



Guide de Bonnes Pratiques

pour assurer la santé et la sécurité des salariés en vue de la continuité de l'activité du secteur des Tuiles et Briques dans le contexte du Coronavirus (COVID-19)

Contexte :

Depuis fin février 2020, la France est touchée par l'épidémie de Coronavirus (COVID-19), virus virulent et sans traitement connu qui s'est initialement développé en Chine.

La propagation rapide de ce virus et le risque de saturation des unités médicales ont conduit le Gouvernement français, depuis le 17 mars 2020, à ordonner une mesure de confinement à domicile aux personnes demeurant en France, pour une durée déterminée renouvelable.

Certaines activités recevant du public sont interdites (décret n° 2020-293 du 23 mars 2020).

Compte-tenu de la reprise progressive d'activité des négociants des matériaux de construction et du secteur du Bâtiment et des Travaux Publics, l'industrie des Tuiles et Briques, fournisseur du Bâtiment et des Travaux Publics, met en place le présent Guide de Bonnes Pratiques pour assurer la santé et la sécurité en vue de la continuité de son activité.

Chaque entreprise du secteur des Tuiles et Briques, en fonction notamment de la situation sanitaire de la région, de sa situation économique, des volumes de commandes localement et du fonctionnement des entreprises clientes (constructeurs de maisons individuelles, entreprises générales du bâtiment, couvreurs, maçons...) pourra poursuivre son activité en appliquant les mesures préconisées dans ce Guide de Bonnes Pratiques.

Ce Guide a été élaboré avec les organisations syndicales de la branche et présenté pour validation au Ministère du Travail et au Ministère de la Santé.

Il sera complété ou modifié au fur et à mesure des contributions de ces instances.

Ce guide présente les mesures de prévention que l'entreprise doit **impérativement** respecter et adapter pour une meilleure efficacité aux situations opérationnelles de chaque site.

L'ensemble des mesures recensées dans le présent Guide de Bonnes Pratiques **et** l'évaluation des risques spécifiques au risque infectieux d'un site de production, réalisée après les procédures d'information et de consultation avec le Comité Social et Economique, doivent être des préalables à toute reprise ou continuité d'activité.

CE GUIDE A RECU L'AGREMENT DU MINISTERE DU TRAVAIL

Actualisation du document unique d'évaluation des risques (DUER)

Le document unique d'évaluation du risque (DUER) est une obligation légale qui :

- Présente les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés de l'entreprise ;
- Comprend un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement ;
- Représente le point de départ de la démarche de prévention de l'entreprise, puisqu'il sert de base pour définir un plan d'action.

**La nouvelle évaluation liée à l'épidémie due à la propagation du Coronavirus (COVID-19) doit être retranscrite dans le DUER qui doit être actualisé avant la reprise d'activité pour tenir compte des changements de circonstances.
Les entreprises qui n'ont pas cessé leur activité doivent également mettre à jour leur DUER pour tenir compte du nouveau contexte sanitaire.**

Le Comité Social et Economique joue un rôle particulièrement important dans les situations de crises. Il devra ainsi être associé à la démarche d'actualisation des risques et informé et consulté sur la mise à jour du DUER, à distance ou en présentiel.

L'actualisation du DUER doit permettre :

- D'identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du Coronavirus (COVID-19) peuvent se trouver réunies (même lieu de travail, contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux, d'un éternuement ou discussion de plus de 15 minutes en l'absence de mesures de protection),
- La mise en œuvre des mesures de prévention et de protection adéquates dont, par exemple, la mise en sécurité des installations en mode dégradé si nécessaire.

Les mesures de prévention qui découlent de l'actualisation du DUER doivent être portées à la connaissance des salariés selon des modalités adaptées (par exemple par courriel ou signalétique) afin de permettre leur pleine application, pendant le temps de travail.

L'employeur doit permettre la consultation du document par voie numérique ou sous la forme d'un support papier et notamment insérer un avis d'actualisation du DUER au même endroit que le règlement intérieur.

Naturellement, toute mesure devra être répercutée vers les entreprises intervenant au sein de l'établissement (clients, entreprises extérieures – comme les entreprises de nettoyage) dans le cadre de l'adaptation des plans de prévention qui devront également être mis à jour.

Il est recommandé aux entreprises de la Branche de rédiger un plan de continuité de l'activité (PCA) incluant les aspects santé et sécurité du personnel. Cette étape permet de passer en revue les conséquences liées aux difficultés auxquelles elles doivent faire face et définir les ressources nécessaires afin d'assurer le maintien des tâches essentielles à l'activité en prenant en compte des risques de conditions opérationnelles non habituelles (fort absentéisme, neutralisation du matériel, etc.).

Rappel du rôle du Comité Social et Economique

Le Comité Social et Economique a pour mission de promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise.

Il est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ainsi que sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

C'est le cas pour les modifications importantes de l'organisation du travail, le recours à l'activité partielle ou les dérogations aux règles relatives à la durée du travail et aux repos.

Pour ces matières, les décisions de l'employeur doivent être précédées du recueil de l'avis du Comité Social et Economique. De manière générale, le Comité Social et Economique doit être informé de la tenue de la réunion au cours de laquelle il sera consulté au moins 3 jours à l'avance, sauf délai plus court fixé en accord avec les membres du Comité Social et Economique.

Dans les circonstances exceptionnelles actuelles et sauf impossibilité matérielle, il pourra être recouru à la visioconférence ou audioconférence pour éviter les contacts physiques et si l'urgence l'exige.

Si l'urgence l'exige, l'employeur peut également prendre des mesures conservatoires d'organisation du travail (mesures de sécurité mises en place pour éviter que le risque ne perde) avant d'avoir effectué la consultation du Comité Social et Economique qui en est informé en parallèle.

Si un membre du Comité Social et Economique constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui a fait jouer son droit de retrait, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et consigne cet avis par écrit sur un registre prévu à cet effet.

Il est alors fait application de la procédure prévue aux articles L. 4132-2 et suivants du Code du travail.

Pour rappel, l'article L. 4131-1 dispose que : « *Le travailleur **alerte immédiatement l'employeur** de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation. L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection. »*

L'article L. 4131-3 du même Code indique qu' « *aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux. »*

Ce guide reprend les consignes de l'État pour la prévention des risques liés au Coronavirus (COVID-19) et présente des pratiques d'entreprises des Tuiles et Briques en attendant que les sites des institutions de santé au travail proposent des mesures opérationnelles de crise.

Il ne prétend donc pas à l'exhaustivité et est appelé à évoluer en fonction des retours d'expérience, des consignes gouvernementales et de l'évolution de la crise.

Il revient à chaque entreprise de définir ses mesures de prévention en fonction de sa propre analyse de risque.

Dans le contexte actuel, dans la mesure où l'employeur a mis en œuvre les dispositions prévues par le Code du travail, les recommandations nationales (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) et les actions prévues dans le DUER visant à protéger la santé et à assurer la sécurité de son personnel, qu'il a informé et préparé son personnel, notamment dans le cadre des institutions représentatives du personnel, les conditions d'exercice du droit de retrait ne sont pas réunies sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux. En principe, le travailleur n'a pas alors un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Rappel des mesures de prévention

Les consignes sanitaires recommandées par le Gouvernement doivent être respectées par l'entreprise.

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.

L'intervention du médecin du travail pour accompagner l'entreprise dans ces explications est souhaitable en lien avec les instances représentatives du personnel de l'entreprise¹.

Les mesures de prévention doivent être réévaluées au jour le jour car la situation sanitaire est extrêmement évolutive.

A. Principe général : Strict respect du confinement.

En application de l'état d'urgence sanitaire, le Gouvernement interdit les déplacements sauf dans certains cas spécifiés par la loi, et uniquement à condition d'être muni d'une attestation.

Les cas de déplacement autorisés sont détaillés sur le site du Gouvernement : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>.

*En **annexe** figurent le modèle d'attestation employeur (valable pendant toute la durée du confinement). Ce seul document justificatif suffit désormais à justifier le déplacement du salarié. Il doit être rempli par l'employeur qui détermine la durée de validité du justificatif (qui doit tenir compte de l'organisation du travail (rotations de personnel, par exemple) et des périodes de congé ou de repos) et sur lequel doit être indiqué tous les lieux d'exercice de l'activité du salarié.*

Est également inséré en annexe le modèle d'attestation de sortie dérogatoire (à remplir à chaque déplacement, sauf professionnel, dater, horodater et signer).

¹ Instruction ministérielle sur la médecine du travail en date du 17 mars 2020 : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/instruction_sst_-_covid_19.pdf

B. Au quotidien, en toute circonstance : Respect des gestes barrière et des mesures de distanciation sociale

En toutes circonstances, il convient de respecter les gestes barrières suivants, disponibles et actualisés sur le site <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>, notamment celles ayant trait au lavage très régulier des mains, qui permettent de préserver la santé des salariés et celle de leur entourage :



Il convient également d'éviter absolument toute foule, rassemblement ou regroupement et conserver une distance sociale d'au moins un mètre entre soi et les autres personnes.

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

C. Mesures particulières dans l'entreprise

À ces mesures « comportementales » s'ajoutent des mesures de prévention décidées par l'employeur en fonction de l'analyse du risque de contagion spécifique à son entreprise.

En fonction de la taille de l'entreprise, il sera mis en place soit une cellule de crise, soit un référent « COVID-19 ».

Le référent « COVID-19 » et la cellule de crise ont pour rôle de :

- **Se tenir informés des mesures prises par les pouvoirs publics** au jour le jour, notamment les mesures en matière de consignes sanitaires, confinement, déplacements, transports, voyages, décisions préfectorales, etc. ;
- **Communiquer régulièrement avec les salariés et leurs instances représentatives du personnel ;**
- **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 le risque ;
- **Coordonner les mesures à mettre en œuvre et à veiller à leur application ;**
- **Être à l'écoute auprès de l'encadrement et des instances représentatives du personnel** sur les difficultés d'application des nouvelles mesures sanitaires sur les sites et proposer des mesures correctives si nécessaire ;
- **Prendre en compte les difficultés recueillies auprès des salariés** et traiter les situations le cas échéant ;
- **S'assurer de la présence des EPI nécessaires** sur le site.

Le référent « COVID-19 » ou la cellule de crise communiquent régulièrement avec le CSSCT ou le CSE sur les mesures applicables et évolutives

Le risque de pandémie du 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. L'entreprise doit donc « décliner » les consignes de l'Etat sous forme de mesures opérationnelles.

L'employeur doit procéder à une **évaluation du risque professionnel**. Cette évaluation doit être renouvelée en raison de l'épidémie pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail par des mesures telles que des actions de prévention, des actions d'information et de formation ainsi que la mise en place de moyens adaptés, conformément aux instructions des pouvoirs publics.

L'employeur doit veiller à leur adaptation constante pour tenir compte du changement des circonstances.

Dans un contexte de continuité de l'activité ou de maintien de l'activité, **un accueil sécurité spécifique est prévu pour l'ensemble des salariés à la reprise du travail**, réalisé par les services HSE et l'encadrement.

Le Management est formé spécifiquement aux risques et aux mesures à prendre dans le contexte sanitaire lié au Coronavirus (COVID-19).

Le **Management a un rôle essentiel** pour :

- **Informier et sensibiliser** le personnel par petits groupes :
 - Aux gestes barrières et aux mesures de distanciation sociale ;
 - Aux modifications des conditions de travail en cas d'adaptation durant la période infectieuse considérée ;
 - Aux changements des modes opératoires pour tenir compte des situations spécifiques.
- S'assurer d'une **attention particulière pour les personnes en poste isolé** selon les recommandations de la fiche INRS².
- S'assurer que les « **personnes fragiles** », avant la reprise du travail, et sous réserve de connaître leur pathologie, soient bien informées des dispositions légales en la matière.
- **Accompagner le personnel** pour faire connaître les consignes et en obtenir l'adhésion.

Si un salarié est amené à prendre un **poste dans le cadre de la crise sanitaire non tenu habituellement**, l'entreprise veille à ce que ce salarié soit sensibilisé aux risques spécifiques inhérents à ce poste. Cette mission temporaire sera évoquée lors de l'entretien professionnel.

L'entreprise procède impérativement, en y associant le Comité Social et Economique, à une analyse de risques traditionnelle consistant à hiérarchiser les mesures de prévention.

² <http://www.inrs.fr/risques/travail-isole/reglementation.html>

Cette analyse doit être conduite de manière rigoureuse et méthodique en suivant les principes généraux de prévention de l'article L. 4121-2 du Code du travail :

- 1) Eviter les risques ;**
- 2) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;**
- 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) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;**
- 9) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.**

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

Principes généraux :

- Généraliser le **télétravail** quand c'est possible.
L'employeur organise un point régulier avec ses salariés en télétravail aux fins de maintenir le lien social.
- Afin de limiter au maximum les déplacements, les entreprises devront demander aux salariés ne pouvant télétravailler et qui utilisent les transports en commun pour se rendre sur leur lieu de travail, de **privilégier l'utilisation de leur véhicule personnel**. Dans cette hypothèse, l'entreprise définira les modalités de prise en charge du coût supplémentaire supporté par le salarié, sauf s'il existe des dispositifs d'indemnisation individuelle pour les déplacements journaliers. Dans ces conditions et en vue de limiter les contacts, le co-voiturage est toléré, sous réserve d'être deux par voiture maximum, lorsque la personne en co-voiturage n'a pas le permis ou n'a pas de véhicule, en appliquant les mesures barrières (et en particulier la personne en co-voiturage doit être placée derrière à l'opposé du chauffeur).
- **Interdire les déplacements professionnels** sauf impératif absolu [déplacements professionnels insusceptibles d'être différés et déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle].
- **Identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du Coronavirus (COVID-19) peuvent se trouver réunies.**
On considère de ce point de vue qu'un contact étroit avec une personne contaminée est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux, d'un éternuement ou discussion de plus de 15 minutes en l'absence de mesures de protection. Un autre vecteur de la transmission du virus est le contact des mains non lavées. La combinaison de ces critères permettra d'identifier le risque et les mesures de prévention à mettre en œuvre.
- Obtenir du médecin du travail un conseil approprié sur les « **personnes fragiles** », le secret médical devant être respecté.
- Interdire les **rassemblements groupés**.
- Recourir de préférence à **l'audio ou la visioconférence** pour les réunions, et limiter les réunions en présentiel dans des cas très spécifiques dans le strict respect des mesures barrières et de distanciation sociale.
- Généraliser les règles sanitaires « **gestes barrières** », les renforcer, les mettre en procédure formalisée, exiger et vérifier leur respect.
- Faire procéder au nettoyage quotidien des surfaces et des locaux avec les produits appropriés selon les recommandations gouvernementales.

Contact avec l'extérieur :

- Identifier les **postes d'accueil et de contacts avec les visiteurs extérieurs** : distanciation avec marquage au sol et/ou barrière physique.
- Prévoir une **procédure spécifique pour la réception des livraisons, du courrier**. Cette procédure doit être prévue dans chacune des entreprises, et à titre indicatif :
 - Demander aux **livreurs de se laver les mains** entre chaque livraison. Un point d'eau et du savon ou le cas échéant du gel hydroalcoolique seront mis à leur disposition ;
 - Livraison avec **dépose au sol en présence du client**, sans remise en main propre ;
 - **Limiter l'accès au comptoir d'accueil** dans le respect des gestes barrières et des mesures de distanciation sociale (par exemple marquage au sol en fonction de la configuration des locaux) ;
 - **Inviter le livreur ou le facteur à utiliser son propre stylo**, ou à défaut, mettre à leur disposition un stylo qui devra impérativement être désinfecté après utilisation ;
 - Les **salariés doivent utiliser leur propre stylo** s'ils sont amenés à signer des documents, et se lavent les mains après avoir été en contact avec le livreur/facteur.
- Les entreprises s'engagent également à revoir les **protocoles de chargement et de déchargement** au regard du risque de contagion.
- Tenir à disposition le **port de gants jetables** pour les postes **administratifs** et/ou en **contact avec le public**.
- Tenir à disposition des **masques** le cas échéant pour les personnes en contact avec le public.
- Lorsque les contacts sont prolongés et proches, il y a lieu de compléter les mesures « barrières », par exemple, par :
 - L'installation **d'une zone de courtoisie balisée**,
 - **Une signalisation d'un mètre**,
 - **Le nettoyage régulier des surfaces** avec un produit approprié **dans les lieux qui accueillent du public, des éléments touchés par les intervenants extérieurs** (comme les perches des chauffeurs pour monter les équerres, le matériel de bureau, les stylos), **ou les passerelles pour accéder en hauteur**.
- Les **interventions des entreprises extérieures feront l'objet d'un avenant au plan de prévention** ou des protocoles spécifiques de chargement/déchargement et livraisons pour tenir compte des dispositions spécifiques liées au Coronavirus (COVID-19). De manière générale, toutes les entreprises extérieures **devront être informées des dispositions sanitaires en vigueur** sur le site liées au Coronavirus (COVID-19) avant leur arrivée. Elles doivent impérativement les respecter.

Sur le site :

- Respecter et faire respecter les **schémas de circulation** sur la base du plan de circulation du site.
- Prévoir et organiser des **règles de nettoyage** selon des règles précises en prévention, notamment la désinfection des **matériels multiutilisateurs** : téléphones, claviers, poignées et boutons de portes, boutons de réarmement, vestiaires, sanitaires, les rampes d'escaliers, les barres des chariots, les chargeuses etc. avec des **produits de désinfection appropriés** (ressources disponibles sur le site de l'INRS).
Il est également fortement recommandé d'apposer des films plastiques sur les claviers, pupitres et écrans tactiles, qui doivent être changés à chaque nouvel utilisateur.
- **Mise hors service des distributeurs automatiques.**
- **Mise hors service des fontaines à eau.** Les entreprises invitent les salariés à amener leurs boissons chaudes et/ou fraîches non alcoolisées, et mettront à disposition des bouteilles d'eau ou envisageront d'autres solutions le cas échéant.
- Pour ce qui est de la **prise des repas** dans l'entreprise et de l'utilisation des **vestiaires**, les espaces sont aménagés de manière à faire appliquer les règles de distanciation entre les personnes et les mesures barrières. À ce titre, **l'élargissement de la plage horaire d'ouverture et la limitation du nombre maximal de personnes** présentes à un instant « t » permettent de réduire les risques.
- Durant la crise sanitaire, compte tenu de la diversité des situations dans la gestion des **vêtements de travail** fournis par l'employeur au sein de la Branche des tuiles et briques, il est recommandé à chaque entreprise d'adapter les modalités de nettoyage ou de changement des tenues de travail, si nécessaire. Chaque entreprise veillera également à ce que les salariés se changent avant et après la journée de travail et lors de la pause déjeuner si cette dernière se fait à l'extérieur de l'entreprise.

Gestes barrières dans l'entreprise :

- **Mise à disposition des moyens de se laver les mains et de se décontaminer** : lingettes nettoyantes, gel hydroalcoolique, savon sec, savon + réserve d'eau + essuie-mains à usage unique...
- **Mise à disposition** des moyens de **décontaminer les surfaces** : lingettes désinfectantes, produits de nettoyage désinfectant les tables, poste de conduite d'engins et véhicules, outillages, etc.
- **Nettoyage régulier et fréquent des locaux et de toutes les surfaces** qui ont été touchées par les salariés. Le cahier des charges avec les **entreprises de ménage** devra être revu en ce sens notamment en ce qui concerne la fréquence du nettoyage et les approvisionnements en consommables (sacs poubelles, blouses, produits de nettoyage, etc.).
- **Ne pas faire travailler plusieurs salariés dans des espaces confinés.** S'il n'est pas possible de procéder autrement et que ce mode de travail correspond à un besoin impératif, l'employeur fournit aux salariés les accessoires indispensables au travail en toute sécurité (masques ou écran facial, gants, etc.).
Il est rappelé que dans le cadre d'une reprise d'activité, un inventaire des moyens disponibles au sein de l'entreprise doit être réalisé, et notamment la comptabilisation des moyens de protection nécessaires à cette reprise.
- **Utiliser son propre matériel et éviter de se prêter du matériel.**
- Recommander, lorsque le matériel (outils ou EPI) est prêté entre les salariés :
 - Le **port de gants jetables** (hors EPI),
 - Le **port de matériel de protection** (par exemple charlottes),
 - La **désinfection** de l'outil/EPI à chaque prêt.
- **Se laver les mains très régulièrement.**
- Organiser, si possible, des **rotations et des horaires aménagés** pour limiter la présence simultanée de salariés dans un même espace notamment dans les locaux sociaux.
- **Réviser les procédures d'urgence et de premiers secours** en lien avec l'infirmier et la médecine du travail.
- Mise en place de **poubelles à bac avec ouverture par le pied** identifiées pour jeter les éléments de protection.
- **Elimination des éléments de protection** dans un double sac poubelle qui sera traité par le prestataire de service selon les recommandations liées à l'élimination de ces déchets. Ce processus devra être indiqué aux entreprises de nettoyage qui interviennent dans l'entreprise.

Comment organiser les opérations spécifiques où il y a des situations de proximité, de coactivité comme dans les services de maintenance, qualité, laboratoire, préparation de produits pour les livraisons de détails etc... ?

En complément des gestes barrières, il convient de :

- **Décaler les opérations non urgentes ou non indispensables** qui nécessitent des interventions à plusieurs et qui n'altèrent pas le maintien en sécurité des installations.
- Pour chaque intervention de maintenance, **analyser toutes les opportunités permettant de respecter les mesures de distanciation**, et de limiter et/ou réduire le nombre d'intervenants.
- Lorsque le principe de distanciation ne peut pas être garanti (distance minimale de 1 mètre), les opérateurs concernés devront :
 - **Porter un masque, des lunettes couvrantes et ajustées (ou une visière) et des gants ;**
OU
 - Suivre un **mode opératoire adapté**.
- **Rappeler à tous les intervenants les mesures barrières** lors de la préparation de l'opération de maintenance.
- Dans la mesure du possible, **désinfecter les outillages et les accessoires collectifs avant et après leur utilisation**.

Cas particulier des salariés « personnes fragiles » :

Le Haut Comité de Santé Publique considère que les personnes à risque de développer une forme grave d'infection au Coronavirus (COVID-19) sont les suivantes :

- Femmes enceintes
- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique...);
- Insuffisances respiratoires chroniques ;
- Mucoviscidose ;
- Insuffisances cardiaques toutes causes ;
- Maladies des coronaires ;
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral ;
- Hypertension artérielle ;
- Insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Diabète de type 1 insulino-dépendant et diabète de type 2 ;
- Les personnes avec une immunodépression :
 - Pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches hématopoïétiques,
 - Maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur,
 - Personnes infectées par le VIH.
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose ;
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40.

Conformément aux décisions gouvernementales, **ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile, en arrêt de travail, si aucune solution de télétravail n'est envisageable.**

Afin de faciliter les démarches des personnes concernées, et de ne pas mobiliser les médecins de ville pour la délivrance de ces arrêts, l'Assurance Maladie étend, à compter du 18 mars, son téléservice de déclaration en ligne, <https://declare.ameli.fr/> à cette nouvelle catégorie d'assurés.

Les personnes, dont l'état de santé le justifie, pourront ainsi se connecter directement, sans passer par leur employeur ni par leur médecin traitant, sur le site <https://declare.ameli.fr/> pour demander à être mis en arrêt de travail pour une durée initiale de 21 jours.

Cet arrêt pourra être déclaré rétroactivement à la date du vendredi 13 mars.

Un arrêt de travail leur est délivré sur cette base, **une fois effectuées les vérifications nécessaires par le service médical de l'Assurance Maladie.**

Le volet 3 à retourner à l'employeur est adressé à l'assuré dans les 8 jours suivant la déclaration sur le site.

Sur la base de cet arrêt de travail, le salarié est indemnisé dès le 1^{er} jour d'arrêt dans les mêmes conditions que pour un arrêt maladie par l'Assurance Maladie et perçoit, le cas échéant, un complément de l'employeur.

Attention :

Ces dispositions spécifiques sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation applicable.

Il est rappelé que le volet 3 n'arrive pas nécessairement dans les huit jours.

La déclaration en ligne sur le site de l'Assurance Maladie n'entraîne pas automatiquement l'arrêt de travail du salarié. Il est alors conseillé de consulter son médecin traitant.

Exceptionnellement, dans le cadre de l'épidémie de Coronavirus (COVID-19), il est demandé à l'employeur, en l'absence de subrogation, à titre exceptionnel, en cas d'arrêt de travail, de maintenir la rémunération et de demander au salarié de s'engager à rembourser à son employeur le montant des indemnités journalières versées par l'Assurance Maladie au moment où le salarié percevra les indemnités journalières. Cette recommandation doit être formalisée avec l'accord du salarié et de l'employeur.

Interventions des SST (sauveteurs secouristes au travail) :

Les salariés sauveteurs secouristes au travail (SST), qui ont pour rôle de porter les premiers secours à toute victime d'un accident du travail ou d'un malaise et d'être acteur de la prévention dans l'entreprise, doivent être à même d'assurer leur mission dans des conditions qui préservent leur propre santé.

Pour ce faire, les employeurs s'assurent que dans le cadre de leur intervention, soient **impérativement utilisés les moyens de protection** suivants :

- Gants jetables ;
- Masques de protection de type FFP2 au minimum.

Dans le contexte actuel, les **insufflations ne sont pas recommandées**.

Les SST doivent, devant une pathologie nécessitant une insufflation et à chaque fois que nécessaire, appeler le SAMU (15).

Il est également recommandé que la personne bénéficiaire des soins porte également un masque de protection pour ne pas infecter le cas échéant le SST.

Question pratiques

Comment s'assurer que ces règles sont respectées ?

- Affichage en différents points visibles et utiles du site ;
- Rappel quotidien ;
- Surveillance des salariés ;
- Implication de tous les acteurs :
 - Cellule de crise ou référent « COVID-19 »,
 - L'encadrement,
 - Les responsables HSE,
 - Le Comité Social et Economique et la CSSCT,
 - Le médecin du travail.

Les entreprises sont invitées à solliciter les médecins du travail pour les accompagner et expliquer ces mesures de prévention. Le médecin du travail est le conseil des employeurs et des salariés.

Que faire si un de mes salariés est infecté par le Coronavirus (COVID-19) ?

Rappel des symptômes :

Les symptômes principaux sont la fièvre ou la sensation de fièvre et la toux. La perte brutale de l'odorat, sans obstruction nasale et disparition totale du goût sont également des symptômes qui ont été observés chez les malades. Chez les personnes développant des formes plus graves, on retrouve des difficultés respiratoires, pouvant mener jusqu'à une hospitalisation en réanimation et au décès.

Mesures à prendre par l'employeur :

- Avoir 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 disponibles et actualisées sur la page suivante : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>.
- En cas de présence d'une personne contaminée par le Coronavirus (COVID-19), prévoir des mesures de réorganisation du travail (**prévenir les collègues de travail** et leur demander d'être vigilants et **suivi des principes de précaution de l'ARS**, etc.).
- Avoir une **procédure formalisée de nettoyage des locaux** où a séjourné la personne contaminée en suivant les recommandations des pouvoirs publics en ce sens. Equiper le personnel de nettoyage d'une combinaison à usage unique et de gants de ménage. Des procédures précises existent³.

³ <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/coronavirus-questions-reponses-pour-les-entreprises-et-les-salaries>

En particulier, il est rappelé **qu'en cas de contamination, les mesures suivantes devront être prises**, le coronavirus pouvant probablement survivre 3 heures sur des surfaces sèches :

- **Equiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces** avec port d'une blouse à usage unique, de gants de ménage (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;
- Entretien des sols : privilégier une stratégie de **lavage-désinfection humide** de sorte que :
 - Les sols et surfaces soient nettoyés avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
 - Les sols et surfaces soient ensuite rincés à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;
 - Un temps de séchage suffisant de ces sols et surfaces soit laissé ;
 - Les sols et surfaces doivent être désinfectés avec de l'eau de javel diluée avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents.
- Inviter les salariés à **surveiller leur température** chez eux avant de se rendre au travail et consulter leur médecin dans l'hypothèse où leur température serait supérieure à 38° C. Il est mis à la disposition des salariés éprouvant une montée de fièvre au cours du poste de travail un thermomètre pour qu'il puisse prendre sa température via le service de santé et de sécurité du site.

Tous les salariés doivent-ils porter des masques ?

- Utilisation industrielle des masques de protection FFP2 et FFP3 : ces EPI servent à protéger les salariés de l'inhalation de poussières et particules en suspension dans l'air ; **ils doivent continuer à être utilisés dans les process pour lesquels l'évaluation des risques les requiert.**
- Utilisation des masques FFP2 contre le Coronavirus (COVID-19) :
 - Port pour **toute intervention par les secouristes SST** en cas d'accident.
 - Sinon, le port du masque FFP2 est destiné aux **professionnels de santé** ou toute autre personne en contact avec des personnes contaminées ou susceptibles de l'être. Les personnes potentiellement atteintes portent des masques « chirurgicaux », afin de limiter les projections de salive. Tout masque, s'il n'est pas correctement utilisé, est inefficace (usage unique, adapté à la taille du visage, bien positionné sur le nez et la bouche...).
- Mise à disposition des masques le cas échéant pour les personnes en contact avec le public.

Comment mettre correctement un masque ?

Bien **ajuster** son **MASQUE** pour **se protéger**



- 

1 Repérer le haut (barrette nasale).
- 

2 Passer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.
- 

3 Vérifier que le masque couvre bien le menton.
- 

4 Ajuster le masque en pinçant la barrette sur le nez.
- 

5 Tester l'étanchéité: couvrir le masque avec une feuille en plastique et inspirer; le masque doit se plaquer sur le visage.
- 

6 Après usage, retirer le masque par les élastiques.

Source : INRS

ANNEXE – ATTESTATION INDIVIDUELLE

ATTESTATION DE DÉPLACEMENT DÉROGATOIRE

En application de l'article 3 du décret du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Je soussigné(e),

Mme/M. :

Né(e) le :

À :

Demeurant :

certifie que mon déplacement est lié au motif suivant (cocher la case) autorisé par l'article 3 du décret du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire⁴ :

Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle, lorsqu'ils sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail ou déplacements professionnels ne pouvant être différés⁵.

Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité⁶ dans des établissements dont les activités demeurent autorisées (liste sur gouvernement.fr).

Consultations et soins ne pouvant être assurés à distance et ne pouvant être différés ; consultations et soins des patients atteints d'une affection de longue durée.

Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants.

Déplacements brefs, dans la limite d'une heure quotidienne et dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile, liés soit à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective et de toute proximité avec d'autres personnes, soit à la promenade avec les seules personnes regroupées dans un même domicile, soit aux besoins des animaux de compagnie.

Convocation judiciaire ou administrative.

Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative.

Fait à :

Le : à h

(Date et heure de début de sortie à mentionner obligatoirement)

Signature :

⁴ Les personnes souhaitant bénéficier de l'une de ces exceptions doivent se munir s'il y a lieu, lors de leurs déplacements hors de leur domicile, d'un document leur permettant de justifier que le déplacement considéré entre dans le champ de l'une de ces exceptions.

⁵ A utiliser par les travailleurs non-salariés, lorsqu'ils ne peuvent disposer d'un justificatif de déplacement établi par leur employeur.

⁶ Y compris les acquisitions à titre gratuit (distribution de denrées alimentaires...) et les déplacements liés à la perception de prestations sociales et au retrait d'espèces.

ANNEXE – ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR**JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL**

En application de l'article 1er 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(e),
Nom prénom de l'employeur :
Fonctions :

certifie que les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et son lieu d'activité professionnelle, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (au sens du 1er du 2e alinéa de l'article 1er 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 :

Adresse du domicile :

Nature de l'activité professionnelle :

Lieux d'exercice de l'activité professionnelle :

Moyen de déplacement :

Durée de validité :

Nom et cachet l'employeur :

Fait à :

Le :

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.

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.).

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.



Communiqué de presse
17 mars 2020

Covid-19 : L'Assurance Maladie étend le téléservice declare.ameli.fr aux personnes à risque élevé

Le 3 mars dernier, l'Assurance Maladie a mis en place le téléservice « declare.ameli.fr » pour permettre aux employeurs de déclarer leurs salariés sans possibilité de télétravail et qui sont contraints de rester à domicile, suite à la fermeture de l'établissement accueillant leur enfant.

Suite au renforcement des mesures visant à prévenir la propagation du virus, le Haut Conseil de la Santé Publique a rendu un avis établissant des critères de vulnérabilité et permettant d'identifier des personnes dont l'état de santé conduit à les considérer comme présentant un risque de développer une forme sévère de la maladie. Il s'agit des critères suivants :

- Femmes enceintes
- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique...);
- Insuffisances respiratoires chroniques ;
- Mucoviscidose ;
- Insuffisances cardiaques toutes causes ;
- Maladies des coronaires ;
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral ;
- Hypertension artérielle ;
- Insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Diabète de type 1 insulino-dépendant et diabète de type 2 ;
- Les personnes avec une immunodépression :
 - pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches hématopoïétiques
 - maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur,
 - personnes infectées par le VIH
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose ;
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40.

Conformément aux décisions gouvernementales, ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile, en arrêt de travail, si aucune solution de télétravail n'est envisageable.

Afin de faciliter les démarches des personnes concernées, et de ne pas mobiliser les médecins de ville pour la délivrance de ces arrêts, l'Assurance Maladie étend, à compter du 18 mars, son téléservice de déclaration en ligne, declare.ameli.fr à cette nouvelle catégorie d'assurés.

Les personnes, dont l'état de santé le justifie, pourront ainsi se connecter directement, sans passer par leur employeur ni par leur médecin traitant, sur le site declare.ameli.fr pour demander à être mis en arrêt de travail pour une durée initiale de 21 jours.

Cet arrêt pourra être déclaré rétroactivement à la date du vendredi 13 mars.

Un arrêt de travail leur sera délivré sur cette base, une fois effectuées les vérifications nécessaires par le service médical de l'Assurance Maladie.

Cette procédure de déclaration sur le site concernera les salariés du régime général, les marins, les clercs et employés de notaire, les travailleurs indépendants, auto-entrepreneurs et agents contractuels de la fonction publique.

Elle ne concerne pas les autres régimes spéciaux, notamment les agents de la fonction publique.

Une téléprocédure *ad hoc* sera proposée par la MSA aux assurés du régime agricole.

Attention, « declare.ameli.fr » n'est pas un téléservice de déclaration des personnes présentant des symptômes du coronavirus ou infectées par cette maladie, ces derniers relevant d'un arrêt de travail prescrit par un médecin.

A propos de la Caisse nationale de l'Assurance Maladie (Cnam)

Établissement public national à caractère administratif, sous la double tutelle du ministère des Solidarités et de la Santé (chargé de la Sécurité sociale) et du ministère de l'Action et des Comptes publics, la Caisse nationale de l'Assurance Maladie (Cnam) gère, au niveau national, les branches Maladie et Accidents du travail / Maladies professionnelles du régime général de Sécurité sociale.

Avec plus de 2 200 salariés, elle constitue la tête de pont opérationnelle du régime d'assurance maladie obligatoire en France. Elle pilote, coordonne, conseille et appuie l'action des organismes locaux qui composent son réseau (CPAM, DRSM, Ugecam, Carsat, CGSS...). Elle mène les négociations avec les professionnels de santé au sein de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie (Uncam). Elle concourt ainsi, par les actions de gestion du risque ou les services en santé qu'elle met en œuvre, à l'efficacité du système de soins et au respect de l'Objectif national de dépenses d'assurance maladie (Ondam). Elle participe également à la déclinaison des politiques publiques en matière de prévention et informe chaque année ses assurés pour les aider à devenir acteurs de leur santé.

Contacts presse de la Caisse nationale de l'Assurance Maladie :

presse.cnam@assurance-maladie.fr

Caroline Reynaud - 01 72 60 14 89

Cécile Fize - 01 72 60 18 29

Céline Robert-Tissot - 01 72 60 13 37



[Suivez notre actualité sur Twitter !](#)