Mémo ANDRH - 05/05/2020

# DÉCONFINEMENT & RH

## Préparer la reprise et le retour dans les locaux

La reprise progressive annoncée à partir du 11 mai n'implique pas un retour à la normale et n'est pas non plus sans **impact RH** au sein des organisations.

Suite à la publication du **protocole national de déconfinement à destination des entreprises**, ce mémo ANDRH a vocation à synthétiser les différentes actions RH et bonnes pratiques à mettre en place dans le cadre de cette réorganisation humaine et opérationnelle.

### POUR ALLER PLUS LOIN

Protocole national de déconfinement du Ministère du travail

Fiches conseils métiers du Ministère du travail

Webinar ANDRH "Reprise d'activité"

Enquête ANDRH "Déconfinement : les mesures mises en place par les DRH"

## 1) RÉORGANISER ET ADAPTER L'ORGANISATION

### en lien avec le niveau d'activité

**CONTINUER DE PRIVILÉGIER LE TÉLÉTRAVAIL**

**DISTINGUER LES COLLABORATEURS NE POUVANT SE RENDRE SUR SITE**

**ALTERNER LES ÉQUIPES ET/OU FLEXIBILISER LES HORAIRES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART**

**PRIVILÉGIER LE TRAVAIL "INDIVIDUEL"**

*Par exemple : une personne réalise une commande de A à Z*

### 7 QUESTIONS À SE POSER

- Quels sont les services dont la présence est indispensable ?
- Quels services ou activités peut être effectués à distance ?
- Qui peut venir ou non dans les locaux en tenant compte des situations individuelles (garde d'enfant, personnes vulnérables, utilisation des transports en commun...) ?
- Quelles adaptations possibles compte tenu de l'activité ?
- Faut-il moduler le temps de travail ? Alterner les équipes ?
- Des déplacements professionnels sont-ils à restreindre ?
- Faut-il prolonger la demande d'activité partielle ?

## 2) ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

### Identifier les risques, les évaluer et mettre en place les mesures de prévention

### EXEMPLES DE MESURES DE PRÉVENTION GÉNÉRALES

**Communication**
Afficher les recommandations du Gouvernement, des bonnes pratiques en matière de gestes barrières, de tout document utile.

**Gestes barrières**
S'assurer du respect des gestes barrières par les collaborateurs et des règles établies pour limiter les risques.

**Nettoyage**
Nettoyage renforcé des locaux et du matériel + aération des locaux de travail

**Protections individuelles**
Acheter et mettre à disposition des équipements (gants, savons, masques, plexiglas, gel hydroalcoolique...).

**ASSURER UNE VEILLE SUR LES CONSIGNES SANITAIRES**

**DÉTERMINER LES POINTS PHYSIQUE / POSTES / ACTIVITÉS À RISQUES**

**INCLURE AUSSI LES RPS**

**DÉTERMINER LES MESURES DE PRÉVENTION + MODALITÉS DE COMMUNICATION ET DE CONTRÔLE**

**ASSOCIER LES BONS INTERLOCUTEURS (CSE, CSSCT, MÉDECINE DU TRAVAIL, GROUPE DE TRAVAIL...)**

**FORMALISER DANS LE DUER ET LES METTRE EN PLACE**

### RESSOURCES DISPONIBLES







**Le saviez-vous ?**

Le ministère du Travail publie également des fiches conseils métier dédiées.

© ANDRH - Tous droits réservés

# 3) COMMUNIQUER ET RASSURER LES SALARIÉS

## De l'information à la formation à adapter en fonction du poste de travail

**TRANSPARENCE & COMMUNICATION RÉGULIÈRE**

### INFORMER COLLECTIVEMENT ET/OU INDIVIDUELLEMENT

**Sur les mesures et consignes mises en place**

- Diffusion de note(s) interne(s)
- Mails d'information & rappels
- Mise à disposition de kit d'information dédié
- Relai auprès et via les managers
- Affichage aux points "stratégiques"
- Diffusion d'infographies synthétiques et/ou de FAQ
- Désignation d'un référent "covid-19"

### POINTS DE VIGILANCE

- **Attention à l'infobésité !**
- **Rendre l'information accessible et claire**
- **Permettre et favoriser les remontées du terrain**
- **Adapter sa communication et prendre en compte les personnes plus fragilisées (illectronisme,handicap...)**
- **...**

### FORMER (EN INTERNE OU EXTERNE)

**Sur les outils/équipements et procédures**

- Utilisation des équipements individuels de protection (masque, visière, gants...)
- Réalisation d'un nettoyage efficace (matériel, lavage des mains, etc.)
- Protocole sanitaire, utilisation du thermomètre, etc.

# 4) SÉCURISER LES POTENTIELS CONTENTIEUX

## Documents à actualiser et focus sur l'activité partielle




### DOCUMENTS À METTRE À JOUR

**conformément aux obligations de l'employeur en matière de santé et de sécurité et en fonction des mesures mises en place**

- Document unique d'évaluation des risques
- Plan de continuité d'activité
- Règlement intérieur
- ...




### INFORMER ET CONSULTER LE CSE

**conformément aux obligations de l'employeur et dans les délais impartis**

- Respecter les délais d'envoi des convocations, ordre du jour et documents...
- Veiller au "bon" déroulement des réunions à distance
- Rester attentif à la rédaction des procès-verbaux et comptes-rendus des réunions

**POUR ALLER PLUS LOIN** *Mémo ANDRH "Covid-19 & RH : maintenir le dialogue social"*

### FOCUS SUR L'ACTIVITÉ PARTIELLE

*Le Ministère du Travail a indiqué à plusieurs reprises que des contrôles a posteriori seraient réalisés (sans préciser de délai spécifique).*

**Penser à :**

- Conserver l'ensemble des **documents ayant motivé la demande d'activité partielle** transmis à l'Administration
- Garder les **décomptes heures/jours chômés et ceux travaillés** (et les planning transmis aux salariés)
- Préparer un **argumentaire objectif et fondé sur les éléments transmis par l'Administration** pour expliquer les modalités de calcul retenues, le nombre d'heures chômées et le panel de salariés concernés par l'activité partielle, etc.




### QUID DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DE L'EMPLOYEUR ?

**Précisions du Ministère du Travail**

- *Elle peut être engagée en cas de : « mise en danger délibérée de la personne d'autrui » ou de « faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait »*
- *Sous réserve de l'appréciation souveraine des juges.*
- *A noter qu'un constat d'huissier pourra être fourni pour attester du respect des règles sanitaire.*

*Les informations contenues dans ce document sont d'ordre général et ne constituent pas une consultation juridique. © ANDRH - Tous droits réservés*

ANDRH
Association Nationale des DRH