

Conseils pratiques RH COVID-19

Documentation pratique à destination des employeurs
à date du 16 mars 2020

S'assurer de la santé et de la sécurité des salariés

- Informer les salariés sur les comportements à adopter, consignes en cas d'apparition de symptômes, numéros d'urgence (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>).
- Mettre à disposition des solutions hydro-alcooliques/ lingettes désinfectantes.
- Désinfecter et aérer les espaces de travail (vérifier que les solutions de nettoyage sont efficaces contre le virus et que le nettoyage quotidien des poignées, surfaces et sols est effectué).
- Protéger les salariés en contact direct avec le public ou la clientèle (méthode dite de distanciation sociale : distance physique et protection appropriées).
- Dans la mesure du possible, fermer au moins partiellement l'établissement.

Organiser le travail des salariés

▪ Généraliser le télétravail, lorsque cela est possible

- En cas de pandémie, l'accord du salarié pour la mise en place du télétravail n'est pas requis – il est néanmoins recommandé d'établir par écrit les raisons et la durée envisagée.
- Lorsque le télétravail n'est pas possible, le salarié peut demander à être placé en arrêt maladie (l'arrêt maladie n'est pas prescrit par un médecin de ville mais un médecin de l'Agence Régionale de Santé (www.ars.santé.fr)). L'employeur devra alors télédéclarer cet arrêt sur www.declare.ameli.fr.

▪ Proscrire les déplacements et contacts directs

- Limiter déplacements et réunions.
- Privilégier les visio-conférences et réunions téléphoniques.
- Suspendre tous les évènements et manifestations.

En cas de difficultés économiques ou fermeture...

▪ **Activité partielle**

- La procédure s'effectue en ligne (www.activitepartielle.emploi.gouv.fr/apart). L'activité partielle peut être mise en œuvre après consultation du CSE (ou possiblement en cours de consultation, d'après nos informations).
- Le délai de réponse du gouvernement a été réduit de 15 jours à 48 heures.
- Un projet vise à pouvoir proposer un chômage à 100%, des évolutions sont attendues dans les prochains jours, nous vous tiendrons informés.

▪ **Formation (FNE-Formation)**

- Le [FNE-Formation](#) peut être demandé en lieu et place de l'activité partielle : convention entre l'Etat (la [Direccte](#)) et l'entreprise (ou l'[opérateur de compétences](#) - OPCO).
- Moyen alternatif en cas de suspension d'activité pour poursuivre la relation de travail tout en développant la compétence des salariés.

▪ **Peut-on imposer aux salariés de prendre des congés payés ?**

- L'employeur peut déplacer les congés déjà posés sur une autre période à venir pour couvrir la période de 14 jours.
- Si le salarié n'a pas posé de congés, l'employeur ne peut le contraindre à prendre ses congés (L. 3141-16 du co
Un accord avec le salarié est donc nécessaire.

Communiquer avec le CSE

- **Le CSE doit être consulté** en cas de :
 - modifications importantes de l'organisation de travail (type télétravail ou aménagement des horaires),
 - mesures préventives nécessaires (avec affichages et mise à jour de la DUERP),
 - recours à l'activité partielle,...
- **Privilégier des réunions par visio-conférence** (la loi permet 3 visio-conférences par an, sauf disposition contraire dans le règlement intérieur du CSE qu'il serait opportun d'adapter).
- Vous pouvez **négoier avec le CSE des accords** de compétitivité ou d'autres accords modifiant ou modulant le temps de travail pour atténuer les effets de cette situation.

Pour toute question, nous restons à votre écoute.

DAEM

— société d'avocats

63 avenue Niel Paris 17^e
266 rue Pelleport Bordeaux

+33 1 58 36 16 50

www.daempartners.com

