



# Pratiques des entreprises de la Branche Chimie pour préserver la santé et la sécurité des salariés et organiser la continuité de leur activité dans le contexte du Coronavirus

*Révisées le 9 avril 2021*

## Éléments de contexte

Nos entreprises placent la sécurité au poste de travail en tête de leurs priorités. Dans le contexte de la crise du Coronavirus, elles déploient au quotidien les mesures les plus adaptées, dans le respect de ce principe, pour préserver la santé de leurs salariés et sous-traitants sur leur lieu de travail<sup>1</sup>.

Dans notre secteur, que le Ministre de l'Economie et des Finances a reconnu comme « un maillon essentiel de la chaîne d'approvisionnement des secteurs de la santé, de l'hygiène, de l'agro-alimentaire et de la fourniture en services vitaux », il est « crucial que les usines de production, les chaînes logistiques et les entreprises de services puissent continuer de fonctionner sur le territoire français, en adaptant leur activité aux circonstances exceptionnelles que nous connaissons ».

Il revient à chaque entreprise, dans le cadre de son plan de continuité ou de reprise d'activité, de réaliser sa propre analyse de risque et définir ses mesures de prévention en fonction de celle-ci. Le dialogue social au plus près du terrain doit permettre de trouver les modes d'organisation et les mesures de prévention adaptés à la situation de chaque établissement.

Ce guide recense, au-delà de la réglementation et des consignes des pouvoirs publics, des pratiques que nos entreprises mettent en place pour assurer la prévention des risques liés au Coronavirus covid-19, sans pour autant prétendre être la norme de la Branche. Il est appelé à être mis à jour en fonction de l'évolution de la crise, de la prescription de nouvelles consignes et du retour d'expérience.

---

<sup>1</sup> Les entreprises déploient également des actions visant la protection de leurs clients, partenaires, visiteurs en cas d'interactions avec leurs propres salariés

## Table des matières

1. Mesures sanitaires d'hygiène et de sécurité .....	3
Règlementation et consignes des pouvoirs publics .....	3
Prévention .....	3
2. Mesures organisationnelles .....	4
Déplacements .....	4
Equipes .....	5
Organisation des réunions .....	6
Circulation dans les espaces de travail .....	6
Mesures de protection .....	7
Restauration .....	7
Gestion de la prestation de service et de la sous-traitance.....	8
3. Soutien des équipes, organisation de la présence managériale, maintien de l'écoute et du dialogue.....	10
Annexe 1 : Télétravail dans le contexte covid-19 .....	11
Annexe 2 : Port de masques dans l'entreprise.....	16
Annexe 3 : Autres équipements de protection.....	19
Annexe 4 : Prise de température .....	20
Annexe 5 : Conduite à adopter vis-à-vis des salariés « contact » .....	21
Annexe 6 : Salariés « vulnérables » identifiés étant à risque de formes graves de covid-19 .....	23
Annexe 7 : Services de santé au travail – Tests - Vaccination .....	24
Informations complémentaires.....	26

## 1. Mesures sanitaires d'hygiène et de sécurité

### Règlementation et consignes des pouvoirs publics

- Se tenir informé des mesures prises par les pouvoirs publics, notamment les mesures en matière de consignes sanitaires, confinement, déplacements, zones touchées, fermetures des frontières, transits douaniers, transports, voyages, fermetures des établissements publics (crèches, écoles ...), décision préfectorale, etc.
- Consulter régulièrement le site <https://www.gouvernement.fr/infocoronavirus> pour connaître les dernières mises à jour en matière de consignes sanitaires.
- Solliciter si nécessaire l'intervention du service de santé au travail pour accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre de ces consignes (voir en annexe 7 la mobilisation des SST pendant la crise sanitaire).
- Communiquer régulièrement avec les salariés et les institutions représentatives du personnel sur les mesures gouvernementales et préfectorales, les mesures prises par l'entreprise dans le cadre du plan de continuité, les règles sanitaires imposées par le gouvernement et les règles de sécurité spécifiques à l'entreprise.
- Définir les moyens d'informer : par exemple, mise en place d'une plateforme téléphonique de crise, avec numéro de téléphone dédié, espace internet/ intranet dédié aux questions, communiqués internes, messages de la direction, affiches, mails, information sur les sites web utiles.
- Diffuser ces consignes et communiquer sur l'exercice du pouvoir disciplinaire de l'employeur en cas de leur non-respect.
- Informer les entreprises sous-traitantes et prestataires de service, notamment les transporteurs, des consignes de sécurité mises en place sur le site.
- Porter à la connaissance des visiteurs, sous-traitants ou prestataires de service, notamment les transporteurs, les consignes mises en œuvre.
- Mettre en place une réunion régulière de la cellule de crise afin de coordonner les actions mises en œuvre avec les prescriptions des pouvoirs publics.
- Identifier les structures externes officielles impliquées dans la gestion de la pandémie.

### Prévention

- Réaliser une évaluation des risques visant à identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du coronavirus covid-19 peuvent se trouver réunies (contact étroit avec une personne contaminée).

- Evaluer les risques nouveaux générés par le fonctionnement inhabituel de l'entreprise (aménagement des locaux, réorganisation du travail, affectation sur un nouveau poste de travail, recours massif/soutenu au télétravail ...).
- Rappel : respecter la hiérarchie des mesures de prévention, au titre des principes généraux de prévention, définies à l'article L. 4121-2 du Code du travail :
  - *Eviter les risques ;*
  - *Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;*
  - *Combattre les risques à la source ;*
  - *Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;*
    1. *Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;*
    2. *Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;*
    3. *Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;*
    4. *Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;*
    5. *Donner les instructions appropriées aux travailleurs.*
- Adapter l'organisation du travail et les mesures de prévention en fonction de cette évaluation : distanciation physique, gestes barrière (voir ci-dessous).
- Actualiser le document unique d'évaluation des risques en associant les instances représentatives du personnel (CSE) ainsi que le service de santé au travail à la démarche.
- *Informers les salariés de l'existence de l'application [Tous anti-Covid](#) et de l'intérêt de l'activer pendant ses horaires de travail [sur le lieu de travail]*

## 2. Mesures organisationnelles

- S'inscrire dans les prescriptions du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 (horaires, déplacements, télétravail...).
- Sur le télétravail, voir l'annexe 1.

### Déplacements

- Limiter les déplacements en privilégiant les contacts à distance lorsque cela est possible.
- Garder le lien permanent avec les salariés en déplacement ainsi qu'avec les expatriés.

## Equipes

- Définir l'effectif minimum pour la poursuite des activités. Mettre à jour et adapter au fur et à mesure la liste des postes et des salariés concernés.
- Revoir le cas échéant la composition des équipes pour limiter le nombre de contacts et modifier les horaires de travail pour réduire le croisement des personnels.
- Organiser, si possible, des rotations et des horaires aménagés pour limiter la présence simultanée de salariés dans un même espace.
- Organiser les temps de pause de manière à ce que ces dernières s gènèrent le moins de contacts possibles. La pause individuelle est la règle, la pause collective est l'exception en respectant en toutes circonstances l'espacement minimal.
- Réorganiser les flux de personnes dans l'entreprise, par exemple les flux de circulation des piétons pour supprimer les croisements dans les espaces étroits comme les ascenseurs, les escaliers, les couloirs, les halls d'entrée et matérialiser ces sens de circulation par tout moyen (affichage, panneaux, adhésifs au sol ...). Si ce n'est pas possible, rappeler que les salariés amenés à se croiser dans un espace ne permettant pas de garantir une distance de plus d'1 mètre doivent le faire sans se faire face (affichage). Dans les ascenseurs, monter un par un si sa surface ne permet pas de garantir la distance prescrite.
- Réviser, le cas échéant, les procédures d'urgence et de premiers secours en lien avec l'infirmier et, en fonction de son organisation, le service de santé au travail en prévoyant notamment une procédure formalisée de conduite à tenir en cas de covid-19 possible chez un salarié, en s'appuyant sur les préconisations du gouvernement :

*1- Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (au moins un mètre) avec port d'un masque chirurgical.*

*2- Mobiliser le professionnel de santé dédié de l'établissement, un sauveteur/secouriste du travail formé au risque Covid ou le référent Covid, selon l'organisation locale. Lui fournir un masque avant son intervention.*

*3- En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.*

*En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU :*

- *Composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement).*
- *Se présenter, présenter en quelques mots la situation (Covid-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).*
- *Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours ; rester à proximité (en respectant la distance d'au moins 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.*

- 4- *Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.*
- 5- *Si le cas Covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveaux 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance maladie). Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quarantaine. Des dérogations peuvent être accordées (professionnels d'établissements de santé ou médicosociaux ou d'opérateurs d'importance vitale...). Les acteurs du contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées par le référent pour les cas avérés ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).*

*Des ressources documentaires utiles et informations complémentaires sur le lien suivant : [https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-etmaladies/maladies/maladiesinfectieuses/coronavirus/professionnels-de-sante/article/ressources-documentaires-a-destination-des-professionnels-de-sante?var\\_mode=calcul](https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-etmaladies/maladies/maladiesinfectieuses/coronavirus/professionnels-de-sante/article/ressources-documentaires-a-destination-des-professionnels-de-sante?var_mode=calcul)*

- *Rappeler aux salariés qu'en application de l'article L.4122-1 du code du travail (« il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail »), ils doivent informer leur employeur en cas de suspicion de contact avec le virus.*

### **Organisation des réunions**

- *Privilégier les réunions à distance (conférence téléphonique et visioconférence). Les réunions en présentiel doivent être l'exception.*
- *Réorganiser les salles de réunion, limiter le nombre de personnes, disposer les chaises en quinconce.*
- *Suspendre les événements de convivialité dans le cadre professionnel.*
- *Mettre à disposition des moyens de protection adaptés au poste de travail (par exemple du gel hydroalcoolique, des masques, ...).*

### **Circulation dans les espaces de travail**

- *Améliorer la fluidité de l'accès au site : décaler les plages d'ouverture du site ou aménager les horaires de présence dans l'entreprise pour éviter les croisements d'équipe et permettre le nettoyage des locaux.*
- *Veiller à ce que les visiteurs soient accueillis et accompagnés par la personne visitée.*
- *Formaliser les chemins de circulation.*

## Mesures de protection

- Assurer l'entretien des systèmes de ventilation, aération, climatisation et chauffage. Favoriser le renouvellement de l'air (dilution) et limiter le brassage de l'air (dispersion). Faire fonctionner, si possible, le système de ventilation avec apport de l'air extérieur, sans utiliser le mode recyclage de l'air.  
Voir les préconisations de l'INRS [Fiche pratique de sécurité](#) : ventilation, chauffage et climatisation : quelles précautions prendre contre la covid-19
- S'assurer du respect des règles de distanciation physique dans les espaces bureaux et dans les salles de réunion (par exemple en réduisant la capacité de réception des salles ou en espaçant les postes de travail).
- Délimiter les zones de contact dans les espaces de travail (ex : matérialiser au sol les distances minimales, formaliser la séparation des personnes : écrans, plexiglas, cloisons...).
- Renforcer les mesures de nettoyage des locaux notamment des zones à contact fréquent (poignées de porte, boutons d'ascenseurs ...).
- Maintenir en position ouverte toutes les portes et portillons qui peuvent le rester.
- Délimiter les zones de contact dans les locaux : matérialiser les zones de livraison des colis, limiter le nombre de personnes présentes simultanément dans les vestiaires.
- Réorganiser les locaux et leurs équipements afin de supprimer le maximum de surfaces susceptibles d'être manipulées par plusieurs personnes (voir ci-après sur les objets manipulés).

## Restauration

Le [Décret n° 2021-156 du 13 février 2021 portant aménagement temporaire des dispositions du code du travail relatives aux locaux de restauration](#) aménage, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois suivant la cessation de l'état d'urgence sanitaire, les conditions de restauration, lorsque la configuration du local de restauration ou de l'emplacement normalement dédié à la restauration ne permet pas de garantir le respect des règles de distanciation physique définies dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19 :

- *Dans les établissements de plus de cinquante salariés, l'employeur peut prévoir un ou plusieurs autres emplacements ne comportant pas l'ensemble des équipements prévus au troisième alinéa du même article. Ces emplacements peuvent le cas échéant être situés, par dérogation à l'article R. 4228-19 du code du travail, à l'intérieur des locaux affectés au travail.  
Ces emplacements mentionnés à l'alinéa précédent permettent aux travailleurs de se restaurer dans des conditions, s'agissant en particulier de l'aménagement des lieux et de l'hygiène, préservant leur santé et leur sécurité. Ils ne peuvent être situés dans des locaux dont l'activité comporte l'emploi ou le stockage de substances ou de mélanges dangereux.*

- *Dans les établissements de moins de cinquante salariés, l'employeur peut prévoir un ou plusieurs autres emplacements répondant aux exigences de l'[article R. 4228-23 du code du travail](#) et permettant aux travailleurs de se restaurer dans des conditions, s'agissant en particulier de l'aménagement des lieux et de l'hygiène, préservant leur santé et leur sécurité, sans être tenu, si ces emplacements sont situés dans des locaux affectés au travail, d'adresser à l'agent de contrôle de l'inspection du travail et au médecin du travail la déclaration prévue au troisième alinéa de ce même article.*
- Suivre les préconisations de la fiche [COVID-19 : organisation et fonctionnement des restaurants d'entreprise](#)

### **Activité**

- Limiter les trajets sur les sites pour éviter les interactions interhumaines.
- Procéder à la révision des plans de contrôle dans les activités de laboratoire et des installations.
- Revoir les procédures pour la manipulation d'une charge à deux personnes, les travaux en milieu confiné... ainsi que les protocoles de chargement, déchargement pour prendre en compte le risque sanitaire lié au covid-19.
- Adapter la réalisation des tâches aux mesures de protection sanitaire.
- Assurer le nettoyage des zones de contact des équipements de production, des chariots automoteurs, des postes de commande...
- Doter les salariés d'outils leur permettant de ne pas avoir à se les prêter.
- Prévoir des moyens de désinfection des surfaces actifs sur le virus SARS-CoV-2 (répondant à la norme virucide EN 14476 A2 ou A1) à disposition des salariés.
- Si les salariés doivent toucher les mêmes outils, prévoir des lingettes imprégnées de solution désinfectante active sur le virus SARS-CoV-2 ou des lingettes simples pouvant être imbibées d'une solution désinfectante active sur le virus SARS-CoV-2.
- Prévoir le cas échéant des équipements de protection individuelle (voir ci-après).

### **Gestion de la prestation de service et de la sous-traitance**

- Assurer la coordination générale des mesures de prévention pour prévenir la contagion et de celles que prend l'ensemble des chefs des entreprises extérieures intervenant dans l'établissement pour ce même objet. La coordination générale des mesures de prévention a pour objet de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités.
- En particulier, identifier les risques de contamination à l'occasion de la réception ou de la mise en œuvre des installations et matériels des différentes entreprises présentes sur un même lieu de travail. Par ailleurs, les contacts interpersonnels devront être identifiés avec précision.

- Cette coordination porte aussi sur les mesures de sécurité habituelles, mais revisitées en prenant en compte la pandémie. Il faut rappeler qu'il revient à chaque chef d'entreprise de s'assurer de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection des salariés qu'il emploie.
- Assurer la liaison avec les IRP, en particulier la CSSCT élargie lorsqu'elle existe.
- Procéder, préalablement à l'exécution de l'opération réalisée par une entreprise extérieure, y compris les nouveaux sous-traitants qui interviennent en cours de travaux, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures. Cette inspection doit être organisée en tenant compte du risque de contamination.
- Actualiser les plans de prévention avec les entreprises extérieures afin de les adapter aux nouvelles dispositions et mesures prises.
- Alerter le chef de l'entreprise extérieure intéressée en cas de danger grave concernant un des salariés de cette entreprise, même si la cause du danger paraît exclusivement le fait de cette entreprise, afin que les mesures de prévention nécessaires puissent être prises par l'employeur intéressé. Cette règle concerne au premier chef le respect des gestes barrières et des consignes sanitaires.
- Limiter au maximum les contacts interpersonnels et les visites, ce qui peut justifier une adaptation exceptionnelle de l'organisation de ces visites. Les entreprises doivent matérialiser les zones de ce secteur qui peuvent présenter des dangers pour les salariés, indiquer les voies de circulation que pourront emprunter ces travailleurs.
- Communiquer à l'entreprise extérieure toutes les informations nécessaires à la prévention des risques. Cela concerne les travaux et les matériels utilisés comme à l'ordinaire, mais cela peut aussi concerner des informations sur une exposition potentielle au virus.
- Rappeler qu'avant le début des travaux et sur le lieu même de leur exécution, le chef de l'entreprise extérieure fait connaître à l'ensemble des travailleurs qu'il affecte à ces travaux les dangers spécifiques et les mesures de prévention, notamment les zones dangereuses, ainsi que les moyens adoptés pour les matérialiser. Il explique l'emploi des dispositifs collectifs et individuels de protection. Il montre à ces travailleurs les voies à emprunter pour accéder au lieu d'intervention et le quitter, pour accéder aux locaux et installations mis à leur disposition, ainsi que les issues de secours. Ces règles ordinaires doivent intégrer le risque de contamination.
- S'assurer auprès des chefs des entreprises extérieures que les mesures décidées sont effectivement exécutées, notamment qu'ils ont donné à leurs salariés des instructions appropriées aux risques liés à la présence dans son établissement de plusieurs entreprises.

### 3. Soutien des équipes, organisation de la présence managériale, maintien de l'écoute et du dialogue

- Créer un espace intranet pour les managers pour partager des informations sur la gestion de la crise (notes de direction, PV des réunions IRP, bonnes pratiques, présence des sauveteurs secouristes du travail et des équipiers de seconde intervention...).
- Désigner un référent covid-19, chargé de s'assurer de la mise en œuvre des mesures définies et de l'information des salariés. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel. Dans les entreprises de petite taille, il peut être le dirigeant.
- Si besoin, mettre en place une cellule psychologique à l'écoute des salariés.
- S'assurer que les consignes opérationnelles sont appliquées de façon uniforme sur l'ensemble du site et transmettre des consignes méthodiques et régulières à l'encadrement, la maîtrise et aux équipes.
- Former les salariés à l'application des pratiques destinées à éviter la contamination.
- Maintenir la communication entre les salariés et les correspondants habituels prioritaires.
- Définir les moyens de liaison entreprise/salariés et salariés/salariés.
- Prendre des nouvelles régulières des salariés isolés.
- Organiser les remontées et les suggestions.
- Organiser le maintien du contact régulier avec sous-traitants et prestataires de services.
- Maintenir le dialogue avec les représentants du personnel.

## Annexe 1 : Télétravail dans le contexte covid-19

Précision : le présent guide reprend les préconisations du protocole ministériel et met en avant quelques pratiques identifiées dans la branche. Il ne constitue pas une méthodologie pour mettre en place le télétravail, qui relève de la seule responsabilité des entreprises.

- Le télétravail étant déjà la règle partout où c'est possible, il est désormais considéré de manière encore plus explicite comme une des mesures les plus efficaces pour prévenir le risque d'infection au SARS-CoV-2 dans un objectif de protection de la santé des travailleurs (application du premier principe de prévention énoncé à l'article L.4121-2 du code du travail qui consiste à éviter les risques pour la santé et la sécurité au travail).

La généralisation du télétravail partout où c'est possible implique de prendre en compte plusieurs paramètres (techniques, matériels et humains) pour identifier les activités télétravaillables.

- Les entreprises doivent définir un plan d'action visant à réduire au maximum le temps de présence sur sites des salariés, tenant compte des activités télétravaillables au sein de l'entreprise... (voir ci-après).

Ce plan d'action consiste à lister les actions visant à « maximiser » le recours au télétravail autant que possible (information, modalités d'organisation pour la venue sur site un jour par semaine sur demande du salarié, etc.).

Ses modalités sont adaptées à la taille de l'entreprise et il fait l'objet d'échanges dans le cadre du dialogue social de proximité. En cas de contrôle, les actions mises en œuvre seront présentées à l'inspection du travail.

### Outils et espaces de travail

- Doter les salariés des matériels, équipements et fournitures nécessaires à leur activité (casques, outils de visioconférence, de gestion des documents en ligne...). Le cas échéant, voir avec les salariés les besoins pour assurer l'ergonomie du poste : écrans, sièges...
- S'assurer de la maîtrise des outils numériques par les salariés ; apporter le soutien nécessaire en cas de besoin (formations, temps de partage de pratiques en interne, appui de la personne en charge de l'informatique...).
- Inciter les salariés à distinguer, dans la mesure du possible, les espaces de travail et les lieux de vie.

## **Postures de travail**

- Inviter les salariés en télétravail à suivre les recommandations de l'INRS limitant la posture assise à 30 minutes d'affilée et 7h00 par jour, en cumulé, à travers les recommandations suivantes :
  - alterner les tâches pour limiter le temps passé assis ;
  - mettre en place un aménagement permettant une alternance des postures en surélevant par exemple son écran pendant les visioconférences ;
  - s'octroyer des pauses actives, courtes mais régulières ;
  - se fixer des horaires et notamment une véritable pause déjeuner ;
  - prévoir, à la fin de la journée de travail, une activité dynamique sans écran.

## **Articulation des temps de vie**

- Organiser un point régulier avec chaque salarié sur sa situation.
- Rappeler l'importance du droit à la déconnexion.
- Identifier les plages horaires de disponibilité de chacun, et fixer des plages réservées aux temps collectifs.
- Inviter les salariés à remonter les éventuelles difficultés auprès de leur supérieur hiérarchique ou d'un membre du service RH.

## **Prise en compte de la situation des parents devant garder leurs enfants à la maison (fermeture d'école / de classe, cas contact...)**

- Inviter le salarié à informer les membres de la famille de l'organisation de la journée pour éviter, autant que possible, ou limiter (selon l'âge des enfants) les interruptions pendant la journée de travail.
- Inviter le salarié à remonter toute difficulté organisationnelle liée à ses contraintes familiales.

## **Régulation de l'activité**

- Accompagner l'usage des outils numériques pour favoriser la collaboration à distance et éviter l'hyper-connectivité. Sensibiliser les salariés aux risques du « présentéisme » à distance.
- Inciter les salariés à mettre à jour quotidiennement les agendas partagés.

## **Collectifs de travail**

- Animer la communauté en proposant régulièrement des temps d'échange informels.
- Maintenir les liens pour préserver les collectifs et éviter l'isolement.

## **Management des équipes**

- Organiser des réunions hebdomadaires pour adapter les objectifs, clarifier les livrables, prioriser les activités, clarifier les rôles et identifier les moyens, de manière à réguler la charge de travail.
- Maintenir des contacts réguliers individuels avec chaque salarié.
- Être à l'écoute des salariés : si nécessaire, clarifier les instructions et réajuster l'organisation du travail, saisir les propositions des salariés et soutenir l'engagement collectif.
- Repérer les risques liés au travail à distance. Identifier toute personne en difficulté (angoisse, manque de maîtrise des outils, problèmes de conciliation des temps...) et prendre les mesures nécessaires avec le service RH et le service de santé au travail.
- Soutenir la réalisation du travail des individus et des équipes.

## **Soutien aux supérieurs hiérarchiques**

- Sensibiliser les managers aux principes au management du travail à distance.
- Proposer des temps d'échanges de pratiques en visioconférence entre managers.

Pour aller plus loin :

[Ministère : teletravail-en-mode-covid-19-on-vous-guide](#)

Télétravail en période de covid-19 : [Questions Réponses](#)

[ANI](#) du 26 novembre 2020 « pour une mise en œuvre réussie du Télétravail »



## Protocole sanitaire : comment mettre en place un plan d'action pour le télétravail ?

### Le contenu du protocole sanitaire

Le protocole sanitaire diffusé par le ministère du travail préconise à toutes les entreprises de définir un plan d'action pour les prochaines semaines, pour réduire au maximum le temps de présence sur site des salariés, tenant compte des activités télétravaillables au sein de l'entreprise.

La dernière version actualisée du protocole est consultable [ici](#).

Le protocole précise que ce plan d'action, dont les modalités sont adaptées à la taille de l'entreprise, fait l'objet d'échanges dans le cadre du dialogue social de proximité. **En cas de contrôle, les actions mises en œuvre seront présentées à l'inspection du travail.**

Il convient de définir la portée de cette disposition du protocole sanitaire pour l'employeur.

### • La portée du protocole sanitaire

Il est fortement recommandé aux employeurs de mettre en place le télétravail pour les salariés occupant des postes éligibles à cette forme d'organisation du travail, selon la fréquence préconisée par le protocole sanitaire du gouvernement, afin de limiter la présence des salariés sur site. **De cette façon, l'employeur pourra démontrer, en cas de litige, que son obligation légale de protection de la santé de la sécurité des salariés a été respectée pendant la crise sanitaire.**

En revanche, la mise en œuvre du télétravail ne nécessite pas de respecter un formalisme particulier ou une procédure spécifique distincte des règles déjà prévues par le code du travail, contrairement à ce que pourrait suggérer notamment l'emploi du terme « plan d'action » dans le protocole sanitaire.

Aux termes des dispositions du code du travail, s'agissant, du recours au télétravail exceptionnel pour des raisons sanitaires, l'employeur peut l'imposer aux salariés occupant un poste adapté à cette organisation de travail sans recourir à un plan d'action formel, ni recueillir l'accord individuel des salariés, à condition d'avoir consulté le CSE sur la mise en place du télétravail dans les entreprises de 50 salariés et plus, si l'IRP existe, dans les conditions prévues par l'ANI du 26 novembre 2020 pour une mise en place réussie du télétravail.

En l'absence de CSE dans l'entreprise, l'employeur peut organiser le télétravail en concertation avec les salariés dans un souci d'apaisement du climat social mais ça n'est pas une obligation juridique.

**En pratique, l'employeur, pour prouver qu'il a pris les mesures sanitaires nécessaires à la protection des salariés, doit simplement diffuser, un document informel d'information des salariés (mail, note) précisant les modalités de recours au télétravail exceptionnel dans le cadre de la pandémie.**

**Le document d'information relatif à la mise en place du télétravail sanitaire peut utilement comporter les mentions suivantes** (liste indicative non exhaustive) :

- Règles d'information des salariés concernés par le télétravail
- Conditions de retour en présentiel (1 fois par semaine pour les volontaires : roulement sur les lieux de travail pour faciliter la distanciation)
- Conditions d'attestation par le salarié concernant de la salubrité de son logement et la sécurité des installations de son logement
- Règles de mise à disposition et condition d'utilisation des outils de travail (outils professionnels ou personnel)
- Modalités d'entretien des outils nécessaires au télétravail
- Règles de sécurité informatique à respecter
- Horaires de travail et modalités d'encadrement et de contrôle du travail

**L'employeur peut également s'inspirer, pour organiser le recours au télétravail exceptionnel de certaines dispositions habituellement prévues dans les accords et les chartes organisant le télétravail en période normale. Il convient, dans ce cas d'adapter, les dispositions au cas particulier du télétravail exceptionnel mis en place pour des raisons sanitaires.**

S'agissant des salariés occupant des postes non-télétravaillables, le document pourra préciser les conditions de travail sur site mises en œuvre afin de faciliter le respect des règles de distanciation et des gestes barrières et prévoir une adaptation des horaires de travail des salariés pour limiter leur présence dans les locaux de l'entreprise.

**Attention** : Si la note d'information de l'employeur comporte des prescriptions assorties de sanctions, elles relèvent du règlement intérieur et doivent, comme telles être adoptées dans le respect des procédures applicables au règlement intérieur prévues par le code du travail. (consultation du CSE, information de l'inspection du travail).

## Annexe 2 : Port de masques dans l'entreprise

**Rappel** : Lorsque les résultats de l'évaluation des risques montrent la nécessité du port d'EPI pour la prévention du risque chimique, seuls peuvent être utilisés des équipements normalisés.

Outre les masques normalisés « équipements de protection individuelle » (EPI) : Masques FFP2, FFP3, anti projections (« chirurgicaux »), des masques en tissu anti projections à usage non sanitaire, appelés « grand public » ou « alternatifs » ont été développés dans le cadre de la pandémie liée au covid-19 : [Les informations relatives aux masques grand public](#).

Parmi ces masques en tissu, seuls sont préconisés les masques « grand public filtration supérieure à 90% » (précédemment appelés catégorie 1).

L'usage du masque de catégorie 2 n'est plus recommandé.

***L'utilisation de ces masques s'inscrit dans la stricte application des mesures liées au confinement, des mesures d'organisation du travail ainsi que des gestes barrières.***

Il est important de rappeler que les masques « grand public » ne peuvent en aucun cas se substituer aux masques normalisés et qu'il **ne peut en particulier être envisagé de les utiliser pour protéger les salariés contre le risque chimique ou poussière**. Leur port concerne donc **uniquement des postes pour lesquels des EPI respiratoires ne sont pas requis habituellement**.

Quand ces masques sont portés par une personne :

- les gouttelettes potentiellement contaminantes qu'elle émet restent à l'intérieur du masque ;
- si elle est en contact avec une autre personne ne portant pas de masque, la surface externe de son masque retiendra les gouttelettes potentiellement contaminantes émises par cette personne.

Quand le port du masque est généralisé et est réalisé dans des conditions d'hygiène optimales (cf ci-après), le virus éventuellement présent reste sur la surface interne des masques et ne se retrouve pas projeté sur des personnes ni sur des surfaces.

L'INRS a publié une plaquette rassemblant et synthétisant les principaux usages des masques proposés dans le cadre de la prévention de la transmission du covid-19 : [ED 6392](#).

**Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de covid-19 rend le port du masque systématique dans les lieux collectifs clos. Il s'agit soit d'un masque « grand public » (filtration supérieure à 90% ; catégorie 1), soit d'un masque de type chirurgical.**

Il appartient à l'employeur de fournir ces équipements aux salariés.

S'il s'agit de masques « grand public **filtration supérieure à 90% (catégorie 1)** », il convient de s'assurer qu'ils ont satisfait aux tests garantissant leurs performances. Ils sont reconnaissables à l'un ou l'autre des 2 logos le spécifiant qui doit obligatoirement figurer sur leur emballage ou leur notice.



Voir le dossier sur le [site du gouvernement](#).

Des consignes/procédures pour le port et la gestion des masques sont communiquées aux salariés :

- comment mettre un masque ;
- comment le retirer sans contaminer les mains ou les surfaces ;
- si le masque n'est pas à usage unique, comment le laver et le stocker en évitant une perte d'efficacité ou une contamination.

A cet effet, les informations détaillées et illustrées mises à disposition par l'INRS, en particulier les affiches ([masque tissu](#) et [masque chirurgical](#)) constituent un bon support.

Prévoir des [conteneurs dédiés](#) pour l'élimination des masques à usage unique ou usagés, ainsi que des autres dispositifs pouvant être contaminés (lingettes...).

Les pouvoirs publics recommandent aux entreprises de prévoir un stock préventif de masques de 10 semaines. Pour évaluer le nombre de masques nécessaire, tenir compte de la durée de port et, pour les masques réutilisables, du nombre de lavages possibles.

**Le protocole précise que le port du masque ne dispense pas du respect d'une distance physique d'au moins un mètre entre les personnes, de l'hygiène des mains, des gestes barrières, ainsi que du nettoyage, de la ventilation, de l'aération des locaux et de la gestion des flux de personnes.**

Des cas de dérogation au port du masque sont prévus. Il n'est ainsi pas obligatoire :

- pour les salariés travaillant seuls dans leur bureau ;
- en atelier dès lors que les conditions de ventilation / aération fonctionnelles sont conformes à la réglementation, que le nombre de personnes présentes dans la zone de travail est limité, que ces personnes respectent la plus grande distance possible entre elles, au moins 2 mètres, y compris dans leurs déplacements, et portent une visière..

Les entreprises sont encouragées, dans le cadre du dialogue social, à préciser les modalités d'application du protocole et la prise en compte des situations particulières d'activité :

- Il est précisé dans le protocole que les mesures de protection concernant les salariés ou toute personne entrant sur le lieu de travail sont diffusées auprès des salariés par note de service et communiquées CSE. Elles peuvent être intégrés dans le règlement intérieur.
- Le [questions/réponses](#) ministériel précise qu'il appartient à l'employeur de fixer de façon suffisamment précise, dans sa note de service, l'obligation de port du masque et les conditions dans lesquelles elle est appliquée, selon les recommandations du protocole national. Cette note viendra compléter le règlement intérieur s'il existe et en l'absence de règlement intérieur, elle aura une portée juridique propre, en vertu du pouvoir de direction de l'employeur.

## Annexe 3 : Autres équipements de protection

### Lunettes et visières

La pénétration du covid-19 dans l'organisme se fait via les muqueuses. Une contamination par les yeux n'est donc pas à exclure a priori.

*Les visières ne sont pas une alternative au port du masque. Néanmoins, elles sont un moyen supplémentaire de protection du visage et des yeux face aux virus transmis par les gouttelettes en complément du port de masque, et en situation régulière de proximité avec plusieurs personnes, lorsqu'un dispositif de séparation n'est pas possible. La visière doit être nettoyée avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 plusieurs fois par jour et notamment après chaque utilisation.*

Une évaluation des risques permettra donc d'identifier si leur port (associé à des règles d'hygiène strictes) est préconisé pour certaines situations de travail.

### Gants

*Les autres dispositifs de protection des salariés (gants, lunettes, sur-blouses, charlottes...) obéissent aux mêmes règles d'utilisation que les masques : ils doivent être utilisés en cas d'impossibilité de mettre en œuvre de façon permanente les gestes barrières, d'utilisation des équipements de protection collective ou lorsque l'activité le nécessite (par exemple en cas de risque de contamination des vêtements au contact de surfaces potentiellement contaminées).*

*Toutefois, dans la plupart des situations de travail en entreprise, les mesures d'hygiène (hygiène des mains, etc.) sont suffisantes. Dans le cadre de la pandémie de Covid-19, le ministère des solidarités et de la santé recommande, en population générale, d'éviter de porter des gants car 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 équivalent voire supérieur.*

*En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :*

- *Ne pas porter les mains gantées au visage.*
- *Ôter les 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.*

## Annexe 4 : Prise de température

Il peut être rappelé aux salariés que le ministère de la santé invite toute personne 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.

Le Haut Conseil de la santé publique a indiqué, dans son avis du 28 avril 2020, que l'infection à SARS-CoV-2 peut être asymptomatique ou pauci symptomatique, et que la fièvre n'est pas toujours présente chez les malades. De plus, le portage viral peut débuter jusqu'à 2 jours avant le début des signes cliniques. La prise de température pour repérer une personne possiblement infectée serait donc faussement rassurante, le risque non négligeable étant de ne pas repérer des personnes infectées. Par ailleurs, des stratégies de contournement à ce contrôle sont possibles par la prise d'antipyrétiques.

La prise de température avant de pénétrer sur un site, parfois envisagée comme un moyen de limiter la propagation du covid-19, est déconseillée par le ministère du travail qui précise les points ci-après dans son protocole de déconfinement :

***[...] 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.***

*Doivent être exclus :*

- *les relevés obligatoires de températures de chaque employé ou visiteur dès lors qu'ils seraient enregistrés dans un traitement automatisé ou dans un registre papier ;*
- *les opérations de captation automatisées de température au moyen d'outils tels que des caméras thermiques.*

***En tout état de cause, en l'état des prescriptions sanitaires des autorités publiques, le contrôle de température n'est pas recommandé et a fortiori n'a pas un caractère obligatoire et 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.***

Ce qui précède a été rédigé en coordination avec les [rappels de la CNIL](#) sur la collecte de données personnelles par les employeurs dans lesquels il est notamment rappelé que les questionnaires relatifs à l'état de santé des personnes (salariés, conducteurs, visiteurs...) ne sont pas admis.

Lors d'un échange entre la CNIL et le Medef, il a été reconnu qu'une caméra thermique peut être utilisée **si elle ne fonctionne pas de manière automatique**, c'est-à-dire si son emplacement induit un consentement explicite de la personne (par exemple si elle est placée à l'écart de l'entrée) et, bien sûr, si aucune donnée n'est enregistrée.

L'appui du service de santé au travail pourra être sollicité pour la mise en place de la procédure et pour participer à l'information des salariés.

## Annexe 5 : Conduite à adopter vis-à-vis des salariés « contact »

- Définition des contacts à risque (Santé Publique France, 21 janvier 2021) :

**En l'absence de mesures de protection efficaces pendant toute la durée du contact :**

Contact à risque : toute personne

- Ayant partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable ;
- Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace, même en l'absence de port de masque, ne sont pas considérées comme des personnes-contacts à risque ;
- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;
- Ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel ...) pendant au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24h avec un cas ou étant resté en face à face avec un cas à plus de 2 mètres durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement ;

Contact à risque négligeable :

- Toutes les autres situations de contact ;
- Toute personne ayant un antécédent d'infection par le SARS-CoV-2 confirmé par amplification moléculaire (RT-PCR, RT-LAMP), test antigénique ou sérologie datant de moins de 2 mois<sup>2</sup>.

**Les mesures de protection considérées comme efficaces sont les suivantes :**

- Séparation physique isolant la personne-contact du cas confirmé en créant deux espaces indépendants (vitre, Hygiaphone®) ;
- Masque chirurgical ou FFP2 ou grand public en tissu fabriqué selon la norme AFNOR SPEC S76-001 de catégorie 1 ou masque grand public en tissu réutilisable possédant une fenêtre transparente homologué par la Direction générale de l'armement, porté par le cas ou le contact.

**Ne sont pas considérés comme mesures de protection efficaces :**

- Masques grand public en tissu de catégorie 2 ;
- Masques en tissu « maison » ou de fabrication artisanale ne répondant pas aux normes AFNOR SPEC S76-001 ainsi que les visières et masques en plastique transparent portés seules (pour plus d'information sur la protection conférée par les différents types de masques, voir l'avis du HCSP) ;
- Plaque de plexiglas posée sur un comptoir, rideaux en plastique transparent séparant clients et commerçants.

---

<sup>2</sup>Il s'agit du délai durant lequel le risque de réinfection par le SARS-CoV-2 paraît négligeable à ce jour. Il pourra évoluer en fonction des informations disponibles

On note l'importance de respecter les gestes barrières et le port du masque pour éviter l'identification comme contact à risque.

Il convient de rappeler que l'employeur n'a pas connaissance des résultats des tests qu'il organiserait en entreprise, qu'il ne connaît a priori pas la cause d'un arrêt de travail et que le médecin du travail n'est obligatoirement informé que des arrêts de plus de 30 jours.

La CNIL rappelle ainsi que les résultats des tests médicaux, sérologiques ou de dépistage covid-19 relèvent du secret médical (voir annexe 7).

Toutefois, les salariés doivent informer leur employeur en cas de suspicion de contact avec le virus en application de l'article L.4122-1 du code du travail (*« il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail »*).

Les cas confirmés ou probables covid-19 ainsi que leurs « contacts à risque » (voir définition ci-dessous) sont intégrés dans le dispositif de diagnostic, de contact tracing (CT) et de mesures d'isolement mis en place par le gouvernement et géré par l'Assurance Maladie. Le référent covid de l'entreprise peut être sollicité.

Les personnes contact à risque sont systématiquement testées et la conduite à tenir qui découle de leur statut (testés positifs ou non), suit les recommandations des autorités en ce qui concerne le retour au travail en présentiel.

Celles qui font l'objet de mesures d'isolement pourront, si leur emploi le permet, être placées en télétravail.

Il apparaît souhaitable de prendre contact (en assurant une traçabilité de ce contact) avec les salariés en arrêt pour leur demander de contacter le service de santé au travail (SST), en indiquant les coordonnées de ce dernier, à l'issue de leur arrêt, avant la reprise du travail, si l'employeur sait que cet arrêt est lié au covid-19 et ce quelle que soit la durée de l'arrêt de travail.

**Pour aller plus loin :**

Isolement : [site de l'Assurance maladie](#)

[Site du ministère de la Santé](#)

Fiche [Gestion des cas contact au travail](#) sur le site du ministère du Travail

## Annexe 6 : Salariés « vulnérables » identifiés étant à risque de formes graves de covid-19

Définitions issues du [Décret 2020-1365 du 10 novembre 2020](#)

Sont visées :

- Les personnes âgées de 65 ans et plus,
- Les personnes ayant des antécédents cardiovasculaires, celles ayant un diabète non équilibré, celles en obésité (IMC>30), celles étant atteintes d'une immunodépression congénitale ou acquise, celles atteintes d'une maladie complexe (motoneurone, myasthénie, sclérose en plaque, maladie de Parkinson etc.) ou d'une maladie rare,
- Les femmes au troisième trimestre de leur grossesse.

Lorsque l'employeur a connaissance de ces situations :

- Il doit organiser quand c'est possible leur télétravail ;
- En cas d'impossibilité, mettre en place les mesures de protection renforcées du travail présentiel :
  - o Bureau individuel ou limitation du risque (ex : écran de protection, aménagement des horaires) ;
  - o Vigilance particulière quant au respect des gestes barrière et port d'un masque de type chirurgical ;
  - o Absence, ou à défaut limitation du partage du poste de travail et nettoyage et désinfection de ce dernier au moins en début et en fin de poste ;
  - o Mode de déplacement domicile travail favorisant le respect des gestes barrières, pouvant notamment s'appuyer sur une adaptation des horaires d'arrivée et de départ ;
  - o Mise à disposition de masques de type chirurgical, y compris pour les transports.

Lorsque l'employeur ne peut pas remplir ces conditions de protection, il place le salarié en situation d'activité partielle sur la base d'un certificat médical remis par ce dernier. Lorsque le salarié a déjà fait l'objet d'un certificat d'isolement entre mai et août 2020, un nouveau justificatif n'est pas nécessaire, sous réserve que les possibilités d'exercice de l'activité professionnelle en télétravail ou en présentiel n'ont pas évolué.

Lorsque le salarié est en désaccord sur l'appréciation portée par l'employeur sur la mise en œuvre des mesures de protection renforcées, il peut saisir le médecin du travail qui se prononce en recourant, le cas échéant, à l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail. Dans l'attente de l'avis du médecin du travail, le salarié est placé en activité partielle.

## Annexe 7 : Services de santé au travail – Tests - Vaccination

### Services de santé au travail

Les missions des SST auprès des employeurs et des salariés sont réorientées pour contribuer à la prévention de la propagation du covid-19, en application de [l'Ordonnance n° 2020-386 du 1er avril 2020 adaptant les conditions d'exercice des missions des services de santé au travail à l'urgence sanitaire et modifiant le régime des demandes préalables d'autorisation d'activité partielle et de son décret d'application \(Décret n° 2020-410 du 8 avril 2020 adaptant temporairement les délais de réalisation des visites et examens médicaux par les services de santé au travail à l'urgence sanitaire\)](#).

L'[Ordonnance n° 2021-135 du 10 février 2021 portant diverses mesures d'urgence dans les domaines du travail et de l'emploi](#) a prorogé l'[ordonnance n° 2020-1502](#) du 2 décembre 2020 adaptant les conditions d'exercice des missions des services de santé au travail à l'urgence sanitaire, en modifiant la date de fin des adaptations afin de tenir compte de la prorogation de l'état d'urgence sanitaire.

Son [article 3](#) modifie l'[ordonnance n° 2020-1502 du 2 décembre 2020](#) adaptant les conditions d'exercice des missions des services de santé au travail à l'urgence sanitaire, afin de permettre aux services de santé au travail de centrer leur action sur l'appui aux entreprises dans la lutte contre la progression de l'épidémie. Les modifications permettent, d'une part, que le report des visites médicales prévu par cette ordonnance s'applique aux visites qui doivent être réalisées jusqu'au 2 août 2021 (au lieu du 17 avril 2021) et, d'autre part, de prolonger jusqu'au 1er août (au lieu du 16 avril 2021) la période au cours de laquelle l'activité des services de santé au travail doit être centrée sur l'appui aux entreprises dans la lutte contre la propagation du SARS CoV-2, notamment par la participation à la stratégie nationale de vaccination, par la prescription d'arrêts de travail et de certificats médicaux permettant le placement des personnes vulnérables en activité partielle ainsi que par la prescription et la réalisation de tests de détection du SARS CoV-2.

Voir le [Questions Réponses SST](#)

### Tests

*Le protocole ministériel précise qu'« Au-delà des campagnes de dépistage organisées par les autorités sanitaires et auxquelles les entreprises peuvent participer, les employeurs peuvent, dans le respect des conditions réglementaires, proposer à ceux de leurs salariés qui sont volontaires, des actions de dépistage. A cette fin, la liste des tests rapides autorisés et leurs conditions d'utilisation ont été rendus disponibles par les autorités de santé. Ces actions de dépistage doivent être intégralement financées par l'employeur et réalisées dans des conditions garantissant la bonne exécution de ces tests et la stricte préservation du secret médical. En particulier, aucun résultat ne peut être communiqué à l'employeur ou à ses préposés. Les modalités d'organisation des campagnes de dépistages sont définies par une circulaire interministérielle disponible sur le [site de Légifrance](#).*

*Celle-ci prévoit notamment que les opérations de dépistage collectif doivent être préalablement déclarées sur un portail en ligne, au moins deux jours avant. »*

## **Vaccination**

Depuis le 25 février 2021, les services de santé au travail interentreprises et autonomes sont autorisés à vacciner les salariés selon les préconisations des autorités sanitaires.

Le ministère du Travail a publié un [questions/réponses sur la vaccination par les services de santé au travail](#).

Les employeurs sont invités à informer leurs salariés de la campagne de vaccination en rappelant la cible de la stratégie nationale actuelle (personnes ciblées). Dans le même temps, le médecin du travail peut proposer la vaccination, aux salariés qu'il a identifié comme répondant à la cible visée. Le salarié a le droit de refuser ou de choisir de se faire vacciner par son médecin traitant, il peut également, s'il répond aux conditions de la stratégie nationale, contacter de lui-même le service de santé au travail pour se faire vacciner.

Le ministère du Travail rappelle que la vaccination se faisant dans le respect du secret médical, l'employeur ne sera pas informé de l'état de vaccination de ses salariés.

Il est également précisé que cette campagne de vaccination n'entraîne pas de surcoût pour l'employeur ; en effet la cotisation annuelle versée aux services de santé au travail interentreprises (SSTI) intègre ces visites et le ministère du Travail rappelle que les vaccins sont fournis gratuitement par l'État.

Si l'information donnée par l'employeur aux salariés quant à la possibilité d'être vacciné par les services de santé au travail (interentreprises ou autonomes) est « *conforme aux préconisations des autorités sanitaires, alors elle ne saurait par elle-même emporter une quelconque responsabilité des employeurs* ».

Également, « *en cas de survenue d'un accident médical imputable à des activités de soins réalisés à l'occasion de la campagne vaccinale anti-Covid 19, la réparation intégrale de cet accident est assurée au titre de la solidarité nationale par l'Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales (ONIAM)* ».

## Informations complémentaires

Sur le site du ministère du Travail :

- [Protocole national](#) pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19
- [Questions / Réponses par thèmes pour les entreprises et les salariés](#)
- [Fiches conseils métiers et guides](#) pour les salariés et les employeurs. En particulier, les fiches « **Restauration d'entreprise** », « **Personnels de bureau rattachés à la production** », « **Gestion des locaux communs et vestiaires** » et « **Ouvrier de production** » présentent un intérêt pour notre profession. *Ces fiches et guides n'ont pas de valeur normative mais offrent des repères en matière de bonnes pratiques*

Sur le site du ministère des Solidarités et de la Santé :

- [Tout savoir sur la COVID-19](#)

Sur le site de l'INRS :

- Dossier [covid-19 et prévention en entreprise](#)
- [Focus juridique](#) sur les obligations des employeurs et des salariés en période de pandémie

Autres sources

[Santé publique France \(SPF\)](#)

[Haut Conseil de la Santé Publique \(HCSP\)](#)