

CORONAVIRUS – 7 mai 2020

ANTICIPER LA REPRISE D'ACTIVITE

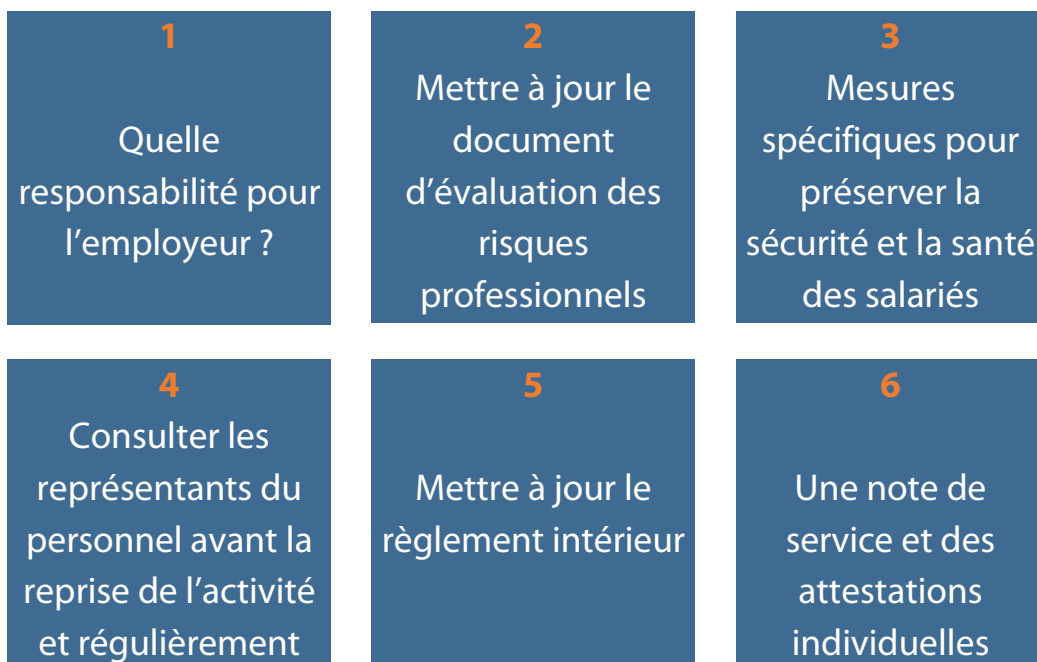
les mesures destinées à protéger la santé et la sécurité des salariés

L'employeur a l'obligation de prendre et de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés.

Dans le contexte de crise sanitaire, il est indispensable de prendre des mesures afin de préserver la santé et la sécurité des salariés.

Les conséquences peuvent être lourdes, en cas de non-respect de cette obligation (responsabilité civile et pénale pouvant être engagées).

Nous vous présentons des outils en droit social permettant d'anticiper et **de préparer la reprise d'activité** de vos salariés.



1. Quelle responsabilité pour l'employeur ?

Quelle est réellement la jurisprudence ?

→ « Ne méconnaît pas l'obligation légale lui imposant de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés **l'employeur justifiant avoir pris toutes les mesures prévues** par les articles L 4121-1 et L 4121-2 du Code du travail. »

L'employeur peut, en cas de risque avéré ou réalisé, s'exonérer de sa responsabilité en justifiant avoir pris les mesures nécessaires pour préserver la santé et la sécurité de ses salariés.

Ainsi, **la réalisation d'un risque n'entraîne pas nécessairement la condamnation automatique de l'employeur à verser des dommages-intérêts à la victime.**

Le risque que des salariés soient contaminés par le coronavirus dans le cadre du travail est réel et peut se réaliser.

La responsabilité de l'employeur ne pourra pas être engagée si ce dernier justifie :

- 1. avoir évalué les risques,**
- 2. avoir pris toutes les mesures de prévention et de protection individuelle et collective possibles,**
- 3. avoir informé et formé ses salariés sur les risques,**
- 4. et mis en place une organisation de travail adaptée.**

2. Mettre à jour le document d'évaluation des risques professionnels

En cas de réalisation du risque ou de contentieux, ce document vous sera demandé afin d'évaluer les mesures prises afin de garantir la santé et la sécurité des salariés.

Tout employeur a en effet l'obligation de transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède.

La Direction générale du travail (DGT) préconise, depuis le début de la crise sanitaire en cours, la mise à jour par l'employeur du document unique d'évaluation des risques.

Il est important d'établir ou de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Evaluer les risques liés à la propagation du coronavirus et au confinement

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

La DGT précise en effet que "**l'évaluation des risques dans l'entreprise doit être renouvelée en raison de l'épidémie**, pour réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail" et que "cette nouvelle évaluation doit être retranscrite dans le document unique d'évaluation des risques lequel doit être actualisé pour tenir compte des changements de circonstances".

Comment mettre à jour le Document Unique ?

→ En concertation avec le CSE et le SST

La DGT précise que l'actualisation du DUER "est conduite selon une procédure faisant intervenir les instances représentatives du personnel (CSE) ainsi que le service de santé au travail".

Interrogez votre SST

Consultez votre CSE

Les étapes de la mise à jour du Document Unique

- 1. Identifier les situations de travail** dans lesquelles les conditions de transmission du Covid-19 sont réunies et à évaluer pour chacune l'importance du risque (contact étroit ou non, contact bref ou prolongé).
- 2. Prendre les mesures de protection** qui s'imposent pour prévenir ce risque de transmission, en fonction de l'importance de celui-ci :
 - **gestion de l'espace**
 - espace individuel,
 - open space,
 - espaces communs,
 - nettoyage et désinfection régulière des espaces communs, ...
 - **et gestion du temps**
 - adaptation des horaires de travail,
 - mise en place d'équipes alternantes ou successives,...
 - afin de réduire au maximum les interactions sociales directes et indirectes.
- 3. Mise en œuvre des mesures d'information et de formation du personnel** adaptées au regard des risques de contamination liés à la nature de l'activité de l'entreprise : rappel des gestes barrière et de distanciation, formation sur l'emploi des équipements de protection, etc. (fiche métiers disponibles sur le site du ministère du travail).
- 4. Mise en place de mesures spécifiques et renforcées de nettoyage et de désinfection des locaux et postes de travail**, ainsi que des équipements de travail (notamment s'ils sont utilisés par plusieurs salariés) devront être mises en œuvre, selon des procédures adaptées.

Il est essentiel que votre Document Unique d'Évaluation des Risques comporte :

- **Une évaluation des risques spécifique au COVID-19**
- **Une liste des mesures prises**

3. Prendre des mesures spécifiques pour préserver la sécurité et la santé des salariés

- S'assurer du **respect des gestes barrières**, et de distanciation sociale, conformément aux directives gouvernementales
- Mettre à la disposition des salariés des **moyens de protection individuels et collectifs** de travail
- **Réorganiser** les postes de travail
- Evaluer, détecter et prendre en compte les **risques psychosociaux** (stress, isolement, sur/sous charge de travail, difficile conciliation vie professionnelle vie personnelle, déconnexion,...) liés au confinement et à l'épidémie en associant les membres du CSE et les salariés,
- **Former et informer les salariés** sur les mesures prises par votre entreprise

4. Consulter les représentants du personnel avant la reprise de l'activité et régulièrement

Il est nécessaire d'associer les membres du CSE sur :

- l'évaluation des risques professionnels,
- les mesures que vous envisagez de prendre pour préserver la santé et la sécurité des salariés,
- les conditions dans lesquelles le travail va reprendre.

Le CSE contribue à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Indépendamment des enquêtes, la délégation du personnel au CSE peut exercer ce rôle via la transmission de réclamations ou encore, le cas échéant, l'exercice du droit d'alerte dont elle dispose.

Il convient de les convoquer à une **réunion, notamment par visioconférence**, afin que les questions de santé et de sécurité soient abordées.

5. Mettre à jour le règlement intérieur

L'établissement d'un règlement intérieur est obligatoire dans les entreprises ou établissements employant habituellement **50 salariés et plus**.

Le règlement intérieur doit contenir les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'entreprise ou l'établissement, notamment **les instructions permettant à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes et ses omissions au travail.**

Compte tenu de l'impact de l'épidémie sur les règles applicables en matière d'hygiène et de santé, les mesures prises pour lutter contre la propagation du virus rentrent bien dans les prévisions du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est **soumis à l'avis du CSE**, sous peine de sanctions pénales.

Si vous n'avez pas de CSE, la loi n'a pas institué d'autre obligation légale de consultation du personnel.

Les étapes de la mise à jour du Règlement Intérieur

La réunion du CSE sur la modification du Règlement Intérieur :

- la question doit être inscrite à l'ordre du jour de la réunion,
- le droit de vote est réservé aux élus titulaires et au président du comité,
- les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents,
- aucun quorum n'est exigé pour la validité des délibérations,
- le CSE met seulement un avis sur le Règlement Intérieur.

La communication du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur doit être :

- déposé au greffe du **conseil de prud'hommes**,
- communiqué à **l'inspection du travail**, accompagné de l'avis du CSE,
- et diffusé auprès du **personnel** (« *affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux et à la porte des locaux où se fait l'embauchage.* »).

6. Une note de service et des attestations individuelles

Une note de service ?

L'employeur peut fixer dans une note de service, en s'appuyant sur les mesures de prévention retenues par le document unique d'évaluation des risques, les obligations en matière d'hygiène et de sécurité qui doivent être respectées par les salariés en tout lieu de l'entreprise :

- les **gestes barrières** et plus généralement des règles de distanciation sociale,
- les **mesures d'hygiène**, telles que le lavage des mains,
- la limitation, voire l'interdiction des **réunions en présentiel** ou de la limitation du nombre de leurs participants,
- prévoir expressément que tout manquement aux prescriptions instituées par la note de service est passible d'une **sanction disciplinaire** ;
- De formaliser les mesures prises par l'employeur et les obligations qui en découlent pour le salarié, et **ainsi de renforcer la protection de l'entreprise contre le risque de mise en cause de sa responsabilité pour manquement à son obligation de sécurité.**

Les membres de la délégation au CSE doivent être associés à la rédaction de la note de service puisqu'ils sont consultés sur le contenu de la note de service ;

Une attestation individuelle des salariés ?

Une attestation remise à chacun des salariés en 2 exemplaires, un exemplaire signé par le salarié étant conservé par l'employeur, permet de constituer un moyen de preuve que l'employeur a pris les mesures nécessaires.

**IMAGINE AVOCATS conseille les entreprises
pour la rédaction des documents, la consultation du CSE,
et les formalités de dépôt**

Nous pouvons vous aider, consultez-nous

www.imagine-avocats.fr

933, rue Pierre Brossolette
28000 CHARTRES

CONSEILS DES ENTREPRISES

SELARL Olivier Dupuy

☎ 02 37 99 37 20

✉ juridique@imagine-avocats.fr

ACTIONS JUDICIAIRES

SCP Imagine Brossolette

☎ 02 37 91 67 89

✉ judiciaire@imagine-avocats.fr

GESICA
RÉSEAU
INTERNATIONAL
D'AVOCATS