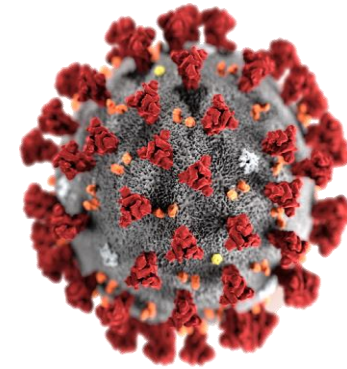


**COVID-19**








**Quelles démarches  
et quels accompagnements  
dans la reprise et la continuité  
de votre activité ?**

**Jeudi 14 mai 2020**



# Sommaire

-  **Urgence sanitaire**  
Adaptation des délais de visites - Décret du 8 avril 2020
-  **Salariés en arrêt**  
Organisation et suivi médical spécifique
-  **Document Unique**  
Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document
-  **Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique**  
Dispositifs et outils de mise en place
-  **Temps d'échange**



# Décret du 8 avril 2020 : Adaptation des délais de visites



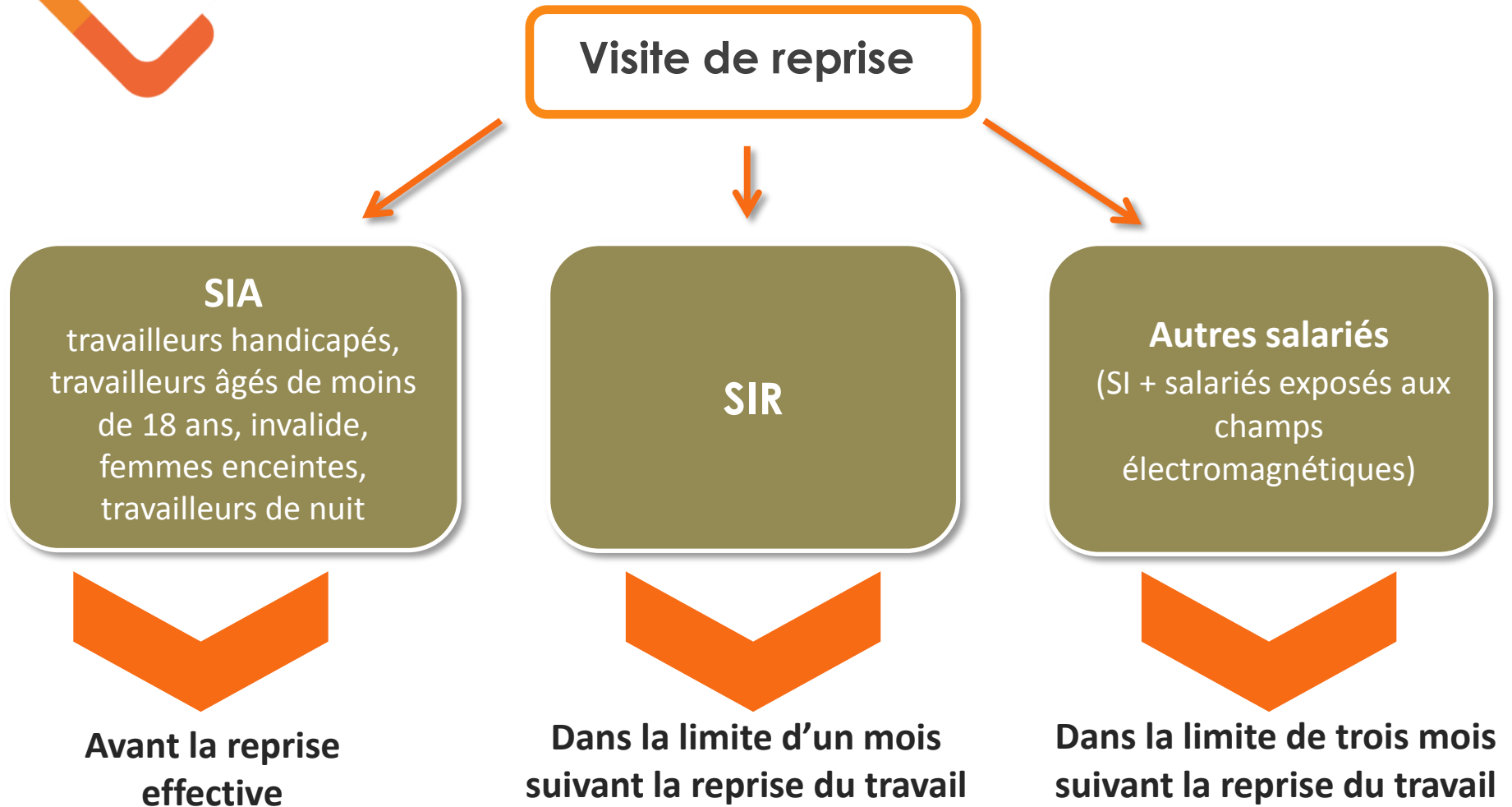
**Applicable immédiatement.** Il modifie la date de réalisation de certaines visites devant être effectuées entre le 12 mars et le 31 août 2020 et **reporte leur exécution au plus tard jusqu'au 31 décembre 2020.**

Visites pouvant être reportées (au plus tard le 31 décembre 2020)	Visites ne pouvant faire l'objet d'aucun report
Visite d'Information et de Prévention Initiale (VIPI) pour les SI	<b>Visite d'Information et de Prévention Initiale (VIPI) pour les SIA :</b> travailleurs handicapés / travailleurs âgés de moins de dix-huit ans / travailleurs qui déclarent être titulaires d'une pension d'invalidité / femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes / travailleurs de nuit / travailleurs exposés à des champs électromagnétiques
Visite d'Information et de Prévention Périodique (VIPP)	<b>Examen Médical d'Aptitude à l'Embauche (EMAE)</b>
Visite Intermédiaire SIR	<b>Examen Médical d'Aptitude Périodique pour les salariés exposés aux rayonnements ionisants catégorie A (DATR A)</b>
Examen Médical d'Aptitude Périodique (EMAP)	

*Le report de la visite ne fait pas obstacle à l'embauche (art 3. Ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020)*



# Décret du 8 avril 2020 : Adaptation des délais de visites



*Le report de la visite ne fait pas obstacle à la reprise du travail  
(art 3. Ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020)*



# Décret du 8 avril 2020 : Adaptation des délais de visites

---

## Visite de préreprise

Le Médecin du Travail n'est pas tenu d'organiser la visite de préreprise lorsque la reprise du travail doit intervenir avant le 31 août 2020.

## Visite occasionnelle

Pas de changement.

A tout moment (sauf pendant un arrêt de travail) pour les salariés le nécessitant.



*Il appartient au médecin de juger de l'opportunité de réaliser une visite pouvant être reportée.*



# Les modalités de visites

---



## Les visioconsultations sont la règle

→ implique que le salarié dispose d'une adresse mail et d'un téléphone portable.

**Délivrance d'une fiche de visite**



## Les visites par téléphone : l'exception

→ si le salarié ne dispose pas des outils informatiques, l'objectif étant d'éviter au maximum les déplacements des salariés et les risques de contamination.

**Délivrance d'une fiche de visite. Ces visites ne feront pas l'objet d'une reprogrammation, sauf si le Médecin du Travail l'estime nécessaire.**



## Les visites en présentiel : Uniquement si la visite ne peut être reportée et que la situation l'exige

→ Le salarié sera reçu selon un protocole spécifique que s'il ne présente aucun symptôme à son arrivée.



# Salariés en arrêt : Organisation et suivi médical spécifique

➤ Pas de visite de reprise de programmée

1. Les salariés en arrêt « *garde d'enfants* » ou « *proche personnes vulnérables* » :  
**Aucune raison médicale justifiant une visite**

2. Les salariés en arrêt « *personnes vulnérables* » ou salarié infecté ou suspecté d'être infecté Covid-19

**Pas de visite systématique** mais un professionnel de santé va prendre contact avec chaque salarié concerné afin qu'une régulation médicale puisse être opérée.



## OBJECTIF

- ✓ S'assurer que les conditions sanitaires et l'état de santé du salarié sont compatibles avec une reprise de son activité professionnelle.
- ✓ Eviter la propagation du virus.

**Demande liste des salariés concernés**

**NB : Le salarié peut reprendre son activité même s'il n'a pas encore été contacté par un professionnel de santé**



# Les nouvelles missions confiées aux SSTI

---

Ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020 et décret du 11 mai 2020

## ▪ **Arrêt de travail**

Le Médecin du Travail peut prescrire/ renouveler un arrêt de travail en cas :

- d'infection ou de suspicion d'infection au Covid-19
- pour les personnes considérées comme « vulnérables ».

→ Arrêt transmis au salarié et à l'employeur concerné, et envoyé à la CPAM par le salarié

## ▪ **Déclaration d'interruption de travail sur papier libre** effectuée pour :

- ▶ le salarié qui partage le même domicile qu'une personne vulnérable
- ▶ le salarié qui est parent d'un enfant de moins de seize ans ou d'une personne en situation de handicap faisant l'objet d'une mesure d'isolement, d'éviction ou de maintien à domicile.

→ Le médecin transmet la déclaration d'interruption de travail sans délai au salarié. Le salarié l'adresse sans délai à l'employeur aux fins de placement en activité partielle.





# Les nouvelles missions confiées aux SSTI

---

Ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2020 adaptant les conditions d'exercice des missions des Services de Santé au Travail à l'urgence sanitaire.

- **TESTS DE DEPISTAGE**

Le Médecin du Travail peut procéder à des tests de dépistage du Covid-19.



**Non mis en place actuellement**

*Le contenu et les conditions d'exercice de cette mission seront définies prochainement par un arrêté.*



# Document unique

Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

## ❑ RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

L'employeur a une obligation de sécurité à l'égard des salariés qui lui impose de « *prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs* ». Il doit notamment les informer lorsque des risques se présentent et mettre en place les moyens adaptés pour protéger au mieux les salariés (Art. L. 4121-1 et L. 4121-2).

A ce titre, il doit procéder à une évaluation du risque professionnel afin de réduire au maximum les risques de contagion sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail (article R.4121-2 du Code du travail).



# Document unique

## Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

### ❑ Qu'est ce que le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) ?

Le Document Unique d'Évaluation des Risques a été créé par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, en application des articles L4121-2 et L4121-3 du Code du travail. **Il est obligatoire pour toute entreprise d'au moins 1 salarié.**

Le DUERP est un document créé pour évaluer les risques professionnels présents au sein d'une entreprise. Il n'existe pas de trame type mais ce document doit permettre à minima de :

- localiser les dangers au sein de l'entreprise,
- identifier les risques en décrivant le précisément possible le risque encourus,
- classer les risques par ordre d'importance et de gravité,
- proposer des actions de prévention en réponse aux risques observés.



# Document unique

## Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

### ❑ ACTUALISATION DU DUER

Le DUER doit être mis à jour dans les cas suivants :

- au moins chaque année,
- lors de toute décision **d'aménagement** important modifiant les conditions de travail ou impactant la santé ou la sécurité des salariés (modification de l'outillage, utilisation d'un nouveau produit potentiellement dangereux ou de l'organisation du travail...),
- lorsqu'une **information supplémentaire** intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie (survenue d'accidents du travail, apparition de maladies professionnelles...).



# Document unique

## Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

### □ DUER & COVID-19

Dans le contexte actuel de pandémie, la mise à jour du DUER s'impose à l'employeur. Les Ministères en charge de la santé et du travail ont notamment recommandé d'intégrer dans le DUERP, le risque d'exposition au coronavirus nommé SARS-CoV-2, responsable de la maladie COVID-19.

Cette crise sanitaire implique une analyse nouvelle des situations de travail intégrant les recommandations gouvernementales et l'adaptation de celles-ci aux activités habituelles de l'entreprise.

Cette actualisation visera particulièrement à identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmission du Covid-19 peuvent se trouver réunies mais également à identifier les risques nouveaux générés par le fonctionnement « de crise » de l'entreprise (aménagement des locaux, réorganisation du travail, affectation sur un nouveau poste de travail, télétravail,...).



# Document unique

Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

## ❑ DUER & COVID-19

La nouvelle évaluation des risques doit être retranscrite dans le document unique d'évaluation des risques (DUER) et les mesures de prévention qui en découlent doivent être portées à la connaissance des salariés selon des modalités adaptées afin de permettre leur pleine application.



*L'employeur doit veiller à l'adaptation constante de l'évaluation des risques.*



# Document unique

## Evaluation du risque lié au COVID-19 et mise à jour du document

---

- Intégration du risque lié au COVID dans le [Document Unique](#)
- 1. Identifier les situations de travail pour lesquelles les conditions de transmissions du virus sont réunis.
- 2. Evaluer la gravité potentielle du risque et sa fréquence.
- 3. Mettre en place des mesures prévention (humaines, techniques et organisationnelles).



# Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique

---

## ❑ Conseils en prévention et EPI

Les équipes de l'APST41 sont à votre disposition pour vous fournir des conseils en prévention en rapport au COVID-19.

- ✓ Conseils pour le choix des EPI
- ✓ Fiches métiers élaborés par le Ministère du travail par secteur d'activité
- ✓ Participation aux CSE pour accompagner les entreprises
- ✓ Livret sur les mesures à respecter dans le contexte du COVID-19 à destination des salariés
- ✓ Guide pour la reprise d'activité
- ✓ Consignes sanitaires et recommandations sur l'organisation du travail



# Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique



## ❑ Cellule d'accompagnement psycho-social

Elle est constituée d'une **assistante sociale** et d'une **psychologue clinicienne**.

### Qu'est ce que c'est ?

Il s'agit d'un dispositif d'écoute et d'accompagnement psychologique et social afin de soutenir, conseiller les salariés à gérer les difficultés résultant de la crise sanitaire.

*Exemples : le vécu de solitude et d'isolement social, la peur et l'anxiété, des comportements inadaptés, des addictions, l'impact sur la vie familiale et conjugale...*



**psychosantetravail@apst41.fr**  
**servicesocialdutravail@apst41.fr**

# Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique



## ☐ Cellule ergonomique

Elle est constituée de **trois ergonomes**.

Sa mission : Accompagner les entreprises dans le cadre de la reprise d'activité sur différentes projets

- ✓ Réouverture d'une ligne de production
- ✓ Pérennisation du télétravail
- ✓ Mise en place d'horaires d'équipes
- ✓ Gestion des flux humains et matériels
- ✓ Accompagnement des travailleurs handicapés en collaboration avec Prométhée 41
- ✓ ...



**prevention@apst41.fr**



# Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique

---

## Accompagner à la reprise les personnes vulnérables

- ✓ Favoriser le retour en entreprise
- ✓ Fournir des recommandations pour permettre la reprise
- ✓ Conseiller/Accompagner les salariés et employeurs
- ✓ Permettre le maintien en emploi des personnes vulnérables



# Conseils en prévention, EPI, cellule psychosociale, cellule ergonomique

---

Formulez vos demandes de conseils ou d'accompagnement à l'adresse suivante :

**[prevention@apst41.fr](mailto:prevention@apst41.fr)**

Suivez notre actualité sur notre site internet et sur les réseaux sociaux :

**[www.apst41.fr](http://www.apst41.fr)**





---

# Temps d'échange