|  |
| --- |
| Cette partie ne doit pas être utilisée ni effacée ! |

Établissement d’un plan de pandémie pour votre entreprise

**Sommaire**

[1. Remarques préliminaires 1](#_Toc41317517)

[2. Prescriptions du droit du travail 1](#_Toc41317518)

[3. Aspects organisationnels 2](#_Toc41317519)

[3.1. Équipe pandémie 2](#_Toc41317520)

[3.2. Réorganisation du travail 2](#_Toc41317521)

[3.3. Liste des fonctions 3](#_Toc41317522)

[3.4. Planification des activités à abandonner 3](#_Toc41317523)

[3.5. Assurer l’acquisition de matériel 3](#_Toc41317524)

[4. Mesures internes prises par l’entreprise 3](#_Toc41317525)

[4.1. Hygiène des mains et hygiène personnelle 3](#_Toc41317526)

[4.2. Éloignement social 4](#_Toc41317527)

[4.3. Mesures de protection physique 4](#_Toc41317528)

[4.4. Hygiène du milieu ambiant 5](#_Toc41317529)

[4.5. Comportement à adopter en cas de contamination 5](#_Toc41317530)

[5. Communication 5](#_Toc41317531)

[6. Annexe 7](#_Toc41317532)

[6.1. Évaluation des risques pour l’acquisition de matériel 7](#_Toc41317533)

[6.2. Calcul des besoins en matériel pour les personnes exposées 7](#_Toc41317534)

[6.3. Instructions 7](#_Toc41317535)

[6.4. Tableaux 8](#_Toc41317536)

1. Remarques préliminaires

Le présent document a pour but de vous aider à mieux assumer vos obligations liées au plan de pandémie. Il s’agit d’une version abrégée du plan de pandémie publié par l’Office fédéral de la santé publique OFSP ([Plan de pandémie – Manuel pour la préparation des entreprises](https://www.bundespublikationen.admin.ch/cshop_mimes_bbl/48/48DF3714B1101EE9BD980986CFA8E178.pdf)). Concrètement il vise à vous aider à **poursuivre l’essentiel de votre activité** dans une situation de crise complexe, suprarégionale et de longue durée.

Le document contient des recommandations pour organiser la continuité de l’activité de votre entreprise. Ces recommandations se fondent sur la loi sur les épidémies, le code des obligations, la loi sur le travail, la loi sur l’assurance-accidents et l’ordonnance sur la protection des travailleurs contre les risques liés aux microorganismes, ainsi que sur la convention collective de travail d’EIT.swiss.

1. Prescriptions du droit du travail

Selon la loi sur le travail, en tant qu’employeur vous êtes tenu de protéger vos collaborateurs en détectant tout risque d’exposition à des microorganismes sur le lieu de travail et en prenant toutes les mesures nécessaires pour réduire le risque d’infection du personnel. En tant qu’employeur vous êtes également tenu de veiller à la santé des employés en prenant toutes les mesures dont l’expérience a démontré la nécessité, que l’état de la technique permet d’appliquer et qui sont adaptées aux conditions d’exploitation de l’entreprise. Pour leur part, les collaborateurs ont l’obligation de se conformer aux directives de l’employeur en matière de sécurité au travail et de protection de la santé et d’observer les règles de sécurité généralement reconnues. En particulier, ils doivent utiliser les équipements de protection personnelle et ne pas compromettre l’efficacité des dispositifs de sécurité. Vous trouverez plus d’informations sur les questions relevant du droit du travail sur le site Internet du SECO ([www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch)). Si vous avez des questions, le service juridique d’EIT.swiss se tient volontiers à votre disposition ([recht@eitswiss.ch](mailto:recht@eitswiss.ch)).

1. Aspects organisationnels
   1. Équipe pandémie

Formez une équipe pandémie qui puisse fonctionner comme «cellule de crise» en cas de pandémie. Pendant la crise l’équipe sera chargée d’appliquer les mesures nécessaires contre la pandémie et en amont, elle s’occupera de la planification, la préparation et l’acquisition du matériel nécessaire pour lutter contre la pandémie. La composition de l’équipe pandémie dépend de la taille et de la structure de l’entreprise. Idéalement les **fonctions** suivantes devraient être représentées dans l’équipe pandémie:

* Direction générale
* Communication
* Personnel
* Administration
* Personne de contact sécurité au travail (PERCO) / chargé de sécurité (CdS)
* Approvisionnement/achats de matériel
* Directions des départements (p. ex. magasins, équipes de SAV, secteurs opérationnels, etc.)
* Gestion des installations

Parmi les **tâches** qui incombent à l’équipe pandémie **à l’attention de la direction générale** figurent en particulier

* l’élaboration de propositions d’adaptation des processus de travail en cas de pandémie (cf. chapitre 3.2.)
* le contrôle des fonctions internes de l’entreprise en ce qui concerne un cas de pandémie (cf. chapitre 3.3)
* l’élaboration d’une planification des activités à abandonner (cf. chapitre 3.4)

l’élaboration de mesures pour assurer l’acquisition de matériel (cf. chapitre 3.5)

la planification, l’acquisition et la distribution de moyens de protection physique fondées sur une évaluation des risques (cf. annexe)

l’organisation et le financement d’une vaccination volontaire pour le personnel.

L’équipe pandémie est en outre **responsable**:

des contacts avec les fournisseurs externes afin d’assurer la continuité des livraisons

de la communication régulière à propos des changements et de l’évolution de la pandémie et

du soutien à la mise en œuvre des mesures d’hygiène recommandées par l’OFSP.

* 1. Réorganisation du travail

L’organisation durant une pandémie doit s’écarter le moins possible de l’organisation habituelle. Comme il faut s’attendre à un absentéisme important, il est nécessaire de **bien régler les tâches indispensables pour assurer la sécurité de l’entreprise, ainsi que les suppléances.**

Les mesures préliminaires suivantes doivent être prises en cas de pandémie:

Définir et organiser les suppléances (surtout pour les fonctions clés et le personnel particulièrement susceptible de manquer, par exemple en raison de la maladie ou de la prise en charge des proches)

Abandonner les activités non urgentes et non indispensables

Compenser les arrêts de travail, par exemple en augmentant le temps de travail ou en interdisant les congés

Redéployer le personnel, recruter du personnel supplémentaire, par exemple des employés à temps partiel ou du personnel temporaire

Mettre en place des numéros de téléphone (gratuits) pour le contact avec les collaborateurs, les clients et les fournisseurs

Mettre en place des numéros d’appel et des possibilités d’accès à distance au réseau informatique de l’entreprise

* 1. Liste des fonctions

Les différentes fonctions internes de l’entreprise doivent être analysées précisément au préalable. Le but principal est de pouvoir réagir de manière appropriée à la situation du personnel pendant une pandémie. Les questions suivantes doivent être clarifiées à ce sujet:

* Quels sont les fonctions clés et les processus centraux dont l’entreprise ne peut pas se passer?

Y a-t-il des fonctions qui peuvent être assurées en télétravail (p. ex. dans le secteur administratif)?

De quelles fonctions est-il possible de se passer temporairement et leurs titulaires être éventuellement déplacés?

Y a-t-il des fonctions qui peuvent être assumées en externe (externalisation)?

Dans quels fonctions ou processus est-il possible de réduire au minimum le contact avec des personnes externes?

Dans quels fonctions ou processus n’est-il pas possible d’éviter le contact avec des personnes externes?

* 1. Planification des activités à abandonner

En cas de pandémie, la réduction des effectifs limite la productivité de l’entreprise. Il faut décider rapidement de quels services, processus et fonctions il est éventuellement possible de se passer temporairement ou s’ils peuvent être reportés.

* 1. Assurer l’acquisition de matériel

Comme une entreprise est en général dépendante de ses fournisseurs externes, la planification doit comprendre aussi une analyse des fournisseurs et des clients. Pour éviter une rupture de l’approvisionnement en matériel, il convient d’intégrer la gestion de la chaîne d’approvisionnement dans le plan de continuité d’activité. Si des fournisseurs ayant une importance critique n’ont pas encore de PCA ou de plan d’action en cas de pandémie, il faut les inviter instamment à en établir un. Par ailleurs l’entreprise pourra s’assurer une plus grande autonomie en augmentant son stock de matériel de production.

1. Mesures internes prises par l’entreprise
   1. Hygiène des mains et hygiène personnelle

Les mesures d’hygiène contribuent à ralentir la propagation de l’agent pathogène. **Les principales mesures sont:**

Se laver régulièrement et soigneusement les mains avec de l’eau et du savon

Ne pas se toucher la bouche, le nez et les yeux, ni ceux d’une autre personne

Se désinfecter les mains avec du désinfectant

Se laver les mains après avoir toussé, éternué ou s’être mouché

Si possible, tousser et éternuer dans un mouchoir en papier ou, éventuellement, dans le creux du coude

- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle après usage

En principe, il suffit de se laver les mains fréquemment avec du savon. Mais il peut être judicieux d’utiliser un désinfectant pour les mains quand il n’y a pas suffisamment de possibilités de se les laver. Les entreprises peuvent fournir à chaque membre du personnel un flacon rechargeable de désinfectant ou installer des distributeurs aux endroits stratégiques. Celles qui ont opté pour le désinfectant pour les mains doivent donner des instructions à leurs employés sur son utilisation correcte.

* 1. Éloignement social

L’éloignement social diminue la probabilité que l’agent pathogène ne se transmette de personne à personne.

Il consiste à augmenter la distance physique entre les personnes,par exemple à l’aide des mesures suivantes:

Rester à la maison en cas de symptômes grippaux (fièvre de plus de 38 °C et toux, maux de gorge ou troubles respiratoires).

Ne pas donner de poignées de main.

Maintenir une distance d’au moins 2 mètres entre deux personnes. [[1]](#footnote-1)

Éviter les rassemblements de personnes.

Dans l’entreprise, il faudra évaluer les mesures suivantes:

Contacts entre les personnes:

Réduire les visites et la communication sociale: privilégier le courrier électronique, le téléphone et les vidéoconférences.

Éviter tous les déplacements, entretiens ou réunions n’ayant pas une importance critique.

Pour les déplacements vers le lieu de travail/ les chantiers, voyager individuellement ou dans les mêmes petites équipes.

Éviter les pauses en commun.

Refuser ou annuler les congrès, séminaires, formations continues, etc.

Ne pas donner de poignées de main.

Entretiens ou réunions indispensables:

Faire le plus court possible.

Choisir une grande salle de réunion et maintenir une distance d’au moins 2 mètres entre les participants.

Éviter les contacts directs et ne pas donner de poignées de main.

Éventuellement se rencontrer ou se réunir en plein air.

Rassemblements de personnes sur le lieu de travail:

Supprimer les heures fixes de début et de fin de travail dans l’entreprise.

Organiser si possible les changements d’équipe sans chevauchement.

Éviter le plus possible de prendre l’ascenseur.

Fermer la cafétéria et le restaurant d’entreprise.

Éviter les manifestations collectives.

Courrier:

Confier la distribution du courrier entrant à une seule personne (et régler sa suppléance) au lieu d’en faire venir plusieurs au même endroit pour le récupérer.

Déposer le courrier sortant à un endroit indiqué, sans contact personnel.

Demander à la personne chargée de la distribution du courrier de se laver les mains avec du savon toutes les heures.

Trajets pour se rendre au travail:

Se conformer aux règles de comportement édictées par les autorités et les entreprises de transport.

Prévoir des problèmes de transports pour les trajets, en raison de la réduction de l’offre des transports publics ou de l’augmentation des transports individuels.

Si possible, venir au travail à pied ou à vélo.

* 1. Mesures de protection physique

Respecter les mesures de protection physique permet de réduire le risque d’infection pour le personnel exposé à un risque élevé de contamination. L’employeur ou l’équipe pandémie définit qui sont les employés concernés par ces mesures. Les personnes exposées, de par leur fonction, à un risque de contamination important sont notamment:

Le personnel en contact étroit avec la clientèle (magasins)

Le personnel chargé du nettoyage

Le personnel chargé de l’élimination des déchets

Même appliquées correctement, ces mesures ne garantissent pas une protection totale. Les employés doivent recevoir des instructions sur la façon de mettre en œuvre des mesures de protection supplémentaires. En outre, le matériel de protection usagé doit être éliminé de manière à éviter toute contamination du milieu ambiant et à ne pas créer de risque supplémentaire pour le personnel chargé du nettoyage.

Mesures de protection physique possibles:

Des panneaux de plexiglas ou des feuilles / cloisons de protection étanches peuvent être placés entre la clientèle et le personnel.

Les masques d’hygiène (masques chirurgicaux de type II ou IIR) servent principalement à protéger les autres personnes (protection collective). Le port d’un masque d’hygiène n’est donc pas recommandé de manière générale. En revanche, son usage est utile dans les situations où il est impossible d’éviter un risque important de propagation du virus (p. ex., dans les rassemblements de personnes, lors des contacts avec la clientèle). Il faut cependant attendre de connaître l’agent pathogène ainsi que ses caractéristiques de transmission pour déterminer dans quelles situations précises le port d’un masque s’impose. En cas de pandémie, l’OFSP signalera ces situations en temps utile.

Le port du masque n’est utile et efficace que s’il est utilisé correctement et en combinaison avec les autres mesures d’hygiène recommandées, en particulier le lavage des mains.

Gants jetables et lunettes de protection pour les personnes exposées à un risque élevé de contamination.

* 1. Hygiène du milieu ambiant

Il faut aérer régulièrement les locaux en ouvrant les fenêtres et les portes. Les systèmes de ventilation ne doivent pas être arrêtés en cas de pandémie.

Pendant une pandémie, les locaux doivent être nettoyés comme en temps normal. Il suffit de nettoyer les surfaces et les sols lavables avec les détergents ordinaires du commerce; une désinfection est inutile. Les objets et les surfaces très fréquemment touchés (comptoirs de magasin, claviers de bancomat, etc.) doivent être identifiés et nettoyés plus souvent.

* 1. Comportement à adopter en cas de contamination

En présence de symptômes caractéristiques, les collaborateurs doivent rester chez eux ou quitter dès que possible leur poste de travail, afin de ne pas transmettre la maladie. Contacter son médecin de famille ou une hotline régionale. Rester à la maison jusqu’à la guérison complète et ne revenir au travail que 1 jour au minimum après la disparition totale de la fièvre. En outre il faut observer les mesures d’hygiène prescrites.

1. Communication

En faisant office de multiplicateurs des messages lancés par les autorités centrales, les entreprises jouent un rôle important dans la lutte contre la pandémie. Dans la mesure du possible leur communication interne doit donc s’aligner sur les directives fédérales et cantonales officielles. Dans la communication il faut veiller à:

clarifier la situation

tranquilliser le personnel

empêcher les rumeurs

créer un climat de confiance vis-à-vis des autorités et des soignants et

promouvoir la solidarité.

Les employés doivent recevoir à temps des informations sur:

* la planification et les mesures de protection

la situation actuelle et les conséquences de la pandémie

les mesures relevant du droit du personnel

la manière de gérer les absences dues à la maladie, à la garde des enfants et aux soins à donner aux proches

les mesures concernant le comportement personnel et les procédures de travail

les compétences et les interlocuteurs dans l’entreprise et à l’extérieur

la distribution de matériel de protection, tel que masques et matériel d’hygiène

les changements et l’évolution de la pandémie

les possibilités de vaccination et de prophylaxie médicamenteuse ou antivirale

informations sur les voyages à l’étranger selon [www.safetravel.ch](http://www.safetravel.ch).

Les clients et les fournisseurs d’une entreprise doivent également être informés de la situation ainsi que des changements pouvant les concerner (p. ex. pour le déroulement des commandes).

1. Annexe
   1. Évaluation des risques pour l’acquisition de matériel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risque d’infection** | **Contacts** | **Mesures / matériel** |
| faible | Pas de contacts (p. ex. bureau à une seule personne dans l’administration) | Appliquer les mesures d’hygiène, pas de matériel particulier nécessaire |
| moyen | Contacts personnels:  - Travaux à l’atelier  - Travaux sur les chantiers  - Travaux de SAV  - Magasins | Appliquer les mesures d’hygiène. Mettre à disposition des moyens pour le lavage/la désinfection des mains  Si les distances minimales ne peuvent pas être garanties, mettre à disposition des masques d’hygiène  Cloisons de protection (parois en plexiglas) si les postes de travail à l’atelier sont trop proches les uns des autres  Plexiglas aux caisses |
| élevé | Nombreux contacts personnels (p. ex. grands chantiers), personnel chargé du nettoyage | Appliquer les mesures d’hygiène  Masques d’hygiène  Gants |

* 1. Calcul des besoins en matériel pour les personnes exposées

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matériel de protection** | **Besoin par personne et par jour** | **Stock par personne** | **Nombre de personnes** | **Stock de l’entreprise** |
| **Désinfectant pour les mains** (3 ml par utilisation) | 10 x 3 ml = 30 ml | 1 l |  |  |
| **Masques d’hygiène** (changement toutes les deux heures) | 5 masques | 100 pièces |  |  |
| **Gants jetables non stériles** | 1 paire par activité | 50 pièces |  |  |
| **Lunettes de protection** (réutilisables) | 1 | - |  |  |
| **Cloisons / feuilles de protection** (réutilisables) | 1 | - |  |  |

* 1. Instructions

Veillez à ce que vos collaborateurs appliquent correctement les mesures d’hygiène et utilisent le matériel de protection de manière appropriée. Vous trouverez les instructions nécessaires sur le site Internet de l’OFSP et sous les liens suivants:

* [Hygiène](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/hygiene-pandemiefall.html)
* [Lavage des mains](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/hygiene-pandemiefall/haende-waschen.html)
* [Désinfection des mains](https://www.who.int/gpsc/5may/How_To_HandRub_Poster.pdf)
* [Masques d’hygiène](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/hygiene-pandemiefall/hygienemasken.html)
* [Nettoyage des objets et des surfaces](https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/hygiene-pandemiefall/gegenstaende-oberflaechen-reinigen.html)
  1. Tableaux

Les tableaux d’établissement de votre plan de pandémie dans l’entreprise figurent en pages suivantes:

* Équipe pandémie
* Liste des fonctions
* Assurer l’acquisition de matériel dans l’entreprise

**Équipe pandémie**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Prénom nom** | **Tel. interne** | **Tél. mobile** | **Remplaçant-e** | **Tel. interne** | **Tél. mobile** |
| Direction générale |  |  |  |  |  |  |
| Communication |  |  |  |  |  |  |
| Personnel |  |  |  |  |  |  |
| Administration |  |  |  |  |  |  |
| PERCO/CdS |  |  |  |  |  |  |
| Acquisition de matériel |  |  |  |  |  |  |
| Direction département …. |  |  |  |  |  |  |
| Direction département …. |  |  |  |  |  |  |
| Gestion des installations |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Liste des fonctions**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Catégorie** | **Nombre collaborateurs** |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |
|  | Choisissez un élément. |  |

**Assurer l’acquisition de matériel dans l’entreprise**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fournisseur** | **Interlocuteur** | **Principaux produits** | **Mode de livraison des produits** | **Risque de contamination** | **Plan de pandémie** |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |
|  |  |  | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. | Choisissez un élément. |

1. La distance minimale recommandée peut varier selon la cause de la pandémie et devra être adaptée en conséquence. [↑](#footnote-ref-1)