

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ



DGA Affaires Sociales Réseau

SOMMAIRE PRINCIPAL

Préambule

1/ Ce qu'il faut savoir sur le virus H1N1

2/ Le plan de continuité de l'activité – A quoi cela sert-il ?

3/ Quand déclencher le PCA ?

ANNEXE 1 : Rappel des points clés d'un PCA

ANNEXE 2 : Check list de préparation d'un PCA

ANNEXE 3 : Volet RH

ANNEXE 4 : Modèles d'affichage des mesures de prévention sanitaire

Préambule

Le risque de pandémie grippale concerne l'ensemble des activités du monde du travail et tous leurs salariés, compte tenu des perturbations prévues et des mesures annoncées dans le plan national « Pandémie grippale ». Selon les hypothèses de scénarii, au plus fort de la vague pandémique, **le taux d'absentéisme pourrait s'élever à plus de 40 %**.

Les principales conséquences, conduisant à une perturbation sensible de l'activité, pourraient être les suivantes :

- **la diminution des effectifs** présents sur le lieu de travail ;
- **l'indisponibilité simultanée de plusieurs dirigeants** ou responsables ;
- **la dégradation de services** particulièrement sensibles (**communications, transports, ...**) ;
- **l'interruption d'activités** affectant des secteurs professionnels particuliers (établissements de formation, manifestations culturelles, tourisme, loisirs,...) ;
- la perturbation des circuits financiers et la **réduction des disponibilités financières** ;
- des mesures de contrôle aux frontières ;
- ...

En France, un plan gouvernemental « Pandémie grippale » a été mis en place pour assurer la protection de la population, tout en maintenant un fonctionnement des administrations et des entreprises le plus proche possible des conditions normales.

Il est important de rappeler qu'au-delà de l'aspect purement sanitaire, les mesures à prendre relèvent d'une stratégie intersectorielle qui impacte l'ensemble des activités économiques et leur continuité. C'est pourquoi, à l'échelle nationale, une cellule interministérielle a été mise en place.

L'élaboration d'un plan de continuité est obligatoire pour les administrations de l'Etat. Elle est fortement recommandée pour les collectivités territoriales et pour les entreprises.

La continuité des activités devra également tenir compte des mesures prévues pour freiner la progression de la pandémie :

- restriction des échanges internationaux et de la circulation sur le territoire, Interruption de certains moyens de transport collectif ;
- mise en place d'un service minimal pour assurer les besoins indispensables de la population ;
- restriction des activités professionnelles, sociales, éducatives et associatives non essentielles.

Préambule

Compte tenu des risques d'apparition saisonnière de la grippe à l'automne, les modalités fonctionnelles de ce plan doivent être arrêtées à la mi juillet 2009, avant les congés d'été.

Il est également important de souligner que ce type de plan pourra servir dans d'autres contextes moyennant quelques adaptations.

Une circulaire de la Direction générale du travail précise le cadre réglementaire dans lequel ce plan de continuité doit être élaboré (circulaire [DGT 2007/18](#) du 18 décembre 2007) et les informations sont disponibles sur le site interministériel de préparation à un risque de pandémie grippale (www.grippeaviaire.gouv.fr). Les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ont également diffusé un plan de prévention et de lutte « pandémie grippale » continuité (BO spécial n° 8 du 18 décembre 2008).

En tant qu'établissement public, il est important que nous établissions un plan de continuité pour anticiper des modes d'organisation du travail permettant un fonctionnement en situation de crise tout en assurant la protection de nos salariés

1 - Ce qu'il faut savoir sur le virus H1N1

De quoi parle-t-on ?

ü Vocabulaire

Une pandémie grippale est due à l'apparition d'un nouveau virus grippal contre lequel l'immunité de la population est faible ou nulle. L'adaptation de ce nouveau virus à l'espèce humaine peut résulter d'échanges entre souches virales animales et humaines, ou de mutations successives d'un virus animal.

ü Définition

Epidémie : apparition soudaine et propagation rapide d'une affection contagieuse dans une région ou une collectivité

Pandémie grippale : épidémie mondiale de grippe chez l'homme résultant de l'apparition d'un nouveau virus grippal adapté à l'espèce humaine

Grippe saisonnière : épidémie de grippe « commune » survenant chaque hiver

Le virus H1N1, apparu au Mexique et aux Etats-Unis, est un virus de souche humaine. Des retours d'expérience, **le taux de décès est de l'ordre de 3 pour mille malades**, c'est-à-dire légèrement supérieur à celui de la grippe saisonnière (entre 1 et 2 pour mille). Il affecte prioritairement les enfants (60%) et la tranche d'âge de 20 à 55 ans (20%). **Il est extrêmement contagieux** avec un facteur de transmission de 2 à 3 chez l'enfant (un enfant malade transmet en moyenne le virus à 2 ou 3 autres enfants, ...) et de 1,4 chez l'adulte.

Comme pour tout virus grippal, la transmission du virus à l'origine de la pandémie devrait se faire essentiellement par les sécrétions respiratoires à l'occasion d'éternuements, de toux ou de la parole. Au-delà de la voie respiratoire, la transmission par les mains contaminées doit également être prise en compte, notamment lors de contacts avec des éléments contaminés (surfaces de travail, poignées de porte, barres d'appui dans les transports en commun...). En effet, les mains peuvent être portées aux muqueuses du visage ou aux yeux lors de gestes instinctifs (se frotter les yeux, se ronger les ongles...).

A noter que les personnes infectées par le virus sont contagieuses avant que les premiers symptômes ne se manifestent : un individu peut donc contaminer son entourage avant de savoir qu'il est malade.

Une fois la pandémie établie, il sera vain de vouloir la circonscrire et sa propagation sera inévitable. **Elle pourrait affecter près de 10% de la population.**

Dans l'hémisphère nord, la période la plus favorable pour la pandémie se situe à l'automne, en octobre, novembre et décembre. Les simulations prédisent **une épidémie en deux vagues** :

ü une première vague étalée sur une dizaine de semaines, avec une succession de contagions ;

ü une seconde période, plus courte (pic de contagion) de l'ordre de deux à trois semaines.

Les principaux laboratoires ont entamé la production de vaccin et la France en a décidé l'acquisition. Les mesures de vaccination seront définies par la cellule interministérielle de crise.

2 – Le plan de continuité de l'activité – A quoi cela sert-il ?

Une situation de pandémie grippale ne doit pas conduire à une paralysie progressive de l'activité économique. C'est pourquoi il est préconisé, notamment pour les administrations et les établissements publics, d'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA).

Il est donc préférable de prévoir à l'avance le fonctionnement des services en mode dégradé :

- ü identification et hiérarchisation des missions devant être assurées en toutes circonstances (missions clés à maintenir, par exemple le service paye si toutes les personnes en charge sont absentes);
- ü identification des missions pouvant être interrompues pendant une à deux semaines et de celles pouvant l'être de 8 à 12 semaines;
- ü identification des **ressources nécessaires à la continuité de l'activité indispensable** : moyens humains (en termes d'effectifs et de compétences) et matériels, affectations financières (évaluer la baisse des commandes, le coût des journées de travail perdues, les stocks complémentaires pour faire face aux pénuries d'approvisionnement, le coût des mesures de protection et d'hygiène, des moyens de communication...), conseil juridique...
- ü **extension des délégations de signature et des principes de suppléance**, dans l'hypothèse de l'indisponibilité simultanée de plusieurs responsables.

Pour la première vague d'épidémie (taux d'absentéisme de 20%), il s'agira d'identifier les fonctions clés et les personnes capables de les exercer pour assurer le maintien de l'activité.

Pour la seconde vague (taux d'absentéisme de 40%), il s'agira de maintenir les activités vitales et d'y affecter les moyens permettant une reprise de l'activité normale sans rupture.

Compte tenu des délais très courts, ce PCA doit être simple et pragmatique. Ses grandes lignes doivent en être tracées à la mi-juillet 2009.

3 – A partir de quand déclencher le PCA ?

- ü La phase 5 B (voir ci après les différents niveaux de situation) représente un démarrage de la pandémie sur le territoire français et justifie, en matière de protection des salariés, la mise en œuvre ou l'anticipation du plan de continuité de l'activité avec l'application des mesures sanitaires et des dispositions organisationnelles.
- ü Pour certaines activités spécifiques à risque important de contagion (établissements de formation, établissements publics, ...), l'Etat, par le biais des préfets et du ministère de la santé, définira les mesures à prendre (notamment de fermeture d'établissements).

Rappel des niveaux de situations relatives à la maladie

- Situation 1** – pas de nouveau virus animal circulant chez l'homme
- Situation 2 A** – virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, identifié sur des animaux à l'étranger (phase 2 OMS)
- Situation 2 B** – virus animal, connu pour avoir provoqué des infections chez l'homme, identifié sur des animaux en France (phase 2 OMS)
- Situation 3 A** – cas humains isolés à l'étranger (phase 3 OMS)
- Situation 3 B** – cas humains isolés en France (phase 3 OMS)
- Situation 4 A** – début de transmission interhumaine efficace à l'étranger (phase 4 OMS)
- Situation 4 B** – début de transmission interhumaine efficace en France (phase 4 OMS)
- Situation 5 A** – extension géographique de la transmission interhumaine du virus (phase 5 OMS)
- Situation 5 B** – extension géographique de la transmission interhumaine du virus, l'un des pays étant la France (phase 5 OMS)
- Situation 6** – pandémie grippale (phase 6 OMS)
- Situation 7** – fin de vague pandémique ou fin de pandémie

Nous sommes aujourd'hui, 9 juillet 2009, en phase 5A du plan national et en phase 6 du plan mondial (OMS)

4 – Mesures de prévention – Protection du personnel

L'employeur doit faire ce qui est raisonnablement nécessaire pour garantir la santé et la sécurité de ses salariés.

Face à la pandémie grippale, les mesures de protection reposent avant tout sur le comportement des salariés et sur les mesures organisationnelles mises en place par l'employeur. **La première mesure à mettre en œuvre est l'actualisation du document unique d'évaluation des risques pour y intégrer les nouveaux risques liés à la situation de crise sanitaire majeure.**

Il en découle des mesures de protection, dont :

- ü l'application des mesures d'hygiène ;
- ü la réduction des contacts entre personnes ;
- ü le suivi médical des personnels, y compris un contrôle éventuel (température par exemple) ;
- ü **la dotation en moyens de protection (masques notamment).**
- ü la nécessité d'identifier les personnels les plus exposés au virus (personnel à l'accueil par exemple) et de déterminer les modalités particulières de leur protection.

4-1 Mesure sanitaires

La transmission du virus de la grippe se faisant principalement par voie aérienne (par le biais de la toux, de l'éternuement ou des postillons) mais pouvant également être manu-portée (transmission par les mains et les objets contaminés), il faut **éviter tout contact avec une personne malade, se laver régulièrement les mains au savon et/ou avec une solution hydroalcoolique.**

Il est donc conseillé :

- ü de sensibiliser l'ensemble des personnels aux mesures d'hygiène par un affichage des consignes (lavage des mains, comportements, ...) ;
- ü de mettre à disposition dans les sanitaires et toilettes de flacons de solution hydroalcoolique ainsi que des serviettes papier à usage unique.

4 – Mesures de prévention – Protection du personnel

Selon le risque d'exposition, 2 types de masques pourront être préconisés

ū - **Le masque anti-projections dit "masque chirurgical"**. Il est destiné à éviter la projection, par le porteur, de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles par voie de gouttelettes ou par voie aérienne.

Il pourra être préconisé pour les salariés exposés au virus, notamment du fait du contact avec leurs collègues dans l'entreprise, sans que le risque soit aggravé par une organisation particulière du travail. Il pourra être préconisé dans les espaces publics et les transports en commun.

ū - **Le masque de protection respiratoire (FFP2)** est un masque filtrant destiné à protéger le porteur contre les risques d'inhalation d'agents infectieux, transmissibles par voie aérienne. Dans le cadre de la pandémie grippale, le choix des autorités de santé s'est porté sur des masques de type FFP2 à usage unique, pour les personnels de soins et pour les personnes à risque d'exposition aggravé, par exemple les salariés exposés régulièrement à des contacts étroits avec le public, (accueil, professeurs, confinement, ...).

4-2 Mesures organisationnelles

Il s'agit essentiellement de **limiter les regroupements de personnes** (réunions, déjeuners, ...). Il faut donc privilégier tous les moyens de communication techniques (téléphone, mail, vidéoconférence), les modes de transport individuel (quand c'est possible – marche à pied, vélo, utilisation de véhicule personnel). Il faut rappeler, notamment aux dirigeants, la nécessité impérieuse de rester à leur domicile en cas d'indisposition ou de fièvre. L'éventualité de mise en place du télétravail pour certains postes clés doit être étudiée.

La problématique des restaurations collectives doit être prise en compte.

ANNEXE 1

Rappel des points clés d'un PCA

LES ÉTAPES CLÉS

Objectifs :

- ü Anticiper et préparer votre CCI à la gestion d'une crise sanitaire
- ü Maintenir l'activité tout en protégeant la santé de vos salariés

DÉFINISSEZ UN OBJECTIF D'ACTIVITÉ MINIMALE

- ü Recensez les activités vitales
- ü Recensez les compétences en interne ou en externe, pour pouvoir anticiper leur remplacement afin de ne conserver que les activités vitales

METTEZ EN PLACE UNE CELLULE DE CRISE

- ü Désignez une personne responsable de la cellule de crise
- ü Coordonnez l'élaboration du plan et sa mise en œuvre
- ü Définissez les conséquences potentielles sur l'activité
- ü Analysez les missions et assurez la continuité des fonctions
- ü Identifiez les postes clés
- ü Identifiez le personnel le plus exposé au risque de contamination
- ü Identifiez les missions pouvant être interrompues
- ü Identifiez les ressources humaines indispensables au fonctionnement de la CCI
- ü Coordonnez des mesures de prévention avec les entreprises extérieures si co-activité
- ü Envisagez la situation du réseau professionnel fournisseurs, prestataires, clients..
- ü Listez les moyens techniques de communication (téléphone, informatique)
- ü Etablissez les modalités d'accueil et d'accessibilité à la CCI et à ses activités gérées
- ü Organisez les délégations de pouvoir

Exemples d'organisations alternatives

- ü *Modifier les modalités de déplacements, voire maintenir à domicile*
- ü *Organiser le travail à distance ou télétravail, téléconférence*
- ü *Aménager les horaires de travail pour éviter les contacts directs dans la CCI*

ANNEXE 1

Rappel des points clés d'un PCA

PRÉVENEZ LE RISQUE ET PROTÉGEZ LA SANTÉ DE VOS COLLABORATEURS

- ü **Actualisez le document unique** d'évaluation des risques
- ü Mettez en place **un programme annuel de prévention des risques professionnels**
- ü Procurez-vous **des protections individuelles adaptées** (masques, lunettes et solutions hydroalcooliques)
- ü **Informez et formez** vos collaborateurs
- ü **Développez les mesures d'hygiène** et de salubrité (ménage, lavage des mains...)
- ü **Communiquez les consignes destinées à freiner la contagion** (gestion de la ventilation des locaux, aération, suppression des réunions...)
- ü Établissez **une conduite à tenir en cas de suspicion de grippe** chez un salarié

Validez si possible ces mesures à travers des exercices pratiques

GÉREZ LES CONSEQUENCES FINANCIÈRES

- ü Au niveau des salaires, clients, fournisseurs, ...

ANNEXE 2

Liste d'actions pour préparer un PCA

Cette liste d'actions s'inscrit dans le cadre des recommandations et dispositions de la circulaire DGT du 18 décembre 2007, ainsi que de la fiche G1 annexée au plan national de prévention et de lutte "pandémie grippale".

Mesures d'organisation de l'activité

Fait	En cours	A faire	Les mesures
			Désigner une personne responsable (et un remplaçant) pour coordonner la préparation de l'entreprise à la pandémie et à la mise en œuvre du plan de continuité (le chef d'entreprise ou son représentant)
			Déterminer et évaluer l'influence de la pandémie sur l'activité (chute, hausse, modification, rupture)
			Identifier les postes clés (ressources humaines, matérielles, logistiques, financières...) et ceux dont la mise en veille pendant quelques semaines ne remettrait pas en cause la continuité de l'activité
			Etablir un plan de communication interne et externe à destination des salariés, des partenaires sociaux, du public et des clients
			Identifier les perturbations possibles au bon fonctionnement de la CCI, liées à d'éventuelles défaillances des fournisseurs ou des clients et à l'environnement extérieur à l'entreprise (transport, énergie, informatique, courrier, entreprises de propreté,...)
			Simuler deux ou trois scénarii réalistes de continuité de l'activité, tenant compte d'un taux d'absentéisme, pour tester la robustesse du plan de continuité des activités élaboré (avec intensité et durée de pandémie variables)
			Etablir les modalités d'accueil et d'accessibilité à la CCI des employés compte tenu des limitations possibles des transports ainsi que les modalités de restauration collective
			Prévoir la coordination des mesures de prévention avec les entreprises extérieures en cas de coactivités, dans un souci de cohérence et de complémentarité
			Echanger sur les modes de préparation avec d'autres CCI

ANNEXE 2

Liste d'actions pour préparer un PCA

Mesures d'organisation du travail

Fait	En cours	A faire	Les mesures
			Identifier les postes indispensables au maintien de l'activité de la CCI en mode de fonctionnement dégradé et identifier les salariés (y compris les salariés intérimaires) aptes à tenir ces postes en tenant compte de la polyvalence
			Déterminer les différentes dispositions d'aménagement du temps de travail susceptibles d'être utilisées en fonction du niveau d'activité de la CCI (recours au contingent d'heures supplémentaires, horaires décalés, durée maximale du travail...)
			Déterminer les activités et postes de travail pouvant être exercés à distance (<u>après accord de la Commission Paritaire Nationale</u>) . Le travail à distance (à titre exceptionnel et temporaire), dont le télétravail, peut être une solution permettant à la fois d'assurer la continuité de l'activité de la CCI et de limiter sensiblement l'exposition des salariés aux risques de contamination

ANNEXE 2

Liste d'actions pour préparer un PCA

Mesures de prévention

Fait	En cours	A faire	Les mesures
			Actualiser le « document unique » d'évaluation des risques pour intégrer, selon le cas, le risque lié à la pandémie grippale et/ou les nouveaux risques générés par le fonctionnement dégradé de la CCI en raison de la crise sanitaire
			Définir, à partir du document unique actualisé, les mesures de prévention, et notamment les mesures d'hygiène concourant à la prévention et à la protection des travailleurs (programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail). Informer et former le personnel à la mise en œuvre de ces mesures, conformément aux dispositions relatives à la prévention
			Préparer une organisation pour maintenir l'activité en sécurité quel que soit le niveau d'absentéisme (postes et tâches indispensables, maintenance des systèmes, travail à distance dont le télétravail). Tenir compte de la fermeture des crèches et des écoles, de l'éventuelle limitation des transports en commun, des problèmes de restauration collective et de l'éventuelle saturation des réseaux informatiques
			Coordonner les mesures de prévention et de suivi médical avec le service de santé au travail auquel l'employeur fait appel
			Définir des mesures destinées à freiner la contagion (consignes aux personnels et visiteurs, gestion de la ventilation des locaux, gestion des entrées, gestion des déchets contaminés...)
			Sur la base des recommandations du plan national et de la circulaire DGT du 18 décembre 2007, déterminer, en faisant appel aux conseils du médecin du travail et en lien avec les représentants du personnel, les équipements de protection individuelle nécessaires et se les procurer
			Disposer d'équipements de protection individuelle en nombre suffisant, dont des masques adaptés (FFP2), et préparer une information du personnel pour une utilisation efficace. L'acquisition des masques et du matériel de prévention et de protection est une mesure générale qui relève de la responsabilité de l'employeur, dont la vigilance est appelée sur les conditions de stockage, d'entretien et de destruction de tels équipements
			Disposer également de produits de lavage pour les mesures d'hygiène en nombre suffisant sur la durée (flacons de solution hydroalcoolique, serviettes jetables) pour les mettre en place dans tous les locaux de toilette et sanitaires.

ANNEXE 2

Liste d'actions pour préparer un PCA

Mesures de communication et de consultation du personnel et de ses représentants

Fait	En cours	A faire	Les mesures
			Consulter les institutions représentatives du personnel de la CCI et de ses établissements gérés (CPL, délégués du personnel, CHS) sur le contenu du plan de continuité et du document unique
			Communiquer régulièrement avec le personnel sur les mesures d'organisation et de prévention

Validation des mesures

Fait	En cours	A faire	Les mesures
			Réaliser des exercices pour s'assurer que les mesures sont réalistes et bien comprises

ANNEXE 2

Liste d'actions pour préparer un PCA

Identification des postes clés (une fiche par poste clé)

DGA	
Direction / Service	
Nom du responsable	
Effectif de la Direction / Service	
Nombre de postes clés	

Intitulé du poste clé :

Nombre de collaborateur sur ce poste clé :	
Noms et Prénoms :	

Poste clé sous-traité : Oui / Non / Partiellement

Si Oui ou Partiellement , nom du prestataire :

Effectif nécessaire :	pour une marche normale :	
	En mode dégradé sur 2 semaines :	
	En mode dégradé sur 8 semaines :	

Moyens nécessaires :

Possibilité de télétravail : Oui / Non

Présence physique indispensable : Oui / Non

Le poste clé est-il réalisable par des compétences différentes : Oui / Non

Si Oui, préciser le ou les collaborateur(s) concerné(s) :

Peut-on affecter d'autres tâches au titulaire du poste clé : Oui / Non

Si Oui, préciser lesquelles :

Les collaborateurs sur ce poste clé sont-ils sujets au risque d'exposition : Oui / Non

Autres commentaires :

ANNEXE 3 Volet RH

SOMMAIRE

Préambule

Fiches n°1 : dérogations aux durées maximales du travail

Fiche n°2 : récupération des heures perdues

Fiche n°3 : modification des dates de congés payés

Fiche n°4 : modification des dates des JRTT / suspension de l'attribution de JRTT pendant la période d'absence

Fiche n°5 : recours aux heures supplémentaires

Fiche n°6 : recours aux astreintes

Fiche n°7 : modification des fonctions

Fiche n°8 : chômage partiel

Fiche n°9 : télétravail à domicile

Fiche n°10 : mise à disposition

Fiche n°11 : droit de retrait et devoir d'alerte

Fiche n°12 : faute inexcusable

ANNEXE 3

Volet RH

Préambule

- ü Dans le contexte d'une probable pandémie grippale, des répercussions importantes peuvent avoir lieu, notamment sur le taux d'absentéisme et l'organisation de l'activité et donc l'accomplissement de la mission de service public dévolue aux Compagnies Consulaires.
- ü A cet effet, les fiches techniques ci-jointes ont été établies dans le but de prévoir les mesures susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre de l'application d'un plan de continuité d'activité et d'être en mesure de répondre, sur le plan RH, aux nombreuses questions qui ne manqueront pas de se poser.
- ü Il s'agit de pouvoir agir de manière préventive et curative, tant sur le bon fonctionnement des CCI, établissements publics de l'Etat, que sur les conditions de travail des collaborateurs des Chambres.
- ü A l'heure actuelle, aucune mesure de nature législative, réglementaire ou statutaire n'est intervenue dans ce domaine. Ces fiches techniques font donc exclusivement référence aux dispositions existantes.
- ü Ces fiches ont notamment pour objectif d'aider les Compagnies Consulaires à élaborer des mesures de prévention indispensables dans le contexte actuel et à trouver des éléments de réponse en cas d'interrogations dans le cadre de la mise en œuvre du plan de continuité d'activité.
- ü Naturellement, si ces fiches présentent, de manière aussi exhaustive que possible, les mesures légales et statutaires théoriquement envisageables actuellement, leur mise en œuvre effective supposerait, le moment venu, leur validation, en fonction de chaque situation réelle et particulière et des préconisations qui pourraient être faites tant par l'ACFCI que par les pouvoirs publics (ex : en cas de relèvement du niveau d'alerte).

Rappel :

Le collaborateur concerné comme l'employeur sont tenus de respecter les termes de l'arrêt maladie fourni par le collaborateur : il lui est interdit de venir travailler pendant son arrêt maladie, jusqu'au terme indiqué par le médecin sur le document et ce, même s'il se sent physiquement capable de venir travailler. De plus, il est interdit à l'employeur d'autoriser ou de solliciter un retour prématuré, même pour pallier l'absence d'autres collaborateurs absents. Dans ce cas, la responsabilité pénale de l'employeur pourrait être engagée (CF fiche n°10).

Cette règle est valable pour tous les collaborateurs quels qu'ils soient, à tous les niveaux hiérarchiques de l'organigramme.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°1

Dérogations aux durées maximales du travail

En cas d'absentéisme fort, certains agents pourraient être amenés à travailler davantage pour pallier des absences ou faire face à des urgences. Est-il possible dans ce cas de déroger aux règles statutaires relatives aux durées maximales du travail ?

Durée quotidienne de travail effectif

Textes	Annexe à l'article 26 du Statut : articles 3-2 et 3-4 Commission de Suivi 28/01/2003 et 6/01/2006
Principe	Durée quotidienne : 10 heures max. Repos quotidien : 11 heures Amplitude max. ^[1] : 12 heures
Dérogation	Lorsque l'objet même du service public peut être en cause ou lorsque la sécurité des personnes et des biens l'exige, les CPL peuvent apporter des dérogations (vote à la majorité des 3/4), en fixant des modalités de compensation. Commission de Suivi : des dérogations sont envisageables, lorsque l'objet même du service public peut-être en cause ou lorsque la sécurité des personnes et des biens l'exige. En tout état de cause, <u>ces dérogations ne peuvent être qu'exceptionnelles, ponctuelles et non permanentes.</u> Conformément à l'Article 3-4 précité, il appartient à la CPL de déterminer, dans ce cas, les modalités de compensation.
Réponse	En cas d'absentéisme fort dû à une pandémie grippale, l'objet même du service public sera en cause. La CPL pourra donc apporter des dérogations aux durées maximales du travail ; ces dérogations ne pourront être que temporaires et circonscrites à la situation particulière : -accord négocié en CPL à la majorité des 3/4 -prévoyant des modalités de compensation. NB : par analogie au droit privé, il est conseillé de ne pas porter la durée quotidienne du travail au-delà de 12 heures.

^[1] L'amplitude comprend à la fois les périodes de travail effectif et les pauses.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°1

Dérogations aux durées maximales du travail

I Durée hebdomadaire maximale et moyenne

Textes	Annexe à l'article 26 du Statut : articles 3-2 et 3-4
Principe	Durée hebdomadaire (heures sup. comprises) : - 48 heures au cours d'une même semaine - 44 heures sur une période de douze semaines consécutives Repos hebdomadaire : 35 heures min. Intervalle entre deux repos hebdomadaire : 6 jours max.
Dérogation	Lorsque l'objet même du service public peut être en cause ou lorsque la sécurité des personnes et des biens l'exige, les CPL peuvent apporter des dérogations (vote à la majorité des 3/4), en fixant des modalités de compensation. Commission de Suivi : des dérogations sont envisageables, lorsque l'objet même du service public peut-être en cause ou lorsque la sécurité des personnes et des biens l'exige. En tout état de cause, <u>ces dérogations ne peuvent être qu'exceptionnelles, ponctuelles et non permanentes.</u> Conformément à l'Article 3-4 précité, il appartient à la CPL de déterminer, dans ce cas, les modalités de compensation.
Réponse	En cas d'absentéisme fort dû à la pandémie grippale, l'objet même du service public sera en cause. La CPL pourra donc apporter des dérogations ; ces dérogations ne pourront être que temporaires, sur justification de circonstances exceptionnelles : - accord négocié en CPL à la majorité des 3/4 - prévoyant des modalités de compensation. NB : par analogie au droit privé, il est conseillé de ne pas porter la durée hebdomadaire du travail au-delà de 60 heures. Si le repos hebdomadaire peut être suspendu, c'est sous réserve d'un repos compensateur de même durée.

NB : Cadres travaillant dans le cadre d'un forfait annuel en jours sur l'année : ils ne sont pas soumis aux dispositions relatives à la durée maximale quotidienne de travail ni aux durées hebdomadaires maximales de travail mais les conventions de forfait jours doivent respecter les limites de la durée annuelle de travail fixée par l'accord local ou à défaut par le Statut (211 jours, article 8 de l'annexe à l'article 26 du Statut). Il n'est pas prévu de dérogation.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°2

Récupération des heures perdues

- I ***Si des heures de travail n'ont pas pu être accomplies en raison de l'impossibilité de se rendre sur son lieu de travail (par suite de restriction dans l'usage des transports en commun par exemple), comment faut-il les traiter ?***
- I ***doivent-elles être rémunérées ?***
- I ***est-il possible de faire récupérer les heures « perdues », c'est-à-dire non accomplies mais qui auraient été néanmoins récupérées ?***

Textes	Droit social consulaire : aucune disposition Droit privé du travail : article L 3122-27 du Code du Travail
Principe	Seules peuvent être récupérées les heures perdues par suite d'interruption collective du travail résultant : - de causes accidentelles, d'intempéries ou de cas de force majeure - d'inventaire. En cas de pandémie grippale, sous couvert de la jurisprudence souveraine des juges du fond, la force majeure pourrait être invoquée. Les heures ainsi récupérées seront considérées comme « reportées » et non comme des heures supplémentaires.
Réponse	Plusieurs situations sont envisageables : - un agent malade ne vient pas travailler : il remet à la CCI un arrêt de travail ; la période d'absence est prise en charge au titre de la maladie article 31 du Statut ; - un agent ne vient pas travailler car l'un de ses enfants est malade : il peut demander une autorisation d'absence pour enfants malades (article 27 quater du Statut) ; - un agent ne vient pas travailler car ayant été au contact d'une personne malade, il est « mis en quarantaine » (il n'est pas lui-même malade) : compte tenu des circonstances exceptionnelles, il est conseillé de le rémunérer et éventuellement d'envisager par la suite des modalités de récupération des heures perdues ; - un agent ne vient pas travailler pour des raisons « externes » : arrêt des transports en commun, fermeture des écoles, des crèches : compte tenu des circonstances exceptionnelles, il est conseillé de le rémunérer et d'envisager par la suite des modalités de récupération des heures perdues.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°3

Modification des dates de congés payés

- **Afin de pallier la défaillance d'autres salariés ou d'organiser différemment l'activité du fait de la mise en œuvre du plan de continuité d'activité, est-il possible de modifier les dates de congés du personnel ou d'imposer une mise en congé ? Est-il possible de demander à un collaborateur qu'il revienne de congé de façon anticipée ? Que se passe-t-il si un agent contracte la grippe pendant ses congés payés ?**

Texte applicable	Article 27 du Statut
Principe	<p>Aucune disposition en droit social consulaire ; raisonnement par analogie au droit privé du travail (Articles L 3141-1, L3141-13, I3141-16 et D 3141-5)</p> <p>Les Compagnies Consulaires peuvent toutefois avoir mis en place des procédures relatives aux congés payés, validées ou non en CPL, auxquelles il convient de se référer en priorité.</p> <p>A défaut, les principes sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- les périodes de congés et l'ordre des départs sont fixés par l'employeur- la date limite de communication individuelle est 1 mois avant le départ- 12 jours continus au moins doivent être pris pendant la période légale- les dates déjà fixées peuvent être modifiées au moins 1 mois avant le départ, sauf circonstances exceptionnelles (impérieuses nécessités de service, conditions a priori remplies dans l'hypothèse du plan de continuité d'activité)
Réponses	<p>Il convient de se reporter aux règlements intérieurs du personnel ou aux procédures RH locales.</p> <p>A défaut :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'employeur ne peut imposer ni la prise anticipée des congés ni la prise brutale des congés : possibilité d'un accord CPL pour la période concernée par la pandémie grippale- possibilité d'un accord CPL sur le rappel éventuel du salarié pendant ses congés et les éventuelles contreparties ; à défaut, possibilité de recourir aux CDD ou à l'intérim <p>La CCI peut-elle demander à un collaborateur de revenir de congé de façon anticipée ?</p> <p>Si la CCI peut toujours le demander, elle ne peut l'exiger : l'accord de l'intéressé est nécessaire et il devra nécessairement reporter ses congés ultérieurement.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°3

Modification des dates de congés payés

Texte applicable	Article 27 du Statut
Réponses	<p>Un collaborateur qui tombe malade pendant ses congés payés pourra-t-il en bénéficier ultérieurement ?</p> <p>Le principe qui s'impose est celui selon lequel c'est la première cause de suspension qui compte.</p> <p>Diverses situations sont envisageables :</p> <p>∅ l'intéressé a posé ses congés mais tombe malade juste avant son départ : il est considéré comme étant en maladie et ses congés sont « reportables » à une date ultérieure prise en accord avec la CCI ;</p> <p>∅ l'intéressé part en congé et tombe malade pendant ses congés : pour la CCI il est considéré comme étant en congés payés, peu important qu'il envoie à la Sécurité Sociale et à la CCI un arrêt de travail. Si ses congés se terminent avant son arrêt de travail, il « tombe » alors en maladie, pour la partie de l'arrêt maladie restant à courir.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°4

Modification des dates des JRTT / suspension de l'attribution de JRTT pendant la période d'absence

- **Est-il possible de reporter la prise des JRTT pour faire face au flux d'activité et à l'urgence, du fait notamment de l'absence de certains salariés ? Les périodes d'absence pour quelque raison que ce soit, dues à la pandémie grippale (l'agent est malade, l'agent garde l'un de ses enfants malade, il est mis en « quarantaine », ...) donnent-elles lieu à l'octroi de jours de RTT ?**

Texte applicable	Article 6 bis de l'annexe à l'article 26 du Statut
Principe	<p>L'attribution des JRTT correspond à la réalisation effective d'un temps de travail effectif supérieur à 35h. Ces jours sont pris pour moitié à l'initiative du Président et pour moitié à l'initiative de l'agent après accord de l'autorité hiérarchique. La Commission paritaire locale fixe les délais de prévenance.</p> <p>A défaut d'accord en CPL, il convient de raisonner par analogie au droit privé du travail : le délai légal minimal à respecter en cas de changement de date est de 7 jours.</p> <p>Les périodes non travaillées, pour quelque motif que ce soit, ne donnent pas lieu à l'octroi de jours de RTT (maladie, accident du travail, ...).</p> <p>Par exception, certaines périodes non travaillées donnent tout de même lieu à l'octroi de JRTT :</p> <ul style="list-style-type: none">-les repos hebdomadaires et les congés payés dans la mesure où ces périodes non travaillées ont déjà été prises en compte pour déterminer le nombre de jours de RTT dont bénéficiaient les collaborateurs ;-en vertu de l'article 1 de l'annexe à l'article 26 : les jours d'ancienneté, les jours de congés pour événements familiaux, les heures de délégation des RP, les autorisations d'absence pour garde d'enfants, les congés de formation économique, sociale et syndicale, les autorisations spéciales d'absence.
Réponses	<p>Report des JRTT :</p> <ul style="list-style-type: none">- les JRTT peuvent sans difficulté être reportés à l'intérieur de la même année- ou être mis en réserve dans le CET (à condition que l'accord local l'ait prévu). Dans ces cas, ils ne génèrent pas d'heures supplémentaires et n'ont aucun impact sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. <p>Si les JRTT sont reportés sur l'année suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'accord local a prévu un délai de report (par ex. au cours des trois premiers mois de l'année suivante) : les JRTT peuvent être reportés dans cette limite ;- aucun report n'est prévu : il est conseillé de le négocier en CPL, éventuellement pour l'année donnée, compte tenu des circonstances particulières.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°4

Modification des dates des JRTT / suspension de l'attribution de JRTT pendant la période d'absence

Texte applicable	Article 6 bis de l'annexe à l'article 26 du Statut
Réponses	<p>Les agents des CCI ne peuvent renoncer à leurs jours de RTT en contrepartie d'une augmentation de salaire, comme le prévoit la loi TEPA du 8 février 2008.</p> <p><u>Modification des dates fixées pour la prise des JRTT :</u> en application de l'accord local à défaut, par analogie au droit privé, notification à l'agent dans un délai de 7 jours au moins avant la date à laquelle la modification doit intervenir.</p> <p><u>Acquisition de JRTT pendant les absences dues à la pandémie grippale :</u> en application de l'accord local à défaut, pas d'acquisition de JRTT pendant ces périodes, sauf absences pour garde d'enfants malades.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°5

Recours aux heures supplémentaires

- I ***Pour faire face à l'urgence ou pallier des absences, est-il possible de recourir aux heures supplémentaires ?***

Texte applicable	Article 4-2 Annexe à l'article 26
Principe	<p>Les heures supplémentaires sont les heures effectuées, à la demande de l'autorité hiérarchique, au-delà :</p> <ul style="list-style-type: none">- soit de la durée de 35 heures hebdomadaires en moyenne ;- soit de 1607 heures par an. <p>L'exécution d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter à plus de 44 heures la durée hebdomadaire moyenne de travail sur douze semaines consécutives et 48 heures sur une même semaine.</p> <p>Les heures supplémentaires ouvrent droit à un repos bonifié ou, si les nécessités de service ne permettent pas la prise d'un repos, à une majoration de salaire.</p> <p>Elles ne concernent que les agents soumis à un horaire collectif de travail et non les cadres soumis au forfait jours qui ne comptent pas leurs heures.</p> <p>Le contingent d'heures supplémentaires est fixé à 130 heures par an et par salarié. En cas de dépassement du contingent, les heures supplémentaires ouvrent droit à un repos compensateur de 100%.</p>
Réponses	<p>Il est possible d'avoir recours aux heures supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none">- celles-ci doivent être effectuées à la demande expresse de l'autorité hiérarchique- de la 36^{ème} à la 43^{ème} heure, elles donnent lieu à l'octroi d'un repos bonifié à 25% (ou majoration de 25%)- à partir de la 44^{ème} heure, elles donnent lieu à l'octroi d'un repos bonifié à 50% (ou majoration de 50%)- les heures sup. au-delà de la 41^{ème} heure donnent lieu en plus à l'octroi d'un repos compensateur de 50% par heure sup. effectuée- ce repos compensateur est porté à 100% pour toute heure sup. au-delà de la 35^{ème} heure hors contingent. <p>Le contingent d'heures supplémentaires ne peut être modifié par accord local.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°6

Recours aux astreintes

Pour faire face aux éventuelles difficultés organisationnelles, est-il possible d'imposer aux agents de rester à disposition à leur domicile ou dans un lieu proche pour intervenir sur demande en dehors de leur temps de travail ?

Texte applicable	Article 5 Annexe à l'article 26 du Statut
Principe	La CPL, après avis des délégués syndicaux, est compétente pour déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes et en fixer les modalités de rémunération ou de compensation. Le recours aux astreintes doit être limité aux stricts cas où la continuité du service ainsi que la sécurité des personnes et des biens l'exigent. Le volontariat doit être privilégié.
Réponse	<p>Le recours aux astreintes est subordonné à la conclusion d'un accord en CPL ; les circonstances exceptionnelles dues à la pandémie grippale ne suffisent pas à exonérer la CCI employeur de la négociation d'un tel accord pour pouvoir avoir recours aux astreintes.</p> <p>Compte tenu de la mission de service public assurée par les CCI, l'astreinte peut être imposée aux agents concernés mais :</p> <ul style="list-style-type: none">- le volontariat doit être privilégié- les astreintes doivent être limitées aux stricts cas où la continuité du service et la sécurité des personnes et des biens l'exigent. <p>Les périodes d'intervention sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme telles.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°7

Modification des fonctions

- I *En cas de circonstances exceptionnelles impliquant une réorganisation de l'activité de la CCI, peut-on modifier temporairement les fonctions du salarié ?*

Principe	<p>Principes du droit public :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les agents publics sont titulaires de leur emploi et non de leur poste - principe de mutation des agents publics.
Réponses	<p><u>Modification temporaire des fonctions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la mutation d'un poste à un autre sur décision du Président (l'agent conserve son niveau et son échelon) peut être imposée à l'agent ; l'agent concerné ne peut s'opposer à cette mutation, une telle décision étant prise par le Président dans le cadre de son pouvoir d'organisation des services. - une mutation, une modification temporaire des fonctions peuvent également être imposées au salarié dans l'intérêt du service. <p><u>Remplacement d'un collaborateur absent d'un niveau supérieur</u></p> <p>Un agent peut être amené à remplacer un autre agent bénéficiant d'une classification plus élevée que la sienne (ex. : remplacement du responsable hiérarchique malade) sans pouvoir prétendre au bénéfice d'une indemnité différentielle de remplacement, non prévue par le Statut. Toutefois, la CCI pourra décider de lui accorder une prime exceptionnelle sur le fondement de l'article 20 du Statut.</p>

ANNEXE 3
Volet RH
Fiche n°8
Chômage partiel

- I Le régime de chômage partiel, qui permet de pallier des difficultés passagères et exceptionnelles, correspond à des circonstances (intempéries, incendie, pandémie de grippe aviaire, ...) qui entraînent une suspension d'activité.***
- I Les Compagnies Consulaires ne sont pas éligibles au dispositif du chômage partiel, même pour les services gérés embauchant des personnels de droit privé, l'exclusion du dispositif étant liée à la nature publique de l'employeur.***

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°9

Télétravail à domicile

Principe	<p>Aucune disposition statutaire n'autorise le télétravail. Les Compagnies Consulaires n'entrent pas dans le champ d'application de l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005. La mise en place du télétravail dans le réseau consulaire, même occasionnel doit donc impérativement être organisée par un accord national adopté en CPN (ce qui n'est pas le cas pour le moment).</p> <p>Le télétravail se définit comme la mise en place d'une organisation du travail depuis le domicile des salariés par l'utilisation des télécommunications.</p>
Réponses	<p>Le télétravail dans les CCI suppose impérativement la conclusion en Commission Paritaire Nationale d'un accord national.</p> <p>En l'absence d'un tel accord, le télétravail ne peut être mis en place, même de façon occasionnelle.</p> <p>A défaut, la responsabilité pénale de la CCI employeur pourrait être engagée, avec circonstances aggravantes, notamment en cas d'accident sur le lieu du télétravail.</p> <ul style="list-style-type: none">- En tout état de cause, dès lors qu'un accord national l'autorise, il est indispensable de rappeler que :- tout le personnel n'est pas éligible au télétravail ;- le télétravail est fondé sur le double volontariat : agent et employeur- l'accord des intéressés doit être formellement recueilli- les règles relatives aux durées maximales du travail doivent être respectées- l'employeur est tenu de fournir au salarié les moyens d'exécuter son contrat de travail et donc de prendre en charge les frais liés au fonctionnement et à l'entretien des outils de travail (ordinateur, téléphone, imprimante...)- la CPL doit être informée et consultée

ANNEXE 3
Volet RH
Fiche n°9
Télétravail à domicile

Réponses	<p><u>RAPPEL</u> :</p> <p>Dès lors qu'un agent est en arrêt maladie, il ne peut exercer aucune activité professionnelle, même en télétravail.</p> <p>Le télétravail serait donc réservé aux agents « mis en quarantaine » ou dans l'impossibilité de se rendre sur le lieu de travail, en raison d'un arrêt des transports en commun par exemple.</p> <p>Le télétravail est une modalité particulière d'exécution de la relation de travail : en conséquence, s'il est autorisé à exercer son activité de la sorte pendant une durée déterminée, l'agent ne peut cumuler, pendant cette période, ce statut, avec tout autre motif d'absence ; par exemple, s'il demande à bénéficier d'autorisations d'absence pour garde d'enfant malade et que la CCI lui propose l'option du télétravail, dès lors qu'il accepte, il sera considéré comme étant en situation de travail effectif et non comme bénéficiant d'autorisations d'absence pour garde d'enfant malade.</p>
----------	---

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°10

Mise à disposition

Pour faire face à une éventuelle pénurie de main d'œuvre dans une CCI, est-il possible d'envisager que certains agents soient temporairement mis à disposition d'une CCI voisine ?

Texte applicable	Article 28 du Statut et Annexe 3 à l'article 28
Principe	La mise à disposition est la situation de l'agent d'une Compagnie Consulaire qui est réputé occuper son emploi et continue de percevoir sa rémunération mensuelle brute, mais qui exerce son activité dans un autre établissement, par exemple une autre CCI.
Réponse	<ul style="list-style-type: none">- un agent d'une CCI peut être mis à disposition au sein d'une autre Chambre- la mise à disposition fait l'objet d'une convention entre la Compagnie Consulaire d'origine et celle d'accueil- elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'intéressé- cette convention prévoit notamment le terme de la mise à disposition et les conditions éventuelles d'anticipation de ce terme- la mise à disposition peut être partielle ; dans ce cas, la convention doit prévoir la répartition du temps de travail entre les deux structures.

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°11

Droit de retrait et devoir d'alerte

Le contexte d'une pandémie grippale peut-il justifier l'utilisation par les agents de leur droit de retrait ?

Texte applicable	Article 33 de l'accord du 24 juin 2003 (Annexe à l'article 13 du Statut)
Principe	Chaque collaborateur se voit reconnaître par l'article 33 de l'accord du 24 juin 2003 un droit de retrait de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé sans encourir de sanction ni de retenue sur salaire.
Réponse	<p>En application de l'accord précité, les agents des CCI peuvent quitter leur poste de travail s'ils estiment qu'il présente un danger grave et imminent pour leur vie et leur santé.</p> <p>Ils doivent alors en aviser immédiatement leur responsable hiérarchique <u>et</u> leur direction générale.</p> <p>La pandémie grippale pourrait justifier l'utilisation du droit de retrait dès lors :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qu'il existe une situation de danger grave et imminent, c'est-à-dire une menace directe pour la vie ou la santé du collaborateur <p>Concrètement, il doit s'agir d'une situation de nature à provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne.</p> <p>Le danger grave est celui susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente et temporaire prolongée.</p> <p>Il y a danger grave et imminent lorsque le risque est susceptible de se réaliser brusquement et dans un délai rapproché.</p> <p>Le collaborateur qui utilise son droit de retrait bénéficie d'un droit à l'erreur : il suffit qu'il ait eu un motif raisonnable de croire à l'existence d'un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé..</p> <p>La CCI avertie du danger doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de le faire disparaître.</p> <p>Le collaborateur ne peut faire l'objet d'aucune sanction ni d'aucune retenue sur salaire motivée par l'exercice du droit de retrait, sauf s'il n' a pas fait bon usage de son droit de retrait.</p> <p>Tout collaborateur d'une CCI a également le devoir de signaler immédiatement à la direction générale ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.</p> <p>Le CHS dispose également d'un pouvoir d'alerte, notamment en cas d'utilisation par un collaborateur de son droit de retrait.</p>

ANNEXE 3

Volet RH

Fiche n°12

Faute inexcusable

I Dans quelle mesure la faute inexcusable de la CCI employeur pourrait-elle être retenue ?

Texte applicable	Article L 452-1 du Code de la Sécurité Sociale
Principe	<p>L'employeur est tenu, envers ses collaborateurs, d'une obligation de sécurité de résultat.</p> <p>Le manquement à cette obligation a le caractère d'une faute inexcusable lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le collaborateur et qu'il n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en préserver.</p>
Réponse	<p>Les éléments constitutifs de la faute inexcusable sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conscience qu'avait ou qu'aurait dû avoir l'employeur du risque encouru par les collaborateurs ; - l'absence de mesure de prévention et de protection. <p>Il y a par ailleurs présomption de faute inexcusable lorsqu'un employeur, suite à un droit de retrait du salarié ou un droit d'alerte du CHS n'a pas réagi et a ainsi laissé le risque se réaliser.</p> <p>Exemple : un agent est en arrêt maladie pour une durée déterminée, atteinte de la grippe H1N1. Après un ou deux jours d'absence, il se sent mieux et revient travailler pour pallier de nombreuses autres absences. La DRH de la CCI le laisse revenir compte tenu du fort taux d'absentéisme à cette période.</p> <p>Dans la mesure où le DRH était informé de la durée de l'arrêt de travail, il devait impérativement le faire respecter. A défaut, il engage sa responsabilité.</p>

ANNEXE 4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

GRIPPE A (H1N1)

**DES GESTES SIMPLES
POUR LIMITER LES RISQUES
DE TRANSMISSION**

 **LAVEZ-VOUS LES MAINS
PLUSIEURS FOIS PAR JOUR**
AVEC DU SAVON OU UNE SOLUTION HYDROALCOOLIQUE

 **UTILISEZ UN MOUCHOIR EN PAPIER
POUR ÉTERNUER OU TOUSSER,**
PUIS JETEZ -LE DANS UNE POUBELLE ET LAVEZ -VOUS LES MAINS

 **EN CAS DE SYMPTÔMES GRIPPaux,
APPELEZ VOTRE MEDECIN TRAITANT
OU LE 15**

POUR TOUTE INFORMATION
0 825 302 302
(0,15 euro/min depuis un poste fixe)
www.pandemie-grippale.gouv.fr



ANNEXE4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

GRIPPE A (H1N1)

DES RÉPONSES À VOS QUESTIONS

DE QUOI S'AGIT-IL ?

La grippe A (H1N1) est une infection humaine par un nouveau virus grippal de la famille A (H1N1) qui infecte habituellement les porcs.
C'est une infection virale qui se transmet maintenant d'homme à homme (transmission interhumaine).

COMMENT SE PROPAGE CETTE GRIPPE ?

Dans le cadre de l'épidémie actuelle, la transmission se fait de la même manière que celle d'une grippe saisonnière :

- par la toux, les éternuements ou les postillons ;
- par contact rapproché avec une personne infectée, par exemple lorsqu'on l'embrasse ou qu'on lui serre la main ;
- par contact avec des objets touchés et contaminés par une personne malade (exemple : une poignée de porte, un bouton d'ascenseur, ...).

QUELS SONT LES SYMPTÔMES ?

Les symptômes sont identiques à ceux de la grippe saisonnière : fièvre supérieure à 38°, ou courbatures, ou grande fatigue notamment, et toux ou difficultés respiratoires.

Si vous ressentez ces symptômes, appelez votre médecin traitant ou le 15.

COMMENT S'EN PROTÉGER ?

- Lavez-vous régulièrement les mains au savon ou avec une solution hydroalcoolique ;
- limitez les contacts non nécessaires avec les personnes malades ;
- couvrez-vous la bouche et le nez avec un mouchoir en papier lorsque vous tousssez ou éternuez.
Et jetez votre mouchoir dans une poubelle.

QUAND ET PAR QUI SONT PRESCRITS LES ANTIVIRAUX ?

Des médicaments antiviraux (l'Oseltamivir (Tamiflu) et le Zanamivir (Relenza)) sont actuellement efficaces sur ce virus. Ils doivent être pris après consultation et diagnostic réalisés par un médecin, sur prescription médicale.

EXISTE-T-IL UN VACCIN POUR SE PROTÉGER DE CETTE GRIPPE ?

Pour l'instant, il n'existe pas de vaccin contre ce nouveau virus. La mise à disposition de la souche de virus grippal nécessaire pour la fabrication du vaccin est sous la responsabilité de l'Organisation Mondiale de la Santé. Un délai prévu de plusieurs mois sera nécessaire pour qu'un vaccin soit disponible.

POUR TOUTE INFORMATION

0 825 302 302

(0,15 euro/min depuis un poste fixe)

www.pandemie-grippale.gouv.fr

inpes
Institut national
de prévention et
d'éducation pour
la santé



ANNEXE 4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

Règles d'hygiène et de sécurité au sein des entreprises en pandémie grippale



Service d'information
du Gouvernement (SIG)
Centre National
de la lutte contre la grippe saisonnière (CLGS)
Ministère chargé du Travail (DGT)



Une situation de pandémie grippale ne doit pas conduire à une paralysie progressive de l'activité économique du pays. Parmi les mesures collectives et individuelles qui devront être prises par le chef d'établissement et respectées par les travailleurs de manière à éviter les risques de contagion sur les lieux de travail et à garantir une meilleure protection, voici quelques règles à appliquer.

Ces "règles d'hygiène" s'inscrivent dans le cadre des recommandations et dispositions de la circulaire DGT du 18 décembre 2007, ainsi que de la fiche G1 annexée au plan national de prévention et de lutte "pandémie grippale".

ANNEXE 4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

Mesures individuelles d'hygiène

Des mesures individuelles d'hygiène peuvent contribuer à ralentir la propagation de la grippe. L'hygiène des mains (lavage des mains) et l'hygiène respiratoire (lorsqu'une personne toussée ou éternuée) devront être appliquées rigoureusement. À ce titre, l'employeur devra informer et former les salariés aux mesures d'hygiène et de sécurité à mettre en œuvre ainsi qu'au port des équipements de protection individuelle (en particulier les masques) pour une utilisation efficace.

Mouillage, éternuements, expectoration, toux

Le virus de la grippe se transmet principalement par voie aérienne, notamment par les gouttelettes respiratoires (postillons, éternuement, toux), mais il peut se déposer sur les mains des malades et sur des surfaces (objets, mobiliers, vêtements, ...). Il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène de base des voies respiratoires :

- se couvrir la bouche chaque fois que l'on tousse ;
- se couvrir le nez et la bouche chaque fois que l'on éternue ;
- se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle, si possible recouverte d'un couvercle ;
- ne cracher que dans un mouchoir en papier à usage unique, jeté dans une poubelle, si possible recouverte d'un couvercle.

Se laver régulièrement les mains



Il faut se laver les mains au savon, de préférence liquide (vendu dans le commerce), ou avec des produits hydro-alcooliques (vendus en pharmacie), durant au moins 30 secondes et se sécher les mains avec une serviette personnelle ou jetable.

Ce geste doit être fait soigneusement et répété très souvent dans la journée.

Quand se laver les mains systématiquement ?

- après être allé aux toilettes, s'être mouché ou avoir toussé, éternué, craché... ;
- avant de manger ;
- en rentrant au domicile.

Comment bien se laver les mains ?

La méthode est importante. Le savon seul ne suffit pas à éliminer les germes. C'est la combinaison du savonnage, frottage, rinçage et séchage qui permet de se débarrasser des germes.



frottez les ongles et le bout des doigts



frottez la paume des mains



frottez entre les doigts



frottez à l'extérieur des mains



Les masques

Selon le risque d'exposition, 2 types de masques pourront être préconisés :

- Le masque anti-projections dit "masque chirurgical". Il est destiné à éviter la projection, par le porteur, de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles par voie de gouttelettes ou par voie aérienne. Il pourra être préconisé pour les salariés exposés au virus, notamment du fait du contact avec leurs collègues dans l'entreprise, sans que le risque soit aggravé par une organisation particulière du travail. Il pourra être préconisé dans les espaces publics et les transports en commun ;
- Le masque de protection respiratoire (FFP2) est un masque filtrant destiné à protéger le porteur contre les risques d'inhalation d'agents infectieux, transmissibles par voie aérienne. Dans le cadre de la pandémie grippale, le choix des autorités de santé s'est porté sur des masques de type FFP2 à usage unique, pour les personnels de soins et pour les personnes à risque d'exposition aggravé, par exemple les salariés exposés régulièrement à des contacts étroits avec le public. (Proximité de moins de deux mètres d'une personne malade, densité de personnes dans ce rayon de proximité, densité de personnes infectées dans le même rayon, confinement, absence de remplacement des personnes dans ce rayon...).

Circulaire DST 2007/18 du 18 décembre 2007 relative à la continuité de l'activité des entreprises et aux conditions de travail et d'emploi des salariés du secteur privé en cas de pandémie grippale disponible sur le site Interministériel : www.grippeaivair.gouv.fr

ANNEXE 4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

Pour être efficace, le masque doit :

- ▶ être correctement placé sur le visage, avec un ajustement de la barrette nasale. Notez que la protection sera moindre en cas de port d'une barbe même courte, compte tenu d'une moindre étanchéité au visage ;
- ▶ être stocké dans un endroit tempéré et sec ;
- ▶ être jeté après chaque utilisation et au maximum après chaque journée de travail ;
- ▶ être utilisé dans la limite de la date de péremption indiquée sur la notice.



placez le masque sur votre visage et attachez-le



moulez le sur la racine du nez



abaissez le bas du masque sous le menton



Mesures collectives de protection : exemple d'organisation de travail

Eviter au maximum les contacts physiques entre personnes

- ▶ Réduire les possibilités de contacts physiques entre personnes par une diminution des possibilités de présence simultanée au même endroit au profit de solutions alternatives :
Privilégier systématiquement l'utilisation du téléphone ou du courrier électronique et l'organisation de vidéoconférences pour les affaires courantes et les commandes, même si les personnes concernées travaillent dans le même bâtiment.
- ▶ Eviter tous les déplacements et entretiens ou réunions n'ayant pas une importance critique. Refuser ou différer les congrès, séminaires, séances de formation continues, etc. Toutefois si ces réunions s'avèrent indispensables, chacun devra respecter les règles d'hygiène et maintenir le respect d'une distance de protection sanitaire (2 mètres - avis du Conseil supérieur d'hygiène publique de France).
- ▶ Renoncer aux poignées de main.
- ▶ Dans toute la mesure du possible, éviter de prendre l'ascenseur.

Courrier interne

- ▶ Confier la distribution du courrier reçu à une personne spécifique (dont la suppléance est organisée) au lieu de faire venir en un même endroit plusieurs personnes pour chercher le courrier reçu.
- ▶ Déposer le courrier sortant à un endroit indiqué.
- ▶ La personne chargée de la distribution du courrier doit se laver les mains avec du savon très régulièrement.

Entretiens et réunions (si indispensables)

- ▶ Faire le plus court possible.
- ▶ Choisir une grande salle de réunion et maintenir une distance d'au moins 2 mètres entre les personnes.
- ▶ Eviter les contacts directs ; pas de poignées de main.
- ▶ Eventuellement, se rencontrer ou se réunir en plein air.

Hygiène des locaux

- ▶ Aérer régulièrement les locaux en ouvrant les fenêtres et les portes.
- ▶ Nettoyer comme en temps normal les locaux. Il suffit de nettoyer les surfaces et les sols lavables avec des détergents.
- ▶ Les surfaces que le public et le personnel sont amenés à toucher très fréquemment (Par exemple : rampes d'escalier, poignées de portes, toilettes et lavabos, claviers...) doivent être identifiées et nettoyées de façon renforcée et quotidienne.

Circulaire DGT 2007/18 du 18 décembre 2007 relative à la continuité de l'activité des entreprises et aux conditions de travail et d'emploi des salariés du secteur privé en cas de pandémie grippale disponible sur le site interministériel : www.grippesaison.gouv.fr

ANNEXE 4

Modèles d'affichage mesures de prévention sanitaire

Cafétéria, restaurant d'entreprise, etc.

Ouverture des salles de restauration

- ▶ Élargir la plage horaire d'ouverture ;
- ▶ Établir des horaires de passage par groupes de consommateurs pour en réguler le flux ;
- ▶ Organiser une circulation des consommateurs de l'entrée à la sortie de manière à limiter les contacts ;
- ▶ Espacer les convives, en respectant la distance de protection sanitaire de 2 m, en ne gardant par exemple qu'une chaise sur deux ;
- ▶ Favoriser les petites unités en répartissant la clientèle dans plusieurs petites salles si possible ou cloisonner les unités plus importantes.

Distribution de plateaux repas

Les plateaux repas pourraient répondre à des besoins spécifiques. Pour des raisons de logistique liées à un volume de production instantanée important, visant à répondre à de larges besoins dans une situation de crise, les plateaux repas concerneront a priori de petites unités de production.

Ils devront être servis de préférence en salle de restauration.

Alimentation via la "gamelle" personnelle

Pour l'apport individuel de repas, par « gamelle », boîte plastique hermétique, ou de sandwichs, le repas pourra être pris de préférence au restaurant. Les responsables des administrations et entreprises devront prendre toutes dispositions pour limiter la proximité à l'occasion de ces prises individuelles de repas, permettre le stockage au froid et le réchauffage des plats dans le respect strict des règles d'hygiène.

Distribution automatique et vente à emporter

Cette distribution et cette vente ne peuvent venir qu'en appoint en proposant sandwichs, snacking divers, salades, viennoiseries, ainsi que boissons froides et chaudes.

Transports publics

- ▶ Il sera possible de continuer à utiliser les transports publics, mais en se conformant aux règles d'hygiène et de comportement recommandées par les autorités et les entreprises de transport.
- ▶ Si certains services de transport sont suspendus, il faudra donc se tenir informé et le cas échéant, prévoir d'autres moyens de déplacements (marche, vélo, voiture personnelle, navettes professionnelles ou communales....).

Contact ACFCI :

Yves ABIN (Inspecteur National Hygiène et Sécurité): 01.40.69.38.98

y.abin@acfc.cci.fr

Amandine DURRENWACHTER (Chef du Service Droit Social) : 01.40.69.38.22

a.durrenwachter@acfc.cci.fr