

[WWW.ARSEG.ASSO.FR](http://WWW.ARSEG.ASSO.FR)



## Exemple d'informations au CSE

**PÔLE ETUDES & PROSPECTIVE – 05/05/2020**

ARSEG | Association des Directeurs de l'Environnement de Travail

**INFORMATION EN VUE D'UNE CONSULTATION SUR LES MESURES  
EXCEPTIONNELLES DE REPRISE D'ACTIVITÉ SUR SITE / TERRAIN  
LIÉES À LA SITUATION DE PANDÉMIE DU COVID-19**

**CES ÉLÉMENTS SONT TRANSMIS À TITRE D'EXEMPLE. ILS SONT À ANALYSER ET ADAPTER AU REGARD DE LA SITUATION SPÉCIFIQUE DE CHAQUE ENTREPRISE ET DE CHAQUE SITE. LE DOCUMENT A ÉTÉ ÉTABLI LE 5 MAI 2020 ET POURRA ÊTRE ADAPTÉ EN FONCTION DES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES ET DE LA SITUATION SANITAIRE.**

**LE PÔLE ÉTUDES & PROSPECTIVE DE L'ARSEG  
A VOTRE SERVICE**

**1. MESURES ORGANISATIONNELLES ET PRATIQUES**

**2. ORGANISATION DU TRAVAIL ET DES ESPACES EN TRAVAIL**

**3. COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS**

**4. DUE<sub>v</sub>RP ET PLANS DE PRÉVENTION**

# Contexte et préambule

A la suite de l'annonce du Président de la République du 13 avril, puis du Premier Ministre le 28 avril et enfin de la publication du Protocole National de Déconfinement le 3 mai par le Ministère du Travail, nous préparons et organisons activement les modalités de déconfinement. Nous nous appuyons notamment sur les préconisations de :

- La cellule de crise interne/externe (*s'il y en a une*) ;
  - Le service de santé au travail interne et externe (Médecine du Travail) ;
  - La branche professionnelle ;
  - Les autorités nationales et locales.
- 
- ◆ Notre entreprise souhaite associer les collaborateurs à travers cette réunion de CSE pour partager et échanger sur les modalités de reprise progressive.
  
  - ◆ **IMPORTANT : compte tenu de la situation inédite, les mesures proposées dans ce document pourraient évoluer à tout moment au regard des consignes des autorités.**

# Contexte et préambule

## **Au niveau global, 4 étapes ont été identifiées :**

- La période actuelle, le confinement : le télétravail, les mesures barrières, la distanciation sociale...
- A court terme, le retour « au bureau » : un déconfinement progressif et partiel
- A moyen terme, le retour à une certaine normalité
- A long terme : quels apprentissages du Covid19 ? De nouvelles organisations du travail ?....

## **La préparation du retour progressif au bureau/sur le terrain se ferait autour de 4 chantiers :**

- Garantir la sécurité des collaborateurs (espaces de travail, procédures sanitaires, sécurité...);
- Adapter les règles de travail sur site et à distance ;
- Engager les managers à conduire le changement (priorisation, déploiement des outils...)
- Renforcer l'accompagnement RH (communication, priorités....)

Enfin, notre entreprise souhaite également travailler sur l'adaptation des organisations et des manières de travailler à la lumière de la période vécue (réinventer les rites et rituels comme les réunions d'équipe, adapter les modes de management en lien avec les nouvelles modalités d'organisation, ....).

# Contexte et préambule

## Les premiers éléments travaillés au niveau global pour préparer la reprise (1/2)

- La préparation des locaux pour le retour (nettoyage spécifique, changement des filtres d'aération...)
- La définition de l'ensemble des modalités de sécurité sanitaire en conformité avec les mesures gouvernementales (masques, gel hydroalcoolique, distanciation sociale, ....)
- Les modalités d'un retour progressif sur site
- La prise en compte des contraintes individuelles (garde d'enfants, personne fragile/vulnérable....)
- Le maintien en télétravail et l'alternance entre télétravail et activité en présentielle par roulement (pour limiter la présence simultanée sur un même plateau ou en un même lieu)
- Les modalités spécifiques de reprise des collaborateurs nomades et équipes opérationnelles (mise à disposition des équipements de protection adaptés, organisation du travail en fonction des missions (ex : rendez-vous/travail sur site client...), déplacements professionnels dans le cadre de l'activité terrain...)

# Contexte et préambule

## Les premiers éléments travaillés au niveau global pour préparer la reprise (2/2)

- L'adaptation des politiques de voyage et modalités de déplacement,
  - L'adaptation des règles de présence dans les cantines et restaurants d'entreprise,
  - La réorganisation des flux des personnes, la mise en place de flux de circulation dans les espaces étroits, la limitation du nombre de personnes pour les réunions en présentiel,
  - Le maintien des interdictions de déplacement dans les zones à risque sauf nécessité absolue,
  - Les mesures à prendre en cas de contamination avérée ou de suspicion de contamination,
  - L'accompagnement et le soutien psychologique des équipes,
  - Le renforcement et la sécurisation des outils digitaux et modes de travail à distance.
- *Pour les groupes internationaux* : Les directions pays et sites ont en charge d'adapter ces modalités en respectant le cadrage défini par le Groupe et en intégrant les spécificités des législations et dispositions nationales.

# Contexte et préambule

EXEMPLE

## Les principes d'une reprise progressive de l'activité sur le site de XXXXXX :

- Un taux d'occupation du site de X% maximum les premières semaines et une montée progressive ;
- Le principe du télétravail qui reste recommandé avec une reprise progressive sur site/sur le terrain, dans le respect des consignes des autorités ;
- La prise en compte des contraintes personnelles des salariés (problème de santé des salariés, de leurs proches, organisation familiale, garde d'enfants, ...) ;
- L'indispensable responsabilisation de chacun pour permettre cette reprise du travail sur site :
  - respect des mesures de distanciation ;
  - respect des gestes barrière ;
  - utilisation du gel hydroalcoolique ;
  - nécessité de ranger son bureau en quittant l'établissement pour permettre le nettoyage approfondi de l'espace de travail ;
  - port du masque : non recommandé sauf dispositions contraires ;
  - etc.

# 01

## MESURES ORGANISATIONNELLES ET PRATIQUES

# Situation actuelle du site de **XXXX**

**EXEMPLE**

- Le site de XXXX est fermé depuis le XXXX / est resté ouvert depuis le XXXX.
- Tous les salariés sont en télétravail (sédentaires et nomades).  
Une permanence est assurée pour l'équipe XXXX (courrier, maintenance, audiovisuel, IT....) avec un maximum de XX personnes par jour sur le site
- Les seules prestations maintenues dans le bâtiment sont :
  - La sécurité assurée par notre prestataire XXXX ;
  - La maintenance du bâtiment assurée par XXXX sous la responsabilité du bailleur YYYY.
  - Poursuite du suivi des collaborateurs par le service de santé au travail
  - Etc.

# Préparation du retour progressif sur le site

Si la date du 11 mai marque la fin officielle du confinement prononcé par le Gouvernement, notre entreprise entend maintenir les mesures de télétravail sur plusieurs semaines pour les activités dont la présence physique n'est pas requise :

- L'objectif sera de ne pas dépasser XX % des effectifs du site à l'horizon de l'été 2020 ;
- A partir de la semaine du 11 mai : préparation du site en vue d'une réouverture progressive – présence sur place de quelques personnes des services supports (Facility Management, Infirmière du site, IT, RH, communication et Direction) - Objectif : mettre en place, tester et valider les dispositions de reprise ;
- Semaines suivantes : le site réouvrirait progressivement avec un maximum de XX % de ses capacités, en fonction des besoins de chaque service et de la faisabilité en termes de santé / sécurité des collaborateurs ;
- A l'horizon de l'été : poursuite du retour progressif sur site.

# Avant la reprise de l'activité

EXEMPLE

POUR LE SITE DE XXXXXX

Dans la semaine précédant la réouverture progressive :

- Changement de tous les filtres de la ventilation ;



Tests bactériologiques seront réalisés ;

Vérification de la salmonelle dans l'eau sera effectuée ;



Désinfection et nettoyage à fond du bâtiment ;

Désinfection du Restaurant d'entreprise, démarrage des frigos et réapprovisionnement.

POUR LES COLLABORATEURS NOMADES

Le xx mai : envoi des kits de masques, de flacons de gel hydroalcoolique et lingettes à toutes les équipes pour une durée de x mois (à utiliser après chaque réunion client)



Pas de réunions client en face-à-face avant la réception du matériel de protection.



# Venir sur le site

EXEMPLE

Le télétravail reste recommandé.

Pour les salariés venant sur site, une attestation sera à remplir au préalable (cf. annexe).

Restrictions de l'accès au site pour les collaborateurs :



- Ayant été malades dans les 14 derniers jours : fièvre, toux, difficultés respiratoires (même si le diagnostic Covid-19 n'a pas été formellement confirmé) ;
- Ayant été en contact d'une personne malade Covid-19 dans les 14 derniers jours ;
- Ayant des symptômes du Covid-19 : fièvre (+ de 38°), toux, difficultés respiratoires, etc.

## Transports :

Pour les collaborateurs qui viendraient sur site, l'usage du transport individuel resterait recommandé. L'usage des transports en commun resterait déconseillé. Pour les collaborateurs qui utiliseraient les transports en commun pour se rendre sur site : distribution de deux masques supplémentaires par jour pour les transports en commun et port du masque obligatoire ;

Parking pour transport individuel (voitures, motos, vélos) : proposer aux salariés venant habituellement en transport en commun de venir en véhicule (si possible), le parking leur sera accessible. Le parking sera réaménagé pour les vélos ;

Co-voiturage selon les mesures très strictes (1 personne devant / 1 personne derrière)

# Entrée / sortie, ascenseurs et escaliers

EXEMPLE

- Entrée xxxxxx sera temporairement fermée ;
- Portillons entrée et de sortie xxxxxx : un portillon dédié pour les entrées et un autre pour les sorties ;
- Les grands ascenseurs seront limités à 2 personnes ;
- Les petits ascenseurs seront limités à 1 personne ;
- Les portes palières des passerelles seront momentanément ouvertes ;
- etc.

# Mesures de prévention pour empêcher la circulation et la transmission du virus sur le site (1/2)

EXEMPLE

Amplitude horaire d'accès au site : Plage horaire étendue de Xh à Xh

L'accès au site : fermeture des entrées latérales, un seul accès (côté accueil) permettant notamment la distribution de matériel de protection (masques, gel hydroalcoolique). Les portiques automatiques sur présentation du badge seraient fonctionnels. Pour toute sortie du site, la porte d'accès aux personnes en situation de handicap resterait ouverte.

Marquage au sol : un marquage au sol conforme aux préconisations des autorités serait effectué pour espacer les personnes (accueil, ascenseurs, imprimantes, fontaine à eau, RIE...);

## Contrôle de la température :

- Le Ministère des Solidarités et de la Santé déconseille la prise de température à l'entrée sur site.
- Il sera demandé aux collaborateurs de contrôler leur température avant de venir travailler sur site.
- Il serait explicitement demandé aux collaborateurs de ne pas venir en cas de température supérieure à 38°C ou en cas d'apparition d'autres symptômes du Covid-19, en application des consignes gouvernementales et du plan de prévention de la médecine du travail ;
- Un contrôle de température à l'entrée du site pourrait néanmoins être réalisé par thermomètre infrarouge sur la base du volontariat (respectant la réglementation de protection des données personnelles, notamment aucun enregistrement ni traitement de telles données).

# Mesures de prévention pour empêcher la circulation et la transmission du virus sur le site (2/2)



## Mesures d'hygiène sur le site

- Remise de 3 masques/jour, d'un kit de flacon hydroalcoolique/semaine et de lingettes si nécessaire à chaque collaborateur (ainsi que toute personne extérieure présente sur le site) ;
- Distributeurs de solution hydroalcoolique sur les deux côtés de chaque passages d'entrée, à l'accueil et aux entrées du RIE ;
- Nettoyage et désinfection renforcés des lieux communs plusieurs fois par jour : poignées de portes, rampes d'escaliers, boutons d'ascenseurs, toilettes, fontaines à eau, copieurs, poubelles ... ;
- Mise en place de poubelles spécifiques pour les masques et lingettes souillés (fermées avec pédale d'ouverture) près des corbeilles de tri sélectif ;
- Communication sur l'importance du Clean Desk pour le nettoyage quotidien des bureaux, objectif zéro papier le soir en quittant son poste

# Le rôle de chaque salarié sur le site pour empêcher la circulation du virus

EXEMPLE

## Mesures de distanciation :

- Maintenir une distanciation de 2 mètres en situation statique entre deux personnes (5 marches dans les escaliers). L'affectation des espaces de travail sera pensée de cette manière ;
- Maintenir une distance de 1 mètre en situation de circulation entre deux personnes.

## Equipements de protection individuelle et produits d'hygiène :

- Les masques chirurgicaux (3 masques par jour) seront distribués à l'arrivée sur site;
- Des flacons de gel hydroalcoolique seront distribués chaque semaine, des lingettes à la demande.

## Masques :

- Quand utiliser son masque ? Le port du masque sera obligatoire partout où les règles de distanciation ne peuvent être respectées. En revanche, lorsqu'elles peuvent être respectées (2 mètres) en position statique (à son poste de travail...), son port ne sera pas obligatoire.
- Comment utiliser correctement son masque ?
  - Durée d'utilisation : maximum 4 heures d'affilées lorsque l'atmosphère est sèche ;
  - Nettoyer les mains avant de prendre et installer un nouveau masque après retrait du précédent
  - Le jeter dans une poubelle fermée spécialement dédiée puis se laver les mains
  - Ne jamais toucher le masque avec les mains pendant son utilisation



# Les services sur le site (1/2)

**EXEMPLE**



- L'accueil :
  - Sera opérationnel lors de la réouverture progressive du site
  - La banque d'accueil serait protégée d'un panneau en plexiglass
  - Les hôteses seraient équipées de masques, de lingettes et de gel hydroalcoolique
  - Les visiteurs « business » ne seraient pas autorisés jusqu'à nouvel ordre
  - Les autres visiteurs devront respecter les règles sanitaires (port du masque, gel hydroalcoolique et port de visières)
- La cafétéria : resterait fermée pendant au moins 1 mois
- Les distributeurs de boissons chaudes, de friandises et les fontaines à eau seraient opérationnels et désinfectés plusieurs fois par jour
- Les services supports sur site (IT, conciergerie...) : opérationnels mais sur RDV uniquement. La procédure de prise de RDV sera communiquée avant la réouverture du site.

## Les services sur le site (2/2)



**EXEMPLE**

- Une restauration adaptée sera organisée la semaine précédent le retour progressif au travail pour les seuls salariés dont la présence est indispensable pour préparer la réouverture.
- Restaurant Inter-Entreprise (RIE) : sera ouvert à compter de la semaine de reprise progressive avec un fonctionnement adapté et réorganisé pour prévenir les risques :
  - Les salles des restauration seront accessibles et réorganisées en tenant compte des règles de distanciation sociale (2m entre chaque personnes / table)
  - Les horaires d'ouverture du RIE seront élargis : de Xh à Xh
  - Un service « à emporter » sera mis en place
  - La borne de rechargement du badge à l'entrée de la salle de restauration ne sera plus fonctionnelle : le paiement sera possible à partir de l'application restauration uniquement
  - L'accès au micro-ondes ne sera pas autorisé
  - Les entrées, les desserts, le pain et les couverts seront emballés. Les plats chauds seront servis par du personnel dédié.
  - Le personnel du RIE sera protégé par des panneaux en plexiglass et portera une visière, un masque et des gants (le protocole de prévention du prestataire de restauration est annexé au présent document).
- Le réfrigérateur commun ne sera pas accessible ;
- Le courrier et la reprographie seront opérationnels ;
- Les animations sur le site seront prohibées jusqu'à nouvel ordre.

# Un cas de COVID-19 se déclare...

**EXEMPLE**

Annexer le protocole du Médecin du Travail applicable au présent document.

# Reprise séquentielle pour les collaborateurs nomades – Forces de vente (calendrier prévisionnel)

EXEMPLE

MAI

JUIN

JUILLET

AOUT

SEPTEMBRE

## Télétravail

### Plan de formation incluant:

Rappel message produits,  
Communication de reprise, Travail sur site client, Autres formations,  
Coaching & Accompagnement managérial

### Construction d'un plan de reprise d'activité

### Revue du plan d'action sectoriel

### Sujets Business / Renforcement des connaissances et acquis

## Travail nomade

- Démarrage et suivi adoption avec Directeurs d'équipes
- Parcours collaborateur à définir sur Juin/Juillet
- Qualifier les médecins sur la politique d'accès aux sites clients, besoins...

Redémarrage de l'activité sur le terrain : rendez-vous face-à-face :  
*application des gestes barrières et des mesures de protection demandées par l'entreprise*

## Période de congés d'été

Activité sur le terrain en face-à-face ou travail sur site client  
*selon la faisabilité (en dehors de la période de congés d'été)*

Eventuels séminaires d'équipes  
: format à définir selon les consignes gouvernementales

## Activité sur le terrain en face-à-face

ANALYSE DE L'IMPACT POUR DRESSER UN ÉTAT DES LIEUX EN FONCTION DES RÉGIONS ET DE L'ACCESSIBILITÉ /  
DISPONIBILITÉ DES MÉDECINS

# Reprise séquentielle pour les collaborateurs nomades – Forces de vente

*(Détails sur quelques accompagnements)*

**EXEMPLE**

## Formation XXXX (à distance):

- ✓ En x temps (Session d'1h à distance)
- ✓ Tous collaborateurs
- ✓ Thématiques : .....

## Formation XXXX (à distance)

- ✓ Formation technique .....
- ✓ Coaching & support en collaboration avec les équipes ventes .....
- ✓ Thématiques : .....

## Autres formations de transition (à distance)

- ✓ Formation à la carte pour ceux qui n'auront pas pu assister aux formations des semaines précédentes pour cause de congés
- ✓ Rappels messages produits et la formation sur la communication de reprise
- ✓ Modules réglementaires
- ✓ etc.

## Autres accompagnements POSSIBLES :

- ✓ Echange / Dialogue entre le manager et collaborateur afin de faire le point sur la période de confinement et déconfinement (en utilisant une grille d'échange proposée)
- ✓ Recueil et analyse des feedbacks de ces échanges

## Communication régulière destinée à l'ensemble des managers et collaborateurs

# 02

## ORGANISATION DU TRAVAIL ET DES ESPACES DE TRAVAIL

# Modalités du déconfinement progressif sur le site de XXX

EXEMPLE

## Maintien du télétravail

- ✓ Télétravail pour les personnes pouvant travailler à 100 % à domicile recommandé dans tous les cas
- ✓ Les **prestataires ne seraient pas autorisés (sauf indispensables à l'activité)** sur le site jusqu'à nouvel ordre
- ✓ Personnes dites « vulnérables »
- ✓ Personnes ayant des contraintes personnelles

## Conditions préalables de venue sur le site

- ✓ **Personnes indispensables au fonctionnement du site**
- ✓ Equipes ayant un besoin impératif de venue sur site pour des raisons liées à l'activité du service
- ✓ Personnes rencontrant des difficultés importantes dans l'exercice du télétravail
- ✓ Ne pas présenter de symptômes du Covid-19, ni avoir été malade dans les 14 derniers jours : fièvre, toux, difficultés respiratoires (même si le diagnostic Covid-19 n'a pas été formellement confirmé) ; ni avoir été au contact d'une personne malade Covid-19 dans les 14 derniers jours

# Concrètement à partir de la reprise progressive

EXEMPLE

- Les salles de réunion :
  - 50 % des réservations de salles de réunion resteraient bloquées pendant un mois ;
  - Les réunions devront prioritairement se tenir de manière virtuelle ;
  - Les salles de réunion seraient réorganisées pour respecter les règles de distanciation sociale ;
  - Sur chaque salle, un affichage précisera le nombre maximum de personnes pouvant être présentes simultanément
- A noter : les réunions sont autorisées si le respect des règles de distanciation sont possible. Le nombre de collaborateurs dans une salle de réunion devra donc être restreint.
- Réaménagements des espaces de travail en fonction de la présence des salariés sur site : les bureaux collectifs ne pourront être occupés à 100%. La notion de rotation au sein d'une équipe est essentielle pour éviter la contamination.
- Les managers seront impliqués et engagés à organiser leurs équipes et à communiquer le nombre de collaborateurs qui devraient être présents sur le site.
- En fonction des besoins exprimés par chaque manager, la Direction de l'Environnement de Travail organisera, avant la reprise progressive, les espaces de travail afin de respecter les distanciation sociales de 2 mètres entre les postes de travail.

# 03

## COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT

# Communication

EXEMPLE

Communications diffusées auprès de l'ensemble des collaborateurs et des managers, avec un focus particulier sur la période de reprise sur site / sur le terrain :

- Une communication globale du DRH Groupe relative aux principes généraux validés concernant le cadre de reprise progressive ;
- Une communication spécifique destinée aux managers pour les accompagner dans la reprise des activités sur le site ;
- Une communication générale destinée à l'ensemble des collaborateurs ;
- Une information individuelle à chaque collaborateur par son manager, dans le cadre de la reprise des activités sur site / sur le terrain, pour les informer sur des modalités concrètes et pratiques pour leur activité.

# Mesures d'accompagnement

EXEMPLE

Depuis le début du confinement, un ensemble complet de mesures a été déployé pour accompagner les équipes.

Il s'agit notamment de :

- Communications régulières, aussi bien globales, nationales que locales,
- Des guides pour les managers et Q&A associés,
- Des formations spécifiques à distance (elearning)
- Des outils pédagogiques pour faciliter le télétravail et la gestion des équipes en situation de confinement,
- Des prestations adaptées (téléconsultation, téléservice assurance maladie, rappel des dispositions existantes,...),
- Un encart dédié sur intranet avec l'ensemble des outils et informations à disposition des outils de communication dédiés (radio, Live « chat »...)

En complément, dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux :

- Cellule d'écoute et de soutien externe disponible 7j/7
- Cellule de veille interne
- Sensibilisation des managers sur l'accompagnement des équipes pendant la période de confinement
- Ces mesures se poursuivent et sont renforcées dans le cadre de la reprise progressive. Les services de santé au travail sont Associés pour accompagner au mieux la reprise.

# Mesures d'accompagnement

EXEMPLE

Par la Direction de l'Environnement de Travail :

- Un fascicule sera distribué à chaque salarié avant son arrivée sur le site pour expliquer le nouveau mode de fonctionnement du bâtiment ;
- L'équipe de la DET accueillera tous les matins à l'entrée de l'immeuble les salariés pendant au moins un mois pour :
  - leur remettre leur kit de masques et de gel hydroalcoolique
  - les rassurer
  - les informer des grands lignes de la nouvelle organisation du bâtiment
  - répondre à leurs questions
- Ouverture d'une hot-line : numéro et adresse mail dédiés pour répondre à toutes les questions concernant le bâtiment.

# 04

## DUEvRP ET PLANS DE PRÉVENTION

# Evaluation des risques et plans de prévention

EXEMPLE

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est mis à jour, en lien avec la commission santé, sécurité et conditions de travail et le service de santé au travail, pour adapter l'évaluation des risques et les mesures de prévention.

- ➡ Adaptation de l'évaluation du risque épidémique pour les différentes unités de travail ;
- ➡ Détermination des différentes situations à risque ;
- ➡ Détermination des mesures de prévention à mettre en place.

Les plans de prévention avec les sociétés prestataires intervenants sur le site sont également mis à jour pour prévoir les mesures liées à la situation sanitaire actuelle.

# ANNEXES

PROTOCOLE DU MÉDECIN DU TRAVAIL  
PROJET D'ATTESTATION  
PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ  
ETC.

# MERCI

UNE QUESTION ? TESTER LE « CHAT » DU  
SITE [WWW.ARSEG.ASSO.FR](http://WWW.ARSEG.ASSO.FR) ▶ ▶ ▶

