



DÉCONFINEMENT POINTS DE VIGILANCE RH POUR PRÉPARER LA REPRISE

Le 11 mai, le déconfinement progressif du pays est annoncé sous réserve des ajustements du gouvernement en fonction de la situation sanitaire au 7 mai.

Les entreprises l'anticipent et s'y préparent afin de fixer les modalités et conditions de la reprise de leurs activités.

La marche à suivre peut-être formalisée à travers un plan de reprise de l'activité qui regroupera l'ensemble des mesures prévues.

Les entreprises pourront aussi se référer [au protocole de déconfinement](#) publié ce lundi 4 mai 2020 par le Ministère du Travail ainsi qu'aux [48 fiches métiers](#).

Naturellement, ce plan de reprise doit être centré sur la sécurité et la santé des salariés et doit contenir des mesures de prévention des risques, ce qui suppose d'avoir préalablement identifié ces risques, afin de les prévenir par une adaptation adéquate des conditions de travail au plus près du terrain.

Tour d'horizon des étapes et des points de vigilances RH à avoir à l'esprit en vue de la reprise.

1. MODALITÉS DE LA REPRISE : POUR QUI ET QUAND ?

- ☞ Personnels éligibles à la reprise sur site
- ☞ Maintien du télétravail pour les services supports et pour tous les salariés dont la présence sur site n'est pas indispensable
- ☞ Maintien du chômage partiel lorsque l'activité ne peut reprendre que partiellement
- ☞ Adoption éventuelle de mesures individualisées de chômage partiel

2. MESURES PRÉALABLES

- ☞ Assainir et décontaminer les locaux de travail
- ☞ Prévoir des stocks suffisants de masques et de gel hydroalcoolique
- ☞ Maintenir ou mettre en place une cellule de crise si ce n'est pas déjà fait
- ☞ Informer et former les salariés aux mesures sanitaires de base

3. IDENTIFIER LES RISQUES

- ☞ Identifier les facteurs de risques pour les salariés de l'entreprise : transport des salariés vers le site ; entrée et sortie du site ; espaces de travail et zones de contacts, cantines ou restaurant collectif et/ou lieux de convivialité ; etc.
- ☞ Identifier les facteurs de risques par postes et/ou services : salariés en contact avec le public ; etc.
- ☞ Identifier les facteurs de risques liés à la réception des visiteurs, du public, des fournisseurs
- ☞ Identifier les conséquences de la réalisation des risques : absence des salariés ; ralentissement de l'activité ; nécessité de réorganiser les équipes, etc.

4. ÉVALUER LES RISQUES

- ☞ Mettre à jour le document unique d'évaluation des risques
- ☞ Solliciter le médecin du travail et les services de santé au travail pour être accompagné
- ☞ S'appuyer éventuellement sur la documentation fournie par le Ministère du travail
- ☞ Associer le CSE et/ou la CSSCT à l'analyse des situations de travail et à l'évaluation des risques
- ☞ Associer et solliciter les salariés afin qu'ils s'expriment également

5. PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES

Mettre en place des mesures de prévention :

- ☞ Vis-à-vis des salariés avant l'arrivée sur le site : transport des salariés ; fluidité de l'accès au site ; zone de courtoisie ; prise de température à l'entrée du site (dans le respect des dispositions légales et des préconisations des autorités sanitaires)
- ☞ Organisationnelles : modification de l'organisation du travail (rotation des équipes, annulation des réunions physiques, etc.) ; maintien du télétravail pour les fonctions supports ; réorganisation des espaces de travail, de l'accès aux salles de restaurations collectives et/ou lieux de convivialité
- ☞ Vis-à-vis des personnes extérieures : fournisseurs, visiteurs : à définir en coopération avec les partenaires de l'entreprise
- ☞ Sanitaires : suppression de tout équipement collectif non indispensable et susceptible de devenir des surfaces contaminées (cafetière, fontaine à eau etc.) ; nettoyage des systèmes de climatisation et des locaux et équipements ; mise à disposition de moyens et équipements de protection individuels
- ☞ Contre les risques liés à la réorganisation du travail : RPS, risque d'isolement, risques liés au sentiment d'inoccupation, respect du droit à la déconnexion
- ☞ Par l'information des salariés : sur les mesures barrières, sur l'utilisation des masques et du gel hydroalcoolique, affichage des infographies du Gouvernement, etc.
- ☞ Par la formation des salariés : formation sur les mesures adoptées et les équipements de protection fournis

6. FORMALISATION DU PLAN DE REPRISE ET DE PRÉVENTION

- ☞ Informer et consulter le CSE avant la reprise de l'activité sur le plan et les mesures prises
- ☞ Formaliser le plan de reprise et de prévention et le diffuser
- ☞ Formaliser les plans de prévention avec les entreprises extérieures en prévoyant des protocoles précis
- ☞ Encadrer le télétravail par une charte ou un accord collectif

7. INFORMATION ET FORMATION DES SALARIÉS

- ☞ Informer les salariés par notes de service/adjonctions au règlement intérieur, affichage
- ☞ Former les salariés aux mesures de prévention

8. ÉVALUER ET ADAPTER

- ☞ Evaluer le plan de reprise d'activité
- ☞ Adapter le plan de reprise d'activité