

GUIDE PRATIQUE

ACTIONS DE PRÉVENTION POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE DANS LES ENTREPRISES DE LA BRANCHE DES PRODUITS DU SOL (IDCC 1077) POUR ASSURER LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ DE L'ENSEMBLE DES SALARIÉS FACE À L'ÉPIDÉMIE COVID-19

SOMMAIRE

<u>INTRODUCTION</u>	3
<u>OUTILS D'AIDE AUX MESURES DE PRÉVENTIONS POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE</u>	4
1. <u>Privilégier la communication et le dialogue</u>	4
2. <u>Mettre à jour le document unique</u>	5
3. <u>Réalisation d'un PCA (Plan de continuité d'activité)</u>	8
<u>MESURES DE PRÉVENTIONS À METTRE EN PLACE OU POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE</u>	9
1. <u>Mise en place du travail à distance quand cela est possible</u>	9
2. <u>Mise en place des gestes barrières et de distanciation physique</u>	10
3. <u>Exemples de mesures concrètes pouvant être mises en place et impactant l'organisation du travail</u>	11
3.1 <u>les grands principes généraux de déplacement et d'organisation du travail dans les locaux de l'entreprise</u>	12
3.2 <u>Mesures sur l'utilisation du matériel et la gestion des documents échangés</u>	13
3.3 <u>Outils et équipements visant à lutter contre la propagation du covid-19</u>	13
3.4 <u>Plans de nettoyage / ventilation des locaux</u>	15
3.5 <u>Mesures spécifiques liées aux métiers et aux activités</u>	16
3.6 <u>Vérification des plans de continuité d'activités de ses fournisseurs, clients et presta- taires</u>	18
<u>MESURES PRÉCONISÉES DANS LE CADRE DU DÉCONFINEMENT</u>	19
<u>MESURES PRÉCONISÉES ÉDICTÉES PAR LE GOUVERNEMENT EN CAS DE CONTAMINATION DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE</u>	22
<u>MESURES À PRENDRE EN CAS DE PERSONNE SYMPTOMATIQUE EN ENTREPRISE</u>	23
<u>LIENS UTILES</u>	24
<u>CONTACTS</u>	25

La France est frappée par une crise sanitaire majeure liée à l'épidémie de Coronavirus. La maladie provoquée par ce Coronavirus a été nommée COVID-19 par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS).

Compte tenu des mesures mises en place par le gouvernement, notamment des mesures de confinement et de déconfinement, les entreprises de la branche, doivent respecter des règles de sécurité sanitaire et tenir compte des difficultés provoquées par la crise du coronavirus afin de poursuivre leur activité (collecte, stockage, conditionnement, conseil, approvisionnement, ...).

Ces mesures de sécurité sanitaire passent nécessairement par des mesures d'adaptation dans l'organisation du travail.

Dans ce contexte, la branche a souhaité élaborer un guide pratique pour aider les entreprises à s'organiser en tenant compte des contraintes liées à la situation, pour assurer un service adapté à une activité potentiellement affaiblie mais nécessaire.

Ce guide propose des exemples de mesures qui peuvent s'appliquer afin de sécuriser au mieux notamment la réalisation des opérations de collecte/ réception de marchandises/ conditionnement/distribution/livraison/transport/conseil.

Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

La version initiale de ce guide du 10 avril 2020 a été mise à jour afin de tenir compte des mesures spécifiques liées au déconfinement progressif et territorial annoncées par le Premier Ministre le 28 avril dernier et entrée en vigueur le 11 mai. A ce titre un chapitre « Mesures préconisées dans le cadre du déconfinement » est intégré au présent guide.

Ce guide est susceptible d'être modifié, notamment en fonction de nouvelles instructions qui pourraient être données par le gouvernement et de l'évolution de la crise.

OUTILS D'AIDE AUX MESURES DE PRÉVENTIONS POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE

Au préalable, il est conseillé aux entreprises de la branche ce qui suit :

1. Privilégier la communication et le dialogue

Dans cette période d'état d'urgence sanitaire, la communication est un élément majeur pour prévenir notamment des risques psychosociaux (par exemple, le stress lié au covid-19)

Les partenaires sociaux de la branche relèvent l'importance à communiquer et à dialoguer et rappellent sur ce point les recommandations et les conseils issus du guide des bonnes pratiques de mise en place d'un Plan de Continuité d'activité face à l'épidémie Coronavirus Covid-19 établi par l'industrie alimentaire :

- Une diffusion régulière d'une information calibrée et simple au spectre le plus large.
- Une communication sur l'organisation exceptionnelle et claire mise en place dans l'entreprise et une diffusion à l'ensemble du personnel.

Auprès des salariés

- **Maintenir un contact constant avec les représentants du personnel ainsi que les Organisations syndicales représentatives des salariés s'elles existent.** Communiquer sur les mesures de prévention qui découlent de la mise à jour du document unique (cf. point 2 pages 2 à 7) en lien avec le CSE ainsi que le service de santé au travail.
- **Communiquer régulièrement avec ses équipes.** En cas de télétravail, maintenir des réunions d'équipes régulières par téléphone, maintenir un lien social régulier par téléphone ou vidéo avec les salariés, rester à l'écoute de leurs questions et de leurs craintes. Prendre en compte l'équilibre vie professionnelle - vie privée.
- **Etudier des reconversions temporaires** s'il y a un intérêt ou une nécessité commune.
- **Communiquer sur l'entreprise, sa contribution à la crise, les bonnes pratiques :** exemple, partager le message d'encouragement et de reconnaissance des ministres Bruno Le Maire et Didier Guillaume aux salariés des industries alimentaires.
- **Expliquer les nouvelles modalités d'organisation du travail :** alternance des équipes, télétravail pour certains métiers, ou un changement d'horaires des équipes, le recours au chômage partiel pour un atelier, un service..., .

Nota : même s'il focalise l'attention, le risque lié au COVID-19 coexiste avec les autres risques professionnels, ce qui ne doit pas conduire à réduire la vigilance. Le risque de contamination peut générer des inquiétudes particulières au sein de l'entreprise. Il est donc important d'accompagner les salariés pour qu'ils puissent réaliser leur travail dans les meilleures conditions possibles.

Auprès des fournisseurs

- **Les tenir informés des évolutions** de situation au sein de l'entreprise, ainsi que les intervenants techniques / maintenance / process, de sa chaîne logistique et prestataires type formations, consultants, afin de pouvoir les mobiliser.

Auprès de l'administration

- **Communiquer, le plus possible**, à l'administration l'impossibilité qu'il peut encore y avoir d'honorer des rendez-vous.

2. Mettre à jour le document unique

Aux termes de la loi, « *l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés* » et il doit veiller à « *l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes* ».

Le document unique d'évaluation des risques (DUER) est un outil à utiliser en raison de l'épidémie pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail. Le Ministère du travail rappelle cette obligation d'actualisation dans son [questions/réponses](#) « coronavirus ».

Afin de réaliser ce travail essentiel de mise à jour du DUER et d'identifier les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre, la branche conseille aux entreprises la démarche suivante :

Etape 1

Identifier le risque et le danger

Exemple :

Risque = Exposition à un agent Biologique

Danger identifié : Contamination avec symptômes liés à une infection respiratoire (Covid-19)

Attention : Le Ministère du travail précise qu'« Il ne s'agit pas de traiter exclusivement les risques directement générés par l'activité professionnelle habituelle mais également d'anticiper les risques liés à l'épidémie du coronavirus COVID-19 ».

Les risques nouveaux générés par le fonctionnement dégradé de l'entreprise (aménagement des locaux, réorganisation du travail, affectation sur un nouveau poste de travail, télétravail, ouverture de drive...) et ceux liés à l'exposition au virus impliquent de prendre des mesures adaptées et donc d'actualiser le document unique d'évaluation des risques.

Il sera donc nécessaire dans la réflexion des entreprises d'intégrer toute la complexité des situations de travail.

Etape 2

Identifier les unités de travail/postes et la proportion de salariés dans chaque unité de travail à risque

Il s'agira des situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du virus « COVID-19 » peuvent se trouver réunies.

Exemples de poste :

Caissier / magasinier / chauffeur-livreur / agent de silo / Technico-commercial

Exemples d'unité de travail :

- Unité de travail « Personnel travaillant dans les LISA »
- Unité de travail « Transport »
- Unité de travail « Service Administratif »
- Unité de travail « Maintenance »
- Unité de travail « Service commercial »
- Unité de travail « Exploitation »
- Unité de travail « Conditionnement »

Nota : l'identification des unités de travail revient à découper virtuellement l'entreprise en plusieurs ensembles. Chaque ensemble regroupe des salariés qui sont exposés à des risques similaires ou qui rencontrent des conditions homogènes d'expositions aux risques. Les ensembles ainsi identifiés sont alors appelés «unités de travail». Ce découpage peut être effectué par zone géographique, par métier ou bien par service.

Etape 3

Définir l'exposition au danger

Ici, il s'agira de déterminer les situations à risque auxquelles peuvent être exposés les salariés dans l'entreprise.

Exemple n°1 : Unité de travail « personnes travaillant dans les libres-services agricoles LISA » :

Rencontre du personnel des LISA avec des clients avec lesquels il peut être en contact.

Exemple n°2 : Unité de travail « Transport »

Rencontre des chauffeurs, lors des opérations de chargement et de déchargement, avec des personnes de sites extérieurs.

Exemple n°3 : Unité de travail « Maintenance »

Le personnel de la maintenance est amené à encadrer et accompagner les personnels des entreprises extérieures lors des contrôles et des interventions sur les installations du site.

Etape 4

Procéder à l'évaluation du risque en fonction de l'unité de travail et des conditions d'exposition identifiées

Nota : la fréquence et la gravité varient selon chaque document unique. Pour ce faire, il est conseillé de se référer à votre grille de cotation du risque.

La fréquence correspond à la durée d'exposition face au risque selon les situations de travail évaluées.

La gravité correspond à la gravité de l'accident ou de la maladie susceptible de se produire.

Cette cotation variera selon l'unité de travail évaluée. En effet la fréquence ne sera pas la même selon que l'on évalue le risque pour le personnel administratif (ex. comptabilité) qui travaille en bureau ou pour les personnes travaillant dans les libres-services agricoles ou les technico-commerciaux qui eux sont amenés à être en contact avec diverses personnes. La gravité variera également selon que vous ayez eu des cas de personnes avérés ou non sur vos différents sites.

Etape 5

Définir les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre

La première mesure à mettre en place est le télétravail pour tous les postes de travail le permettant.

Il s'agit bien d'une mesure de prévention de contamination et de propagation de l'épidémie, qui doit donc être identifiée comme telle et figurer dans le document unique.

Dans la mesure où il n'est pas possible de proposer le télétravail sur tous les postes, les mesures de prévention à mettre, a minima, en place sont celles qui permettront aux salariés de respecter notamment les gestes barrières préconisés par le gouvernement sur le lieu de travail (cf. point 2 page 10)

Sur les mesures de prévention : [**CF. EXEMPLES DE MESURES DE PRÉVENTIONS À METTRE EN PLACE OU POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE**](#) ci-après pages 11 et suivantes.

Etape 6

Mettre à jour le DUER

Une fois ces étapes effectuées, en vertu de l'article R. 4121-1 du code du travail, l'entreprise doit réactualiser son DUER en y faisant figurer :

- la date de mise à jour et de réévaluation dans le document
- le risque et le danger
- les unités de travail/postes et la proportion de salariés dans chaque unité de travail à risque
- l'exposition au danger
- l'évaluation du risque en fonction de l'unité de travail et des conditions d'exposition identifiées.
- les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre

Attention : dans ses questions/réponses, le Ministère du travail rappelle que « cette évaluation des risques doit être renouvelée en permanence 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 sa note sur les [obligations générales](#) éditée par le Ministère du travail, il est notamment rappelé qu'il incombe à l'employeur dans la situation actuelle de :

- associer à ce travail les représentants du personnel s'ils existent;
 - solliciter lorsque cela est possible le service de médecine du travail qui a pour mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants et, à ce titre, de préconiser toute information utile sur les mesures de protection efficaces, la mise en œuvre des « gestes barrières » ;
- Les mesures de prévention qui en découlent sont portées à la connaissance des salariés.

3. Réalisation d'un PCA (Plan de continuité d'activité)

Le PCA représente l'ensemble des mesures visant à assurer, selon divers scénarios de crises, y compris face à des chocs extrêmes, la sécurité des collaborateurs et le maintien des prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes de l'entreprise, puis la reprise planifiée des activités.

Ce dernier ne peut être réalisé qu'au niveau de l'entreprise elle-même car il dépend de son type d'activité, de sa taille, de son organisation et de son environnement. Les branches professionnelles sont des lieux de mutualisation des bonnes pratiques.

Il s'agit de préciser, pour chaque activité essentielle et chaque processus ou flux critique, le niveau de service minimum indispensable et d'identifier les mesures à prendre pour l'assurer en fonction de différentes hypothèses de contexte.

Dans le contexte de la crise de l'épidémie Coronavirus COVID-19, il est conseillé à chaque entreprise de la branche quelle que soit sa taille de nommer un référent COVID-19 et d'établir un plan de continuité d'activité (PCA) afin d'assurer la protection de son personnel en cohérence avec le DUER et le maintien de ses activités stratégiques.

Nota : ce référent COVID-19 de l'entreprise assure dans le cadre du PCA l'information quotidienne des consignes diffusées sur le site officiel : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>, il en assure la communication aux salariés par tout moyen – mail, affichage – et en assure l'effectivité. Il adapte les mesures mises en place en fonction des recommandations du gouvernement et de l'évolution du contexte, en particulier du taux d'absentéisme au sein de l'entreprise et des priorités définies ci-après.

Il est recommandé aux entreprises d'élaborer le document en concertation avec leurs salariés et/ou leurs représentants du personnel dans tous les cas.

En effet, afin que les mesures de prévention et de protection prises par l'entreprise dans le cadre du DUER et du PCA soient bien entendues, comprises et appliquées par les salariés, et en cas d'absence de CSE, il est recommandé de présenter ces mesures à minima aux salariés avant application.

MESURES DE PRÉVENTIONS À METTRE EN PLACE OU POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE

1. Mise en place du travail à distance quand cela est possible

Organiser le télétravail (sauf exception rendant obligatoire le déplacement pour l'exercice de l'activité professionnelle) et ses implications telles que l'augmentation des connections aux réseaux et les besoins en ordinateurs portables.

Ce mode d'organisation doit être privilégié pour les fonctions support telles que comptabilité/gestion/secrétariat. Ceci peut être également mis en place pour les fonctions d'achat/vente lorsque c'est possible.

Nota : dans le cadre de l'étape 3 de déconfinement, le protocole national du Ministère du travail précise que «le télétravail n'est plus la norme mais qu'il reste une solution à privilégier dans le cadre d'un retour progressif à une activité présentielle, y compris alternée.

À ce sujet, le ministère du Travail a publié également un questions-réponses intitulé « Télétravail & déconfinement » dont vous trouverez le lien ci-joint : [télétravail & déconfinement](#)

Enfin l'entreprise veillera à ce que les salariés en télétravail disposent d'outils adaptés pour la bonne exécution de leurs missions (exemple: ordinateur, téléphone portable, connexion internet, ...)

S'agissant de ce mode de travail, il sera également nécessaire d'être vigilant sur les risques (psychosociaux) pour la santé et la sécurité des salariés que ce dispositif peut générer.

À ce titre il est recommandé par exemple, aux encadrants de maintenir des réunions d'équipes régulières par téléphone (organisation de rencontres virtuelles collectives), maintenir un lien social régulier par téléphone ou vidéo avec les salariés, rester à l'écoute de leurs questions et de leurs craintes. Prendre en compte l'équilibre vie professionnelle-vie privée. Respecter le droit à la déconnexion, même si les modalités n'en ont pas encore été débattues au sein de l'entreprise (notamment en respectant des horaires normaux pour les communications téléphoniques).

Illustration des risques identifiés et des mesures de prévention pouvant être prises :

Salarié isolé en télétravail subi, non choisi

Source MEDEF



4 principes pour manager à distance...		...pour des collaborateurs sereins, toujours engagés dans leur travail	
La première motivation vient de l'activité professionnelle elle-même	Assurer une bonne diffusion de l'information	Une communication de qualité, encadrée par quelques règles	Cultiver l'esprit d'équipe et se préoccuper de tous ses collaborateurs
<ul style="list-style-type: none"> • Proposer à l'équipe des objectifs communs • Réguler l'activité en tenant compte d'éventuelles difficultés, donner des tâches nouvelles en remplacement de celles que l'on ne peut plus faire (sujets de fond, formation) • Accorder le plus d'autonomie possible • Vérifier que chaque collaborateur a accès aux données de travail : partage de données en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des rendez-vous-réguliers (rituels) informatifs en équipe : pour que chacun informe les autres de ce qu'il fait, de ce qu'il a fait et de ce qu'il va faire ; ceci afin que chacun garde en tête les objectifs de l'équipe et une vision d'ensemble de l'activité. • Proposer des points de reporting réguliers avec chaque collaborateur, de préférence en visioconférence : le fait de se voir est un vrai plus, il permet de limiter le sentiment d'isolement. Cette routine de « face à face » sera l'occasion de demander à son collaborateur comment il se sent, dans son travail comme dans son quotidien (cf. principe N°4). • Avoir une communication transparente sur le covid 19 et sur l'entreprise, y compris sur les sujets sur lesquels vous n'avez pas encore de réponse. • Rester cohérent dans ses messages avec chacun des membres de l'équipe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le ton et le langage jouent un rôle déterminant dans la communication : à l'écrit comme à l'oral, être vigilant sur sa communication et faire preuve de bienveillance. • Respecter et faire respecter la vie personnelle des collaborateurs en fixant un cadre commun de règles : <ul style="list-style-type: none"> - Fixer des plages horaires où chacun doit se rendre joignable, afin d'éviter tout empiètement sur la vie personnelle des collaborateurs et de faciliter les échanges. - Attention à la surabondance de mails : préconiser une utilisation plus regroupée des mails (3 ou 4 sujets regroupés plutôt que 4 mails). - Le téléphone et la visio conférence sont à privilégier par rapport à l'écrit pour les communications nécessitant plus de nuances, les feedbacks ou pour les mauvaises nouvelles. • Ne survaloriser pas la surconnexion, et n'abusez pas de la communication en temps réel. Les notifications incessantes sont facteurs de stress. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des temps d'échanges « gratuits » en début ou fin de réunion pour faciliter la convivialité et la détente : par exemple : ouvrir les vidéos conférences avec 10 mn d'avance, le temps que tout le monde se connecte et se salue, • Prendre des nouvelles régulièrement de l'ensemble de ses collaborateurs, quelle que soit leur situation : présentiel, télétravail, chômage partiel, ou arrêt maladie. • Vous montrer disponible et à l'écoute si un collaborateur ressent le besoin de parler y compris d'un sujet personnel ou domestique : <ul style="list-style-type: none"> - phrase générique à la fin de vos mails à destination de vos équipes, - lors des réunions, rappels de votre disponibilité pour échanger en « one to one », - communiquer un tél et mail où l'on peut vous joindre.

2. Mise en place des gestes barrières

A minima, il est fortement recommandé aux entreprises de la branche de mettre en place et de faire respecter les [gestes barrières individuels](#) (consignes du gouvernement), à savoir :

- **Se laver les mains** très régulièrement à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ([à titre d'exemple voir info flash FNA sur le lavage des mains](#)). Ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier /tissu à usage non unique.
Cf. source INRS – lien vers la vidéo [se laver les mains pour limiter les risques d'infection](#)
Cf. lien vers affiche [« Hygiène des mains par friction hydroalcoolique »](#)
Cf. lien vers affiche [« lavage des mains avec du savon »](#)
- **Éviter de se toucher le visage en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque;**
- **Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable;**
- **Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter aussitôt;**
- **Si risque de rupture de distance physique : faire porter systématiquement un masque grand public (ou masque à usage médical pour les personnes à risque de forme grave de Covid-19) par les salariés;**
- **Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires;**

- **Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :**
 - **Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour saluer, ni accolade ;**
 - **Respecter la distance de 1 mètre minimum entre chaque individu;**
- **Aérer régulièrement** (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes;
- **Eviter dans la mesure du possible de porter des gants :** ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur;
- **Inviter les salariés à rester chez eux en cas de symptômes évocateurs du COVID-19** (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15).
- Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures est exclu mais toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

Il est vivement conseillé de rappeler ces consignes aux salariés à travers les notes de service, des réunions à distance (téléphonique ou en visioconférence), ou des réunions d'équipe physique (en respectant la distanciation entre les personnes), les plans de prévention avec les entreprises extérieures à mettre à jour, les protocoles de chargement et déchargement etc...

3. Exemples de mesures concrètes pouvant être mises en place et impactant l'organisation du travail

Les mesures suivantes sont issues des recommandations des autorités (ministère du travail, MSA, INRS) et sont susceptibles d'évoluer.

Rappel : L'organisation du travail à mettre en place doit :

- anticiper **la protection des salariés et particulièrement les personnes vulnérables;**
- tenir compte de l'absentéisme.

Attention : dans le cadre du déconfinement ainsi que des récentes annonces prescrivant un test et la mise à l'isolement des personnes « contact » combinées aux incertitudes s'agissant de la réouverture des écoles, les taux d'absentéisme observés au sein des entreprises de la branche pourraient augmenter. Ce point est amené à évoluer en fonction des mesures communiquées par le gouvernement. A titre d'exemple, dans la perspective de la moisson et de l'intensification de l'activité de collecte, une revue de la polyvalence à l'échelle de chaque site pourrait être prise en compte.

Selon le taux d'absentéisme et les conséquences sur la disponibilité de collaborateurs pour la pérennité des activités stratégiques, les mesures suivantes pourront être envisagées :

- Réaffectation des personnes disponibles en fonction de leur degré de polyvalence sur les postes touchés par l'absentéisme et identifiés comme essentiels à la bonne continuation des activités stratégiques
- Fermeture de certains sites secondaires
- Passage d'une livraison des intrants (produits phytopharmaceutiques, engrais et semences) à un retrait au dépôt par les clients eux-mêmes (mesure d'hygiène renforcées à prévoir pour la protection des personnels)
- Mise en place d'un système de rendez-vous pour les retraits au dépôt (étalement pour diminuer le besoin en collaborateurs)
- Réaffectation des chauffeurs et camions disponibles (si polyvalence du permis) à l'exécution des contrats de céréales
- Prioriser les visites de parcelles par les techniciens en fonction de l'urgence de la situation décrite.

- être repensée le plus possible sur plusieurs aspects avec les représentants du personnel, s'ils existent.

La liste d'exemples de mesures présentée ici n'a pas de caractère exhaustif. Elle vise à constituer une aide pragmatique aux entreprises. Celles-ci pourront les compléter et/ou les adapter par toutes mesures qu'elles jugeront nécessaires à la poursuite de leurs activités.

3.1 Les grands principes généraux de déplacement et d'organisation du travail dans les locaux de l'entreprise

● Conditions d'accès, de circulation, de réunions et événements internes des salariés dans l'entreprise

- Éviter que les personnes se croisent dans les locaux (entrée et sortie distinctes- principe de la marche en avant si possible). Par exemple, mise en place d'un plan de roulement pour les salariés dans le but de réduire au maximum les contacts et de créer des équipes autonomes, distincts et reconnaissables. Différer les horaires de prise de poste, et horaires de pause.
- limiter au nécessaire les déplacements à l'intérieur du site de l'entreprise ;
- Prévoir autant que possible, la présence d'un seul collaborateur par espace (bureau, salles communes)/ Espacer les postes de travail pour éviter la promiscuité (éventuellement par des marquages au sol ou l'installation de barrières physiques - Chaque collaborateur doit bénéficier d'un espace d'au moins de 4m², y compris pour circuler. Eviter les bureaux face à face.
- limiter ou interdire des déplacements professionnels (e.g. limitation aux déplacements essentiels), etc.
- organiser des réunions en visio-conférence et conférence téléphonique.
Nota : Si les réunions en présentiel sont caractérisées par la nécessité et l'urgence, la participation doit être réduite au maximum et la distance interpersonnelle doit être garantie.

● Conditions de circulation et d'accès pour les personnes extérieures dans l'entreprise

- Informer en amont les entreprises extérieures sur les consignes générales à respecter pour intervenir sur le site (mise à jour des plans de prévention, des protocoles de chargement et de déchargement, livret d'accueil etc...)
- La possibilité de prise de rendez-vous pour effectuer les retraits de marchandises (éviter l'affluence)
- L'interdiction pour les personnes de rentrer dans les bâtiments de l'entreprise, c'est-à-dire délivrance des articles et échanges de documents à l'air libre
- Les fournisseurs externes, les entreprises extérieures et les sous-traitants qui accèdent aux locaux de l'entreprise doivent respecter les règles sanitaires spécifiques édictées et mises en œuvre par l'employeur, afin de prévenir toute propagation du COVID-19. Pour ce faire, l'accès aux points d'eau pour se laver les mains leur est indiqué, à défaut du gel hydroalcoolique est mis à leur disposition.
- Appliquer des règles claires pour l'accueil des prestataires, chauffeurs, etc. et limiter aux personnes indispensables à l'activité.
- S'assurer que les conducteurs et fournisseurs soient bien reçus et de manière qu'ils puissent respecter les règles sanitaires et les gestes barrières

Pour plus de précisions sur la gestion des flux et de circulation dans les locaux de l'entreprise, il est conseillé aux entreprises de se reporter au [protocole de déconfinement](#) élaboré par le Ministère du travail qui liste quelques bonnes pratiques pouvant être mises en place.

3.2 Mesures sur l'utilisation du matériel et la gestion des documents échangés

- limiter l'utilisation de matériels communs (stylos, diables, transpalettes, engins de manutention, outillage, balais, etc.) : prévoir des règles d'utilisation du matériel partagé telles que le nettoyage et la désinfection systématiques entre chaque utilisateur. S'agissant par exemple des engins de manutention, prévoir le nettoyage et désinfection en début et fin de poste de l'ensemble des commandes et poignées.
- selon les dernières informations fiables disponibles, le virus a une durée de vie de 24h sur le carton, de ce fait pour les documents signés ou remis entre individus, vous pouvez, à titre d'exemple, avoir une caisse dans laquelle chacun pourra déposer le document, votre personnel ne reprenant le document avant 24h que si nécessaire. Le port de gants est envisageable, dans ce cas il ne devra pas toucher d'autres surfaces avant d'avoir reposé le document et avoir enlevé les gants et/ ou s'être lavé les mains. L'idéal étant d'avoir trois caisses pour alterner et reprendre les documents pour classement et archivage à coup sûr plus de 24h après le contact externe.
- possibilité de prévoir également un nettoyage systématique des stylos utilisés si la signature des documents est impérative

3.3 Outils et équipements visant à lutter contre la propagation du covid-19

En l'absence d'autres moyens de protection, les salariés exposés dans le cadre de leurs fonctions à un risque de contamination au COVID-19 doivent être dotés d'équipements spécifiques et adaptés

| L'entreprise doit assurer de la distribution des équipements disponibles
| Les salariés doivent obligatoirement porter les équipements fournis par l'entreprise

● Utilisation de gants à usage unique

En cas d'utilisation de gants à usage unique, nous attirons votre attention toute particulière sur le risque de contamination de l'espace de travail si les personnels ne sont pas vigilants. **Avec des gants, il est important de ne toucher que ce qui est « sale » puis on enlève les gants et on les jette.** Le principe c'est sale-sale (gants, papier souillé) et jamais sale-propre (gant-clavier d'ordinateur). Après le retrait, le lavage des mains est essentiel.

Attention, pour ne pas se contaminer lors du retrait, il faut connaître et utiliser la méthode de la vidéo ci-dessous (1 minute) :

<https://www.youtube.com/watch?v=p9Cv3iBAaNo>

Pour rappel, en cas de port de gants, il conviendra de respecter les mesures suivantes :

- Ne pas se porter les mains gantées au visage.
- Oter ses gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant.
- Jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation.
- Se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

● Utilisation des masques

D'après les dispositions issues du protocole de déconfinement publié par le Ministère du travail, « *Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque - grand public - est un complément des gestes barrières mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique. Avant de réfléchir au port de masque, l'employeur doit donc mettre en œuvre toutes les solutions techniques et organisationnelles de protection collective permettant d'éviter ou de réduire les risques: télétravail, aménagement des horaires et des tâches, réorganisation des espaces ou du travail, installation de barrières de séparation physique, régulation des flux de circulation, marquage au sol...* »

Si malgré la mise en place de l'ensemble des mesures précédentes, le respect de la distanciation physique d'un mètre entre deux personnes (clients, collègues, prestataires, etc.) ne peut être garanti, le port d'un masque devient obligatoire. »

Ce principe est repris par le Décret n° 2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire comme suit : « Les masques doivent être portés systématiquement par tous dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties ».

Les mesures collectives tels que le télétravail, les aménagements des horaires, la réorganisation des espaces de travail, la mise en place de barrières physiques etc... sont à mettre en place en priorité avant les masques.

La mise à disposition des masques ne doit pas conduire à une protection moindre concernant les autres risques.

Pour plus de détails sur les masques, retrouvez un exemple de tutoriel sur le port du masque : <https://www.youtube.com/watch?v=a1pGAfWjf5c> ainsi que la FAQ de l'INRS : <http://www.inrs.fr/risques/biologiques/faq-masque-protection-respiratoire.html>

Nota : Le secteur de l'agro-alimentaire fait usage de masques anti-projections comme l'un des moyens permettant d'assurer la sécurité sanitaire des aliments : Toutefois, il peut être rappelé qu'il ne s'agit pas d'une obligation réglementaire mais d'un choix de l'opérateur de l'intégrer dans son plan de maîtrise sanitaire (PMS) pour respecter ses obligations sur l'hygiène des fabrications.

● Recours à la prise de température

Sur ce point le Ministère du travail déconseille un contrôle de température à l'entrée des entreprises. Ainsi le Ministère des Solidarités et de la Santé recommande à toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19. Chaque salarié doit s'assurer qu'il ne présente pas de symptômes du COVID-19 (notamment de la fièvre ou de la toux) avant de se rendre sur son lieu de travail.

Toutefois, la dernière version du protocole de déconfinement établi par le Ministère du travail indique que « les entreprises, dans le cadre d'un ensemble de mesures de précaution, peuvent organiser un contrôle de la température des personnes entrant sur leur site dans le respect de la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, le contrôle de température n'étant pas recommandé et n'ayant donc pas un caractère obligatoire, le salarié est en droit de le refuser. Si l'employeur, devant ce refus, ne laisse pas le salarié accéder à son poste, il peut être tenu de lui verser le salaire correspondant à la journée de travail perdue.

3.4 Plans de nettoyage / désinfection / ventilation des locaux

- **Nettoyage des locaux**

- Réouverture des locaux après confinement :

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

- Nettoyage périodique des postes de travail

- **Protocole de nettoyage habituel des locaux**

Règles de nettoyage des locaux, sols et surfaces



- Equipement du personnel d'entretien : blouse à usage unique et gants de ménage
- Le lavage et la désinfection humide sont à privilégier :
 1. nettoyer avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent
 2. rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
 3. laisser le temps de sécher
 4. désinfecter à l'eau de javel diluée avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique
- Filière d'élimination classique pour les déchets potentiellement contaminés

ATTENTION ! Un risque peut en masquer un autre !
 D'autres risques que le Covid-19 existent dans l'entreprise.
 Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les salariés sont de rigueur : protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc. (picto des panneaux de sécurité affichés dans les entreprises)

Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail ! Soyez vigilants.

Ministère du Travail - 26 mars 2020

- En plus des opérations habituelles, un nettoyage renforcé et une désinfection régulière des objets en contact avec les mains tels que les poignées de portes, interrupteurs, rampes d'escalier, commandes des machines,... doivent être mises en place. Avant la désinfection, il est important que l'objet soit propre si ce n'est pas le cas le nettoyer avec une lingette imbibée (pré imbibée ou que vous imbibe vous-même) d'un produit dit tensioactif (qui mousse et est efficace pour dégraisser) comme décrit ci-dessus. Dans le cas des bureaux partagés, des lingettes ménagères ou les produits ménagers habituels « peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones, etc. »

Nota : l'entreprise sera amenée à procéder à des opérations spécifiques de nettoyage et de désinfection, en fonction de l'évolution des exigences sanitaires ou des cas avérés de COVID-19, particulièrement quand les locaux sont ouverts au public.

- **Aération régulièrement (toutes les 3 heures) pendant 15 minutes** (par exemple les vestiaires), vérifier que les systèmes de ventilation et de climatisation vérifient qu'ils sont en état de fonctionnement optimal, ne pas obstruer les entrées d'air, ni les bouches d'extraction,...

Nota : l'INRS préconise par exemple les mesures de prévention complémentaires suivantes:

- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture des portes.
- Dans le cas des bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt si possible du recyclage.

Sur « [l'entretien des locaux de travail par un prestataire extérieur](#) », se reporter à la fiche du Ministère du travail

3.5 Mesures spécifiques liées aux métiers et aux activités

● Pour les LISA :

Selon les mesures proposées dans le guide pratique "[travail en caisse](#)" établi par le Ministère du travail :

- Limiter le nombre de personnes présentes dans les magasins. Afin de déterminer le nombre de personnes autorisées dans le magasin, chaque personne doit pouvoir bénéficier d'un espace libre de 4m² autour d'elle, c'est la fameuse « jauge » définie par le Ministère du travail qui permet de calculer le nombre de personnes autorisées dans un même espace. Pour son calcul il s'agira de relever la surface de l'espace, d'y soustraire la surface occupée par le mobilier, la surface restante est ensuite à diviser par 4 ce qui donne le nombre de personnes maximal. Si ces personnes se déplacent fréquemment il pourra être appliqué un coefficient tel que 0,8 pour limiter les risques de contact conformément au protocole national de déconfinement.
- Apposer des affiches extérieures visibles sur le rappel des gestes barrières, le sens de circulation le cas échéant ainsi que le nombre maximum de personnes au même moment dans le magasin.
- Mettre à disposition des clients du gel hydroalcoolique à l'entrée des magasins (nota : une affiche extérieure peut rappeler que le client est prié d'en mettre à l'entrée et le cas échéant à la sortie s'il a dû signer un bon de livraison ou manipuler des articles dans le magasin),
- Eviter que les clients ne manipulent les produits,
- Privilégier les modes de règlement sans contact,

- Favoriser la distribution de type “Drive” : sur la mise en place de Drive, se conformer à la fiche «[travail en drive](#)» du Ministère du travail,
- A la caisse, veiller au respect de la distanciation avec le client, à défaut mettre en place des barrières physiques.

● **Pour les chauffeurs/ livreurs et conformément au [guide pratique “chauffeur/livreur”](#) réalisé par le Ministère du travail :**

- Mettre à disposition pour chaque conducteur un kit “hygiène” (réserve d’eau et savon, serviettes à usage unique ou gel hydro alcoolique, lingettes, sacs-poubelle, papier toilette)
- Prévoir un kit de dépannage d’urgence (si le camion n’est pas déjà équipé)
- Pour les livraisons, demander au conducteur de rester dans la cabine lors du chargement/déchargement.
- Préparer et anticiper les opérations de chargement et déchargement :
 - Organiser la tournée : identifier en amont lieux de pause avec restauration, toilettes
 - Détenir le numéro de téléphone du destinataire pour prévenir de son arrivée
 - Se renseigner sur les règles applicables à l’entrée du site et lors du chargement et de déchargement
- Lors du chargement, charger en dernier ce qui sera livré en premier pour limiter les manipulations
- Au moment de faire le plein à la pompe, le port de gants est préconisé. A défaut, une feuille de papier absorbant épaisse peut être utilisée.
- Le salarié qui prend un véhicule ou un engin utilisé précédemment par un autre collègue doit, avant la prise de poste, **nettoyer tous les endroits ayant été touchés par le précédent utilisateur**. Il convient par exemple, de désinfecter les clés, l’intérieur du véhicule (volant, poignées, pommeau de vitesses...) et la commande manuelle de descente et montée des haillons.

● **Pour les technico-commerciaux**

Avec le confinement instauré par le gouvernement afin d’endiguer l’épidémie de COVID-19, il était conseillé de limiter au maximum les visites des technico commerciaux dans les exploitations agricoles. Compte tenu des annonces relatives à la reprise de l’activité économique et au déconfinement à venir, il s’agit de mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection adaptées à cette activité permettant d’assurer la sécurité de chacun. Cette activité pourra d’ailleurs reprendre de manière progressive avec une priorisation des visites afin de s’adapter au taux d’absentéisme rencontré.

Ainsi et à titre d’exemple, en vue d’assurer les visites par les technico commerciaux, les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre :

- Fixer le rendez-vous et définir avec le client les modalités de sa tenue (pas de poignée de mains, respect strict des gestes barrières, lieu du rendez-vous, mesures mises en place par l’agriculteur, etc.).
- Limiter le nombre de participants à chaque rendez-vous.
- Privilégier un rendez-vous en extérieur ou dans un lieu très aéré, évitez les locaux exigus.
- Appliquer strictement les gestes barrières.

- Toute mesure complémentaire jugée nécessaire est également appliquée (port du masque, d'une visière ou autre mesure).
 - Le covoiturage est déconseillé pour vous rendre jusqu'aux parcelles à visiter car il ne permet pas le respect de la distanciation sociale
 - Préconiser d'éviter de boire, manger, fumer en présence du client
 - S'agissant de la remise de documents, privilégiez lorsque c'est possible les envois dématérialisés (courriel ou autre)
 - Limiter les contacts avec les objets présents sur l'exploitation et veiller au lavage des mains à l'eau et au savon entre chaque client si équipement adéquat de l'opérateur, sinon utiliser une solution hydroalcoolique.
 - Encourager à nettoyer fréquemment les outils de travail et objets touchés régulièrement tels que le téléphone, la tablette, les poignées de porte et commandes de voiture, etc.
- **Pour les travailleurs saisonniers pendant la collecte** : se conformer au guide pratique « [accueil de saisonniers](#) » réalisé par le Ministère du travail.

3.6 Vérification des plans de continuité d'activités de ses fournisseurs, clients et prestataires

- Contacter, dans la mesure du possible, ses principaux fournisseurs, prestataires, clients et son environnement économique (transport/logistique, consommables, énergie, etc.) afin de comprendre leur propre PCA
- Identifier des solutions alternatives pour le devenir des matières premières réceptionnées et périssables qui ne peuvent pas être vendues du fait d'un ralentissement des ventes ou des capacités de production (déviation vers d'autres sites, vente sur marché spot...)
- Anticiper les actions clients/fournisseurs si des audits de renouvellement avec des organismes certificateurs ne peuvent pas avoir lieu dans les temps

MESURES PRÉCONISÉES DANS LE CADRE DU DÉCONFINEMENT

Le protocole de déconfinement établi par le Ministère du travail et mis à jour régulièrement, débute par les propos suivants :

« Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la démarche de déconfinement mise en place dans chaque entreprise et établissement doit conduire, par ordre de priorité :

- à évaluer les risques d'exposition au virus ;
- à mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source ;
- à réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées ;
- à privilégier les mesures de protection collective ;
- à mettre en place les mesures de protection des salariés répondant aux orientations du présent protocole ;

Au préalable, et comme en période de confinement, il est vivement conseillé aux entreprises de la branche de réfléchir au plan de reprise progressif de l'activité en associant les représentants des salariés, s'ils existent et informer les salariés. Ainsi, une concertation régulière collective mais également individuelle au sein de chaque unité de travail permettra de trouver les solutions les plus opérationnelles pour l'application des mesures décidées, tout en renforçant la confiance de tous dans la capacité de l'entreprise à poursuivre l'activité en toute sécurité.

Il pourra par exemple être demandé aux managers de faire preuve d'écoute, de compréhension vis-à-vis de leurs équipes. Pour les plus petites entreprises n'ayant pas de managers, le chef d'entreprise doit organiser des points réguliers avec ses équipes et prendre des nouvelles afin de maintenir le lien.

Il est donc proposé aux entreprises, et sans que cette liste soit exhaustive, les actions et mesures suivantes :

- 1- Maintenir un dialogue avec le CSE et maintenir la communication auprès de l'ensemble du personnel sur les nouvelles règles d'organisation du travail :** équipes alternées, maintien temporaire du télétravail, conditions d'organisations des réunions, nouvelles organisations des temps de pauses et temps de déjeuners afin de réduire les croisements et la promiscuité, etc.
- 2- Faire évoluer le PCA**

Celui-ci devra intégrer une partie préparant à la reprise « normale » d'activité. Dans cette partie, il conviendra d'identifier en amont les activités qui ont été mises à l'arrêt, voire réduites. Elles devront être pleinement intégrées dans l'évaluation du risque pour définir les mesures

de prévention et de protection à mettre en œuvre.

Les modalités de suivi du déploiement du plan de reprise (acteurs, outils, le cas échéant indicateurs) et la transmission des éléments de ce suivi vers les représentants du personnel (CSE, CSST) devront être définies. Il en est de même pour les retours d'expérience de terrain.

A ce titre, le référent COVID-19 de l'entreprise qui assure sa mise à jour pourra s'assurer que l'entreprise se tient prête à :

- Affronter de nouvelles vagues de confinement/déconfinement
- Organiser éventuellement un retour d'expérience pour recenser les dysfonctionnements et mettre en place de nouvelles mesures pour y remédier

- 3- Actualiser les DUER à la vue du déconfinement** en réévaluant les risques ainsi que les mesures de prévention et de de protection mises en place et à mettre en place
- Tout en intégrant le principe que le télétravail reste la norme dès lors qu'il est possible, l'objectif est ici d'identifier d'éventuels risques nouveaux liés à la sortie du confinement et à la reprise normale et progressive d'activité et d'apporter les solutions d'organisation du travail, de prévention et de protection les plus adaptées.

4- Replanifier des prestations reportées

Faire le point sur les prestations reportées : audits, contrôles réglementaires, métrologie, formations... et les reprogrammer, toute en tenant compte de la prorogation de certains délais liée à l'Etat d'urgence, en priorisant les prestations obligatoires, par exemple :

- Renouvellement des formations obligatoires de travailleurs (formation aux risques électriques, formations transports FIMO FCOS...)
- Renouvellement des vérifications périodiques des équipements de travail (appareils et accessoires de levage, équipement émettant des rayonnements ionisants...) ou des installations (installations électriques, d'aération et d'assainissement...)
- Renouvellement des certifications (certifications des organismes de formation, des entreprises réalisant des travaux particuliers liés aux rayonnements ionisants, application de produits phytosanitaires...)
- Renouvellement des accréditations (accréditations des organismes certificateurs, des organismes réalisant le mesurage des valeurs limites d'exposition professionnelle...).

5- Prendre en compte le retour de salariés en arrêts maladie dérogatoires (garde d'enfant, personnes vulnérables par exemple)

Ainsi, par exemple, si le lien a été rompu, il est essentiel de le recréer avant le retour. Le manager ou le chef d'entreprise devra par exemple reprendre contact quand cela est possible avant la reprise pour savoir comment cela s'est passé et recueillir les craintes et les besoins de ces salariés.

6- Communiquer auprès des tiers sur le plan de reprise auprès des clients, prestataires, fournisseurs, DIRECCTE, Médecine du travail, etc

- 7- Pour maintenir la sécurité des salariés et éviter les relâchements pendant cette phase de déconfinement, **rappeler régulièrement aux salariés les consignes de sécurité et les mesures de prévention mises en place**. A ce titre l'entreprise doit se faire aider par les représentants du personnel lorsqu'ils existent.

A titre d'exemple, il conviendra, si cela n'a pas déjà été fait :

- D'afficher dans les locaux communs et lieux de circulation les mesures barrières
- D'organiser des réunions de services pour rappeler les consignes et obtenir l'adhésion sur leur respect ; sous forme de réunion physique (en respectant la distance entre les personnes recommandées par les Pouvoirs publics) ou via des réunions à distance (téléphonique, visioconférence) ; Ces réunions permettront également au personnel de signaler ses préoccupations concernant l'hygiène ou la distanciation **physique**.

MESURES ÉDICTÉES PAR LE GOUVERNEMENT EN CAS DE CONTAMINATION DES LOCAUX DE L'ENTREPRISE

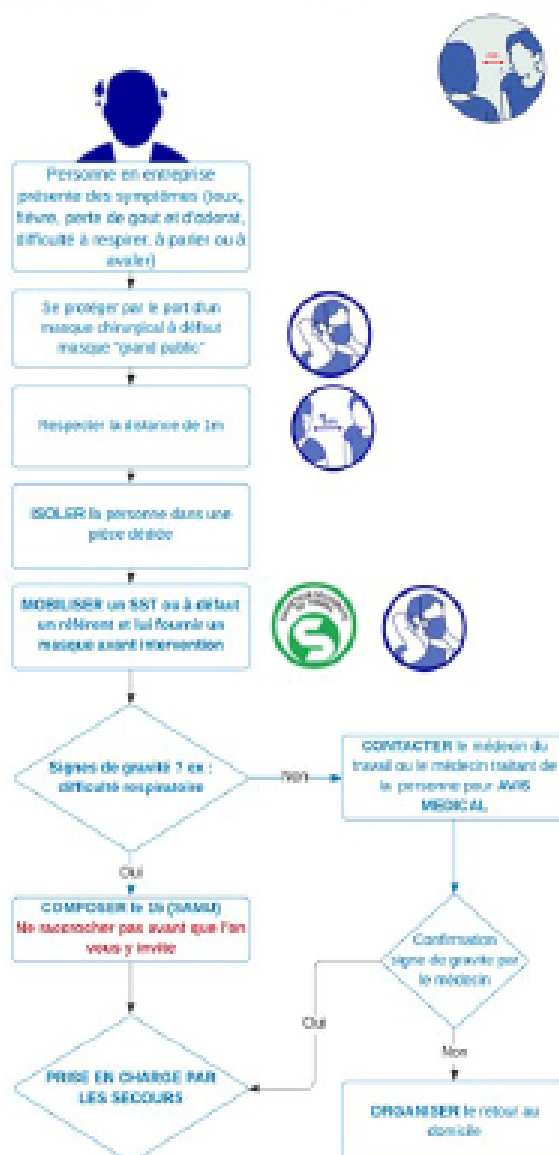
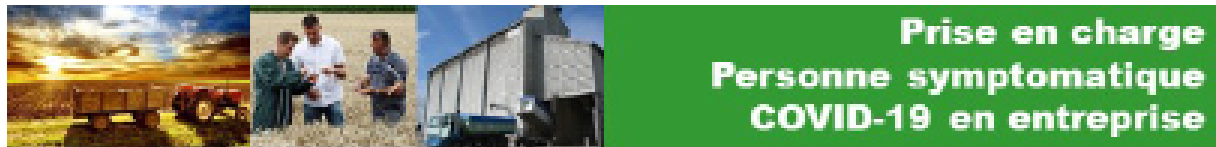
Au préalable, il est rappelé que : **Chaque salarié doit s'assurer, avant de se rendre sur son lieu de travail, qu'il ne présente pas de manière manifeste de symptômes du COVID-19, et tout particulièrement de fièvre.** Une vérification par prise de température est alors conseillée.

Dans le cas de symptômes manifestes, il prévient son employeur, par tout moyen à sa convenance ; il doit en outre rester chez lui et appeler son médecin traitant ou le 15 selon son état.

À la suite de la découverte de la présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), les questions/réponses du Ministère du travail précise que les mesures suivantes doivent être prises, le coronavirus pouvant probablement survivre quelques heures à quelques jours sur des surfaces sèches :

- Équipement des personnes en charge de la désinfection et 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.
- Les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique. Pour la récupération de déchets contaminés (masques souillés, mais aussi mouchoirs, lingettes désinfectantes, serviettes en tissu...), prévoir une poubelle équipée d'un couvercle à ouverture sans les mains et contenant un sac poubelle doublé.

MESURES À PRENDRE EN CAS DE PERSONNE SYMPTOMATIQUE EN ENTREPRISE



Sauvetage secourisme au travail et Covid-19

En matière de sauvetage-secourisme du travail, la pandémie de COVID-19 implique certains ajustements dans la conduite à tenir face à un arrêt cardiorespiratoire. Durant la phase de pandémie liée au COVID-19, recommande de modifier la conduite à tenir lors de la prise en charge d'une personne en arrêt cardiorespiratoire.

•Face à une personne inconsciente, le sauveteur secouriste du travail recherche des signes de respiration en regardant si le ventre et/ou la poitrine de la personne se soulèvent. **Il ne place pas sa joue et son oreille près de la bouche et du nez de la personne.**

•Face à un adulte en arrêt cardiorespiratoire, le sauveteur secouriste du travail pratique uniquement les compressions thoraciques. **Il n'effectue pas de bouche-à-bouche.** L'alerte et l'utilisation du défibrillateur automatisé externe restent inchangées.

Source : DGS et [l'Inserm \(formation selon recommandations de réanimation\)](https://www.ssiu.fr/actualites/la-formation-a-la-reanimation)

Après la prise en charge par les secours :

1. Prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes,
2. Nettoyer et désinfecter le poste de travail, ses outils, etc...



En cas de test positif au Covid, identifier les personnes ayant été en contact avec la personne dans les 48h précédant l'apparition des premiers symptômes. (échanges d'une durée d'au moins 15 minutes sans masques avec un éloignement de moins d'un mètre) ex : Personnes partageant le même bureau, la même équipe, pause déjeuner etc...

LIENS UTILES

- [Site du gouvernement](#)
- [Santé Publique France](#)
- [Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères](#)
- [Questions/réponses pour les entreprises et les salariés \(Ministère du travail\)](#)
- [Mesures de soutien aux entreprises et contacts](#)
- [FAQ – Accompagnement des entreprises \(Ministère de l'Economie et des Finances\)](#)
- [Fiches conseils métiers](#)
- [Protocole National de déconfinement pour les entreprises \(Ministère du travail\)](#)

**FNA**

77 rue Rambuteau

75001 PARIS

Email : accueil@negoce-village.com

**FEDEPOM**

43-45 rue de Naples

75008 Paris

Email : i.cantou@fedepom.org

**FGA-CFDT**

47-49 avenue Simon Bolivar

75950 PARIS Cedex 19

Email : fga@cfdt.fr

**CFTC-CSFV**

34 Quai de la Loire

75019 Paris

Email : communication@csfv.fr

**F.G.T.A. - F.O.**

15 avenue Victor Hugo

92170 Vanves

Email : fgtafo@fgta-fo.org