

**VERSION CONSOLIDÉE AU 27 MARS**

*Réalisée par les parties prenantes au CSF Bois*

*En attente de validation des ministères*

# Guide Plan continuité activité

---

Entreprise et industrie  
de la filière bois

Mars 2020

## Table des matières

|       |   |    |
|-------|---|----|
| I.    | Avertissement .....   | 4  |
| II.   | introduction.....   | 4  |
| III.  | Sources pour la réalisation de ce document .....  | 5  |
| IV.   | Pourquoi établir un PCA.....  | 6  |
| V.    | Les mesures de prévention recommandées par le gouvernement .....                                    | 6  |
| VI.   | Principes généraux de prévention.....   | 8  |
| VII.  | Recommandation pour l'élaboration du plan de continuité d'activité (PCA) .                          | 9  |
| VIII. | Création d'une cellule de crise .....   | 10 |
|       | Constitution de la cellule .....  | 10 |
|       | Rôle de la cellule de crise .....   | 10 |
| IX.   | Préparez pour prévenir les risques et protéger la santé des travailleurs : .....                    | 12 |
| X.    | Analyser les différentes situations de travail au regard des nouveaux risques liés au Covid19 ..... | 13 |
| XI.   | Analyser les missions et moyens nécessaires à la continuité de l'entreprise. ...                    | 14 |
|       | Ressources humaines .....   | 15 |
|       | Ressources de type énergie, fluide .....  | 15 |
|       | Matières premières diverses / clients. ....   | 15 |
|       | Informatique, téléphonie :.....   | 15 |
|       | Autres.....   | 15 |
|       | Contrats.....   | 16 |
|       | Assurances .....  | 16 |
|       | Banques.....  | 16 |
| XII.  | Les activités essentielles nécessitant une présence sur site.....                                   | 16 |
|       | Venir sur le site de l'entreprise : Attention : nécessité d'une attestation de déplacement.....     | 16 |
|       | Mode de transport .....   | 17 |
|       | Entrée dans le site de l'entreprise .....   | 17 |
|       | Livraisons.....   | 18 |
|       | Présence sur le site .....  | 19 |
|       | Restauration et salle de pause .....  | 20 |
| XIII. | Nettoyage .....   | 21 |
|       | Nettoyage des parties communes.....   | 21 |
|       | Nettoyage des outils et pièces .....  | 21 |

|   |    |
|---|----|
| Nettoyage des sols et des surfaces .....  | 22 |
| XIV. Procédures d'urgence dans l'entreprise et conduite à tenir en cas de personnes présentant des symptômes liés au Covid-19 sur le lieu de travail..... | 22 |
| XV. Activités essentielles - Cas des télétravailleurs.....  | 23 |
| XVI. La question des masques, lunettes .....  | 24 |
| Les masques.....  | 24 |
| Gants et lunettes .....   | 24 |
| Se préparer à la sortie de crise.....   | 25 |
| XVII. Les 10 questions essentielles .....   | 26 |

**Remerciements:** Ce guide, pour son élaboration réalisée en temps contraint, a notamment reçu un appui particulier en temps et compétence de **FCBA**, le Centre Technique industriel de la filière Bois

## Avertissement

Ce guide reprend les consignes de l'État pour la prévention des risques liés au coronavirus (Covid-19) et présente des pratiques **d'entreprises de la filière bois ameublement** en attendant que les sites des institutions de santé au travail proposent des mesures opérationnelles de crise.

- **Il ne prétend donc pas à l'exhaustivité** et est appelé à évoluer en fonction des retours d'expérience, des consignes gouvernementales et de l'évolution de la crise.
- **Il revient à chaque entreprise de définir ses mesures de prévention en fonction de sa propre analyse de risque.** Les membres des CSE, lorsqu'ils ont été élus, doivent être associés à leur définition.

## introduction

Afin de surmonter la pandémie de Coronavirus (Covid-19), la France a pris des mesures de confinement, moyen de limiter la propagation de l'épidémie.

**Certaines activités recevant du public sont interdites. Il n'y a pas d'interdiction pour les activités industrielles.**

**La continuation d'une activité industrielle suppose des mesures de prévention drastiques et méthodiques pour protéger les salariés et obtenir leur engagement.** Sans ces mesures, la continuation d'activité n'est pas possible. La diligence accomplie en matière de sécurité et la reconnaissance vis-à-vis du courage des salariés sont essentielles dans cette période de crise.

Les employeurs et les membres du CSE, lorsqu'il y en a, doivent préciser quelles activités sont maintenues et/ou adaptées :

- o En fonction des ressources humaines disponibles, salariés atteints par le virus, parents d'enfants de moins de 16 ans, salariés atteints de maladie chronique ...
- o En fonction du maintien ou non de l'activité des clients et ou fournisseurs (distribution, particuliers)
- o En fonction de la pérennité de l'outil de production (four à fonctionnement continu, séchoir à bois, ...)
- o En fonction de sa contribution à la lutte contre l'épidémie (productions d'emballages alimentaires ou nécessaires aux services de santé ...), à sa contribution sur la chaîne de valeur (contexte d'interdépendance entre entreprises de la filière bois)...

Le présent document **présente d'une part, les consignes de l'État ainsi que des « bonnes pratiques » de prévention en milieu industriel**, à charge pour chaque entreprise de déterminer les siennes.

Les entreprises peuvent prendre l'occasion de la mise en place de ces mesures pour réfléchir, si nécessaire, à la mise en place d'un plan de continuité d'activité (PCA) dans la durée.

Cet exercice permet d'examiner méthodiquement tous les aspects permettant de continuer l'activité ou de mettre en sécurité le site en cas d'arrêt d'activité.

## Sources pour la réalisation de ce document

Les éléments de recommandation qui figurent dans ce guide émanent des différents documents cités ci-dessous :

- La **plaquette** concernant les obligations de l'employeur pour protéger ses salariés face au virus, Ministère du travail, mars 2020
- **La fiche réalisée d'après le document** « PCA grippe H1N1 de 2009 » (Ministère du travail).
- **Les plans de continuité d'activité écrit par l'AMRAE** (Association pour le Management des Risques et des Assurances de l'Entreprise) qui est l'association professionnelle de référence des métiers du risque et des assurances en entreprise.
- **Le guide pour réaliser un plan de continuité d'activité**, conçu par le Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale, édition 2013.
- **Le guide pour la continuité de l'activité de l'UIMM, mars 2020 qui a très largement inspiré ce document.**
- **Les 3 fiches réalisées par la Mutualité Sociale Agricole et mise en ligne le 25 mars sur son site : « Gestes barrière », « organisation du travail », « organisation des espaces »**

[https://www.msa.fr/lfy/documents/11566/93242901/1-+Fiche\\_gestes+barrieres.pdf](https://www.msa.fr/lfy/documents/11566/93242901/1-+Fiche_gestes+barrieres.pdf)

<https://www.msa.fr/lfy/documents/11566/93242901/2-+Organisation+du+travail.pdf>

<https://www.msa.fr/lfy/documents/11566/93242901/3-+Organisation+des+espaces.pdf>

# Pourquoi établir un PCA

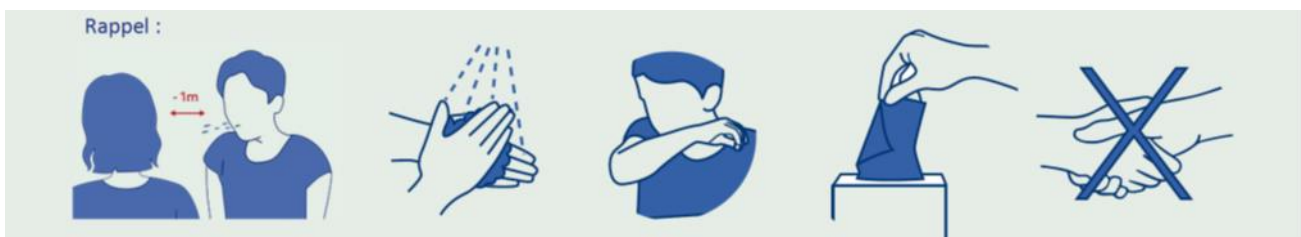
L'épidémie de Coronavirus déstabilise la continuité de l'activité dans les entreprises et modifie les conditions de travail. Pour faire face à cette crise, les entreprises peuvent établir des plans de continuité d'activité (PCA).

## Les mesures de prévention recommandées par le gouvernement

Les consignes sanitaires recommandées par le gouvernement doivent être respectées par l'entreprise. Il convient de consulter tous les jours le site <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>, pour connaître les dernières mises à jour.

Pour mémoire,

**Ces consignes doivent être assimilées et diffusées.** L'intervention du médecin du travail pour accompagner l'entreprise dans ces explications est possible (voir




### La loi



**L'employeur est responsable de la santé et de la sécurité de ses salariés.** La loi prévoit qu'il doit prendre des mesures de prévention et veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances. Une crise sanitaire est un changement de circonstances qui doit le conduire à s'assurer que les mesures qu'il met en œuvre habituellement sont toujours adaptées ou doivent l'être pour protéger les salariés contre les risques de contamination. Il en va de **l'intérêt des salariés mais aussi des entreprises** car la présence des salariés à leur poste dépendra largement de leur confiance dans la capacité de l'entreprise à répondre à leurs inquiétudes et à les protéger contre les risques spécifiques liés au virus, notamment ceux qui sont en contact avec les clients.


### Ré-évaluer les risques




L'employeur doit donc réévaluer **ses risques**. Ce n'est pas forcément une démarche lourde. Il doit concrètement passer en revue les circonstances dans lesquelles les salariés peuvent être exposés au virus et **mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou, à défaut, limiter au plus bas le risque** :

- télétravail ;
- organisation du travail (règles de distances sociales) ;
- équipements (écrans ou éloignement des guichets...);
- information ;
- sensibilisation et consignes de travail.

### Le Dialogue



Le dialogue dans l'entreprise revêt une importance essentielle en situation de crise. Les représentants du personnel, en particulier **les représentants de proximité et le CSE** sont bien placés pour aider à identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des actions que l'employeur envisage de mettre en œuvre. Ils peuvent anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues.



Les réunions doivent de préférence être tenues en **visioconférence**.

l'instruction ministérielle relative au fonctionnement des services de santé au travail pendant l'épidémie de Covid-19 du 17 mars 2020). Les fausses nouvelles doivent être combattues en s'appuyant sur son autorité et celle de l'État. La DGCCRF alerte sur les « arnaques ».

**Les mesures de prévention doivent être réévaluées régulièrement, car la situation sanitaire est extrêmement évolutive.** À ce titre, on pourra mettre en place une cellule de crise (c'est même la recommandation numéro une de ce document), réunissant l'ensemble des acteurs de l'entreprise, pour bien se coordonner avec les actions nécessaires et prescrites par les pouvoirs publics.



**À ces mesures « comportementales » s'ajoutent des mesures de prévention décidées par l'employeur en fonction de l'analyse du risque de contagion spécifique à son entreprise.** Le risque de pandémie liée au coronavirus (Covid-19) n'a pas pour origine l'entreprise et sa prévention est désormais prise en main directement par l'État. Ce risque est donc tout à fait atypique par rapport aux risques professionnels habituels. **L'entreprise doit donc « décliner » les consignes de l'État sous forme de mesures opérationnelles.** Pour ce faire, elle procède, dans la mesure du possible, à **une analyse de risque** traditionnelle consistant à hiérarchiser les mesures de prévention. Ces mesures de prévention peuvent faire l'objet de procédures formalisées et de mises en routine dans l'entreprise pour faciliter leur assimilation.

## Principes généraux de prévention

Il existe des principes généraux sur la base desquels l'employeur adopte les mesures légales de prévention des risques dans l'entreprise (article L. 4121-2 du Code du travail) :

1. **Eviter les risques** ;
2. **Evaluer les risques** qui ne peuvent pas être évités ;
3. **Combattre** les risques à la source ;
4. **Adapter le travail à l'homme**, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé
5. **Tenir compte de l'état d'évolution** de la technique ;
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
7. **Planifier la prévention** en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;
8. **Continuité de l'activité industrielle** et mesures de prévention 5
9. **Prendre des mesures de protection collective** en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
10. **Donner les instructions appropriées** aux travailleurs.



De ces principes abstraits, l'entreprise déduit des mesures concrètes.



## Recommandation pour l'élaboration du plan de continuité d'activité (PCA)

Pour établir votre PCA, il vous faudra :

- A. Identifier des personnes pouvant vous relayer, en cas d'empêchement, pour mettre en œuvre le PCA.
- B. Vous préparez pour prévenir les risques et protéger la santé des travailleurs
- C. Analyser les situations de travail, identifier les risques et mesures adéquates
- D. Identifier les missions nécessaires à la continuité de l'entreprise.
- E. Identifier les ressources nécessaires à cette continuité
- F. Organiser les missions essentielles liées au site de production
- G. Assurer le nettoyage des locaux
- H. Organiser les missions des télétravailleurs
- I. Préparer un plan de reprise

**Les parties de ce guide sont mises en page comme des chapitres séparés permettant à des personnes différentes de s'occuper de telle ou telle partie des actions à mener.**

## Constitution de la cellule

Le chef d'entreprise peut lui aussi pendant la pandémie se retrouver dans l'incapacité de mettre en œuvre le PCA, il convient donc de définir le suppléant.

**Nous recommandons la création d'une cellule de crise** qui permettra de prendre en compte rapidement les parties prenantes sur les différents sujets concernés.

Définir la liste des personnes, leur fonction et l'intérêt de leur présence dans la cellule.

Identifier :

- les titulaires et les suppléants ;
- les modalités de réunions et de communication ;
- les objectifs et les modes de fonctionnement ;
- en cas d'appartenance à un groupe, la politique de celui-ci ;
- les établissements et agences en France et à l'étranger

**Par exemple :**

- Si la fonction existe dans l'entreprise la DRH, direction des ressources humaines qui prendra en charge les éléments en relation avec les personnels.
- La personne en charge, là aussi si le poste existe, qui s'occupe de la communication interne de l'entreprise.
- La personne en charge du système d'information
- Un membre du CSE
- Si le CSE n'est pas élu (cas de TPE), s'entourer pour la durée de la crise d'un participant salarié dans la cellule

Ce ne sont que des exemples et non des recommandations.

## Rôle de la cellule de crise

**Se tenir informée 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 (crèches, écoles ...), de confinement, décision préfectorale...

**Communiquer régulièrement avec les salariés et leurs institutions représentatives du personnel sur :**

- Les mesures gouvernementales et préfectorales ;
- Les mesures prises par l'entreprise dans le cadre du plan de continuité ;
- Les règles sanitaires imposées par le gouvernement et les règles de sécurité spécifiques à l'entreprise.

## **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.

## **Identifier les structures externes officielles impliquées dans la gestion de la pandémie**

### **Prévoir les liens à établir avec les organisations « ressources » :**

- Votre organisation professionnelle en territoire et au national ;
- Le service interentreprises de santé au travail ;
- Les administrations, cellules de crise « pandémie » des préfetures de département et/ou des Agences régionales de santé ; mairie, poste ; commissariat, gendarmerie, armée ; pompiers, Samu ;
- Médecins traitants à proximité, etc.

## **Établir une procédure SIMPLE d'intervention en cas de suspicion d'infection d'une personne sur le lieu de travail si possible avec le médecin de travail.**

- Suivre strictement les consignes sanitaires diffusées par Santé Publique France
- Désigner la ou les personnes (volontaires) chargées de la prise en charge d'éventuels malades et d'un local dédié à recevoir les malades ;
- Définir le type de « formation courte » à lui donner et le formateur (si possible le médecin du travail) ;
- Définir le matériel nécessaire (masques, gants, solution hydroalcoolique...).

**🔔 En cas de modification importante des conditions de travail**, il convient de consulter le CSE (idéalement à distance) et de procéder à la mise à jour du document unique (DUER).

Les entreprises peuvent solliciter les médecins du travail pour les accompagner dans les modifications organisationnelles et la prévention. Par ailleurs, toujours en vue de prévenir le risque, elles sont invitées à demander au médecin du travail un conseil approprié sur les « personnes fragiles », le secret médical restant respecté

## Préparez pour prévenir les risques et protéger la santé des travailleurs :

**Vous devez informer le personnel sur la pandémie**, ses risques et sur les mesures de prévention et de protection individuelle et collective ;

**Vous devez instaurer des mesures d'hygiène et de salubrité préconisées par les autorités sanitaires** (lavage des mains, désinfection des locaux, mise à disposition de matériel d'hygiène comme du savon, des solutions hydroalcooliques...)

**👉 Concrètement, il faut donc évaluer les risques au regard des situations de travail, en prenant en compte les nouveaux risques. Les risques préexistants liés au travail normal du salarié restent existants. Ils peuvent même être accrus.**

(Source : MESURES L'EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE POUR PROTEGER LA SANTE DE SES SALARIES FACE AU VIRUS, Ministère du travail, mars 2020).

**Le chef d'entreprise ou la cellule de crise doit donc passer en revue les circonstances**



**ATTENTION ! Un risque peut en masquer un autre !**

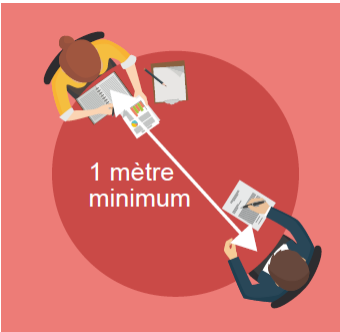
D'autres risques que le Covid-19 existent dans l'entreprise.

Les règles habituelles de santé et de sécurité pour les salariés sont de rigueur : protection contre les chutes, contre les agents chimiques dangereux, équipements collectifs et individuels, etc. (picto des panneaux de sécurité affichés dans les entreprises)

Ces risques peuvent même être accrus en raison de : nouvelles embauches, réaffectations, réorganisations du travail, surcharge de travail ! Soyez vigilants.

**dans lesquelles les salariés peuvent être exposés au virus**, et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour éviter ou à défaut limiter le risque.

# Analyser les différentes situations de travail au regard des nouveaux risques liés au Covid19

| Situation du salarié<br>Et/ou situation de travail  | Préconisations  |
|---|---|
| <p>Les salariés <b>dits à risques</b> (la liste complète est mise à jour sur le site du ministère de la santé) :</p> <p><a href="https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/actualites-du-ministere/article/coronavirus-qui-sont-les-personnes-fragiles">https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/actualites-du-ministere/article/coronavirus-qui-sont-les-personnes-fragiles</a></p> | <p>Ils sont en télétravail ou en arrêt de travail en se connectant sur <a href="http://declare.ameli.fr">declare.ameli.fr</a>.</p> <p>Pour cela, chaque entreprise informe chaque salarié des différentes catégories de personnels à risques, afin que chaque salarié puisse se déclarer</p>  |
| <p><b>Personnel dont la situation de travail permet le télétravail</b></p>  | <p>Pour donner suite au passage au stade 3 de l'épidémie, <b>le télétravail devient la norme pour tous les postes qui le permettent.</b></p>  |
| <p><b>Salariés présents sur site</b></p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les règles de distanciation</b> (1 mètre minimum) et les gestes barrières, simples et efficaces, doivent impérativement être respectés.</li> <li>• <b>L'employeur doit s'assurer que les règles sont effectivement respectées</b>, que savons, gels, mouchoirs sont approvisionnés et que des sacs poubelles sont disponibles.</li> <li>• <b>Les réunions doivent être limitées</b> au strict nécessaire et respecter les règles précédentes (distanciation notamment)</li> <li>• <b>Les regroupements de salariés dans des espaces réduits doivent être limités.</b></li> <li>• <b>Tous les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.</b></li> </ul> <p>Conseils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce qui revient aussi à rappeler les règles, s'assurer de l'appropriation par les salariés et donc de garder <b>une traçabilité de ces actions.</b></li> <li>- Cela nécessite aussi de définir ce qu'est un déplacement indispensable ou qui tranche sur le fait qu'il le soit. <b>(Le salarié ne décide pas seul)</b></li> </ul> |
| <p>Salariés au contact du public (par exemple accueil)</p>  | <p>Respect des règles applicables à tous et <b>prévoir si possible un système de guichet permettant d'isoler/éloigner le salarié du public.</b></p>   |

**Des recommandations plus précises sont données dans le chapitre correspondant aux travailleurs sur site, entrées, sorties...**

## Analyser les missions et moyens nécessaires à la continuité de l'entreprise.

**La première question consiste à évaluer quel peut être le niveau possible d'activité de l'entreprise en situation de pandémie.** L'activité pourrait-elle être de 10 %, de 50 %, de 90 % ou de 120 % par rapport à l'activité normale (exemple des producteurs de masques dans le cas du Covid19) ?

Par hypothèse, selon les résultats de l'analyse qui sera menée, les réponses en termes d'organisation ne seront pas identiques.

**Cette analyse « économique » peut se faire avant ou après l'analyse de risque.** L'analyse de risque avant peut permettre de trancher sur le pourcentage d'activité à maintenir possible. Par exemple, si l'atelier de production est petit, cela peut conduire à diviser le nombre de salariés présents possible pour respecter le mètre de distanciation.

 **Nous conseillons de la réaliser après l'analyse de risque.**

**Pour fonctionner correctement une entreprise utilise différentes ressources : les actifs matériel** (locaux et outils de production, matières premières, infrastructures informatiques, ...) et **les actifs immatériels** (main d'œuvre, données, image, ...). **Ainsi, en cas de dysfonctionnement d'indisponibilité, de destruction ou de disparition de telle ou telle ressource, le fonctionnement global de l'entreprise est susceptible d'être altéré.** Au-delà de la gestion de l'urgence de la crise, le PCA aura pour tâche de diminuer l'impact et la durée de l'indisponibilité de la ou des ressources. Ces ressources peuvent se décrire de la façon suivante :

|                   |                    |                          |                      |                             |
|-------------------|--------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------|
| <b>Entreprise</b> |                    |                          |                      |                             |
| <b>Ressources</b> |                    |                          |                      |                             |
| <b>Humaines</b>   | <b>Matérielles</b> | <b>Informationnelles</b> | <b>Partenariales</b> | <b>Outils de production</b> |

Source Amarae.

Dans le cas d'un PCA classique, il conviendra de s'interroger sur les conséquences ou la disparition de telle ou telle ressources, mais aussi quelles sont les causes et les origines du sinistre.

👉 Dans le cas du Covid19, nous avons donc connaissance du « sinistre », il est donc plus utile de s'interroger sur l'approche par indisponibilité des ressources.

Le cas du Covid19 affecte :

- Bien évidemment les ressources humaines (au travers de la problématique du confinement et mesures barrière)
- Peut entraîner des perturbations des systèmes informatiques de l'entreprise sur-sollicités par les télétravailleurs et la notion d'accès à distance de l'entreprise
- Sur les aspects partenariaux, notamment **les fournisseurs et clients**. Si certains fournisseurs sont à l'arrêt, cela peut empêcher totalement l'entreprise de fonctionner.

👉 Il faut Identifier les compétences, postes de travail et moyens nécessaires à la production minimale et au maintien en état des installations

### Ressources humaines

Personnel de production, direction, service paye, ressources humaines, HSE, maintenance... Définir qui ?

Le choix peut être guidé par le nombre de personnes minimales à retenir, et l'évaluation des risques. Par exemple, entre deux salariés, celui utilisant un mode de transport individuel sera à privilégier.

### Ressources de type énergie, fluide

Énergie, énergie hydraulique

Eau, gaz, Électricité (sécurisation des dispositifs de sécurité tels que les détecteurs incendie et d'émissions de produits ...)

### Matières premières diverses / clients.

**Contactez vos fournisseurs, prestataires et clients, critiques (si vous les avez définis)**

...afin de savoir comment ils ont eux-mêmes prévu le maintien de leur activité. Repérer des fournisseurs pouvant remplacer les fournisseurs habituels défaillants.

Définir lesquels ?

### Informatique, téléphonie :

- Prévenir les risques de perte de données, de dépassement de capacité de stockage... ;
- Vigilance concernant la menace de cyberattaque : cf. site de l'Anssi <https://www.ssi.gouv.fr/>
- Prévoir la mise en place d'un cloud sécurisé, prévoir la mise en place de moyens de communication... ;

### Autres

- Restauration ;
- Maintenance des installations, entretien des locaux : prévoir le lavage des poignées de porte, des boutons d'ascenseurs, des robinets... ;

- Gestion, stockage et évacuation des déchets (risques incendie, risques biologiques, prise en charge par les prestataires ...), gestion de la station d'épuration ; ...
- Le médical : infirmiers, médecine du travail sauveteur secouriste du travail.

## Contrats

- Clauses contractuelles d'imprévision, indemnités de rupture, droit et juridiction applicable ;

## Assurances

- Quelle couverture pour les dommages autres et les manquements contractuels ? ;
- Relire attentivement les polices ou les faire lire par un courtier ;

Exemples : responsabilité civile du fait de l'incapacité d'honorer un contrat, couverture des dommages immatériels s'ils n'ont pas été exclus explicitement des contrats, responsabilité civile délictuelle (cas de contamination d'un tiers).

## Banques

- Qu'ont-elles prévu ? Moyens de paiement alternatif, mobilisation des créances, transfert des fonds des fournisseurs.

**En cas de fermeture d'un site**, ces différentes mesures sont à renforcer. Il ne faut pas minimiser la difficulté de fermer une activité, qui peut engendrer des risques plus importants à terme.

La fermeture d'un site implique de réfléchir à ce qui pourrait se passer pendant la fermeture, ce qui, évidemment, dépend de la durée de cette fermeture. Pour les crises, les fermetures dépendent de l'évolution des pandémies.

- ▶ Quelles sont les fonctions qu'il faut absolument maintenir sur le plan administratif, technique pendant la fermeture ?
- ▶ Qui dois-je avertir en cas de fermeture ?
- ▶ Quel mode d'accès au site pendant la fermeture : qui, comment ?
- ▶ Quelles sont les actions à entreprendre impérativement avant de fermer ?

## Les activités essentielles nécessitant une présence sur site.

**☞ Une fois les activités essentielles identifiées, il faut donc recenser les personnes devant obligatoirement être sur le site avec mise en place des mesures de sécurité**

**Venir sur le site de l'entreprise : Attention : nécessité d'une attestation de déplacement**

Des mesures de confinement sont applicables et s'imposent à tous depuis le 17 mars 2020. Cela signifie que les déplacements doivent être fortement réduits.

Les déplacements hors du domicile sont donc interdits jusqu'au 31 mars 2020, sauf **notamment** pour les motifs suivants (article 3 du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020).



- Notamment trajets entre le domicile et le ou les lieux d'exercice de l'activité professionnelle lorsque le télétravail n'est pas possible.
- Déplacements professionnels insusceptibles d'être différés
- Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle ;
- Déplacements pour effectuer les achats de première nécessité dans des établissements dont les activités demeurent autorisées (article 8 du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020)

Les autres motifs cités ne sont pas en lien avec l'activité professionnelle.

Pour bénéficier de ces exceptions, **les personnes doivent se munir, lors de leurs déplacements hors de leur domicile, d'un document leur permettant de justifier que le déplacement considéré entre dans le champ de l'une de ces exceptions.** La personne circulant sans ces documents en règle est en infraction, sanctionnée par une amende.

Le représentant de l'Etat dans le département est habilité à adopter des mesures plus restrictives en matière de trajets et de déplacements des personnes lorsque les circonstances locales l'exigent.

### Mode de transport

- Éviter les déplacements en transport en commun. Privilégier les modes de transports individuels...
- Concernant les déplacements domicile / locaux de l'entreprise le covoiturage à 2 personnes devrait être limité aux couples travaillant éventuellement dans la même entreprise.
- Désinfecter les véhicules de l'entreprise.

### Entrée dans le site de l'entreprise

- **Étudier les possibilités d'améliorer la fluidité de l'accès au site** : décaler les plages d'ouverture du site ou aménager les horaires de présence dans l'entreprise pour éviter les croisements d'équipe et permettre le nettoyage des locaux. Idem pour les pauses échelonnées.
- **Prévoir l'entrée en file, un par un**, en respectant les distances de sécurité.
- **Laisser ouverts les portes et tourniquets** si possible afin d'éviter d'avoir à les pousser, notamment lorsqu'il y a du monde.
- **Prévoir le nettoyage régulier des accès.**
- **Identifier les postes d'accueil et de contacts** avec les visiteurs extérieurs. Conduite à tenir vis-à-vis des visiteurs indispensables : traçabilité, filtrage...
- **Mettre en place des mesures de protection des postes d'accueil** : les mesures prises à l'accueil donnent aux entreprises extérieures et aux visiteurs une idée du sérieux avec lequel l'entreprise gère la crise du coronavirus (Covid-19). Il peut s'agir de mesures barrières strictes (balisage, lignes de courtoisie). Dans certains établissements du commerce alimentaire, recevant du public, des vitres ont été installées aux caisses, mais cette mesure concerne des flux très importants.
- **Afficher des consignes de sécurité sanitaire** dès l'entrée de l'entreprise.
- Mettre en place et faire remplir un questionnaire de contamination potentielle à l'accueil pour gérer les risques pouvant être apportés par les visiteurs et les transporteurs.
- **Interdire l'accès au site à toute personne présentant les symptômes grippaux** (fièvre, nez qui coule, éternuements...).
- **Prendre la température à l'entrée** (moyennant le respect de la distance de sécurité) n'est pas obligatoire, mais est possible (voir ci-dessous « Prise de température »).

- **Inviter les visiteurs à se laver les mains**

### **Prise de température**

La prise de température aux points d'accès aux locaux n'est pas une recommandation médicale. Elle constitue néanmoins une mesure pratiquée dans tous les aéroports et elle n'est pas interdite.

La CNIL n'interdit pas la prise de température à l'entrée de l'entreprise. Elle affirme simplement que les employeurs doivent s'abstenir de collecter, de manière systématique et généralisée, ou au travers d'enquêtes et demandes individuelles, des informations relatives à la recherche d'éventuels symptômes présentés par un employé/agent et ses proches.

Il n'est donc pas possible de mettre en oeuvre, par exemple, des relevés obligatoires des températures corporelles de chaque employé/agent/visiteur à adresser quotidiennement à sa hiérarchie.

La prise de température avec un thermomètre sans contact ne constituant pas un acte de nature médicale, certaines entreprises, avec l'aval de leur service de santé au travail, prennent la température des personnes accédant à l'entreprise, sans enregistrer les données.

La CNIL rappelle par ailleurs que l'employeur peut sensibiliser et inviter ses salariés à effectuer des « remontées individuelles » d'informations les concernant, en lien avec une éventuelle exposition, auprès de lui ou des autorités sanitaires compétentes. En pratique :

Demander aux collaborateurs de prendre leur température avant de venir au travail : si la température dépasse 38°C et/ou en présence de symptômes de toux ou de gêne respiratoire, rester à la maison et appeler son médecin traitant ou le 15 selon son état.

### **Livraisons**

- Prévoir une procédure spécifique pour la réception du courrier.
- On considère que le virus peut durer jusqu'à 24 heures sur les cartons. On peut les désinfecter ou alors attendre.
- Revoir les protocoles de sécurité (chargement, déchargement) pour prendre en compte le risque sanitaire lié au Covid-19.
- Lors de l'accueil des transporteurs : demander un lavage immédiat des mains (point d'eau ou gel hydroalcoolique).
- Demander et veiller au respect strict des mesures barrières et des consignes de l'entreprise.
- **Interdire tout contact physique direct avec les salariés.**

Nous extrayons du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020, article 6, les dispositions prévues pour le transport de marchandises. Ce sont des dispositions d'ordre public, applicables de plein droit, y compris dans les relations commerciales privées.

- « II. - Pour la réalisation des opérations de transport de marchandises, les mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières », définies au niveau national, doivent être observées par les conducteurs de véhicules de transport ainsi que par les personnels des lieux de chargement ou de déchargement. Lorsque les lieux de chargement ou de déchargement ne sont pas pourvus d'un point d'eau, ils sont pourvus de gel hydro-alcoolique.
- Le véhicule est équipé d'une réserve d'eau et de savon ainsi que de serviettes à usage unique, ou de gel hydro-alcoolique.
- Lorsque les mesures mentionnées au premier alinéa du présent II sont respectées, il ne peut être refusé à un conducteur de véhicules de transport l'accès à un lieu de chargement ou de déchargement, y compris à un point d'eau lorsque ce lieu en est pourvu, pour des raisons sanitaires liées à l'épidémie de covid-19.
- La remise et la signature des documents de transport sont réalisées sans contact entre les personnes. La livraison est effectuée au lieu désigné par le donneur d'ordre et figurant sur le document de transport.

## Présence sur le site

De manière générale, l'objectif est de :

### Rester sain sur le site :

- Réorganiser les casiers de vestiaires ou les temps de passages aux vestiaires pour faciliter la distanciation et prévoir un lavage des mains avant et après passage dans les vestiaires.
- Veiller à ce que les salariés se changent avant et après la journée de travail impérativement pour ne pas véhiculer le virus entre domicile et entreprise
- Permettre en tout lieu un accès facile et rapide à un mode de nettoyage et/ou de désinfection des mains ;
- Assurer le nettoyage adapté des surfaces de contamination croisée (poignées de porte, rampes, sanitaires, équipements communs...) ;
- Assurer le nettoyage des équipements de production, des chariots automoteurs, postes de commande... ;
- **Réorganiser les locaux et leurs équipements afin de supprimer le maximum de surfaces / objets susceptibles d'être manipulés par plusieurs personnes.**
- **Avoir du matériel spécifique plutôt que commun : spatules, ...**

**Sortir sain du site :** Faire en sorte que toute personne qui sorte passe par une étape de nettoyage, et/ou de désinfection des mains.

Plus spécifiquement, il convient donc de veiller aux différents points suivants.

- **Responsabiliser les salariés** en leur donnant les moyens d'assurer l'hygiène de leur poste de travail, mettre à disposition les lingettes et produits de nettoyage.
- **Demander aux salariés de ranger**, le temps de la crise, un maximum d'objets personnels présents dans leur bureau (cadres, peluches, bibelots...).
- **Demander aux salariés ne pas se prêter des objets** : stylos, téléphones...
- Doter les salariés d'outils leur permettant de ne pas avoir à prêter les leurs. Prévoir les moyens individuels de désinfection des outils.
- **Réorganiser les salles de réunion**, limiter le nombre de personnes, disposer les chaises en quinconce.
- **Si possible**, démonter les portes, **les bloquer en position ouverte**. Privilégier les espaces ouverts pour minimiser les surfaces de contacts et faciliter la circulation de l'air lors de son renouvellement.
- **Par exemple, laisser ouverte la première porte d'accès aux sanitaires ou les portes des bureaux individuels.**
- Pour les portes qui doivent rester fermées, demander à les ouvrir avec le coude ou la main.
- **Supprimer les fontaines à eau avec bec** dans la mesure du possible car elles permettent d'approcher la bouche du robinet (car il y a trop de contacts avec les mains et potentiellement avec la salive) ou informer de la nécessité d'utiliser un récipient pour en recueillir l'eau.
- **Supprimer les machines à café communes** qui peuvent se trouver rapidement contaminées.
- **Évaluer s'il est possible de fermer les douches**, car ce milieu est propice à la transmission du virus. Si ce n'est pas possible, organiser leur usage et sensibiliser les utilisateurs aux mesures de nettoyage.
- Pour les zones réservées aux fumeurs, mettre une consigne de vigilance en rappelant les gestes barrières.

L'INRS ne préconise pas de mesures particulières pour la ventilation mécanique des locaux de travail, mais certains services de santé préconisent de couper la climatisation et la ventilation. La question est donc en débat.

- **Ne pas utiliser de ventilateur électrique individuel** qui peut projeter le virus en cas d'éternuement devant le flux d'air.
- **Permettre l'aération régulière des locaux** par les fenêtres et autres ouvrants plusieurs fois par jour, par exemple pendant les pauses. Cette mesure est très importante car le virus prolifère en espace confiné et mal aéré.
- **Aménagement du temps de travail** : horaires décalés pour éviter les heures de surcharge des transports en commun ; recours aux heures supplémentaires...
- **Organisation du travail respectant les règles de distanciation**, privilégier les modes alternatifs aux réunions (téléphone, mails, visioconférence) ...
- **Moyens de prévention** : équipements de protection individuelle, solutions hydroalcooliques, gants à certains postes, lieux de stockage et mode de distribution, etc.

## Restauration et salle de pause

**Si maintien**, horaires décalés pour éviter la promiscuité, mesures d'hygiène... Cela permet aussi d'éviter les files d'attente.

Pour ce qui est de la prise des repas dans l'entreprise, **les espaces sont aménagés de manière à faire appliquer les règles de distanciation** entre les personnes et les mesures barrières.

L'idéal est de préparer les repas à l'avance, sous forme de plateau-repas, de boîtes, de sandwiches, pour ne pas exposer le personnel des cuisines et minimiser les risques.

Le Code du travail (article R. 4228-19) interdit de prendre son repas sur les lieux de travail pour des raisons sanitaires (présence de produits chimiques, par exemple). La situation de crise exceptionnelle le permettrait-elle ? La question a été posée au ministère du Travail qui privilégie clairement, l'aménagement des locaux de restauration comme étant la bonne mesure à prendre. Néanmoins, certains services de santé au travail considèrent que cela pourrait être, dans certaines entreprises, un moindre mal en cette période de crise, car cela éviterait des contacts interpersonnels au restaurant d'entreprise. Il convient alors, évidemment, que les conditions d'hygiène du lieu de travail le permettent. Dans ce cas, il conviendrait que les « gamelles » individuelles soient concentrées dans un même endroit, qu'il soit demandé de ne pas faire la vaisselle, que l'égouttoir et l'évier restent vides. La vaisselle jetable est à privilégier ; à défaut, les salariés lavent leur propre vaisselle de retour à leur domicile.

**De la même manière, les salles de pause doivent être réorganisées** : limitation du nombre de personnes présentes simultanément, affichages, respect des gestes barrières, nettoyage régulier et désinfection.

- Supprimer, dans la mesure du possible, les réfrigérateurs et les micro-ondes dans les bureaux, car ils sont manipulés par trop de personnes pendant la crise sanitaire ou organiser leur utilisation dans le prolongement des gestes barrières

- Idem pour les distributeurs de boissons, surtout si beaucoup de personnes s'en servent ou les maintenir avec une signalétique d'usage stricte et prévoir un moyen de nettoyage entre chaque utilisation,

## Nettoyage

On considère que la survie du virus est de 3 heures sur les surfaces et 24 heures sur les cartons. Aussi, il convient de prévoir et d'organiser des règles de nettoyage selon des règles précises en prévention. Par ailleurs, il faut organiser la traçabilité des opérations de nettoyage.

### Nettoyage des parties communes.

**Nettoyage des points de contact**, boutons d'appel extérieur, tourniquets, portes, poignées, rampes, boutons d'ascenseurs, interrupteurs, robinets, comptoirs, claviers, télécommandes, consoles, photocopieuse, imprimantes, fax...

**Réduire le nombre des points de contact à nettoyer** et à désinfecter en maintenant en position ouverte toutes les portes et portillons qui peuvent le rester.

**Mettre une consigne demandant au salarié de se nettoyer les mains** après s'être servi des équipements informatiques.

Ces nettoyages se font généralement avant et après la prise de poste. Mais, il peut être aussi opportun d'en faire pendant le travail (par exemple, pendant un changement d'équipe) pour augmenter les fréquences et pour montrer la réalité de ces nettoyages aux équipes.

Attention, il ne faut pas confondre ces nettoyages réguliers avec les règles particulières de « décontamination » des locaux où une personne atteinte du Covid-19 a séjourné.

### Nettoyage des outils et pièces

Si les salariés doivent toucher les mêmes outils, prévoir des lingettes imprégnées de solution désinfectante ou des lingettes simples pouvant être imbibées d'une solution désinfectante mise à disposition (par exemple, de l'éthanol).

Convient-il de nettoyer les vêtements de travail plus souvent ? Ce n'est pas une recommandation médicale. La persistance du virus sur les objets fait l'objet d'opinions diverses. Ce qui vaut pour les vêtements de travail, pour des personnes

qui travaillent hors milieu surinfecté, devrait également valoir pour les vêtements personnels.

## Nettoyage des sols et des surfaces

L'utilisation de l'aspirateur est fortement déconseillée sauf dans les cas où toute autre solution de nettoyage est impossible (sciures, machines ...) et où la maintenance-nettoyage est indispensable.

Privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide comprenant un nettoyage des sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent, un rinçage à l'eau du réseau avec un autre bandeau de lavage à usage unique, un séchage, puis une désinfection des sols et surfaces à l'aide d'eau de javel diluée à 0,5 % de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6 % + 4 litres d'eau froide), avec un bandeau de lavage à usage unique différent des 2 précédents.

## Procédures d'urgence dans l'entreprise et conduite à tenir en cas de personnes présentant des symptômes liés au Covid-19 sur le lieu de travail

Réviser, le cas échéant, les procédures d'urgence et de premiers secours en lien avec l'infirmier et la médecine du travail : **prévoir une procédure formalisée** de la conduite à tenir en cas de suspicion de contamination d'un salarié qui s'appuie sur les recommandations du gouvernement.

- Isoler le salarié, respecter impérativement les mesures « barrières ».
- Le salarié doit être évacué le plus rapidement possible de l'entreprise, lui mettre à disposition et faire porter un masque : appeler le service de santé au travail pour préconisations immédiates ; à défaut, appeler le 15 pour organiser un transport sanitaire ; à défaut, contacter ses proches pour l'évacuer en les informant des recommandations sanitaires. Rappeler au salarié qu'il doit rapidement appeler son médecin traitant ou le 15 en fonction de l'évolution de ses symptômes.
- Possibilité de donner au salarié un flyer sur la conduite à tenir en fonction de l'évolution des symptômes.
- Alerter le management.
- Informer les autres salariés d'un cas possible d'infection afin qu'ils soient vigilants à l'apparition d'éventuels symptômes et qu'ils restent à domicile si tel est le cas (« personnes contacts »).
- Tenir informé le médecin du travail.

**Selon les recommandations de Santé publique France, les personnes contact à risque modéré / élevé font l'objet d'un appel et d'une information sur la conduite à tenir. Il appartient au salarié d'informer l'employeur sur l'évolution de la maladie pour prévenir son développement auprès des personnels avec lesquels il était en contact.**

- Il convient également de prévoir une procédure formalisée de nettoyage des locaux où a séjourné la personne contaminée en suivant les recommandations spécifiques. La procédure suivante est utilisée en milieu hospitalier pour nettoyer le local où une personne contaminée a séjourné et les objets/draps... qu'elle a touchés. En milieu industriel, le nettoyage a lieu quand la personne atteinte a quitté les lieux.
- Le nettoyage de l'espace collectif et des sanitaires s'effectue à des moments prédéfinis, en l'absence des autres salariés présents dans l'entreprise.
- Des protocoles de nettoyage et de blanchisserie sont formalisés selon les principes suivants (un délai de latence de 3 heures pour intervenir est souhaitable).
- Équiper le personnel de nettoyage d'une blouse à usage unique et de gants de ménage résistants, de lunettes de protection (en cas de risques d'éclaboussures de matières organiques ou chimiques), de bottes ou chaussures de travail fermées.

## Activités essentielles - Cas des télétravailleurs

Recenser les personnes en télétravail (assurer la continuité de l'activité tout en limitant le risque de contagion) :

- **Consulter les instances représentatives du personnel**
- Établir les conditions d'exécution du travail et les moyens matériels (matériel informatique, téléphonie, utilisation de moyens sécurisés, alerter sur les menaces de cyberattaques...)
- Sensibiliser aux « bonnes pratiques informatiques » : ouverture de PJ, de lien internet...
- Sensibiliser les managers au management de collaborateurs en télétravail et assurer des contacts réguliers dans ce cadre.

## Les masques

Utilisation des masques FFP2 contre le coronavirus (Covid-19) : en l'état actuel des consignes gouvernementales, le port du masque FFP2 est destiné aux professionnels de santé intervenant en réanimation médicale.

**En milieu professionnel « normal », c'est-à-dire non « contaminé », où l'on ne soigne pas de malades, comme celui d'une entreprise industrielle, les consignes officielles ne demandent pas de porter de masques FFP2 pour la protection contre le coronavirus (Covid-19) (indépendamment du fait de devoir en porter pour réaliser des travaux industriels où ils sont, dans certains cas, indispensables).**

Ces consignes officielles ne demandent pas non plus au personnel de porter des masques sanitaires qui permettent d'éviter la projection de salive. Les consignes gouvernementales font des gestes barrières la mesure proportionnée au risque, à condition qu'ils soient strictement respectés.

Source Guide UIMM, mars 2020

## Gants et lunettes

En fonction du résultat de l'évaluation du risque, évaluer la pertinence de mettre à disposition des gants jetables.

Outre le problème actuel de la disponibilité, l'utilisation des gants jetables se fait souvent au détriment du lavage des mains. Or, le lavage des mains est bien la mesure prioritaire. Si des gants sont mis à disposition, il faut maintenir le principe du lavage de main à chaque changement de gant.

**A priori il n'y a pas d'interdiction d'utiliser des gants non jetables** comme des gants de nettoyage ou de vaisselle, voire des gants de mécaniciens. Il faut évidemment les désinfecter avec une solution biocide régulièrement (question posée à l'INRS, en attente de confirmation).

**Les yeux étant une porte d'entrée du virus, en fonction de l'analyse des risques, le port de lunettes de protection peut être utile.** Nous n'avons pas trouvé de préconisations précises.



## Se préparer à la sortie de crise

Établir une méthodologie pour la reprise complète d'activité lorsque la sortie de crise sera déclarée

- Qui préparera la reprise du travail ?
- Quelles conditions pour reprendre : disponibilité des fournisseurs, des clients, attitude de l'administration, disponibilité des matières premières...
- Quels délais de préparation ?
- Réaliser un diagnostic des installations ;
- Évaluer les impacts environnementaux ;
- Etc.

# Les 10 questions essentielles

## Les 10 questions essentielles

pour préparer un plan de continuité de l'activité

Pour ne pas conduire à une paralysie progressive de l'activité économique du pays, il est préconisé à toutes les entreprises, y compris les très petites (TPE), d'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA). Ce questionnaire permet de vous aider dans la mise en œuvre du PCA et faciliter la reprise votre activité.

| Fait                     | En cours                 | À faire                  | Mesures à prendre   | Observations |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. Avez-vous pris contact avec le médecin du travail ou un organisme de prévention (CARSAT, MSA, OPPBTP, ARACT...) : construction du PCA, mesures de prévention et de protection, information et formation... ? |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. Avez-vous désigné une personne pour vous seconder, vous relayer en cas d'empêchement ?   |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. Avez-vous informé votre personnel sur les risques de la pandémie, les mesures de précaution et le PCA ?  |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Avez-vous du matériel d'hygiène et de nettoyage adapté : savon liquide, solutions hydro alcooliques, papier d'essuyage des mains à usage unique, poubelles étanches ?  |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. Avez-vous identifié les fonctions et les personnes strictement nécessaires à la continuité de votre activité ?   |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. Avez-vous recensé les coordonnées (adresse électronique et numéro de téléphone personnels) et les moyens de transports de vos salariés ?   |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. Avez-vous prévu d'adapter l'organisation du travail de votre entreprise : télétravail, horaires, déplacements, réunions, plages d'ouvertures... ?  |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. Avez-vous repéré et contacté des fournisseurs pouvant remplacer vos fournisseurs habituels ?   |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. Avez-vous pensé à vos intervenants extérieurs : nettoyage, livreurs, maintenance ?   |              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. Avez-vous repéré les principaux sites d'information sur le sujet et les numéros de téléphone utiles ?   |              |

### PERSONNES RESSOURCES :

Médecin du travail, Inspection du travail, CARSAT, ARACT, MSA, Chambres de commerce et de métiers, votre organisation professionnelle.

## PRESENTE PAR LES PARTIES PRENANTES DE LA FILIERE BOIS AU COMITE STRATEGIQUE DE FILIERE BOIS :

**Luc CHARMASSON**, Président du Comité Stratégique de Filière Bois,

**Patrick BLANCHARD**, Confédération Française Démocratique du Travail (**CFDT**) /en attente de confirmation/

**Gaétan NUGUES**, Confédération Force Ouvrière (**FO**),

**Michel DRUILHE**, Président de France Bois Forêt (**FBF**),

**Dominique WEBER**, Président de France Bois Industries Entreprises (**FBIE**),

**Christian RIBES**, Président de France Bois Régions (**FBR**),

**Philippe SIAT**, Président de la Fédération Nationale du Bois (**FNB**),

**Philippe MOREAU**, Président de l'Ameublement Français (**AF**),

**Mathieu FLEURY**, Président du Comité Interprofessionnel du Bois Energie (**CIBE**),

**Gérard NAPIAS**, Président de la Fédération Nationale Entrepreneurs des Territoires (**FNEDT**),

**Jean-Louis CAMICI**, Président du Commerce du Bois (**LCB**),

**Thierry ESCUDIER et Philippe SAMSON**, Co-présidents du Syndicat des Industriels Français de l'emballage Léger en Bois (**SIEL**),

**Robert DOLLAT**, Président de l'Union des Fabricants de Menuiseries Extérieures (**UFME**),

**Frédéric CARTERET**, Président de l'Union des Industriels et Constructeurs Bois (**UICB**),

**Philippe DENAVIT**, Président de l'Union des Industries du Panneau Contreplaqué (**UIPC**),

**Laurent DE SUTTER**, Président de l'Union des Industries des Panneaux de Process (**UIPP**),

**Nicolas DEROUAULT**, Président du Syndicat de l'emballage Industriel et logistique (**SEILA**), /en attente de confirmation/

**Gilles BAUCHERY**, Président du Syndicat National des Pépiniéristes Forestiers (**SNPF**), /en attente de confirmation/

**Richard HEBRAS**, Président du GIE Semences Forestières, /en attente de confirmation/

**Frédéric NAUDET**, Président du groupe technique des métiers reboiseurs, Union Nationale des Entreprises du Paysage (**UNEP**), /en attente de confirmation/

**Philippe GOURMAIN**, Président de la Compagnie Nationale des Ingénieurs et Experts Forestiers et des Experts Bois (**CNIEFEB**), /en attente de confirmation/

**Bertrand SERVOIS**, Président de l'Union de La Coopération Forestière Française (**UCFF**), /en attente de confirmation/

**Jean-Marc DESMEDT**, Président de Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment (**CAPEB – UNA – CMA**),/ en attente de confirmation/

**Thierry DUCROS**, Président de l'Union des Métiers du Bois - Fédération Française du Bâtiment (**UMB-FFB**), /en attente de confirmation

