



L'UNION DES ARCHITECTES

Webinaire

1^{er} volet du déconfinement progressif

*Pour une reprise d'activité dans des conditions
sanitaires optimales*

Unifa 75 – jeudi mai 2020 - 17h00-18h00



Au programme

Dialoguer

- S'enquérir des contraintes des salariés
- Le rôle central du CSE dans les entreprises de 11 salariés et plus
- Vers une généralisation d'un correspondant Covid-19 d'agence

Formaliser

- Affichage : apposer dans les points stratégiques de l'entreprise des affiches & notes de service rappelant les gestes barrières
- Décalage des Horaires collectifs; note de service (« Plan de reprise d'activité »)
- Mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Organisation transitoire du travail

- Maintenir le télétravail lorsque c'est possible
- Réorganiser les horaires de travail
- Règles de regroupement limité à respecter (*10 personnes*)
- Evolution du dispositif d'activité partielle

Adapter l'environnement de travail (La gestion des locaux)

- Réaménager les locaux de l'entreprise, dont espace de restauration
- Anticiper le respect des gestes barrières (*lavage de mains dès l'arrivée des salariés, limiter les déplacements*)
- Gestion des visiteurs (*Registre d'accueil*)
- Mettre à disposition des équipements de protection individuelle (EPI)
- Veiller à la propreté et l'aération des locaux

Gérer des délais de projets et les absences

- Gérer les risques projet : délais, coûts, qualité
- Que faire lorsqu'un salarié de l'entreprise est infecté par le Covid-19 ?

Les déplacements à compter du 11 mai

- Impacts des Zones rouges – Zones vertes
- Déplacements professionnels au-delà de 100 km
- Privilégier les modes individuels de déplacement domicile-travail (Evolution de la Loi Mobilités)

• 3 OBJECTIFS :

- Relancer l'activité économique complète de l'agence
- Mettre en œuvre la confiance et la sécurité nécessaires pour travailler,
- Se prémunir des risques juridiques,

I/1 – Dialoguer sur le protocole national de déconfinement, guide métier bureau

*Il va en effet falloir **compter ses troupes** : entre les **salariés malades**, les **salariés vulnérables** et ceux qui vont être **bloqués par la garde de leurs enfants**, tous ne seront pas disponibles dès la reprise de l'activité. Si plusieurs salariés ne peuvent pas reprendre le travail, il faudra s'organiser en fonction de cela.*

***L'activité partielle est un droit accordé aux entreprises qu'elles peuvent interrompre sans délai.** S'il y a une **obligation légale d'information individuelle des salariés** lors de la mise en place de l'activité partielle, les textes ne prévoient pas de formalisme particulier pour son interruption.*

I.1 - S'enquérir des contraintes individuelles des salariés pour anticiper des conflits liés au déconfinement

- S'il est effectivement pertinent de rouvrir les agences, reste ensuite à préparer le retour des salariés concernés. Le stress est important, alors même que la reprise risque d'impliquer des cadences plus élevées pour rattraper les semaines perdues.

I.2 - Le rôle central du CSE dans les entreprises de 11 salariés et plus

- Le déconfinement touche à la marche générale de l'entreprise, qui relève du comité social et économique (CSE) de chaque entreprise. *Il est donc évident qu'il doit être consulté avant que la reprise ne soit décidée.*
- *« Il y aura de facto un délai de prévenance puisque la convocation du CSE nécessite un délai de trois jours et il faut ensuite recueillir son avis ».*

I.3 - Vers une généralisation d'un référent COVID d'agence

- Préconisé par le guide de l'OPPBTP pour les chantiers, la désignation d'un « référent COVID » chargé de coordonner les mesures à mettre en œuvre au sein des bureaux pourrait devenir la norme au sein des entreprises d'architecture à partir du 11 mai prochain.
- Car si la présence d'un référent COVID n'est pas obligatoire, la loi impose aux agences d'assurer la santé et la sécurité de leurs collaborateurs
- Il assurerait un **rôle de coordination pour la mise en œuvre et le respect des consignes sanitaires et de sécurité.** Réorganisation des espaces de travail et conditions d'hygiène qui doivent être réfléchies et doivent pouvoir évoluer très rapidement en fonction des besoins.
- Reste encore à définir les contours de cette tâche. Comment le nommer ? Par le Comité Social et Economique quand il existe par exemple, par la dirigeant, avec l'accord du salarié concerné dans la majorité des cas. Comment prendre en compte cette polyvalence dans le respect de l'art. V.1.8 de la CCN ?

I/2 – L'employeur peut-il contraindre le salarié à revenir au bureau ?

- Certains employés s'inquiètent, de façon légitime, du risque de contracter le virus en retournant travailler. Toutefois, ils ne pourront pas refuser de se rendre sur leur lieu de travail.
- À défaut de justification, l'absence peut être assimilée à une **absence injustifiée**. *La peur* ne sera donc pas un motif légitime
- Ce **manquement à l'une des obligations contractuelles** peut justifier une **sanction**, comme une retenue sur salaire. Et cela peut aller jusqu'au licenciement pour abandon de poste (Licenciement **pour faute grave**).
- En revanche, l'exception tient toujours pour les **personnes à risque & l'arrêt pour garde d'enfants imposée**

I/3 - L'exception tient toujours pour les personnes à risque

- **Les personnes vulnérables, à risque :**
- **L'arrêt pour garde d'enfants imposée.** Le retour à l'école se fera «sur la base du volontariat», le droit du travail "classique" ne prévoit pas le problème de garde comme motif de refus d'aller travailler»

(Depuis le 1er mai et jusqu'au 2 juin, ceux qui doivent garder leurs enfants ne bénéficient plus d'un arrêt maladie comme au début du confinement, mais du chômage partiel (donc comme les autres salariés, les parents seront indemnisés à hauteur de 84% au-dessus du SMIC et 100% pour un SMIC.

- **Le droit de retrait** ne peut pas s'appliquer si les mesures de protection et précaution énumérées par les pouvoirs publics (Masques, gels) sont respectées par l'entreprise», «Le fait de devoir emprunter les transports en commun pour aller travailler ne peut justifier un droit de retrait»

II - Formaliser

II.1 – Mettre à jour le DUER

Nous ne reviendrons pas ici sur l'indispensable mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP), déjà traité dans notre **fiche n°16 du 10 avril** *qui vous aidera à mettre en œuvre des actions de prévention ainsi que des méthodes de travail et de production garantissant une meilleure protection de la santé et de la sécurité de vos salariés*. En cas de contentieux, il ne fait aucun doute que ce document sera demandé notamment par le Conseil du salarié.

II.2 - Apposer dans les locaux de l'entreprise des affiches **rappelant ces règles d'hygiène et gestes barrières**

- Il sera toujours utile de rappeler dans les lieux stratégiques à vos collaborateurs les **gestes barrières** à adopter tels que se laver régulièrement les mains ; tousser dans son coude ; utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle ; ne pas embrasser ou serrer la main à ses collègues de travail ; respecter une distanciation sociale d'au moins 1 mètre ;
- Pour votre panneau d'affichages obligatoires, vous pouvez notamment télécharger sur le site Santé publique France, l'affiche à destination du grand public illustrant les gestes à adopter pour se protéger et protéger les autres du coronavirus
- <https://www.santepubliquefrance.fr/recherche/#search=affiche%20COVID>

II.3 – Diffuser des notes de service (Plan de reprise d'activité)

Il va falloir désormais énumérer par des notes de service les mesures de prévention, expliquer si le port du masque est obligatoire ou non, quelle est la politique de l'entreprise vis-à-vis des transports en commun, etc.

III – Organisation transitoire du travail

III.1 - Maintenir le télétravail lorsque c'est possible, tout particulièrement en Idf

- Le Gouvernement demande aux entreprises de **maintenir le télétravail après le 11 mai, lorsque c'est possible**. **s'ils empêchent les salariés de télétravailler et qu'il y a contamination, leur responsabilité pourrait potentiellement être engagée.**
- En cas d'épidémie, l'accord du salarié n'est pas nécessaire, vous pouvez lui imposer de faire du télétravail lorsque ses fonctions le lui permettent, même si la signature d'un avenant est vivement recommandé (Cf fiche Unsfa n°17 du 14 avril)

*« En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un **aménagement du poste de travail** rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés ». **Charte type à venir sur le site du Ministère du travail***

III.2 – Réorganiser les horaires de travail, Modifier les horaires collectifs par des horaires décalés, afin que les salariés qui doivent prendre les transports en commun pour rejoindre l'agence, évitent le plus possibles les heures d'affluence.

Organiser un roulement pour les pauses et les repas afin que le minimum de salariés se retrouvent au même moment dans un espace restreint ;

III.3 - Annuler ou reporter les déplacements non indispensables & limiter les réunions physiques à la présence des personnes strictement nécessaires, jusqu'à 10 personnes en respectant les gestes barrières et la distanciation sociale de 1 mètre ou privilégier les réunions en visioconférence ;

IV – Adapter l'environnement de travail

- **Commande du matériel** (gel hydroalcoolique, masques, lingettes désinfectantes). Les gants sont en revanche déconseillés, sauf si l'activité les rend nécessaire. Dans son intervention du 28 avril, le 1^{er} ministre invite toutes les entreprises à équiper leurs salariés de masques. Compte tenu des délais de livraison, c'est donc dès maintenant que les entreprises doivent s'y atteler ! Le boulot n'est pas le métro. Au sein de l'entreprise, le protocole est catégorique : le masque n'est la solution que quand il n'y a pas d'autres solutions.
- **Distanciation**: Au minimum 4 m² par salarié. Pour des bureaux, cette surface doit s'apprécier déduction faite des étagères et autres armoires ainsi que des espaces de circulation et salles de réunion.
- Dans l'exemple pris par le ministère, un open space de 700 m² est ramené à 135 m² et ne pourra donc accueillir que 33 personnes au lieu de 50 avant le Covid-19.
- Vous pouvez prévoir également des **plaques de plexiglas** pour créer une barrière entre le personnel d'accueil et les clients et/ou **apposer au sol des marquages** indiquant aux visiteurs la limite à ne pas franchir pour maintenir une distanciation sociale suffisante.
- **Supprimez l'usage des machines à café ou des fontaines à eau** manipulées par toute l'entreprise et privilégiez les **bouteilles d'eau individuelles**.
- **Réaménager les locaux de l'entreprise, dont espace de restauration**
- **Anticiper le respect des gestes barrières** : (lavage de mains dès l'arrivée des salariés, limiter les déplacements). Il faut penser les process dans leur globalité, à la fois pour les outils de travail (Photocopieur ...) mais aussi dans les lieux de vie de l'entreprise, comme la machine à café, par exemple. Les règles doivent être clairement édictées et communiquées aux salariés.
- **Gestion des visiteurs** (Registre d'accueil: permette personnes contacts)
- Mettre à disposition des équipements des masques & gels (JP: Ne sont pas des EPI)
- **Veiller à la propreté et l'aération des locaux**
L'espace de restauration : la prise du repas doit également faire l'objet d'un traitement particulier adapté

V – Gérer ses délais de projets et les risques d'absences

- **Perte de productivité en télétravail car je garde mes enfants**
- **Le management de l'imprévu (Partir du risque d'absence de 14 jours)**

VI – Les déplacements à compter du 11 mai

- **Masques obligatoires lors des transports**
- **Impacts des Zones rouges (La région Idf & Mayotte) – Zones vertes: des risques sanitaires différents, mais des contraintes aux entreprises identiques**
- **Transports urbains Idf : (Charte paritaire interprofessionnelle en Idf)**
(Attestation de l'employeur pour les transports en commun justifiant d'un déplacement professionnel aux heures de pointe)
- **Déplacements interdépartementaux professionnels au-delà de 100 km (à partir du domicile)** (Nouvelle attestation de l'employeur à prévoir numérique & papier). Amende 135 euros Anticiper : 50% des trains
- **Privilégier les modes individuels de déplacement domicile-travail** (Evolution de la Loi Mobilités) : Prime vélos, covoiturage

Que faire lorsqu'un salarié de l'entreprise est infecté par le Covid-19 ?

- **I. Si l'un de vos salariés vient à être infecté par le Coronavirus**, il devra immédiatement respecter chez lui ou dans des hôtels dédiés, un **confinement de 14 jours**. Il sera alors en arrêt de travail.
- **II.** De votre côté, il est indispensable d'en informer les autres collaborateurs et d'identifier ceux qui ont eu un contact rapproché avec le salarié porteur du virus afin qu'ils puissent se faire tester.
- Il est également indispensable d'**inviter toutes les personnes** (clients, intervenants externes à l'entreprise...) **ayant été en contact avec le salarié infecté** au cours des 14 derniers jours (période d'incubation du virus), à **se manifester** afin que des mesures de prévention puissent également être mises en place à leur égard, le cas échéant.
- *Cf : Protocole type Unsfa*

Confrontons nos expériences

Le service juridique de l'Unefa est à l'entière disposition de ses adhérents.

Service Juridique de l'Unefa

✉ 53, avenue Victor Hugo 75116 Paris

☎ 01 45 44 83 03

@ juridique@unefa.com

