



**Prévoir la reprise d'activité en période  
de COVID-19: plan de reprise et  
protection des salariés le défi des  
dirigeants**

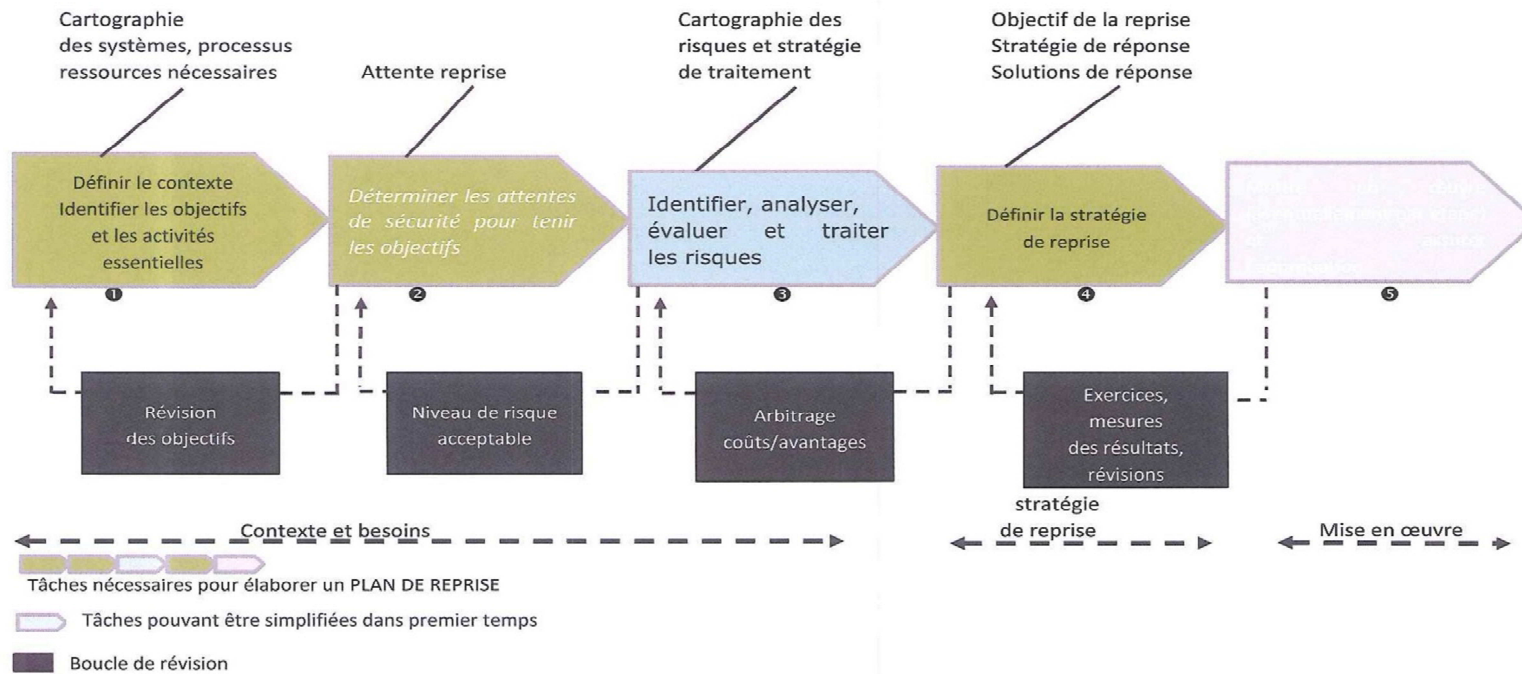
# **PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE**

- 1. Concevoir et formaliser une stratégie de reprise de la situation normale**
- 2. Définir les priorités en termes de ressources et de procédures**
- 3. Définir les rôles des différents responsables pour mettre en œuvre dans les délais prescrits les ressources et procédures**
- 4. Concevoir et décliner les dispositifs de vérification, de contrôle et d'évolutions régulières du plan**

# ELABORER UN PLAN



## DEMARCHE PLAN DE REPRISE



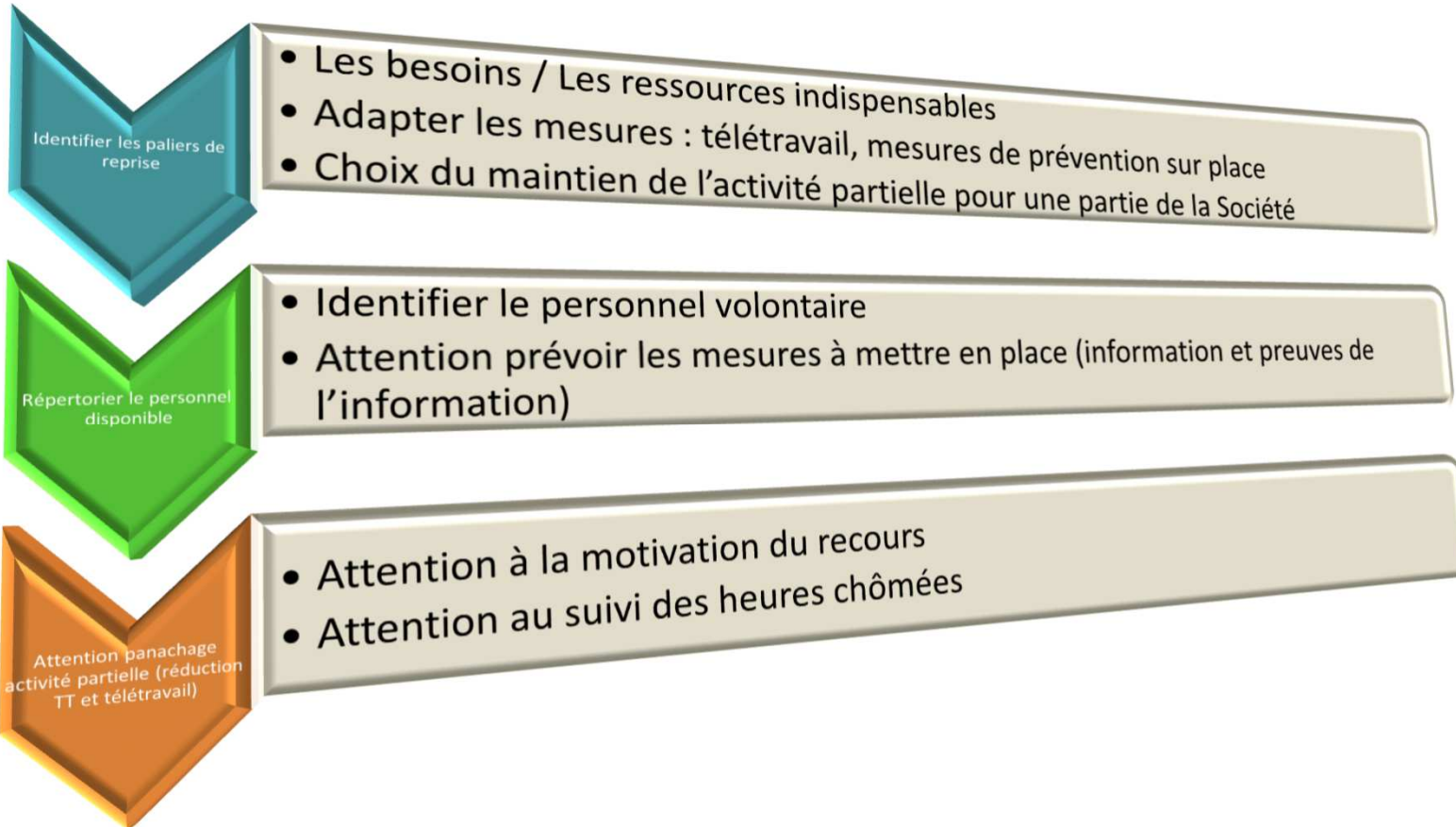
## Grille d'aide à la rédaction d'un Plan

1. - Objectifs stratégiques :	Fait	Non fait	En cours	Sans objet
<b>11</b> - Définition des objectifs				
<b>12</b> - Désignation d'un référent pandémie et d'un ou plusieurs suppléants				
<b>2 - Classement des missions :</b>				
<b>21</b> - Missions essentielles des missions à réhabiliter				
<b>22</b> - Missions nouvelles générées par la crise				
<b>23</b> - Missions pouvant être différées encore temporairement				
<b>24</b> - Missions pouvant être reportées (définir les échéances)				
<b>25</b> - Prise en compte d'un scénario d'absentéisme à 40%				
<b>26</b> - Prise en compte d'un scénario d'absentéisme à 25%				
<b>3 - Gestion de la crise :</b>				
<b>31 - Principes :</b>				
<b>311</b> - Permanence de la fonction de direction				
<b>311-1</b> - Organisation des suppléances				
<b>311-2</b> - Délégation de signature				
<b>312</b> - Identification des compétences/métiers requis ( <i>viviers de compétences</i> ) internes ou externes à l'administration				
<b>313</b> - Identification des missions pouvant être toujours effectuées à distance				
<b>314</b> - Rédaction de fiches de tâches et de procédure				
<b>315</b> - Définition des méthodes de travail ( <i>limitation des déplacements, réunions, conférences téléphoniques, etc.</i> ) applicables au cours de la période intermédiaire				
<b>316</b> - Plan de formation et de communication interne pré pandémie				
<b>321</b> - Participation aux dispositifs de gestion de crise : identification du personnel				
<b>321-1</b> - Dispositif de gestion de crise interne Conforme à la fiche GI du plan national de prévention et de lutte « <i>Pandémie grippale</i> »				
<b>321-2</b> - Dispositif(s) de gestion de crise interministériel(s) ou transverse(s)				
<b>321-3</b> - Identification des renforts ( <i>redéploiements...</i> )				
<b>321-4</b> - Formation des renforts				
<b>323</b> - Outils d'aide à la gestion de crise				
<b>323-1</b> - Tableaux de bord ( <i>suivi absentéisme ...</i> )				
<b>323-2</b> - Annuaire de crise				
<b>33</b> - Vie courante				
<b>331</b> - Transport du personnel				
<b>332</b> - Restauration				
<b>333</b> - Hébergement temporaire				
<b>334</b> - Soutien des outils de travail ( <i>bureautique, matériel...</i> )				

# GRILLE D'AIDE A LA REDACTION D'UN PLAN

335 - Soutien santé				
336 – Répertoire des moyens de travail à distance ( <i>télétravail, téléconférences...</i> )				
337 – Point sur la gestion des sous-traitants et des fournisseurs (point à effectuer régulièrement afin de s'enquérir de la situation de reprise mise en œuvre par paliers)				
<b>4 - Protection du personnel :</b>	<b>Fait</b>	<b>Non fait</b>	<b>En cours</b>	<b>Sans objet</b>
41 - Identification des risques spécifiques au sein de l'organisme ( <i>cf. document unique</i> )				
42 - Equipements de protection individuelle ( <i>masques</i> )				
421 - Quantification				
422 - Planification du stockage				
423 - Planification de l'acquisition				
424 - Planification de la distribution				
425 - Gestion des déchets				
43 - Autres équipements de protection				
44 - Produits d'hygiène				
<b>5 --Activités transverses :</b>	<b>Fait</b>	<b>Non fait</b>	<b>En cours</b>	<b>Sans objet</b>
51 - Identification des ressources externes indispensables				
52 - Soutien en expertise juridique				
53 - Soutien en expertise financière				
<b>6. - Validation du plan du plan de reprise :-</b>	<b>Fait</b>	<b>Non fait</b>	<b>En cours</b>	<b>Sans objet</b>
61 - Connaissance du plan par le personnel				
62 - Mise à jour du plan				
63 - Déclinaisons du plan si nécessaire ( <i>directions, services subordonnés...</i> )				

# REPRISE PAR PALLIERS



# Reprise et obligation de sécurité de l'employeur

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs

Il doit mettre en œuvre des actions de prévention

Il doit mettre en place une organisation et des moyens adaptés

# Reprise et obligation de sécurité de l'employeur





# Documents utiles

## ATTESTATION DE DÉPLACEMENT DÉROGATOIRE

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

Je soussigné(e)

Mme / M. ....

Né(e) le : .....

Demeurant : .....

certifie que mon déplacement est lié au motif suivant (cocher la case) autorisé par l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

- 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 (sur justificatif permanent) ou déplacements professionnels ne pouvant être différés;
- déplacements pour effectuer des achats de première nécessité dans des établissements autorisés (liste sur [gouvernement.fr](http://gouvernement.fr));
- déplacements pour motif de santé;
- déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants;
- déplacements brefs, à proximité du domicile, liés à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective, et aux besoins des animaux de compagnie.

Fait à ....., le ..... / ..... /2020  
(signature)

Attestation à remplir par le salarié

Pour chaque déplacement, à avoir sur soi + pièce d'identité

Les déplacements professionnels doivent être indispensables

L'activité ne peut être organisée sous forme de télétravail

L'attestation peut être reproduite sur papier libre mais datée et signée par le salarié

Lien :

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>

# Documents utiles

## JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL

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

Je soussigné(e), ....., (fonction) ....., 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 1<sup>er</sup> du 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19) :

Nom : .....
Prénom : .....
Date de naissance : .....
Adresse du domicile : .....
Nature de l'activité professionnelle : .....
Lieu d'exercice de l'activité professionnelle : .....
Trajet de déplacement : .....
Moyen de déplacement : .....

(Nom et cachet de l'employeur)

Fait à ....., le ..... / ..... / 2020

Attestation à remplir par l'employeur

Pour justifier un déplacement professionnel ne pouvant être différé

Le déplacement doit être indispensable

L'activité ne peut être organisée sous forme de télétravail

L'attestation peut être reproduite sur papier libre mais datée et signée par l'employeur

Lien :

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>

# Reprise et obligation des salariés

## Principe

- Il incombe au salarié de prendre soin :
  - De sa santé et de sa sécurité
  - Ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail
- Ce principe est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur

## Contexte de mise en œuvre

- L'obligation qui incombe au salarié s'inscrit dans le cadre des instructions de l'employeur
- Ces instructions précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses
- Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir

## En cas de manquement...

- Un salarié peut être sanctionné s'il ne respecte pas les instructions de l'employeur
- Mais, en cas de manquement à son obligation de sécurité par un salarié, l'indemnisation du préjudice subi par un autre salarié, à la charge de l'employeur, ne peut être diminuée en raison de l'imprudence du salarié fautif

# Quel rôle est attribué au CSE?

## Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

- Situation de danger doit être justifiée
- Enquête immédiate menée par l'employeur et un représentant du CSE
- Mesures adoptées pour écarter le danger

## Rôle de prévention

- Doit contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise
- Peut proposer des mesures de précaution et préconiser des bonnes pratiques
- Réunion ordinaire ou à la demande motivée de deux de ces membres

## Rôle consultatif

- Doit exprimer son avis
- Cas : modification importante des conditions de travail, dérogations en matière de durée du travail, recours à l'activité partielle...

**Favoriser les réunions par visioconférence pour éviter les contacts**

# Comment gérer les relations collectives?

Comment gérer les réunions du CSE?

Privilégier la visioconférence

Application d'un accord relatif à la visioconférence négocié dans l'entreprise

En l'absence d'accord : 3 réunions annuelles peuvent se tenir en visioconférence

Si la visioconférence n'est pas envisageable

Hors cas de force majeure ou obstacle insurmontable, l'employeur doit convoquer la réunion ordinaire du CSE (sinon délit d'entrave)

Le coronavirus a été qualifié de « cas de force majeure » par le Gouvernement » mais à utiliser avec réserve (pas de texte officiel)

Solutions alternatives

Recueillir l'accord de tous les membres du CSE pour reporter la réunion (ne peut complètement écarter l'obligation de l'employeur)

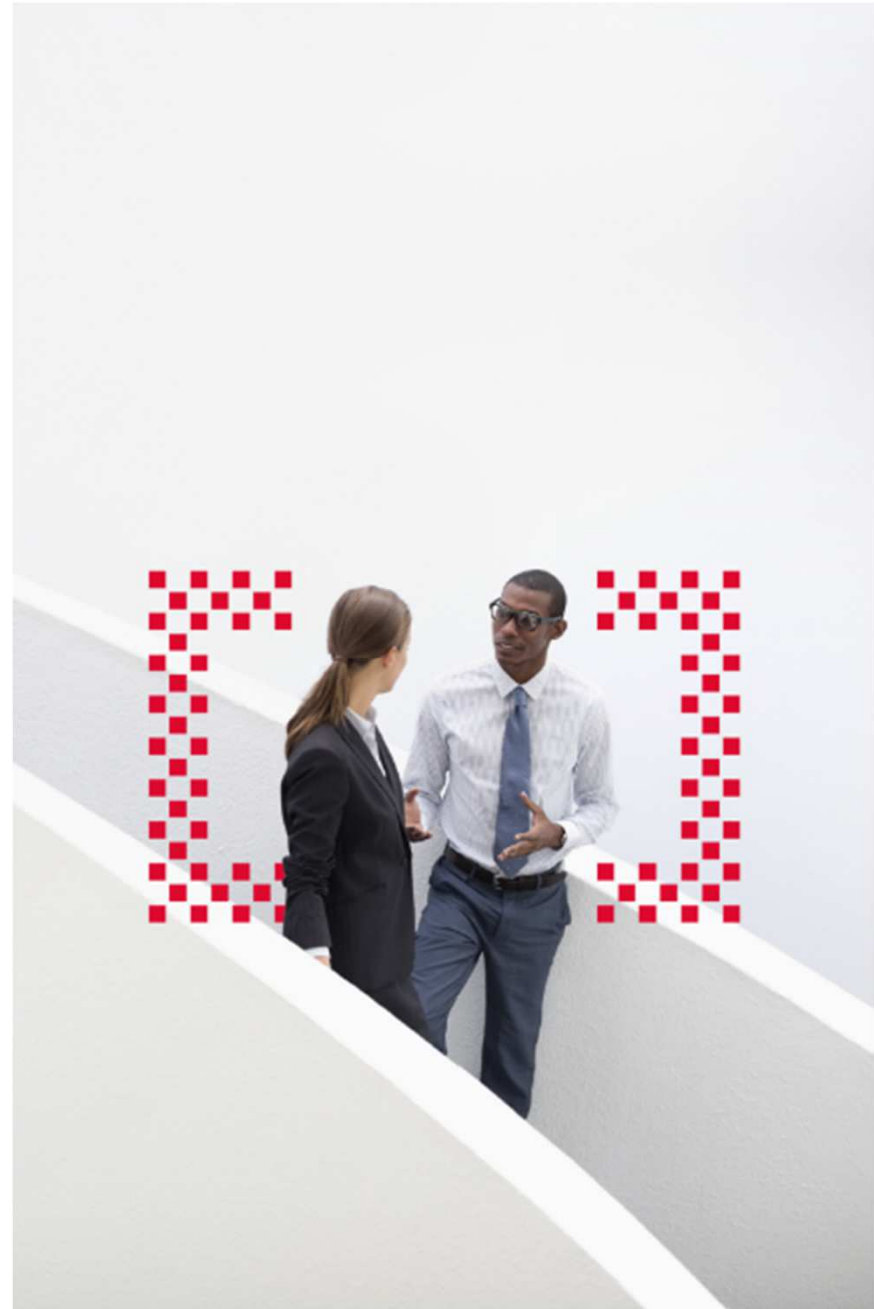
## Respect de la vie privée

Les employeurs ne peuvent pas prendre de mesures portant atteinte à la vie privée des salariés

Ils ne peuvent collecter des données de santé allant au-delà de la gestion des suspicions d'exposition au virus

Ces données sont protégées par le RGPD et le code de la Santé publique

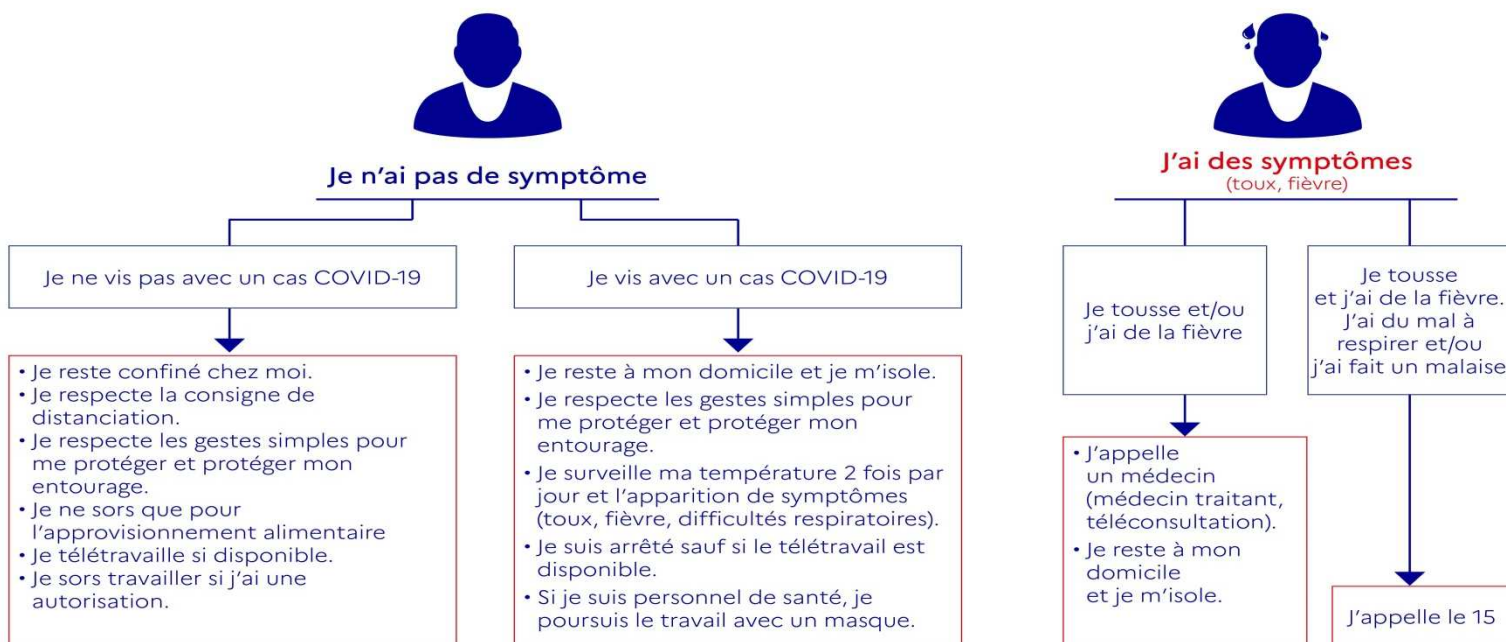
# Comment s'aménager la preuve du respect de l'obligation de prévention?



# PREUVE INFORMATION DU SALARIE

Coronavirus COVID-19

## Coronavirus : quel comportement adopter ?



Pour plus d'information concernant le coronavirus COVID-19 je peux consulter le site « [www.gouvernement.fr/info-coronavirus](http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus) » ou appeler le numéro vert 0800 130 000

## COVID-19 Il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les mains très régulièrement



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs à usage unique

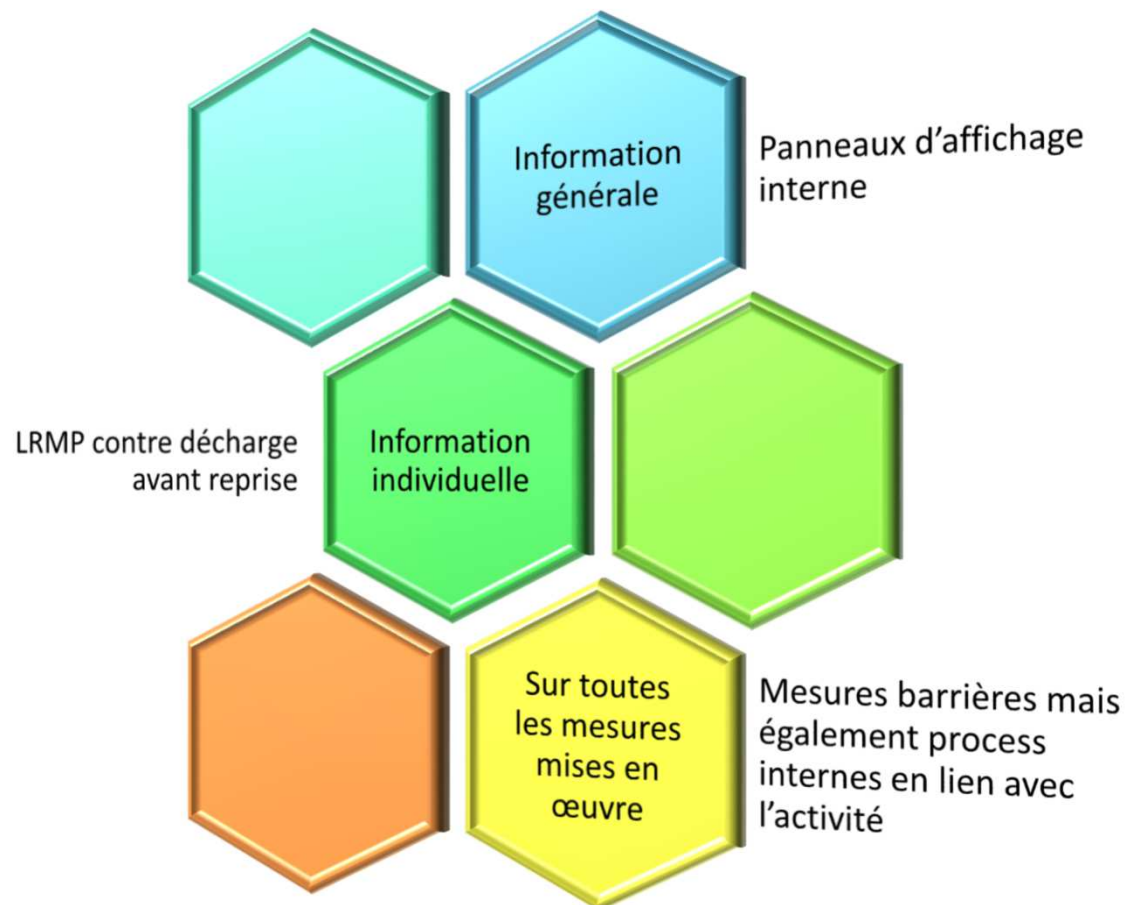


Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades





# PREUVE INFORMATION DU SALARIE



# PREUVE INFORMATION DU SALARIE

## Attestation sur l'honneur:

Je, ....., certifie avoir pris connaissance des mesures barrières communiquées par mon employeur et qui ont fait l'objet d'une information générale et individualisée, ainsi que toutes les directives internes adoptées en matière de sécurité sanitaire (cf. liste des mesures adoptées par l'employeur).

Je déclare ne pas être atteint par une des pathologies renseignées par la CPAM afin de déterminer les personnes vulnérables au risque de contamination de l'épidémie (cf. liste annexée).

Je déclare à ce jour, ne présenter aucun symptôme de la maladie. Dans le cas contraire et à l'apparition des symptômes susvisés, je m'engage à en informer mon employeur sans délai et par tous moyens, et à ne plus me rendre au sein de l'entreprise afin de ne pas mettre en danger la santé de mes collaborateurs.

Je suis informé(e) qu'en cas de fausse déclaration, je suis passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement, et que ma responsabilité pourrait être engagée.

Fait à ..... Le.....

# PREUVE INFORMATION DU SALARIE



Communiqué de presse  
17 mars 2020

## Covid-19 : L'Assurance Maladie étend le téléservice [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr) aux personnes à risque élevé

Le 3 mars dernier, l'Assurance Maladie a mis en place le téléservice « [declare.ameli.fr](https://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 insulinodépendant 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](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 [declare.ameli.fr](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 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](https://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](mailto: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 !

# Le salarié : droit de retrait

## Principe

- Un salarié peut se retirer d'une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé

## Condition d'exercice du droit de retrait

- Le salarié doit immédiatement alerter l'employeur:
  - De la 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
  - De toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection
- Le droit de retrait est individuel

## Droit de retrait et coronavirus

- Pour le Ministère du travail (Q/R mis à jour au 25 mars 2020) : « Dans le contexte actuel, dans la mesure où l'employeur a mis en œuvre les dispositions prévues par le Code du travail et les recommandations nationales (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) 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, **le droit individuel de retrait ne peut en principe pas trouver à s'exercer.** »

# Le salarié : droit de retrait

Situations expressément visées par le Q/R du Ministère du travail, dans lesquelles *le droit individuel de retrait ne peut en principe pas trouver à s'exercer*

Accueil du public et pour des contacts brefs

Accueil du public avec lorsque les contacts prolongés et proches

Contamination d'un collègue

Conditions : mise en place et mise en œuvre, tant par l'employeur que des salariés, des mesures « barrières » préconisées

Conditions : mise en place et mise en œuvre, tant par l'employeur que des salariés, des mesures barrières, complétées par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié

Renvoi du collègue à son domicile avec un masque  
Information des autres salariés (« Il n'y a pas lieu de faire un suivi particulier des cas contacts »)

Désinfection des locaux selon les préconisations du Ministère  
Élimination des déchets produits par la personne contaminée selon la filière classique

# Le salarié : droit de retrait

## Comment réagir si un salarié exerce son droit de retrait ?

L'employeur ne peut demander au salarié de reprendre son travail

L'employeur prend les mesures adaptées et donne les instructions nécessaires s'il estime l'exercice du droit de retrait justifié

L'employeur informe le salarié, après étude des risques et discussion avec le CSE, que le retrait n'est pas justifié



## L'employeur et le CSE procèdent à une enquête si un droit d'alerte est exercé

L'employeur informe immédiatement le CSE de l'exercice du droit de retrait d'un salarié s'il en a été informé directement (sans passer par un membre du CSE) et le CSE peut exercer son droit d'alerte

Une enquête est diligentée afin de prendre des mesures pour faire cesser le risque



## Lorsque le risque est écarté

Aucune sanction et aucune retenue sur salaire pour les salariés ayant légitimement exercé leur droit de retrait

Le refus de reprendre le travail peut être une cause réelle et sérieuse de licenciement

# INFORMATION DES SALARIES SUR LE DROIT DE RETRAIT

Sur papier à en tête

« commune », « date »

A tout le personnel de « entreprise », « site »

Madame, Monsieur,

Le contexte très anxiogène qui règne actuellement interroge certains d'entre vous sur l'exercice du droit de retrait individuel de leur poste de travail au titre de l'article L. 4131-1 du code du travail, selon lequel un salarié peut se retirer d'une situation de travail dont il aurait un motif raisonnable qu'elle présente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé.

Nous vous rappelons que « entreprise » (ou : « le site « ... » de « entreprise ») ne fait pas partie des établissements dont la fermeture est imposée par les arrêtés des 14 et 15 mars 2020 jusqu'au 15 avril 2020<sup>1</sup>. « Entreprise » OU « site » relève ainsi pleinement des situations visées par le « Questions/réponses »<sup>2</sup> diffusé par le Ministère du travail, où est souligné notamment :

- « le droit de retrait vise une situation particulière de travail et non une situation générale de pandémie » ;
- « d'après les données épidémiologiques disponibles à ce jour, seul un contact étroit est de nature à exposer le salarié à une contamination. De ce fait, le respect des mesures « barrières » est de nature à réduire très fortement le risque d'exposition ».

A ce jour, le Ministère considère que « dans la mesure où l'employeur a mis en œuvre les dispositions prévues par le code du travail et les recommandations nationales (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) 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, le droit individuel de retrait ne peut en principe pas trouver à s'exercer ».

**Notre vigilance est permanente afin qu'aucun de vous ne soit exposé à un danger de contamination.** Toutefois le droit de retrait reste individuel et subjectif.

Si vous estimiez face à une situation de terrain donnée, être en droit de l'exercer, nous vous invitons à vous écarter du danger que vous considérez comme grave et imminent, à alerter immédiatement votre supérieur hiérarchique direct et à rester à sa disposition pour lui permettre de vous affecter à une autre tâche dans le respect de votre contrat de travail.

Nous vous rappelons qu'aucune sanction ou retenue sur salaire ne peut être appliquée du fait de l'exercice légitime du droit de retrait. « entreprise » ne peut pas plus vous demander si vous faites usage de votre droit de retrait de reprendre votre activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

A contrario, si l'exercice de ce droit est manifestement abusif, une retenue sur salaire pour inexécution du contrat de travail peut être effectuée.

Nous comptons sur votre vigilance et votre compréhension et restons à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Cette note fera l'objet, le cas échéant, de mises à jour.

« prénom, nom, fonction »

**PJ : rappels**

<sup>1</sup> Arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 (JO du 15) et arrêté du 15 mars 2020 complétant l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 (JO du 16 mars).

<sup>2</sup> Ministère du travail, « Coronavirus - COVID-19, Questions/réponses pour les entreprises et les salariés, Mis à jour le 19 mars 2020 ».

Sur papier à en tête

## RAPPELS DE QUELQUES PRECISIONS PAR LE MINISTÈRE DU TRAVAIL<sup>3</sup>

D'une manière générale, le Ministère du travail rappelle « que la transmission du virus se fait par un « contact étroit » avec une personne déjà contaminée, **notamment par l'émission de gouttelettes infectieuses lors d'éternuements ou de toux qui pénètrent dans les voies respiratoires** »

(éventuellement) Ainsi, concernant ceux d'entre vous qui seraient en contact avec du public, le Ministère du travail rappelle :

- que, lorsque les contacts sont brefs, les mesures « barrières »<sup>4</sup>, notamment celles ayant trait au lavage très régulier des mains, permettent de préserver la santé des salariés et celle de leur entourage ;
- 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 d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié, ainsi que par le lavage des mains.

Dans l'hypothèse où un salarié s'avérerait contaminé, « le coronavirus pouvant probablement survivre 3 heures sur des surfaces sèches », le Ministère indique que les mesures suivantes doivent être prises par l'employeur en prenant en compte ce délai de « survie du virus » :

- équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique et gants de ménage (le port d'un 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.

<sup>3</sup> Ministère du travail, « Coronavirus - COVID-19, Questions/réponses pour les entreprises et les salariés, Mis à jour le 19 mars 2020 ».

<sup>4</sup> Ces mesures disponibles et actualisées sur le site <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>.

# QUELLES MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES SALARIÉS FACE AU VIRUS ?

## La loi

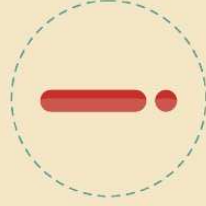


### L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés.

La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances. Une crise sanitaire est un changement de circonstances qui doit le conduire à s'assurer que les mesures qu'il met en œuvre habituellement sont toujours adaptées ou doivent l'être pour protéger les salariés contre les risques de contamination.

Il en va de **l'intérêt des salariés mais aussi des entreprises** car la présence des salariés à leur poste dépendra largement de leur confiance dans la capacité de l'entreprise à répondre à leurs inquiétudes et à les protéger contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec les clients.

## Ré-évaluer les risques



### L'employeur doit donc réévaluer ses risques.

Ce n'est pas forcément une démarche lourde.

Il doit concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les salariés peuvent être exposés au virus et **mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au plus bas le risque** :

- télétravail ;
- organisation du travail (règles de distances sociales) ;
- équipements (écrans ou éloignement des guichets...)
- information ;
- sensibilisation et consignes de travail.

## Le Dialogue



Le dialogue dans l'entreprise revêt une importance essentielle en situation de crise. Les représentants du personnel, en particulier **les représentants de proximité et le CSE** sont bien placés pour aider à identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des actions que l'employeur envisage de mettre en œuvre. Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues.



Les réunions doivent de préférence être tenues en **visioconférence**.



## Généralisation du télétravail et prise en compte des vulnérabilités liés à la santé



Suite au passage au stade 3 de l'épidémie, le télétravail devient la norme pour tous les postes qui le permettent.

Les salariés dits à risques (la liste complète est mise à jour sur le site du ministère de la santé) doivent être placés en télétravail ou en arrêt de travail en se connectant sur [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr).

## Mesures à respecter pour les salariés présents sur site



- Les règles de distanciation (1 mètre minimum) et les gestes barrières, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés.
- L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.
- Les réunions doivent être limitées au strict nécessaire;
- Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.
- Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.

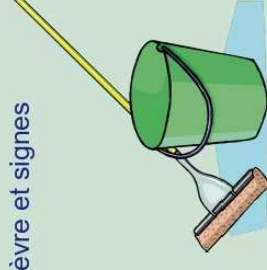
**!**  
Aller sur son lieu de travail nécessite un justificatif de déplacement professionnel pour motif impératif émanant de l'employeur

## Mesures à prendre en cas de contamination ou suspicion de contamination

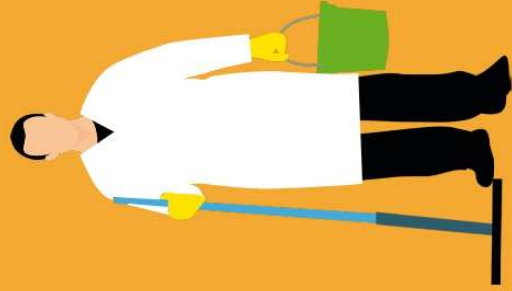


L'employeur doit veiller à protéger tous les salariés, présentant ou non des symptômes (fièvre et signes respiratoires, toux ou essoufflement). Comment ?

- **Renvoyer le salarié à son domicile**
- Appeler le 15 si les symptômes sont graves.
- Informer les salariés qui ont été en contact étroit avec le salarié.
- **Nettoyer immédiatement** les espaces de travail du salarié concerné.



## 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.

## Prise en compte des situations de travail particulières

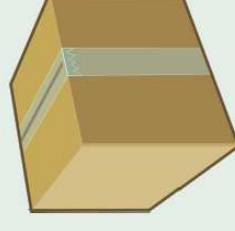
### • Salariés en contact avec le public

Rappel :



### Exemples de bonnes pratiques dans le secteur de la livraison :

- Approvisionner les livreurs en gel hydroalcoolique pour se nettoyer les mains entre chaque livraison.
- Livraison avec dépose au sol en présence du client, sans remise en main propre.
- Remplacer la signature par une photo du client avec son colis



### Exemples de bonnes pratiques dans le secteur de la grande distribution :

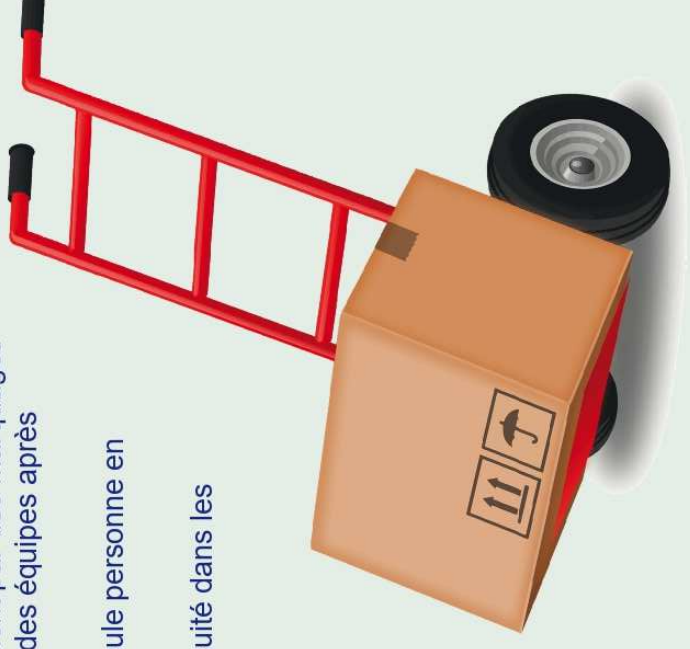
- Evidemment mettre à disposition du savon et/ou du gel hydroalcoolique en quantité suffisante pour que les salariés puissent régulièrement se nettoyer les mains ;
- Ouvrir une caisse sur deux et demander aux clients de passer par une travée vide avant de récupérer leurs achats sur la caisse où ils ont été scannés par le caissier ;
- Mettre en place des parois de plexiglas au niveau des postes de caisse pour protéger les caissiers dès lors que la mesure de distanciation ne peut être tenue avec le client.



## Prise en compte des situations de travail particulières

### ▪ Salariés du secteur de la logistique

- Evidemment mettre à disposition du savon/ou du gel hydroalcoolique en quantité suffisante pour que les salariés puissent régulièrement se nettoyer les mains
- Espacer les postes de travail pour éviter la promiscuité (éventuellement par des marquages au sol ou l'installation de barrières physiques), organiser la rotation des équipes après nettoyage des lieux communs.
- Réaliser les chargements et déchargements de camions par une seule personne en s'assurant de la mise à disposition d'aides mécaniques
- Fractionner les pauses afin de réduire les croisements et la promiscuité dans les salles de pause.

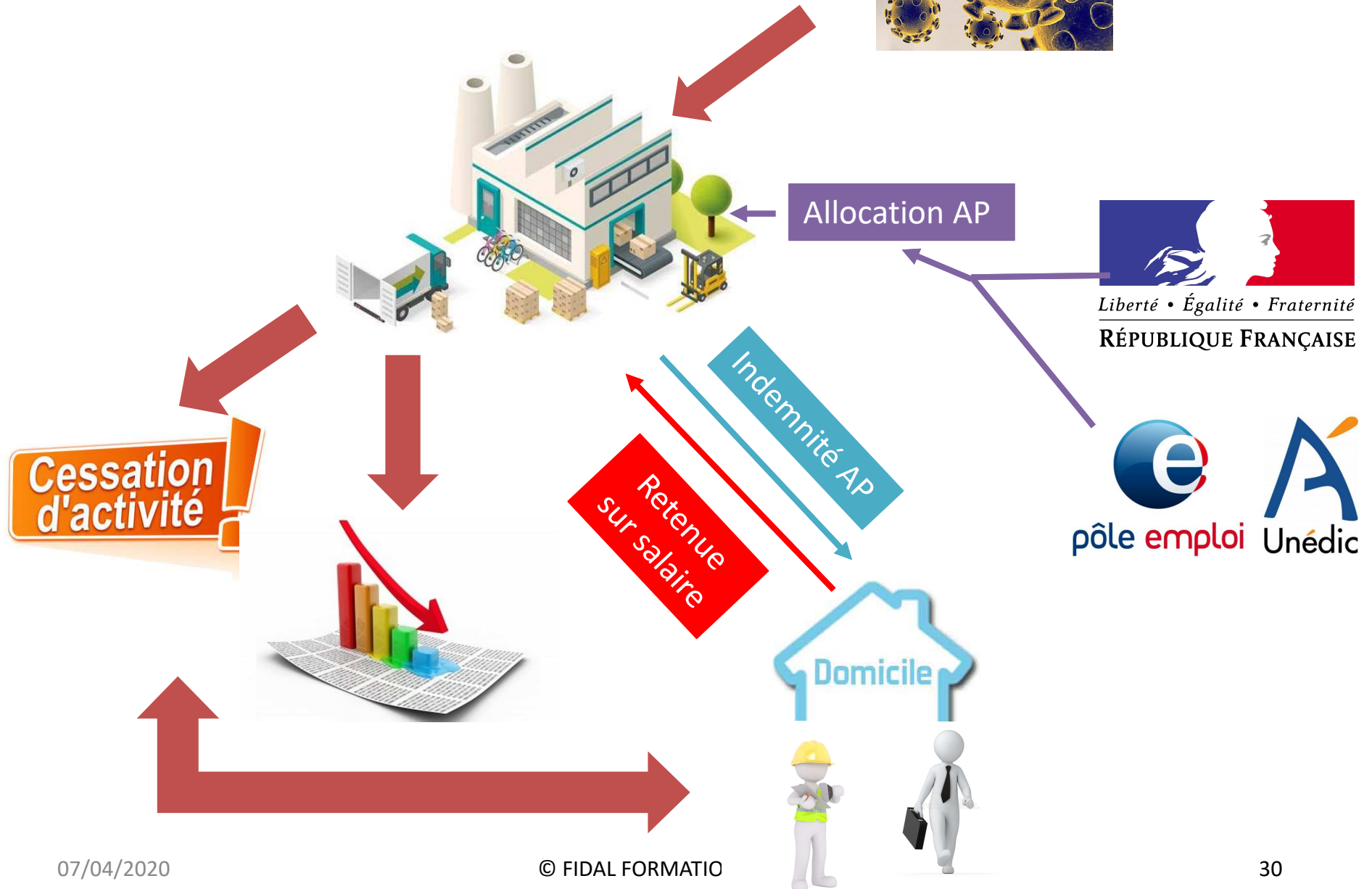
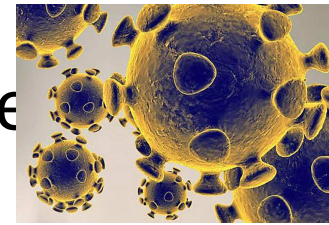


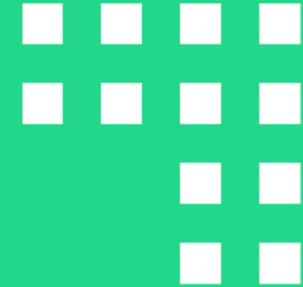
Ces préconisations doivent tenir compte de la présence de salariés d'entreprises extérieures.

# L'activité partielle en paie



# L'activité partielle en synthèse





● 1.

## L'activité partielle dans les grandes lignes !

# Activité partielle, de quoi s'agit-il ?

Deux situations visées

- Fermeture temporaire d'un établissement ou d'une partie d'établissement
- Réduction de l'horaire de travail en deçà de la durée légale\* du travail, ou si elle est inférieure, de la durée conventionnelle ou contractuelle dans un établissement ou un partie d'établissement



Une mesure collective

- Fermeture de tout ou partie de l'établissement
- Réduction par « roulement » envisageable



Egalité de traitement et discrimination

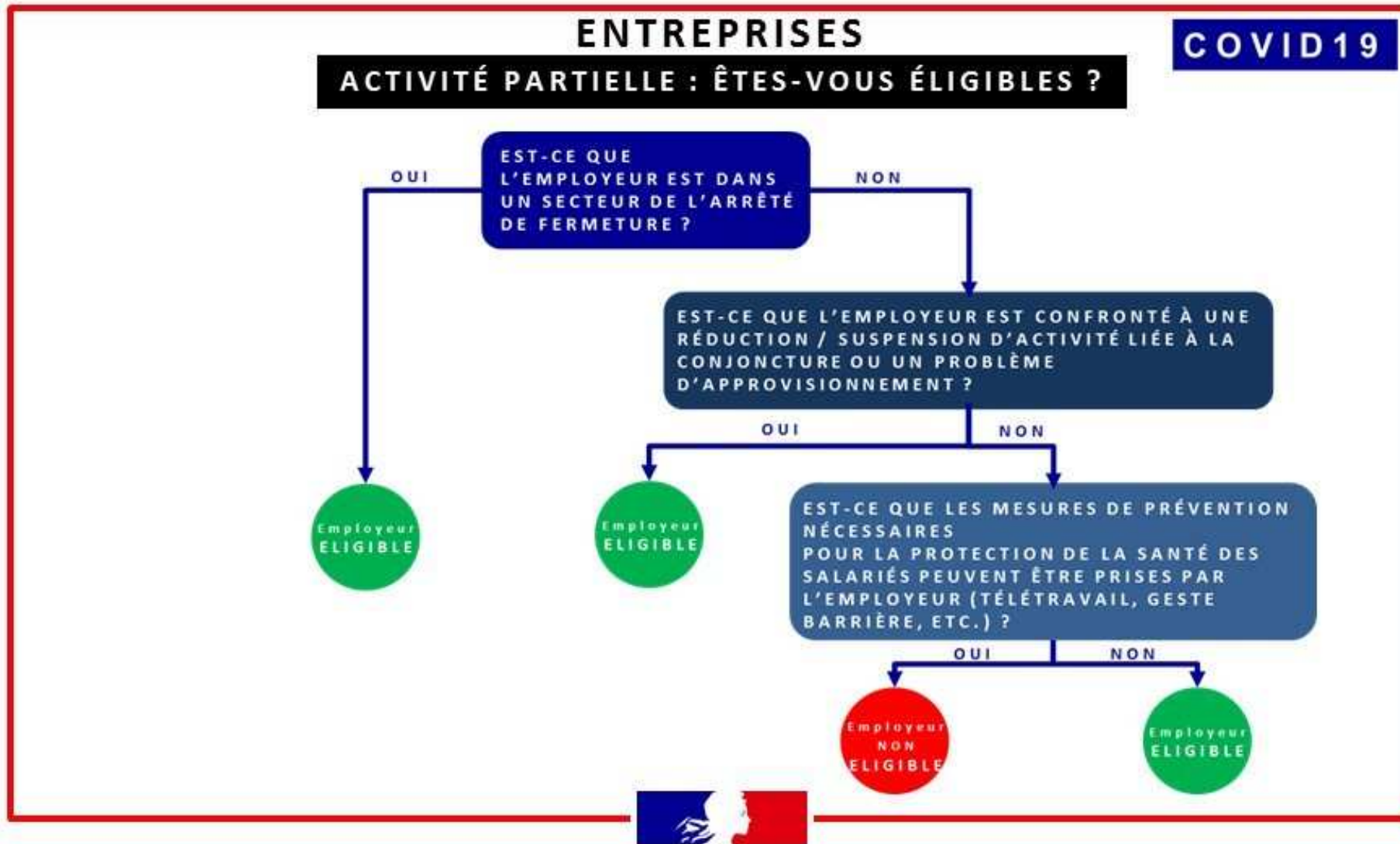


Une mesure temporaire

- Durée maximale de 12 mois (renouvelable)



# Activité partielle contexte Covid-19 : éligibilité





## • 2.

# Indemnisation de l'activité partielle par l'employeur

## 2.1 Principe des heures indemnisables

### Heures indemnisables

- Heures chômées **dans la limite** de la durée légale, ou lorsqu'elle est inférieure, de la durée collective ou contractuelle,
- Appréciation sur la « période considérée\* »

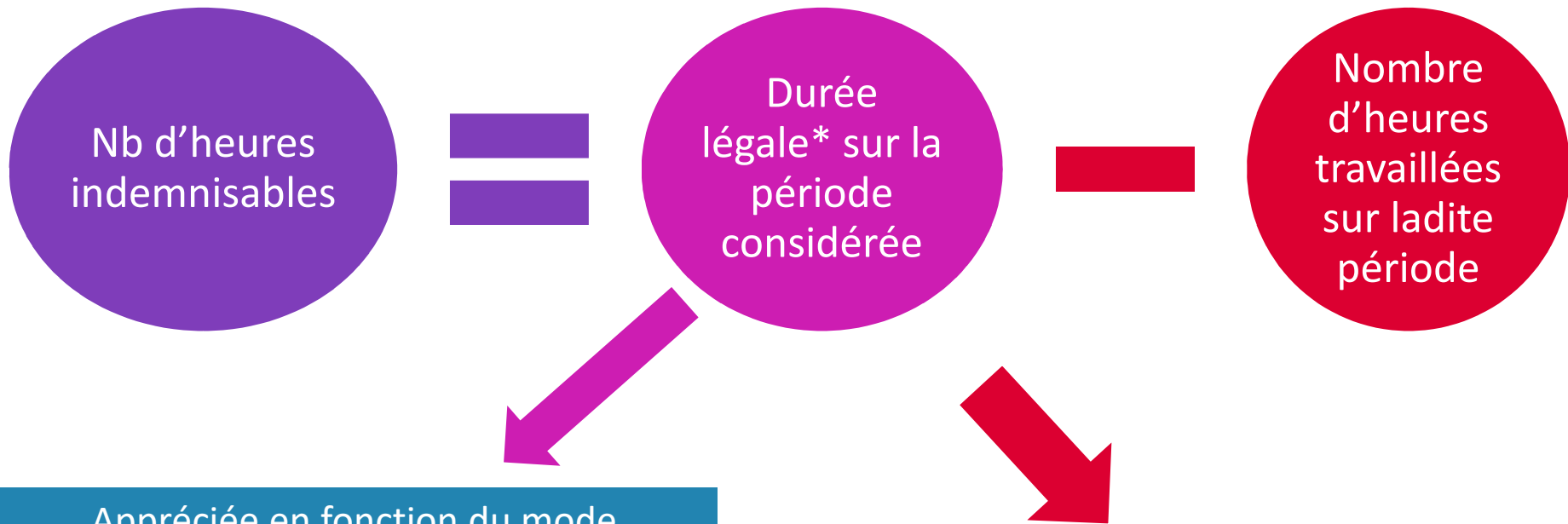
### Heures non indemnisables

- Heures chômées **au-delà** de la durée légale
- ou lorsqu'elle est inférieure, heures chômées au-delà de la durée conventionnelle ou contractuelle
- Appréciation sur la « période considérée\* »



Ces heures donnent lieu à retenue sur salaire mais à aucune indemnisation (ni indemnité, ni allocation AP) !

## 2.2 Précisions sur les heures indemnisables



Appréciée en fonction du mode d'aménagement du temps de travail dans l'entreprise.

Périodes	Cadre de référence
Hebdomadaire	35 h
Mensuelle	151,67 h
Annuelle	1600 h

Appréciée en tenant compte du nombre de mois entiers, semaines entières et de jours ouvrés

## 2.3 Précisions sur les heures indemnisables

### *Ultimes précisions*

**Jours fériés  
chômés durant  
l'AP**

- Si 3 mois d'ancienneté\*, le jour férié chômé ne doit engendrer aucune perte de rémunération,
- Obligation pour l'employeur de le rémunérer => Ne saurait donner lieu à indemnisation AP

**Jours fériés  
travaillés**

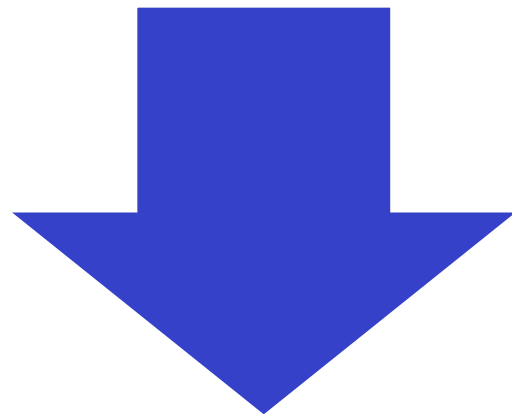
- Les heures de travail perdues du fait de l'AP donnent lieu à indemnisation

**Journée de  
solidarité**

- Journée supplémentaire non rémunérée donc non indemnisée

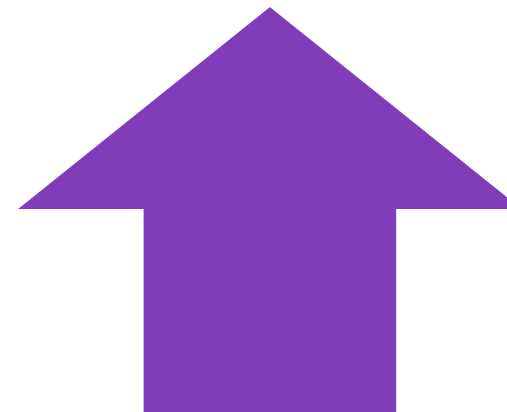
## 2.4 Sur les modalités de calcul de l'indemnité d'AP

### Rappel préalable



L'indemnité AP a pour objet de compenser, partiellement ou totalement, ce qui est « perdu » !

Un salarié absent ne saurait bénéficier d'une indemnisation supérieure à la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait travaillé !



Lien et cohérence entre la retenue sur salaire et l'indemnisation en paie

## 2.4 Sur les modalités de calcul de l'indemnité d'AP

### Principe (Formule de calcul)

Principe : IAP « horaire » = 70 % d'une rém. brute  
« horaire » de référence\*

=> Calcul par heures chômées & indemnisées

#### Cas particuliers :

- Salariés à temps partiel => Tx H minimum = SMIC
- Salariés payés en % SMIC (apprentis, prof.) => IAP = Tx horaire rém. antérieure



Par référence à la rémunération servant d'assiette  
au calcul de l'ICP suivant la **règle du maintien\*** de  
salaire (ramenée à la durée légale ou inférieure)

## 2.4 Sur les modalités de calcul de l'indemnité d'AP

### Salaire de référence (Assiette de l'IAP)

Art. L. 3141-24 II du CT (règle du maintien de salaire)

L'indemnité ne peut être inférieure au **montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé, si le salarié avait travaillé.**

Cette rémunération est calculée en fonction

Du salaire gagné dû pour la période **précédant** le congé

Et de

La **durée** du travail **effectif** de l'établissement

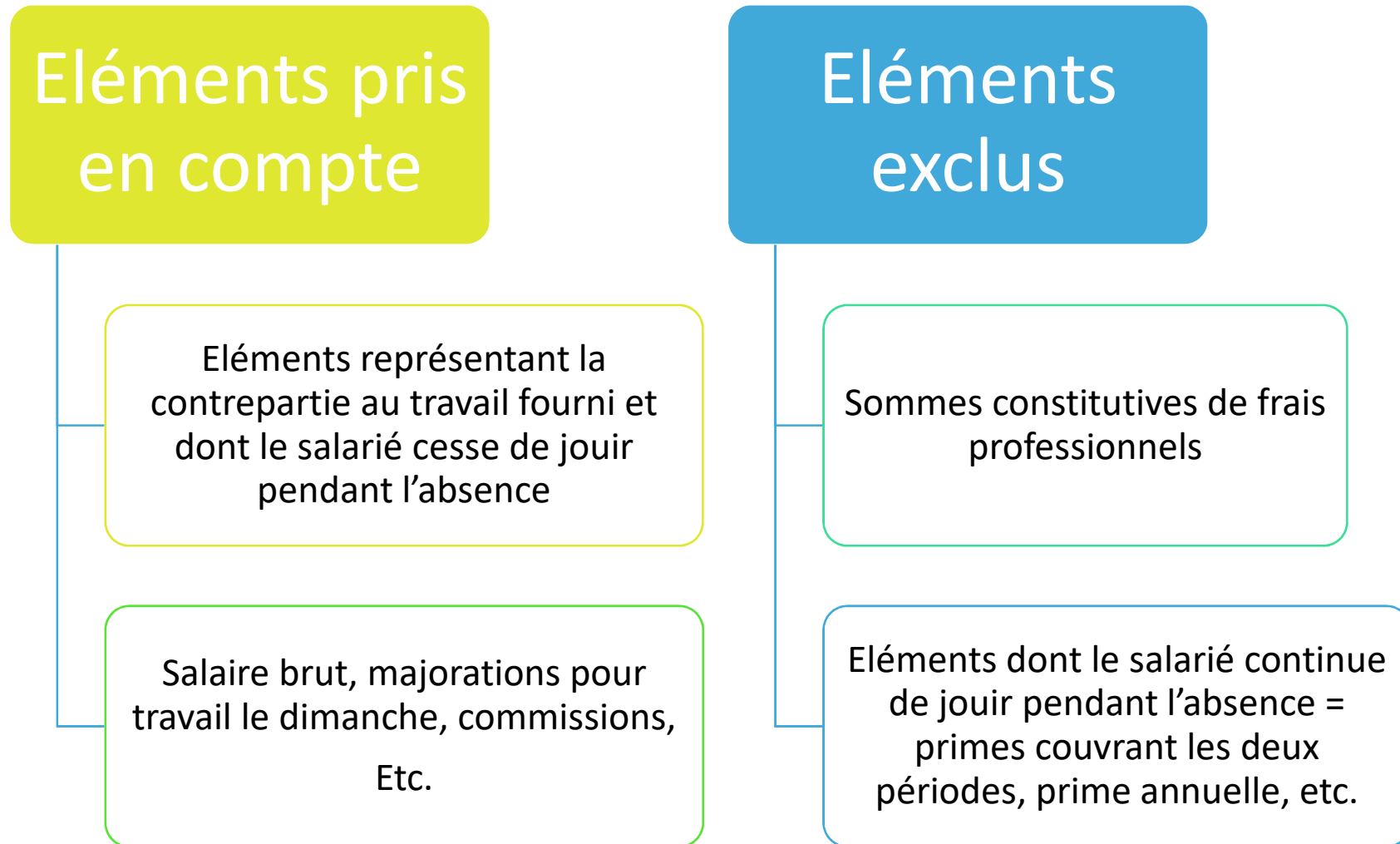


Raisonnement par rapport aux heures indemnisables, non à la totalité de la perte de salaire.



## 2.4 Sur les modalités de calcul de l'indemnité d'AP

### Salaire de référence (Assiette de l'IAP)





# 3.

## Traitement en paie de l'indemnité d'activité partielle

## 3.1 Régime social et fiscal de l'indemnité d'AP

### Régime social des IAP

- Exonérées de cotisations sociales, de charges alignées et de taxe sur les salaires.
- Soumises à CSG/CRDS au taux des revenus de remplacement (6,70% dont 3,80% déductible) sur une assiette de 98,25%
  - Sous réserve « écrêtement » si (rém. nette + IAP nette) < SMIC brut

### Régime fiscal

- Les IAP sont soumises à IR

## 3.2 Incidences de l'AP sur les dispositifs de réduction de charges

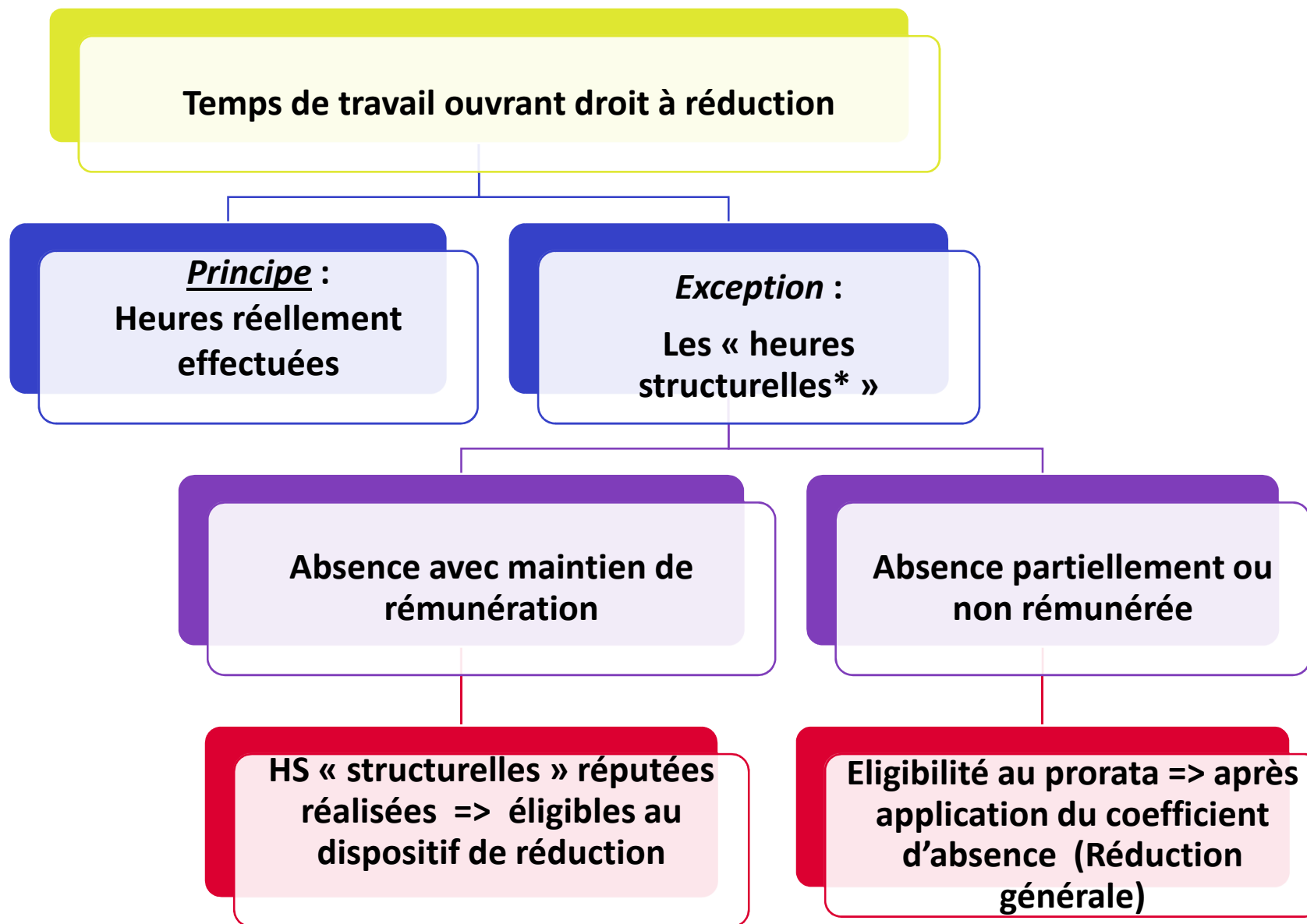
### Réduction de charges patronales (RGC, Taux réduit AM/AF)

- AP = cas d'absence, avec ou sans maintien partiel, de salaire
- Application, par conséquent, de règles de proratisation du paramètre « SMIC de référence »

### Réduction de charges salariales sur heures supplémentaires (structurelles)

- Si HS non indemnisées, ALORS réduction non appliquée,
- Si HS indemnisée (par l'employeur) ALORS application des règles habituelles => proratisation du nombre d'HS ouvrant droit à réduction au regard du maintien.

## Pour rappel régime HS



# 3.3 Mentions spécifiques sur BS


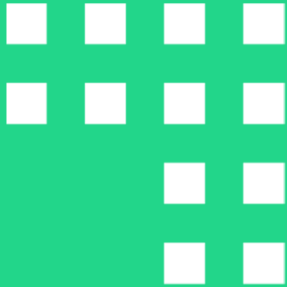
Mentions obligatoires du BS



Nombre d'heures indemnisées au titre de l'AP

Taux appliqués pour le calcul de l'indemnité

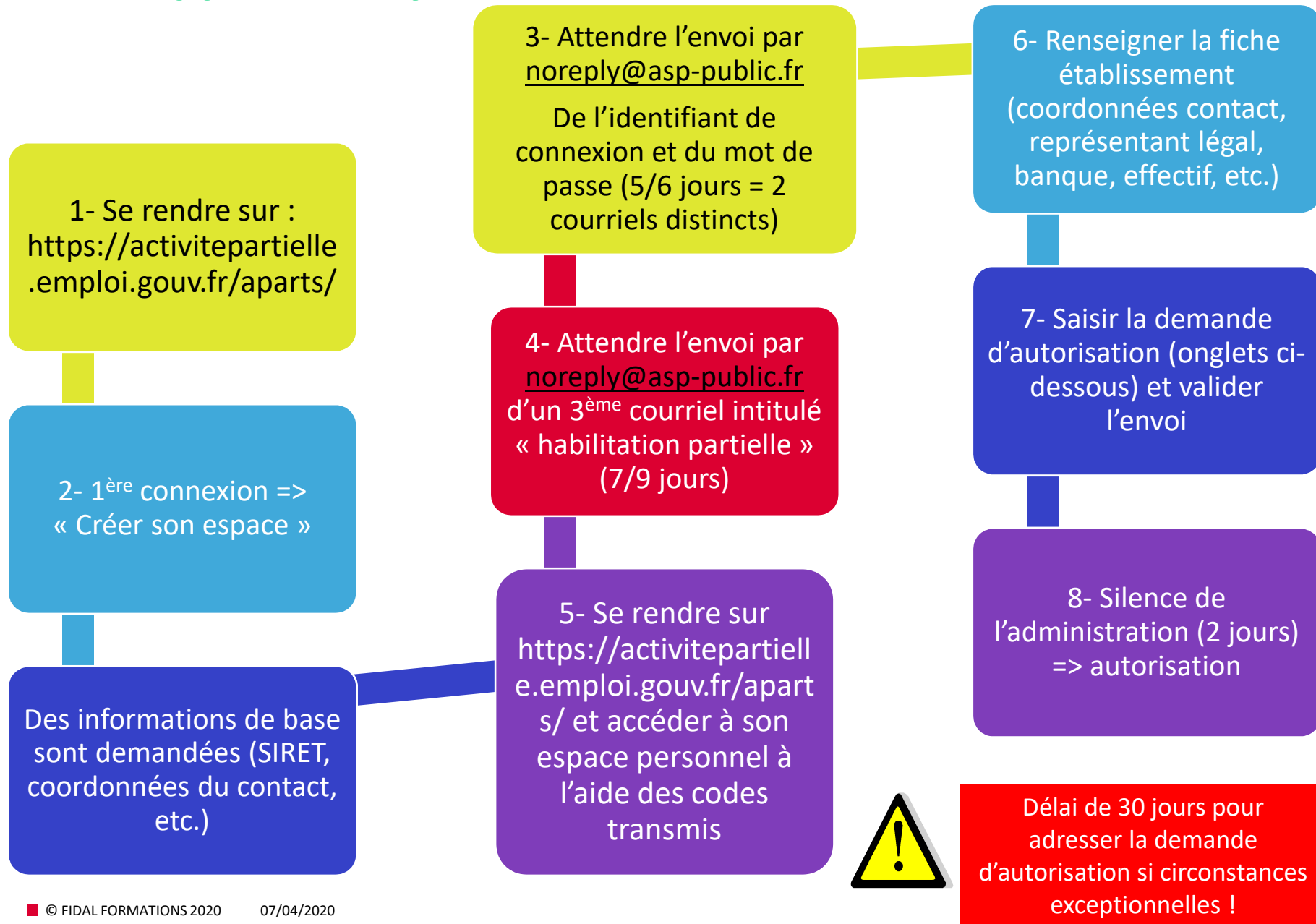
Sommes versées au titre de la période



# 4.

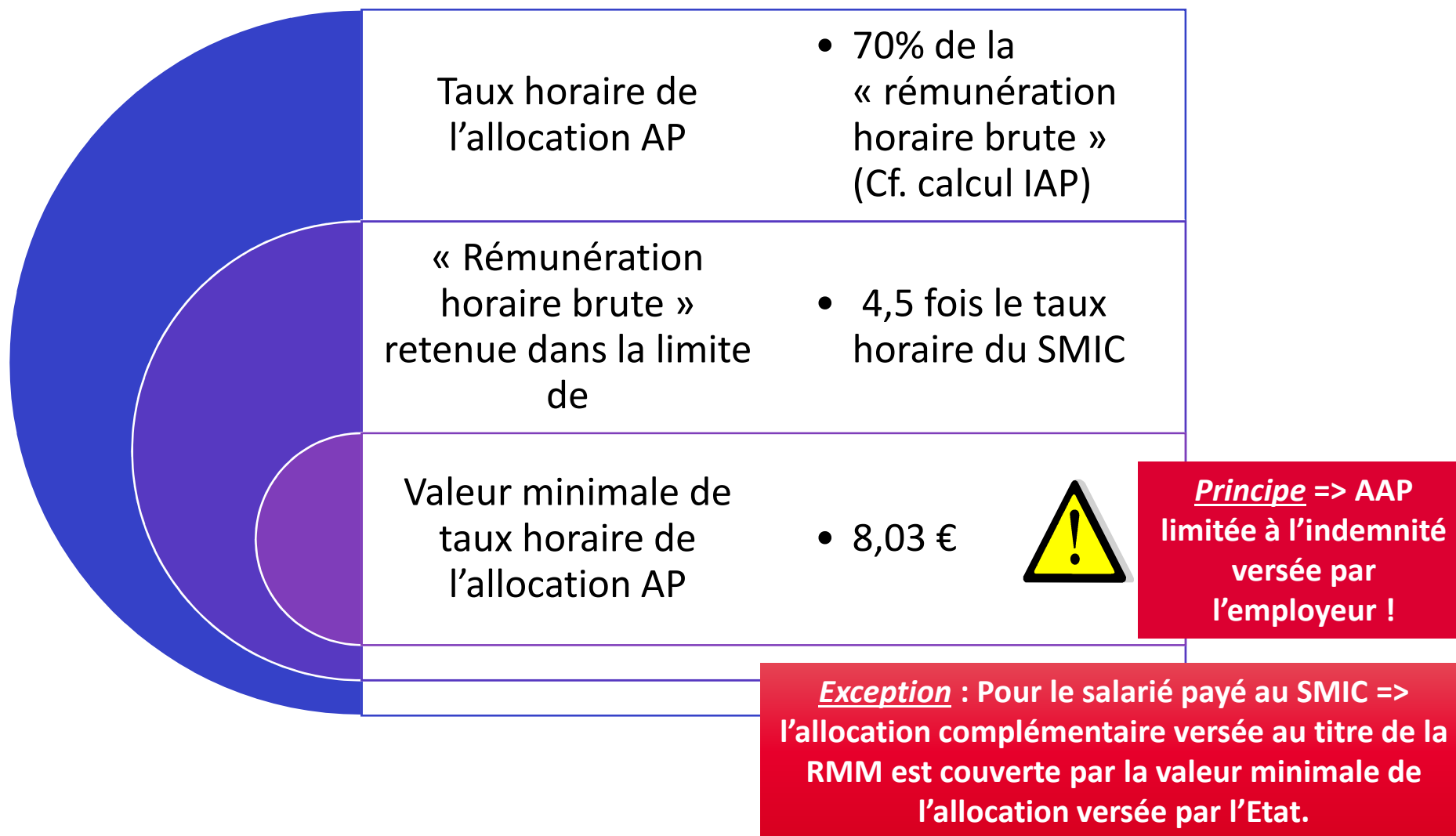
**Le remboursement de l'employeur  
par l'Etat ou « l'allocation  
d'activité partielle »  
Qui ? Quand ? Quoi ? Comment ?**

## 4.1 Rappel sur la procédure de demande d'autorisation





## 4.2 Montant de l'allocation d'activité partielle



## 4.3 Modalités de versement de l'AAP

A l'échéance habituelle de paie

- L'employeur adresse sa demande d'indemnisation sur le site [https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/a\\_parts/](https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/a_parts/)

Pour chaque salarié

- La demande renseigne les heures hebdomadaires réellement travaillées (ou assimilées telles que CP, maladie CORONAVIRUS, etc.) et les heures chômées.

Dans un délai moyen de 12 jours

- Versement des allocations d'AP à l'employeur, par l'ASP.

**Merci**

A decorative graphic consisting of small green squares arranged in a partial frame around the word "Merci". The squares form a vertical line on the left, a horizontal line at the bottom, a horizontal line at the top, and a vertical line on the right, with some missing squares at the corners.



# Contact

Me LEMAITRE Déborah

[Deborah.broda@fidal.com](mailto:Deborah.broda@fidal.com)

06.65.94.73.13

17 rue Léon Blum

81100 CASTRES