

Sortie de crise et déconfinement

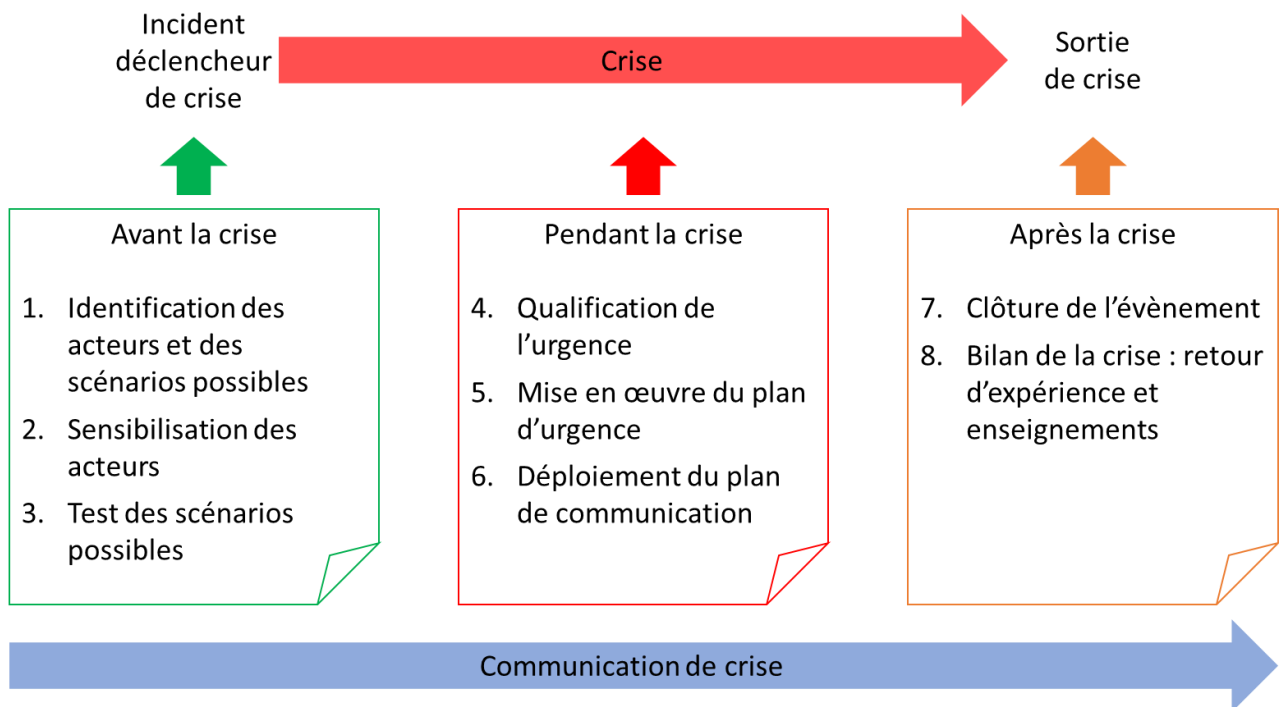
“Il paraît que la crise rend les riches plus riches et les pauvres plus pauvres. Je ne vois pas en quoi c'est une crise. Depuis que je suis petit, c'est comme ça.” [Coluche]

1 VOUS AVEZ DIT CRISE SANITAIRE ?

1.1 Définitions

Les crises sanitaires sont des évènements, touchant réellement ou potentiellement un grand nombre de personnes, affectant la santé, et pouvant éventuellement augmenter le facteur significatif de mortalité ou surmortalité. Elles sont déclarées par l'État. Certaines d'entre elles peuvent également faire l'objet d'un scandale sanitaire, lorsque la confiance des consommateurs et des citoyens est en jeu. [Wikipedia]

De manière générale, une crise se décompose en 3 grandes phases :



A mesure que le déconfinement approche, **c'est de l'après crise qu'il faut nous préoccuper**. Tout en faisant le nécessaire pour ne pas se retrouver à nouveau en crise !

L'après crise permet de revenir au fonctionnement normal de la collectivité, mais aussi de mieux se préparer à la prochaine crise.

1.2 Qui est concerné par le déconfinement ?

Tout le monde est concerné par le retour à la normal. Il apparaît cependant pertinent que le **Comité de Pilotage** (COPIL) continue de **mener les opérations**. Le COPIL peut être composé de :

- Un Directeur des Opérations (DO), par exemple le/la Maire ;
- Un responsable du PCA sous la direction du DO ;
- Un référent PCA COVID19, par exemple le Responsable Santé Sécurité ;
- Chaque directeur/trice ou responsable pour coordonner sa direction.

2 LES ETAPES DE LA SORTIE DE CRISE DU COVID-19 : LES 10 POINTS-CLES DU PROTOCOLE DE DECONFINEMENT

Le ministère du travail a publié le "**protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés**". Le **document reste pour l'instant assez informel**. Il pourrait être porté par une circulaire, mais pour l'instant ce n'est pas le cas. Il a vocation à être **complémentaire des fiches par métiers, secteurs ou postes** diffusées par le ministère.

2.1 Quels sont les grands principes du protocole ?

La réflexion de l'employeur dont l'activité reprend ou qui fait revenir une partie de ses salariés sur le site de l'entreprise doit **s'appuyer sur les principes généraux de prévention**. Ainsi faut-il, dans cet ordre :

- Éviter les risques d'exposition au virus ;
- Évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
- Privilégier les mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.

Le **télétravail reste "la règle chaque fois qu'il peut être mis en œuvre"**. Si la présence sur site est **incontournable**, l'employeur doit organiser "le **séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés**".

Évidemment, **mesures barrières** et **distanciation physique** (au moins 1m dans toutes les directions), au travail comme partout, **sont le "socle du déconfinement"**. Ainsi que le fait de **rester chez soi au moindre symptôme évocateur** du covid-19, et de **contacter son médecin traitant** (ou le Samu en cas de symptômes graves).

2.2 Calculer la jauge de son établissement

À partir du 11 mai, les **rassemblements publics et privés seront limités à 10 personnes**. Mais cette règle **ne s'appliquera pas aux lieux de travail et ni aux ERP**.

Déterminer la "jauge maximale" d'un établissement :

- Prendre la totalité de la surface,
- Y soustraire toutes les parties occupées (meubles et armoires de bureau, salles de réunion, couloirs et autres surfaces de circulation),
- Ce qui donne la "**surface résiduelle**", la surface effectivement disponible pour les occupants".

Il ne reste alors plus qu'à **diviser ce nombre par 4**, afin de savoir de combien de fois nous disposons de 4 m²/personne sur cette surface. On obtient ainsi la fameuse jauge maximale.

Une fois que l'on a obtenu la jauge maximale par ce calcul, le protocole souligne qu'il **peut être nécessaire d'appliquer une "marge de sécurité en fonction de l'activité"**. Les 4m² exigés sont plutôt adaptés à une configuration statique, avec essentiellement des bureaux.

2.3 Gérer les flux de personnes

"Les **flux de personnes doivent faire l'objet d'une analyse** rigoureuse dans le contexte de pandémie", énonce le ministère. 2 principes doivent présider à ce travail :

- Éviter ou limiter au maximum les croisements,
- Gérer les périodes d'affluence et les anticiper pour les éviter ou les réduire.

Concrètement, il faut **revoir à la fois l'organisation de l'espace de travail** (sens unique dans les couloirs et escaliers, zones d'attente, portes toujours ouvertes, etc.) et **l'organisation même du travail**, en s'attardant particulièrement sur les moments pouvant créer des "goulots d'étranglement".

Parmi les questions à se poser : comment les agents arrivent-ils, prennent-ils l'ascenseur, y a-t-il un poste de garde, un tourniquet avec badgeage, doivent-ils passer au vestiaire, n'y a-t-il pas trop de réunions simultanées dans le bâtiment, les horaires des rendez-vous sont-ils suffisamment décalés par rapport aux heures d'arrivée des agents, etc ? Idem pour les départs à la fin de la journée. Et pour les pauses.

Pour les **ERP**, il faudra aussi **être vigilant à ne pas déporter les zones d'attente sur le trottoir**, au risque de créer "de nouveaux risques d'interactions et de concentrations".

Notons que "**chaque personne** travaillant au sein de l'organisation **doit être informée des nouvelles conditions de circulation**, et dans les locaux de travail, **des conditions d'usage des espaces**".



Pour l'organisation des bureaux, le protocole retient uniquement 3 points :

- Privilégier **une personne par bureau** ;
- Pour les bureaux partagés : **éviter le face à face**, utiliser si possible des plexiglas de séparation, et **aérer** au moins 15 min, 3 fois par jour ;
- En cas d'"open flex", lorsque les travailleurs n'ont pas de bureau fixe et se placent à leur guise dans un open-space : **attribuer un poste fixe** durant la pandémie".

2.4 Comment gérer les intervenants externes ?

Clients, fournisseurs, prestataires : tous les **acteurs amenés à venir dans l'entreprise** doivent être **intégrés à la réflexion sur la gestion des flux**. Ils **devront en être informés** – si possible en amont de leur venue – ou bien être systématiquement accompagnés (en respectant la distanciation sociale) pour s'assurer qu'ils respectent les consignes.

Dans le cas d'un dépannage, le protocole précise qu'il faudra, à l'aide de plots, rubans, marquage au sol, etc, baliser la zone d'intervention. Si le **dépannage ou l'intervention requiert une équipe de plus d'une personne, celle-ci circulera en file indienne et non de front**.

2.5 Quand doit-on mettre un masque ?

Le **masque vient en dernier recours**. Cette règle découle de la hiérarchie des mesures de prévention en santé au travail apparaît comme discordante avec les recommandations de santé publique.

Le discours général de santé publique étant désormais d'**envisager le port généralisé du masque "grand public"**.

Le protocole indique ainsi qu'au travail, le **port d'un masque devient "obligatoire" lorsque le respect de la distanciation physique ne peut être garanti** en dépit de la mise en place de toutes les mesures précédentes.

Le **port du masque nécessitera une information spécifique** pour correctement les porter et les entretenir.

Une fois utilisés, les **masques souillés devront être jetés "dans un double sac poubelle, à conserver 24h dans un espace clos réservé à cet effet avant élimination dans la filière ordures ménagères"**.

2.6 Pas de campagne de tests de dépistage

À ce stade, aucune organisation par les employeurs de prélèvements en vue d'un dépistage virologique ne saurait s'inscrire dans la stratégie nationale de dépistage.

Il est essentiel de **relayer les messages des autorités sanitaires et de collaborer avec elle** s'il était nécessaire de retracer les contacts d'un employé malade, ainsi que d'**inciter leurs employés à ne pas venir travailler ou à quitter le lieu de travail en cas de symptômes**.

2.7 Pas de tests sérologiques non plus

Aucun test sérologique n'est autorisé à ce jour.



2.8 Contrôler systématiquement la température des salariés à l'entrée "est exclu", mais... tout de même possible

Un **contrôle systématique de température** à l'entrée des établissements/structures est **exclu**.

Prendre la température peut être l'exemple même de la **fausse bonne idée**. Les porteurs du Sars-CoV-2 sont **contagieux avant l'apparition des 1^{ers} symptômes**, si tant est qu'ils en développent.

2.9 Rédiger une procédure de prise en charge d'une personne symptomatique et des matrices de "contact-tracing"

Aux 1^{ers} soupçons de symptômes faisant penser au covid-19, une **procédure bien définie doit se mettre en place sans délai**. L'employeur doit **rédiger ce protocole avec la médecine du travail**. La prise en charge repose sur le **triolet isolement - protection - recherche des signes de gravité**.

Il faudra d'abord **isoler la personne dans une pièce dédiée** – avec tous les gestes barrière et le port de masques. Ensuite, **appeler le "professionnel de santé dédié de l'établissement**, un SST formé au risque COVID ou le référent COVID". En cas de détresse respiratoire ou tout autre signe de gravité, on compose bien sûr le 15 pour le Samu.

Si le malade ne présente **pas de signes de gravité, le médecin du travail peut lui signer un arrêt de travail**, ou on invite le malade à contacter son médecin traitant, et on organise son retour à domicile en évitant les transports en commun. **La personne partie, il faudra prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes**, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.

L'employeur doit aussi se préparer à **apporter toutes les informations nécessaires au "contact-tracing"** des personnes contaminées par le COVID-19. Avec la médecine du travail, chaque entreprise doit **"élaborer des matrices des contacts"**. Il s'agit, lorsqu'un cas est avéré, de **pouvoir rapidement identifier les personnes avec qui il a été en contact** et de pouvoir évaluer le niveau de risque.

2.10 Nettoyer – et parfois désinfecter – les locaux

Pas de désinfection – pour détruire le Sars-CoV-2 – systématique, le **nettoyage suffit dans la majorité des cas**, pose comme règle le ministère du travail, qui renvoie à la brochure ED6347 de l'INRS.

Pour l'entretien quotidien des locaux, il conviendra d'utiliser des **produits contenant un tensioactif**, c'est-à-dire un composé que l'on trouve notamment dans les savons et dégraissants, et qui va dégrader les lipides de l'enveloppe du virus Sars-CoV-2 et ainsi l'inactiver. Les **moquettes pourront être dépoussiérées avec un aspirateur muni d'un filtre Hepa** (High efficiency particulate air), qui retient les particules fines autrement rejetées dans l'air par l'aspirateur.

Les **surfaces et objets qui sont régulièrement touchés** – sanitaires, équipements de travail collectifs (imprimante, etc.), rampes d'escalier, poignées de porte, interrupteurs, boutons d'ascenseur, écrans tactiles, téléphones, appareil de paiement, comptoir d'accueil, etc. – doivent être **nettoyés plusieurs fois par jour avec des lingettes contenant un tensioactif**. Attention, ces lingettes devront être **mises dans un sac en plastique étanche, ensuite jeté aux ordures ménagères**.

En plus, il peut être nécessaire de mener une **opération de désinfection contre le coronavirus**. La désinfection doit être **justifiée par l'évaluation des risques et réalisée uniquement lorsque c'est strictement nécessaire**, au risque de favoriser le développement de micro-organismes résistants, en plus d'exposer inutilement les travailleurs à des produits chimiques toxiques. Pour désinfecter, le protocole indique d'**utiliser un produit virucide** (norme NF EN 14476 juillet 2019), ou de l'eau de Javel "à la concentration virucide de 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6 % + 4 litres d'eau froide)".

Pour la **réouverture après les semaines de confinement**, le ministère précise que "le **protocole habituel de nettoyage suffit**" si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les 5 derniers jours. Il faudra **simplement particulièrement bien aérer et laisser couler l'eau qui a stagné durant la fermeture**.

3 PREPARER LA FUTURE CRISE

Cette crise a pu être subie plus que gérée pour certains, ce qui montre l'**importance de la préparation pour les crises** qui ne manqueront pas de se produire dans le futur.



- Le **Plan de Continuité d'Activité (PCA)**, véritable outil organisationnel est un indispensable **pour gérer la crise**. Il permet à la fois de concourir à la sécurisation de la population et au maintien des missions primordiales du service public local en mode dégradé. Son but est d'**anticiper les différents scénarios de crise** possible qui perturberaient l'organisation de la collectivité et de mettre en place, à l'avance, une stratégie visant à en limiter les impacts.

- Une **veille réglementaire, technologique et d'actualité** peut-être un réel plus en cas de crise, que ce soit en amont ou pendant celle-ci. Durant les événements de la crise du Covid-19, de nouvelles informations arrivaient chaque jour, venant parfois contredire celles de la veille. Il est capital de **se tenir informé de l'évolution de la situation** de façon quotidienne, bien que cela prenne du temps. En amont, c'est également **utile pour détecter les signes avant-coureurs de la crise** à venir et pouvoir anticiper au mieux.
- Des **exercices peuvent être mis en place** pour s'entraîner à la gestion de crise. Ceux-ci n'ont pas besoin d'être ciblés sur chaque scénario possible d'une crise, mais ont pour but d'**éprouver la cellule de crise** et d'entraîner les acteurs concernés à réagir au mieux le jour où un véritable incident se produira. C'est le même principe qu'un exercice d'évacuation : on s'entraîne pour garder les bons gestes, s'améliorer et être prêt le jour du véritable sinistre.

4 POUR ALLER PLUS LOIN

- Sécurité et santé des travailleurs : les obligations générales de l'employeur et sa responsabilité
Rappel des obligations de sécurité de l'employeur dans le cadre de la crise en cours.
- De la responsabilité à la mise en œuvre de la prévention
Article de l'INRS sur les obligations de l'employeur, l'organisation des secours, l'évaluation des risques professionnels et la démarche de prévention.
- Brochure ED6347 de l'INRS
Brochure de l'INRS sur le nettoyage des locaux.
- Mesures à prendre pour protéger la santé de ses agents
Site du gouvernement proposant les mesures que l'employeur doit prendre pour protéger la santé de ses salariés face au virus.
- Gérer l'après confinement
Cette brochure de l'AIST87 propose plusieurs fiches pour faciliter le retour à la normale.
- Masques et activités professionnelles
Cet article de l'AIST87 détail la façon correcte de mettre, utiliser et d'enlever un masque.
- Fiches conseils métiers et guides pour les salariés et les employeurs
Site du gouvernement regroupant une cinquantaine de documents donc plus de quarante fiches métiers ayant trait à la prévention des risques professionnels liés à l'épidémie de COVID-19.

5 SOURCES

Les éditions législatives