

NOTE D'INFORMATION

COVID-19 - Protocole de reprise d'activité - V3

Auteur : **Benoist Clouet**
bclouet@fimeca.org

Date de publication : **05/05/2020**

Depuis le 17 mars dernier, les entreprises françaises font face à une situation inédite de confinement et de mise en place de mesures barrières qui ont amené un certain nombre d'entre elles à suspendre leur activité. La FIM propose ici une synthèse de recommandations de mesures à prendre pour permettre la reprise d'activité. Cette liste est non exhaustive et se veut être un guide pour accompagner les entreprises mécaniciennes ; il ne s'agit pas de la retranscription d'un règlement mais de recommandations applicables au choix du chef d'entreprise. Il revient à chaque entreprise, dans le cadre de son plan de reprise d'activité, de faire sa propre analyse de risque et de définir ses mesures de prévention en fonction de celle-ci.

Sommaire

- Mesures sanitaires générales d'hygiène et de sécurité
- Mesures générales appliquées sur un site
- Dispositifs de protection individuelle
- Mesures liées à l'entrée sur le site
- Mesures liées à la désinfection des locaux et des surfaces
- Mesures organisationnelles liées aux espaces communs
- Mesures organisationnelles dans les ateliers
- Information et communication
- Gestion d'une personne symptomatique dans l'entreprise.

Mesures sanitaires générales d'hygiène et de sécurité

Réglementation et consignes des pouvoirs publics

- Se tenir informé des mesures prises par les pouvoirs publics au jour le jour, notamment les mesures en matière de consignes sanitaires, confinement, déplacements, zones touchées, fermetures des frontières, transits douaniers, transports, voyages, fermetures des établissements publics, décisions préfectorales, etc.
- Consulter quotidiennement le site <https://www.gouvernement.fr/infocoronavirus> pour connaître les dernières mises à jour en matière de consignes sanitaires et le site de la FIM : www.fim.net - rubrique Covid-19.
- Voir le « protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la sécurité et la santé des salariés » publié le 05 mai : <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/presse/communiqués-de-presse/article/protocole-national-de-deconfinement-pour-les-entreprises-pour-assurer-la>
- Identifier les structures externes officielles impliquées dans la gestion de la pandémie.
- Solliciter si nécessaire l'intervention du médecin de travail pour accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre de ces consignes.

Prévention

- Réaliser une analyse de risque en respectant la hiérarchie des mesures de prévention (article L. 4121-2 du Code du Travail) puis adapter les mesures de prévention en fonction de cette analyse.

- En cas de modification importante des conditions de travail, consulter le CSE et procéder à la mise à jour du document unique (DUER) et le tenir à la disposition des représentants du personnel (CSE, CSSCT), médecins du travail et salariés.

Mesures générales appliquées sur un site

Préparation en amont

- Identifier les sources possibles d'exposition ou de contamination.
- Identifier les dispositions pouvant être prises pour permettre d'éviter tout contact rapproché et/ou prolongé avec des collègues ou des tiers : déplacements du personnel, circulation des personnes dans l'entreprise, environnement des postes de travail, modalités d'exercice de l'activité - notamment en cas de contact régulier avec des tiers ou la réalisation de tâches en commun.
- Réorganiser les flux de personnes dans l'entreprise : circulation des piétons pour supprimer les croisements dans les espaces étroits (ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'entrée...). Matérialiser au sol les chemins de circulation, les mises à distance... La gestion des flux doit également intégrer celle des autres acteurs : clients, fournisseurs, prestataires, ...
- Réorganiser les salles de réunion pour limiter le nombre de personnes, supprimer le maximum de surfaces/objets susceptibles d'être manipulés par plusieurs personnes...
- Désigner un référent COVID-19 par équipe / atelier / service / groupe : chef d'équipe, chef d'atelier, chef de service, salarié chargé de prévention... Il sera chargé de mettre en œuvre et faire respecter les mesures prises.
- Mettre en place un dispositif d'alerte interne pour encourager les salariés à effectuer des remontées individuelles d'information en lien avec une éventuelle exposition, auprès de sa hiérarchie. Objectif : situer aussi précisément que possible la date d'exposition et orienter les salariés vers le médecin du travail ou le médecin traitant.
- Prévoir l'encadrement suffisant pour la mise en œuvre des nouvelles mesures.
- Mettre à disposition plusieurs points d'eau, du savon, du gel hydro alcoolique.
- Avoir en stock des savons, gels hydro alcooliques, papiers essuie main jetable, produits de désinfection, masques à usage unique ou masques en tissu lavables dits « masques grand public ».
- Mettre à disposition des poubelles et mettre en place un circuit de vidage en respectant les mesures d'hygiène barrière.

Par principe, les gestes barrières* doivent être systématiquement respectés.

* *Gestes barrières* : https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/affiche_gestes_barrieres_fr.pdf

Recommandations essentielles

Le respect des règles suivantes est essentiel :

- Ne pas se serrer la main ou se faire la bise : on se salue de loin.
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.
- Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche.
- Interactions non nécessaires prohibées.
- Distance de sécurité d'1 mètre minimum entre collègues, soit 4m²/personne selon les autorités sanitaires.
- Lavage régulier des mains à l'aide d'eau et de savon : utiliser un lavabo sur deux. Si pas de point d'eau, utiliser des gels hydro alcooliques.
- Regroupements idéalement limités à trois personnes dans une même pièce.
- Si possible, privilégier les transports individuels et éviter les transports en commun.
- S'il existe des lignes de transport d'entreprise (bus), prévoir d'adapter les lignes pour ne pas dépasser un taux de remplissage de 50 %. Les premiers à monter dans le bus s'installent au fond, puis on remplit le bus jusqu'à l'avant. On vide le bus à partir de l'avant. But = 0 interface. Les personnes sont assises en quinconce. Les personnes ne s'assoient pas toutes du côté de la fenêtre. Les bus sont nettoyés avant et après usage.
- Si possible, ne pas utiliser le covoiturage. Si covoiturage, 2 personnes maximum - conducteur et 1 passager à l'arrière du côté opposé.

- Déplacements professionnels limités au strict nécessaire (développement des ventes, prise de commande, installation équipements, service aux clients).
- Idéalement, arrivée et départ en tenue de travail ou aménagement des vestiaires afin de respecter les mesures barrières.
- Idéalement, port du masque sur l'ensemble du site, pour tous les salariés.
- Nettoyage du poste de travail à intervalles réguliers.
- Limiter le prêt de matériel (outils, moyens portatifs, stylos, cutters, scotcheuse...) à la stricte nécessité sous condition de nettoyage.
- Aérer les espaces de travail toutes les 3h pendant 15 minutes.
- Mise en place du télétravail quand cela est possible et utiliser les outils digitaux.

Dispositifs de protection individuelle

Il est rappelé que les EPI (Equipements de Protection Individuelle) habituels doivent impérativement continuer à être utilisés. Les règles présentées ci-dessous ne préjugent pas des masques qui doivent être utilisés en temps normal par les travailleurs lorsqu'ils sont exposés à d'autres risques spécifiques dans le cadre de leur activité professionnelle (silice, légionnelles, etc.). La mise à disposition de masques pour lutter contre le COVID-19 ne doit pas conduire à une protection moindre concernant les autres risques. Pour faire face à la pandémie de COVID-19, le masque « grand public » est un complément des gestes barrières mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique.

La FIM invite à se référer au protocole national de déconfinement sur l'utilisation des masques et plus généralement sur les Equipements de Protection Individuels (page 12) : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>

En outre, la FIM tient à disposition une liste de fournisseurs de masques potentiels, régulièrement mise à jour : [voir liste de fournisseurs de masques potentiels](#)

Mesures liées à l'entrée sur le site

Toutes personnes arrivant dans l'entreprise, les employés, les visiteurs, les transporteurs, les prestataires extérieurs... peuvent représenter un risque de contamination. A cet effet, il convient de fixer des règles applicables à l'ensemble des personnes arrivant sur le site.

Préparation en amont

- Déterminer le(s) point(s) d'entrée et éventuellement limiter l'accès à un seul point d'entrée/de sortie.
- Mettre en place un sas sur chaque point d'entrée avec équipements de prévention à disposition : masques, gel hydro alcoolique.
- Déterminer les acteurs chargés de l'accueil des visiteurs et de la mise en application des nouvelles règles : personnel d'accueil, sociétés de gardiennage, infirmières, personnel HSE / RH / SST sur base de volontariat*.
- Mettre en place des mesures de protection des postes d'accueil (exemple : plaque de plexiglas) et fournir au personnel d'accueil : masque, lunettes de sécurité, gel hydro alcoolique.
- Former le personnel d'accueil à ces nouvelles consignes : préparer une fiche pour la conformité dans la réalisation des contrôles à l'entrée.
- Prévoir une procédure spécifique pour la réception du courrier, mettre en place des marquages au sol pour la dépose de colis dans une zone spécifique et mise en attente avant récupération... Prévoir de remplacer la signature du bon de livraison par une photo à destination du livreur de la personne réceptionnant le colis avec ledit colis.
- Informer de ces nouvelles mesures les sous-traitants/intérimaires qui interviennent dans l'entreprise et leur communiquer toutes les informations nécessaires à la prévention des risques : travaux, matériels utilisés, informations liées à une exposition potentielle au virus, etc. Ceux-ci devront suivre les mêmes règles de sécurité sanitaires que les salariés. Une procédure adaptée peut être mise en place pour les informer et un document présentant cette procédure peut leur être fourni.

** NB : il est important de ne pas créer de « goulot d'étranglement » à l'entrée : il est donc nécessaire d'adapter le personnel d'accueil faisant appliquer les nouvelles règles en fonction de l'affluence du nombre de visiteurs et afin de gérer les éventuels cas de refus pour raisons sanitaires.*

Mesures concernant les personnes entrant sur le site (salariés, visiteurs, transporteurs, entreprises extérieures)

• Avant l'entrée sur site et la reprise des activités

- Inciter les salariés à pratiquer l'auto-surveillance et à prendre systématiquement leur température chez eux avant leur prise de poste et à signaler à l'employeur tous symptômes liés au COVID-19 (toux, température...). Leur demander de ne pas rentrer sur les lieux si c'est le cas en attendant les décisions des autorités sanitaires.
- Demander aux salariés s'ils ont été en contact direct avec des cas COVID-19 confirmés ou des cas suspects à symptôme. Leur demander de ne pas rentrer sur les lieux si c'est le cas en attendant les décisions des autorités sanitaires.

• Au quotidien à chaque entrée sur site

- Si présence de badge / tourniquet : présenter le badge sans rentrer en contact avec le terminal et en respectant la distance d'1 mètre avec ses collègues, éviter le contact du tourniquet avec les mains (privilégier les bras ou les coudes). Si impossibilité de condamner le tourniquet (risque d'intrusion), organiser le nettoyage et lavage des mains.
- Nettoyage obligatoire des mains pour tout le monde, à l'accueil, au gel hydro alcoolique (ou eau et savon) avant de pénétrer sur le site.
- Enregistrement des noms des personnes renvoyées chez elles.
- Refus de l'accès en cas de non-respect des mesures applicables.

** NB : en cas de refus de prise de température des salariés, on pourra accepter une attestation sur l'honneur que le salarié a pris lui-même sa température chez lui et n'a pas de fièvre.*

Mesures liées au nettoyage des locaux et des surfaces

Pour entraver les contaminations, l'entreprise s'organise pour fournir aux collaborateurs un espace de travail le plus sain possible. Des produits et procédures spécifiques sont mentionnés dans le protocole national, notamment sur les types de produits à utiliser (page 19) : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>

Préparation en amont

- Etablir un protocole de nettoyage si non existant (NB : la norme de nettoyage virucide est la norme NF EN 14476).
- Déterminer les acteurs chargés de cette tâche : si elle ne peut pas être assurée par les sociétés de nettoyage (pas prévu dans le contrat, pas assez d'effectifs...) elle devra l'être par les salariés volontaires utilisant les équipements concernés ; dans ce cas il faudra définir qui s'occupera des équipements « collectifs » (poignées de porte, rampes d'escalier...).
- Renforcer les équipes de nettoyage et déterminer une procédure de nettoyage au changement d'équipe. Augmenter les fréquences et informer les équipes sur ces nettoyages.
- Dans la mesure du possible, proscrire la climatisation centrale sauf à effectuer régulièrement un nettoyage et une désinfection des filtres. En complément, il est également recommandé de procéder à la ventilation des locaux, si possible toutes les 3 heures pendant 15 minutes, par ouverture des fenêtres.
- Installer des poubelles en nombre suffisant, si possible avec des couvercles actionnés par pédale. En particulier les poubelles de masques, essuie-mains sont à prévoir avec une procédure adaptée de ramassage et de stockage.
- Mettre en place des procédures claires de collecte et de nettoyage des vêtements de travail.
- Penser à se laver les mains avant et après le nettoyage.

Protocole de nettoyage

- **Avant la reprise des activités** : nettoyage des surfaces (bureaux, poignées de porte, pupitres de commande, claviers, téléphones...).
- **Au quotidien** :
 - Nettoyage des sanitaires - 2 fois par jour.

- Nettoyage des locaux communs : réfectoire, vestiaires, salles de pause, salles de réunion, bureaux...) - 1 fois par jour.
- Nettoyage des environnements à risque avec prise de contact régulier avec les mains : poignées de porte, robinets, machines à café, photocopieurs, petit électroménager (réfrigérateur, four à micro-ondes, cafetières), véhicules de livraison et de manutention (volant, levier de vitesse, frein à main), plans de travail horizontaux, outillage, mains courantes des bâtis... - 3 fois par jour.
- Nettoyage des postes de travail, outils à chaque prise de poste et avant chaque fin de poste : plans de travail horizontaux, outillages, poignées armoires, mains courantes des bâtis, outils à main et matériel informatique. Du matériel (pulvérisateurs, lingettes) est laissé à disposition du personnel.
- Nettoyage des machines partagées (ex : contrôle qualité) : organisation à définir pour chaque site / chaque poste (ex : nettoyage à chaque utilisation).

Mesures organisationnelles liées aux espaces communs

- **Equipements de prévention et de protection** : prévoir un stock suffisant.
 - Masques de protection à usage unique, types chirurgicaux si pas d'imposition particulière par le code du travail (recommandation de minimum 2 masques / jour / personne).
 - Gel hydro alcoolique ou solution désinfectante pour tous les salariés : stock en fonction du nombre de point de distribution. A rendre disponibles au sein des ateliers et à l'accueil.
 - Eviers et lavabos pourvus de savon + papiers jetables + poubelle.
- **Sanitaires**
 - Retirer les essuie-mains traditionnels en tissu, les sèche-mains soufflants, les serviettes et les torchons.
 - Mettre à disposition des essuie-mains jetables en papier.
 - Garder une distance d'1 mètre minimum entre des lavabos (quitte à utiliser un lavabo sur deux). Fermer les robinets à l'aide de papier ou le coude pour les robinets poussoirs.
 - Rappeler la nécessité de lavage des mains à l'entrée et sortie des sanitaires. Afficher la procédure de lavage de mains à côté des lavabos.
- **Restauration** : maintenir les services de restauration en suivant les consignes du ministère du travail.
Nouvelle organisation du réfectoire pour permettre de respecter les gestes barrières et la « jauge » de 4m² par personne.
 - Donner la préférence à des repas préparés par les salariés et apportés sur site.
 - Présence de gel hydro alcoolique à l'entrée avec obligation de s'en servir avant l'accès.
 - Mise en place des plages horaires différentes selon les zones de l'entreprise pour limiter le nombre de personnes dans la salle.
 - Réduction du nombre de sièges : 1 place sur 2 occupée avec placement en quinconce ou d'un seul côté de la table si cela est possible. Prévoir un écartement d'au moins 1 mètre.
 - Si le réfectoire ne permet pas d'accueillir les salariés dans ces conditions, élargir les plages horaires et mettre en place plusieurs services ou ouvrir un autre réfectoire dans une salle dédiée.
 - Condamner temporairement les fontaines à eau au profit de bouteilles ou gourdes individuelles.
 - Interdire l'accès aux produits en libre-service (condiments, salades-bar, entrées, desserts ...).
 - Supprimer l'utilisation de torchons, chiffons réutilisables.
 - Ne pas utiliser de vaisselle partagée.
 - Chaque salarié nettoie sa place avant et après chaque repas avec une lingette désinfectante ou essuie tout avec produit de nettoyage.
 - Se laver les mains après avoir nettoyé la table.
- **Salles de pause/machine à café/fontaine à eau/coin fumeur**
 - Revoir la capacité d'accueil des salles de pauses pour garantir la distanciation sociale d'1 mètre et la « jauge » de 4m² par personne : si l'espace de pause est trop exigü, il doit être interdit d'accès
 - Organiser les temps de pause afin qu'elles génèrent le moins de contact possibles. La pause individuelle est la règle, la pause au maximum de trois personnes est l'exception en respectant en toutes circonstances l'espacement minimal.

- Présence de gel hydro alcoolique à l'entrée avec obligation de s'en servir avant l'accès ou lavage obligatoire des mains dans les sanitaires.
- Il est conseillé de suspendre temporairement l'usage des distributeurs communs.
- Conserver une distance sociale d'au moins 1 mètre.
- Mise en place des plages horaires différentes selon les zones de l'entreprise pour limiter le nombre de personnes dans la salle.
- Présence de papier jetable pour appuyer sur les touches des équipements.
- Utiliser une bouteille d'eau personnelle, identifiée nominativement, ne pas utiliser les fontaines d'eau.
- Condamner les zones fumeurs mi-fermées (« abris »). Demander aux salariés de rester près de la zone mais à l'air libre en respectant la distance minimum d'1 mètre.
- Prévoir un sens d'arrivée et de départ différents, avec marquage au sol pour symboliser les distances minimales dans les files d'attente d'accès aux lieux communs.
- **Vestiaires (habillage/déshabillage)**
 - Autant que possible, arriver sur le site en tenue de travail.

Si les vestiaires ne peuvent pas être fermés : accès limité selon les capacités de chaque vestiaire considérant les règles de distanciation au minimum d'1 mètre et la « jauge » de 4m² par personne. Les salariés doivent s'assurer que la zone n'est pas encombrée avant d'y pénétrer. Si possible espacer les casiers et limiter le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément. Les vestiaires doivent être nettoyés fréquemment.
- **Portes**
 - Autant que possible, les portes d'accès, y compris sanitaires et vestiaires, doivent être laissées ouvertes afin de limiter les contacts avec les poignées. Des paravents pourront être installés devant les accès des sanitaires et vestiaires.
 - Ouverture de la porte de sortie du personnel pour éviter de toucher la poignée.
 - Si cela est possible, le démontage des portes et toutes les mesures limitant les zones de contact sont recommandés. **Ceci ne doit pas compromettre la sécurité incendie (garder les portes coupe-feu fermées).**
- **En cas d'urgence incendie**
 - Appeler le poste de garde pour le déclenchement de l'alarme ou déclencher l'alarme.
 - Se diriger vers le point de rassemblement de façon individuelle et respecter 1 mètre de distance entre chaque personne.

Sur la zone de rassemblement, maintenir au moins 1 mètre de distance et la « jauge » de 4m² par personne et déborder de la zone si nécessaire pour maintenir cette distance.

 - Nommer une personne chargée de vérifier la présence de chaque employé sur la zone de rassemblement.

Mesures organisationnelles dans les ateliers

- **Organisation des personnes et des postes de travail**
 - Utiliser les mesures disponibles pour limiter le nombre de personnes présentes physiquement sur le site (travail en équipes, télétravail, modulation, activité partielle, dispositif garde d'enfants...).
 - Définir l'effectif minimum pour la poursuite/reprise des activités. Mettre à jour et adapter au fur et à mesure la liste des postes et des salariés concernés.
 - Passer les salariés en équipe pour limiter les contacts et/ou revoir le cas échéant la composition des équipes pour limiter le nombre de contacts. Attention : éviter que les équipes se croisent.
 - Modifier les horaires de travail pour réduire le croisement de personnel. Organiser si possible des rotations et des horaires aménagés pour limiter la présence simultanée de salariés dans un même espace.
 - Passer les consignes d'équipe via une seule personne.
 - Réorganiser les postes de travail (minimum 1 mètre de distance entre opérateurs ; possibilité de séparer avec du plexiglass).
 - Mettre en place un circuit différencié pour les entrées et sorties des salariés.
 - Modifier les horaires de travail pour limiter le nombre de personnes présentes simultanément.
 - Mettre en place l'horaire en journée continue pour limiter les déplacements au travail.
 - Prévoir des pauses décalées.

- **Equipements de protection/outils**
 - Si le travail en promiscuité est nécessaire (par opposition à distanciation 1 mètre), le port des EPI suivants est obligatoire : masques ou visières, lunettes, selon instruction au poste de travail.
 - Le prêt des outils et moyens portatifs doit être limité à la stricte nécessité et sous conditions de nettoyage et désinfection.
 - Les masques ARI doivent être intégralement désinfectés et dépollués entre deux utilisations.
- **Tenue des réunions/briefing quotidien**
 - Pour communiquer, identifier une zone au calme pour respecter la distanciation sociale et mettre en place des marquages au sol.

Réunion quotidienne par groupe limité en maintenant minimum 1 mètre de distance et la « jauge » de 4m² par personne.

 - Réunion de préférence debout dans une zone ouverte (ex : zone de stockage).
 - Dans l'hypothèse où des réunions de travail en salle doivent se tenir, adopter les mesures suivantes :
 - La capacité de la salle doit être divisée par deux pour garantir un siège libre entre deux participants.
 - Le matériel de téléphonie et de projection disponible dans la salle est préalablement désinfecté.
 - Nettoyage systématique des surfaces de travail (pupitres, tables, stylos/feutres des tableaux, chaises).
- **Utilisation des moyens de transports à l'intérieur du site**

L'utilisation des moyens de transports à l'intérieur du site (vélos, chariots élévateurs, golfettes...) est limitée à une personne par engin de transport. Il sera systématiquement désinfecté par le collaborateur entre chaque utilisation à l'aide des moyens désinfectants mis à disposition.

Information et communication

- **Maintenir une présence managériale sur le site**, même réduite, fixe ou par roulement (direction, management de production, service support à la production, service de santé au travail...) et prévoir de faire le tour du site où sont présents des salariés pour répondre aux questions, être à l'écoute...
- **Informers tous les salariés et toutes les personnes extérieures** des nouvelles mesures applicables dans l'entreprise. Prévoir pour cela des outils de communication.
- **Définir les moyens d'informer** : par exemple, mise en place d'une plateforme téléphonique de crise, avec numéro de téléphone dédié, e-espace internet/intranet dédié aux questions, communiqués internes, messages de la direction, affiches, mails, information sur les sites web utiles. Il est possible également de mettre en place une cellule psychologique à l'écoute des salariés travaillant sur place.
- **Afficher dans les endroits les plus visibles les nouvelles mesures, les consignes sanitaires et gestes barrières** de façon claire et visible sur les lieux de travail.
- **Diffuser les consignes**, vérifier leur bonne application, rappeler fréquemment les règles à tout le personnel par le(s) manager(s) et communiquer sur l'exercice du pouvoir disciplinaire de l'employeur en cas de leur non-respect.
- **Prévoir une communication en cascade** de l'encadrement, la maîtrise, les superviseurs... en amont de l'accueil de leurs équipes respectives. Il est possible de mettre en place une réunion quotidienne de la cellule de crise afin de coordonner les actions mises en œuvre avec les prescriptions des pouvoirs publics.
- **Communiquer suffisamment auprès des salariés et/ou instances représentatives** (élu CSE consultés) sur les mesures gouvernementales et préfectorales et sur le bien-fondé des mesures organisationnelles, techniques et individuelles prises par l'entreprise dans le cadre de la reprise d'activité. Afin d'éviter toute incompréhension, **expliquer** pourquoi il est demandé à certains salariés de reprendre leur activité alors que d'autres reçoivent instruction de pas se présenter sur leur lieu de travail. Cela peut éviter le choix, parfois irrationnel, du droit de retrait par des salariés, voire d'un droit de retrait collectif.
- **Former et informer le personnel** sur les mesures adoptées mais également sur les comportements à respecter à l'extérieur, les vecteurs de propagation du virus et les modalités d'alerte de l'employeur en cas de suspicion.
- **Dans la mesure du possible, prendre des nouvelles régulières des salariés confinés ou atteints**, ainsi que de leur entourage.
- **Rédiger une fiche de communication « type »** sur les consignes opérationnelles génériques et communication aux services, aux usines (si plusieurs sites) et adaptation locale si nécessaire.

- **Prévoir des réunions régulières avec le personnel et/ou les instances représentatives** pour échanger sur la mise en œuvre des nouvelles règles sanitaires et leurs éventuelles évolutions, permettre la remontée des difficultés, permettre des suggestions...
- **Maintenir un contact régulier avec les services de santé au travail (employeur, salariés et leurs représentants)** qui ont un rôle de conseil et d'accompagnement de l'entreprise.
- **Mettre à disposition des autorisations de déplacements vierges** pour les salariés n'ayant pas la possibilité de les imprimer.
- **Dans tous les cas maintenir un niveau élevé de communication** sur le sujet à tous les niveaux pour rassurer le personnel et assurer que les éventuelles craintes soient prises en compte. Point de situation au niveau de chaque équipe : prise de nouvelles sur la santé de chaque collaborateur et de leur entourage, communication des informations disponibles sur l'état des personnes confinées...
- **Sensibiliser le personnel aux bons comportements à appliquer également à l'extérieur de l'entreprise.**
- **Informers les entreprises sous-traitantes, prestataires de services, transporteurs, visiteurs,** des consignes de sécurité mises en place sur le(s) site(s).

Gestion d'une personne symptomatique dans l'entreprise

Pour la gestion d'une personne symptomatique, la FIM invite à se référer au protocole national de déconfinement (page 17) : <https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-de-deconfinement.pdf>

Sources : UIMM, Airbus, Delabre, Fidal, Lisi, PSA, MEDEF, Ministère du travail, Saint-Gobain, SNDEC, Stellia, France Chimie, Fédération des Industries Ferroviaires

Les industries mécaniques, premier employeur industriel de France, conçoivent des pièces, composants et sous-ensembles et équipements pour tous les secteurs de l'économie :

- Pièces mécaniques issues d'opération de fonderie, forge, usinage, formage, décolletage, traitement de surface, etc.
- Composants et sous-ensembles intégrés dans les produits des clients
- Équipements de production (machines, robots, etc.) et équipements mécaniques (pour la santé, l'agriculture, les TP, le bâtiment, la restauration, la lutte contre l'incendie, la mesure, la photonique)
- Produits de grande consommation (arts de la table, outillage, ...)