professionnel, masques importés ;
- Autres équipements de protection ou de désinfection.

### Comment s'inscrire ?

Les clients et les vendeurs peuvent créer leur compte et bénéficier d'un accompagnement personnalisé proposé par Mirakl via ce [formulaire de contact](#).

**Accéder à la plateforme : [www.stopcovid19.fr](http://www.stopcovid19.fr)**

*\*Engagé avec détermination dans ce projet, Mirakl a mis à disposition et adapté sa solution technologique à titre gracieux et prend en charge les frais de fonctionnement de la plateforme.*

### Coronavirus : il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les mains  
très régulièrement



Tousser ou éternuer dans  
son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs  
à usage unique



Saler sans se serrer la main,  
éviter les embrassades

## Prévention

- **Elaboration d'un DUER en ligne au travers de l'outil G2P créé par DIDACTHEM**

Nos Fédérations (FDME, Fnas, FND), dans la continuité du travail réalisé sur l'évaluation des expositions aux facteurs de risques professionnels (pénibilité), ont souhaité mettre à disposition de leurs adhérents un outil permettant de gérer de manière simple, efficace la prévention des risques professionnels de nature accidentelle, et de constituer un DUER à part entière de manière automatisée et entièrement en ligne.

Pour cette mission, la société DIDACTHEM, expert IPRP (Intervenant en Prévention des Risques Professionnels), habilitée par la DIRECCTE, a été sollicitée. DIDACTHEM bénéficie d'une expérience et d'une bonne connaissance des activités de nos fédérations, acquises lors de la réalisation du référentiel de pénibilité.

Ce DUER sera réalisé grâce à l'outil G2P, déjà utilisé en matière de pénibilité, dont les fonctionnalités seront paramétrées afin de permettre la gestion de la prévention par chaque adhérent. Cet outil permettra également de réaliser une cartographie des risques professionnels.

Dans le cadre de ce projet, 4 étapes ont été définies :

1. Une phase de préparation qui a consisté à construire un échantillon représentatif des activités et des environnements de travail des différentes agences commerciales des adhérents (**réalisée**).
2. Un phase « terrain » pendant laquelle les experts de Didacthem ont travaillé dans les établissements retenus pour l'échantillon : identification des situations de travail dangereuses, des actions de prévention et des bonnes pratiques en place ou à prévoir... (**réalisée**).
3. Une phase de réalisation des questionnaires grâce aux observations terrain des situations de travail porteuses de danger. Il s'agit de questionnaires ciblés, pour chaque Unité de Travail, et tenant compte des spécificités métiers. Ces questionnaires seront ensuite déployés par l'intermédiaire de l'outil G2P auprès de chaque adhérent, et seront le support de création du DUER (**en cours de finalisation**).
4. Une phase de déploiement pour mettre à disposition de chaque adhérent l'outil G2P et d'accompagner les adhérents dans la prise en main de l'outil (**prévue**).

Actuellement en fin de phase 3, cet outil sera prochainement déployé auprès de tous les adhérents de nos 3 Fédérations.

- **Les fiches de prévention du Ministère**

Travail au comptoir : [Fiche de prévention](#)

Fiche Chauffeur-Livreur : [Fiche de prévention](#)

Agent de Maintenance : [Fiche de prévention](#)

# Arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19

16 mars 2020

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 2 sur 2

## Décrets, arrêtés, circulaires

### TEXTES GÉNÉRAUX

#### MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

##### Arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19

NOR : SSAS2007753A

Le ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 3131-1 ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;

Considérant que l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a déclaré, le 30 janvier 2020, que l'émergence d'un nouveau coronavirus (covid-19) constitue une urgence de santé publique de portée internationale ;

Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus covid-19 ;

Considérant que le respect des règles de distance dans les rapports interpersonnels est l'une des mesures les plus efficaces pour limiter la propagation du virus ; qu'il y a lieu de les observer en tout lieu et en toute circonstance avec les autres mesures dites barrières, notamment d'hygiène, prescrites au niveau national ;

Considérant que l'observation des règles de distance étant particulièrement difficile au sein de certains établissements recevant du public, il y a lieu de fermer ceux qui ne sont pas indispensables à la vie de la Nation tels que les cinémas, bars ou discothèques ; qu'il en va de même des commerces à l'exception de ceux présentant un caractère indispensable comme les commerces alimentaires, pharmacies, banques, stations-services ou de distribution de la presse ; qu'il y a lieu de préciser la liste des établissements et activités concernés et le régime qui leur est applicable en fonction de leurs spécificités ;

Considérant que les jeunes porteurs du virus ne présentent pas toujours les symptômes de la maladie alors même qu'ils l'ont contractée ; que les enfants sont moins à même de respecter les consignes et gestes barrières indispensables au ralentissement de la propagation du virus ; qu'il y a lieu de préciser le champ de la suspension de leur accueil en ce qui concerne les maisons d'assistants maternels,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – I. – L'arrêté du 14 mars 2020 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1<sup>o</sup> Il est inséré, avant le chapitre I<sup>er</sup>, les dispositions suivantes :

#### « CHAPITRE PRÉLIMINAIRE

##### « MESURES GÉNÉRALES DE PRÉVENTION

« *Art. préliminaire.* – Afin de ralentir la propagation du virus, les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites "barrières", définies au niveau national, doivent être observées en tout lieu et en toute circonstance. Les rassemblements, réunions, activités et accueils qui ne sont pas interdits en vertu du présent arrêté sont organisés en veillant au strict respect de ces mesures. » ;

2<sup>o</sup> L'article 1<sup>er</sup> est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 1<sup>er</sup>.* – I. – Afin de ralentir la propagation du virus covid-19, les établissements relevant des catégories mentionnées à l'article GN1 de l'arrêté du 25 juin 1980 susvisé figurant ci-après ne peuvent plus accueillir du public jusqu'au 15 avril 2020 :

« – au titre de la catégorie L : Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple ;

« – au titre de la catégorie M : Magasins de vente et Centres commerciaux, sauf pour leurs activités de livraison et de retraits de commandes ;

« – au titre de la catégorie N : Restaurants et débits de boissons, sauf pour leurs activités de livraison et de vente à emporter, le "room service" des restaurants et bars d'hôtels et la restauration collective sous contrat ;

« – au titre de la catégorie P : Salles de danse et salles de jeux ;

« – au titre de la catégorie S : Bibliothèques, centres de documentation ;

« – au titre de la catégorie T : Salles d'expositions ;

« – au titre de la catégorie X : Etablissements sportifs couverts ;

- « – au titre de la catégorie Y : Musées ;
- « – au titre de la catégorie CTS : Chapiteaux, tentes et structures ;
- « – au titre de la catégorie PA : Etablissements de plein air ;
- « – au titre de la catégorie R : Etablissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement, sauf ceux relevant des articles 4 et 5.

« II. – Les établissements relevant de la catégorie M peuvent toutefois continuer à recevoir du public pour les activités figurant en annexe du présent arrêté.

« III. – Les établissements de culte, relevant de la catégorie V, sont autorisés à rester ouverts. Tout rassemblement ou réunion de plus de 20 personnes en leur sein est interdit jusqu'au 15 avril 2020, à l'exception des cérémonies funéraires.

« IV. – Les dispositions du présent article sont applicables sur le territoire de la République. » ;

3° Il est annexé au même article 1<sup>er</sup> l'annexe figurant au présent arrêté ;

4° Au 1<sup>er</sup> du I de l'article 4, avant la référence : « L. 424-1 », sont insérés les mots : « , lorsque des agréments ont été délivrés pour l'accueil de plus de 10 enfants, ».

II. – Le I est applicable sur le territoire de la République à l'exception de son 4°.

**Art. 2.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 15 mars 2020.

OLIVIER VÉRAN

#### ANNEXE

##### À L'ARTICLE 1<sup>er</sup> DE L'ARRÊTÉ DU 14 MARS 2020 PORTANT DIVERSES MESURES RELATIVES À LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU VIRUS COVID-19

Les activités mentionnées au II de l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- Entretien et réparation de véhicules automobiles, de véhicules, engins et matériels agricoles
- Commerce d'équipements automobiles
- Commerce et réparation de motocycles et cycles
- Fourniture nécessaire aux exploitations agricoles
- Commerce de détail de produits surgelés
- Commerce d'alimentation générale
- Supérettes
- Supermarchés
- Magasins multi-commerces
- Hypermarchés
- Commerce de détail de fruits et légumes en magasin spécialisé
- Commerce de détail de viandes et de produits à base de viande en magasin spécialisé
- Commerce de détail de poissons, crustacés et mollusques en magasin spécialisé
- Commerce de détail de pain, pâtisserie et confiserie en magasin spécialisé
- Commerce de détail de boissons en magasin spécialisé
- Autres commerces de détail alimentaires en magasin spécialisé
- Les distributions alimentaires assurées par des associations caritatives
- Commerce de détail de carburants en magasin spécialisé
- Commerce de détail d'équipements de l'information et de la communication en magasin spécialisé
- Commerce de détail d'ordinateurs, d'unités périphériques et de logiciels en magasin spécialisé
- Commerce de détail de matériels de télécommunication en magasin spécialisé
- Commerce de détail de matériaux de construction, quincaillerie, peintures et verres en magasin spécialisé
- Commerce de détail de journaux et papeterie en magasin spécialisé
- Commerce de détail de produits pharmaceutiques en magasin spécialisé
- Commerce de détail d'articles médicaux et orthopédiques en magasin spécialisé
- Commerce de détail d'aliments et fournitures pour les animaux de compagnie
- Commerce de détail alimentaire sur éventaires et marchés
- Vente par automates et autres commerces de détail hors magasin, éventaires ou marchés n.c.a.
- Hôtels et hébergement similaire
- Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée lorsqu'il constitue pour les personnes qui y vivent un domicile régulier
- Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs lorsqu'ils constituent pour les personnes qui y vivent un domicile régulier
- Location et location-bail d'autres machines, équipements et biens
- Location et location-bail de machines et équipements agricoles

Location et location-bail de machines et équipements pour la construction  
Activités des agences de placement de main-d'œuvre  
Activités des agences de travail temporaire  
Réparation d'ordinateurs et de biens personnels et domestiques  
Réparation d'ordinateurs et d'équipements de communication  
Réparation d'ordinateurs et d'équipements périphériques  
Réparation d'équipements de communication  
Blanchisserie-teinturerie  
Blanchisserie-teinturerie de gros  
Blanchisserie-teinturerie de détail  
Services funéraires  
Activités financières et d'assurance

# Télégramme du Ministre de l'Intérieur du 17 mars 2020 sur les modalités d'application des mesures de restrictions liées à la pandémie Covid-19 s'agissant de la poursuite de l'activité économique



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**TELEGRAMME**

Paris, le 17 mars 2020

**Le Ministre de l'Intérieur**

à

**Pour attribution**

- Monsieur le préfet de police,
- Madame et Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité,
- Mesdames et Messieurs les préfets de département,
- Monsieur le préfet de police de Marseille
- Monsieur le directeur général de la police nationale,
- Monsieur le général d'armée, directeur général de la gendarmerie nationale,

**Pour information**

- Monsieur le préfet, secrétaire général du ministère de l'intérieur,
- Monsieur le directeur général de sécurité intérieure.

**Objet : Modalités d'application des mesures de restrictions liées à la pandémie Covid-19 s'agissant de la poursuite de l'activité économique**

Afin de compléter mes instructions relatives à la lutte contre la propagation du virus Covid-19, je vous rappelle que pour la mise en œuvre des mesures de restrictions décidées par le président de la République, il convient de combiner les dispositions du décret n° 2020-260 du 16 mars 2020 définissant les nouvelles modalités de déplacements prises à titre temporaire et de l'arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020, portant notamment sur la liste des activités dont les lieux commerciaux peuvent rester ouverts.

Cet arrêté est en cours de modification afin d'y ajouter une catégorie supplémentaire de commerce autorisé à ouvrir : le commerce de détail de produits à base de tabac, cigarettes électroniques, matériels et dispositifs de vapotage en magasin spécialisé.

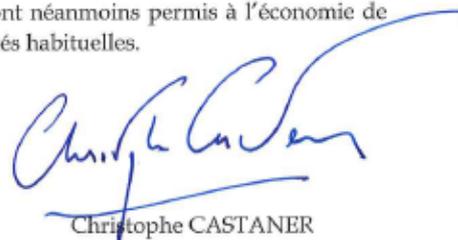
La philosophie générale des mesures gouvernementales est d'éviter autant que possible tout regroupement de personnes afin de ralentir la propagation du virus. C'est pourquoi il a été décidé de fermer les locaux commerciaux qui ne relèvent pas d'une activité de première nécessité.

Mais cela ne saurait signifier que l'activité économique doit être réduite pour tous les autres secteurs professionnels qui ne génèrent pas habituellement des rassemblements de clientèle. Je tiens donc à rappeler que si les mesures de restrictions doivent être strictement respectées, elles ne doivent pas aboutir à dissuader nos concitoyens de poursuivre leur activité, hormis pour les commerçants impactés par les interdictions d'ouverture.

Outre les trajets domicile-travail autorisés pour ceux qui ne peuvent pas télé-travailler ou travailler à distance, il est bien évidemment admis que les personnes qui exercent une activité qui les oblige à se déplacer (les livreurs par exemple) ou à travailler en extérieur (chantiers de bâtiments et travaux public notamment) doivent la poursuivre, à condition de pouvoir présenter à tout moment en cas de contrôle leur attestation de déplacement dérogatoire ainsi que le justificatif de déplacement professionnel.

Il est impératif que la vie économique de la Nation soit la moins impactée possible par la gestion de cette crise sanitaire, afin de permettre le réapprovisionnement normal des commerces alimentaires et de première nécessité. S'agissant plus particulièrement des grandes surfaces, si les mesures d'espacement entre les clients sont absolument nécessaires et doivent être rigoureusement appliquées, il n'est pas opportun de décompter scrupuleusement le nombre de personnes présentes en simultané dans ces locaux. C'est en effet le discernement qui doit primer en la matière, étant précisé que la limite de 100 personnes fixée à l'article 2 de l'arrêté du 14 mars est devenue caduque par la prise du décret du 16 mars. Les marchés également doivent pouvoir continuer à se tenir, mais uniquement pour les produits de première nécessité et à condition de respecter un espacement plus important qu'à l'accoutumé entre les étals. Enfin, les établissements industriels, entrepôts, marchés de gros sont autorisés à fonctionner dans le respect des consignes sanitaires en vigueur.

Je rappelle qu'en Italie, les mesures de restrictions similaires qui démontrent leur efficacité sur l'endiguement de la pandémie ont néanmoins permis à l'économie de fonctionner presque à la hauteur de ses capacités habituelles.



Christophe CASTANER

## Communiqué de presse du 18 mars 2020 sur la poursuite de la chaîne logistique du transport de marchandises



Paris, le 18 mars 2020

### Communiqué de presse

---

#### **Poursuite de la chaîne logistique du transport de marchandises**

**Didier Guillaume, ministre de l'Agriculture et de l'Alimentation, Elisabeth Borne, ministre de la Transition écologique et solidaire et Jean-Baptiste Djebbari, secrétaire d'Etat chargé des Transports, rappellent que l'ensemble de l'activité économique du pays continue de fonctionner et que toute la chaîne logistique du transport de marchandises doit rester mobilisée : transporteurs routiers, places portuaires, logisticiens, chargeurs, grande distribution, commerce de gros et l'industrie, notamment agroalimentaire.**

Il est rappelé que le secteur du transport de marchandises, toutes activités confondues, les ports et les entreprises des places portuaires, ainsi que la chaîne logistique restent en activité pour assurer la continuité de l'activité économique et des industries de notre pays.

Pour ce qui concerne l'alimentaire, si les rayons de certains commerces de détail peuvent être momentanément vides, uniquement du fait de comportements de certains clients, l'ensemble des professionnels ont réaffirmé que les stocks de marchandises alimentaires et de produits de première nécessité étaient suffisants pour assurer l'approvisionnement de la population française pour plusieurs semaines.

Afin d'améliorer la fluidité des réapprovisionnements des commerces par la chaîne logistique, un certain nombre de mesures ont été abordées lors d'un échange qui a réuni l'ensemble des parties prenantes. Elles feront l'objet d'une formalisation précise dans les prochaines heures et seront mises en œuvre dans les délais les plus brefs.

Enfin, le Gouvernement a décidé de prendre de son côté l'ensemble des décisions nécessaires pour permettre aux acteurs des différents maillons de la chaîne logistique d'accomplir leur mission. Il s'agit en particulier de permettre aux collaborateurs de se rendre sur le lieu de

travail ou de production, de maintenir ouverts de façon dérogatoire les commerces ou services indispensables à la chaîne logistique (stations-services y compris les points alimentaires, les centres routiers, les garages pour les poids-lourds, les équipements sanitaires des aires de service, etc.). Le cas échéant, des dérogations seront accordées pour assurer la fluidité des opérations de transport.

Sur la proposition du secrétaire d'Etat chargé des Transports, un décret paraîtra prochainement pour préciser les mesures de protection sanitaire des opérateurs de la chaîne logistique afin de garantir la meilleure continuité possible de la chaîne logistique.

L'engagement des conducteurs et des entreprises de manutention, en particulier des places portuaires pour répondre aux besoins de la population et pour la continuité de l'activité économique du pays, doit être salué.

Par ailleurs, le gouvernement précise que la livraison à domicile de repas et la vente à emporter restent ouvertes. Les clients de ces commerces sont invités à adopter des comportements d'achat responsables.

**Un point est organisé chaque jour entre le Gouvernement et toute la filière afin de suivre l'évolution de la situation et de prendre les mesures d'adaptation nécessaires.**

## Justificatif de déplacement professionnel

### JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL<sup>(1)</sup>

En application de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

Je soussigné, (nom et prénom de l'employeur) .....

(fonctions), .....

certifie que les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et le ou les lieux d'exercice de son activité professionnelle ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail au sens du 1<sup>er</sup> du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

Nom : .....
Prénom : .....
Date de naissance : .....
Lieu de naissance : .....
Adresse du domicile : .....
Nature de l'activité professionnelle : .....
Lieux d'exercice de l'activité professionnelle <sup>(2)</sup> : .....
Moyen de déplacement : .....
Durée de validité <sup>(3)</sup> : .....

(Nom et cachet de l'employeur)

Fait à ....., le ..... / ..... / 2020

<sup>(1)</sup> Ce document, établi par l'employeur, est suffisant pour justifier les déplacements professionnels d'un salarié, qu'il s'agisse :  
- du trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou des déplacements entre les différents lieux de travail lorsque la nature de ses fonctions l'exige ;  
- des déplacements de nature professionnelle qui ne peuvent pas être différés, à la demande de l'employeur.

Il n'est donc pas nécessaire que le salarié se munisse, en plus de ce justificatif, de l'attestation de déplacement dérogatoire.

Les travailleurs non-salariés, pour lesquels ce justificatif ne peut être établi, doivent en revanche se munir de l'attestation de déplacement dérogatoire en cochant le premier motif de déplacement.

<sup>(2)</sup> Indiquer tous les lieux d'exercice de l'activité du salarié, sauf si la nature même de cette activité, qui doit être scrupuleusement renseignée, ne permet pas de les connaître à l'avance (par exemple : livraisons, interventions sur appel, etc.).

<sup>(3)</sup> La durée de validité de ce justificatif est déterminée par l'employeur. Il n'est donc pas nécessaire de le renouveler chaque jour. Cette durée doit tenir compte de l'organisation du travail mise en place par l'employeur (rotations de personnel par exemple) ainsi que des périodes de congé ou de repos.