



BARTHÉLÉMY  
AVOCATS

KIT

COVID-19

Sept. 20

Projets d'actes juridiques et RH



Département RH

L'obligation de sécurité mise à la charge de tout employeur lui impose de prendre les mesures nécessaires face au nouveau risque représenté par l'exposition à la Covid-19.

Dans le cadre de la lutte contre la propagation de l'entreprise, il est demandé aux employeurs de mettre en place les mesures présentées dans le protocole sanitaire national. Le plan de continuation d'activité (PCA) pendant l'épidémie a pour objet de formaliser les mesures effectivement mises en place dans l'entreprise (modèle 1).

De ce fait, le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) devra être impérativement actualisé au regard du contenu de ce plan (modèle 2).

Le PCA, comme le DUER, devra être soumis au CSE avant sa mise en œuvre (modèle 3).

Par ailleurs, dans les consignes sanitaires nationales, la désignation d'un Référent COVID est demandée (modèles 4). Il devra se voir préciser sa mission (modèle 5) et donner les moyens nécessaires pour l'accomplir (modèle 6).

Une place prépondérante est donnée par les pouvoirs publics à l'information des salariés (modèle 7) et à la diffusion des consignes sanitaires via des affichages dédiés (modèle 8).

L'employeur devant prendre les mesures nécessaires pour assurer les premiers secours, l'établissement d'une procédure écrite de prise en charge d'une personne symptomatique est impérative (modèle 9).

En outre, l'établissement d'un avenant au règlement intérieur est fortement encouragé par le Ministère du travail (modèle 10).

Vous trouverez également un guide de gestion des absences (modèle 11) ainsi qu'un tableau récapitulatif des règles d'indemnités des différents cas d'absences (modèle 12).

Enfin, nous avons élaboré une fiche opérationnelle portant sur le télétravail pour comprendre son intérêt, la manière de le mettre en place et son fonctionnement (modèle 13).



						Mise en place de protocoles de désinfection et des procédures d'aération des locaux de travail		
						Limitation des croisements des salariés		
						Gestion des cas de contamination ou suspicion de contamination		
						Mise en place d'une procédure de gestion des déchets contaminés		

		Impacts				
Probabilité						
	10	9	8	7	6	
	9	8	7	6	5	
	8	7	6	5	4	
	7	6	5	4	3	
	6	5	4	3	2	

Niveau de risque encouru

9 ≤ Risque extrême ≤ 10	7 ≤ Risque élevé ≤ 8	5 ≤ Risque moyen ≤ 6	1 ≤ Risque faible ≤ 4
-------------------------	----------------------	----------------------	-----------------------

Probabilité d'occurrence ou vraisemblance	Niveau	Description
Très forte	5	
Forte	4	
Moyenne	3	
Faible	2	
Très faible	1	

## Courrier d'information du salarié désigné en matière de prévention des risques

M.....  
Adresse

**Lettre remise en main propre contre décharge**

A ....., le .....

M....., ,

Nous faisons suite à nos échanges au cours desquels vous acceptez d'être désigné(e) Référent COVID dans l'entreprise.

Dans ce cadre, vous serez principalement chargé(e) de veiller au respect des gestes barrière au travail et des protocoles mis en place au sein de l'entreprise.

Afin de vous aider dans votre mission, vous trouverez ci-joint le protocole sanitaire national dans sa dernière version, ainsi que les questions/réponses publiées par le Ministère du travail. **Note :** *Prévoir en outre, si possible, une formation du Référent Covid*

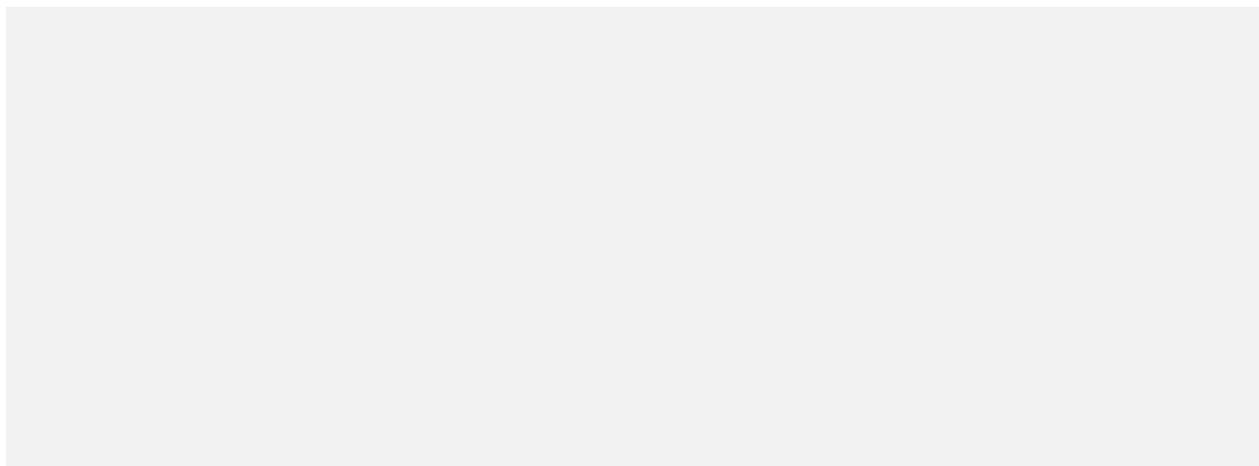
Nous vous joignons également un descriptif des différentes tâches que vous devrez effectuées dans le cadre de cette mission.

**Pour l'entreprise**  
M.....

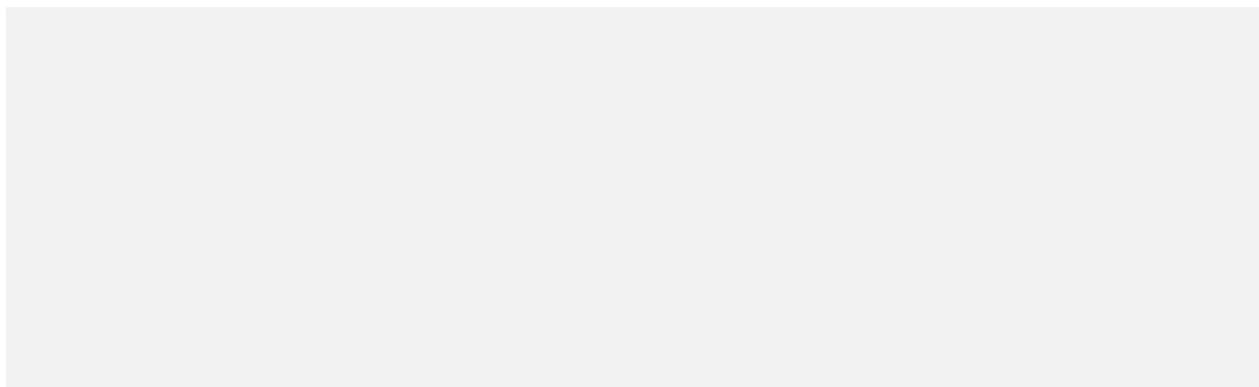
**PJ : Fiche missions – Référent Covid**

## Fiche missions – Référent COVID

- Assurer l'information des salariés sur les règles sanitaires à respecter et leur éventuelle évolution



- S'assurer régulièrement du suivi des règles de désinfection mises en place



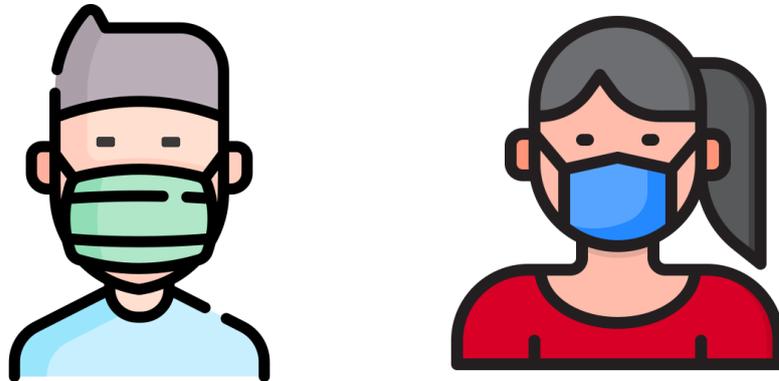
- Participer aux réunions avec les représentants du personnel et /ou la Direction sur l'élaboration et l'actualisation des procédures sanitaires dans l'entreprise

Fait à ....., le .....

**Pour l'entreprise**  
**M.....**

**Affichage – Information des salariés de l'identité du Référent Covid**

---



Le **Référent COVID** désigné au sein de l'entreprise est ....., dont l'emplacement habituel de travail est .....

N'hésitez pas à prendre contact avec lui pour toute information

l'entreprise et, à défaut, de nous solliciter pour engager d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Fait à ....., le .....

**Pour l'entreprise**

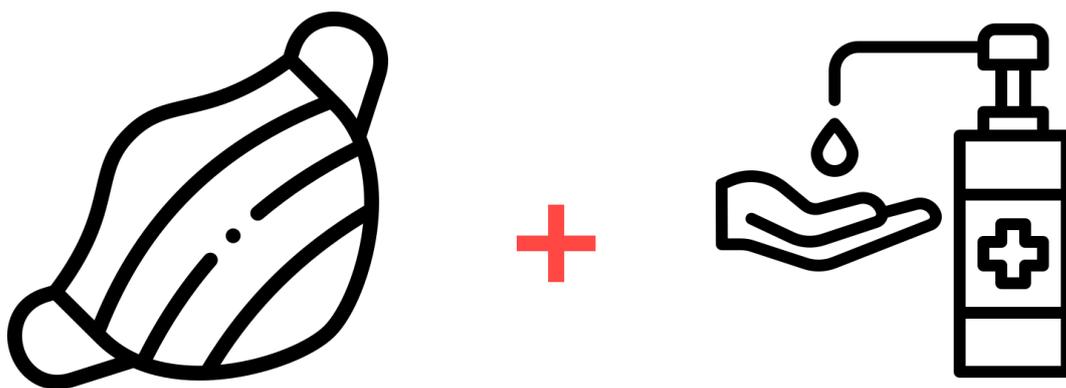
M.....

## 9 affichages différents

A afficher sur les portes des bureaux individuels

---

### RAPPEL

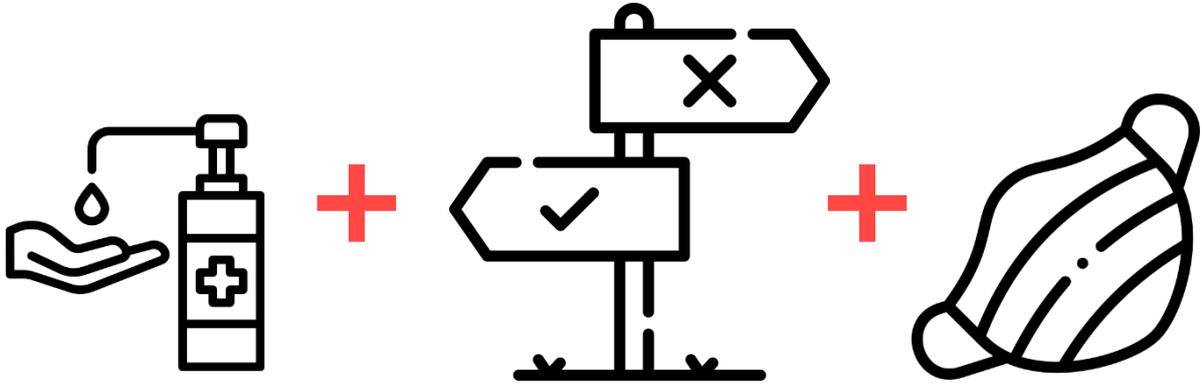


Le port du masque est désormais **obligatoire** dans toutes les parties communes.

sortir de votre bureau et de veiller à **mettre un masque**

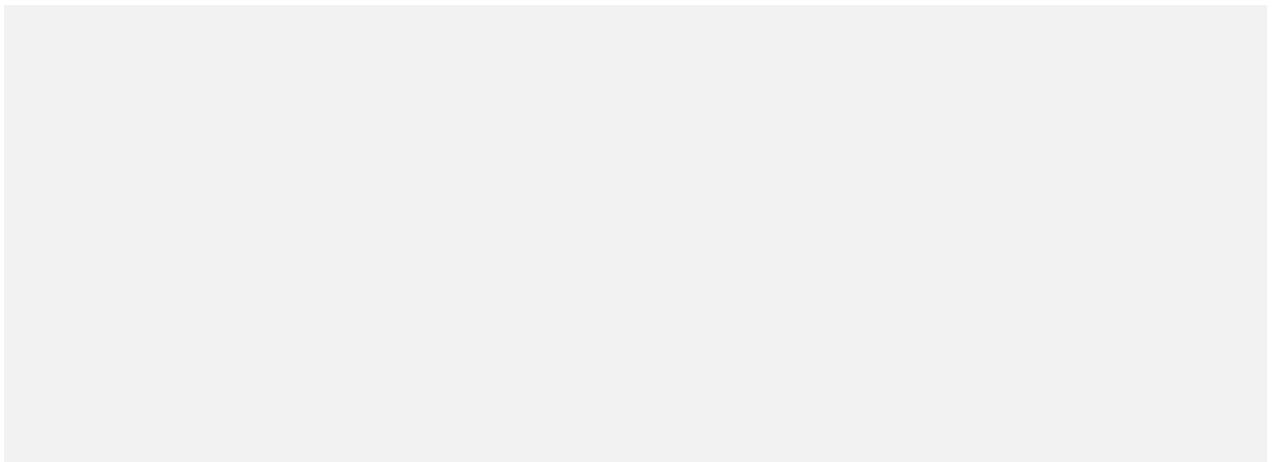
A afficher dans les locaux d'accueil

---



**MERCI DE**

**VOUS DESINFECTER LES MAINS EN**



**PORTER OBLIGATOIREMENT UN MASQUE**

# Le télétravail : Comment ça marche ?

## Le télétravail : Quand et comment y recourir ?

**Réduction des temps de trajets, meilleure conciliation vie personnelle/professionnelle..., le télétravail présentait déjà, avant la crise sanitaire, de nombreux avantages pour les salariés et les entreprises. Le recours massif au télétravail pendant le confinement tend à accélérer son développement et à en faire un véritable mode d'organisation du travail.**

De surcroît, à lire le Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de COVID-19, le télétravail « *reste une pratique recommandée en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque d'infection au SARS-CoV-2 et permet de limiter l'affluence dans les transports en commun* ».

Quelques chiffres clés, selon les études menées par l'ANDRH en mai et juin 2020:

- 30% des postes seraient télétravaillables selon le Ministère du Travail,
- 82% des DRH ont prévu de (re)négocier leur accord d'entreprise ou de revoir leur charte,
- 93% des DRH pensent que cela va bouleverser les pratiques managériales,
- 93% des salarié.e.s souhaitent poursuivre le télétravail après la crise sanitaire.

**Véritable sujet de dialogue social et d'actualité, cette fiche a vocation à donner un éclairage synthétique sur ce thème du télétravail.**

### Qu'est que le télétravail ?

**Définition** – Le télétravail désigne « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication* ».

Le télétravail peut être mis en place aussi bien de manière occasionnelle que de manière régulière.

### Comment le mettre en œuvre ?

#### 1- Qui peut y recourir ?

Par principe, le télétravail est possible dans tous les secteurs d'activité, dans toutes les entreprises, quelle que soit la taille, sous réserve de l'éligibilité du poste :

- Le travail doit pouvoir être exécuté dans les locaux de l'employeur ;
- La négociation (*voir point suivant 2-*) initiée au sein de l'entreprise détermine les postes éligibles au télétravail.