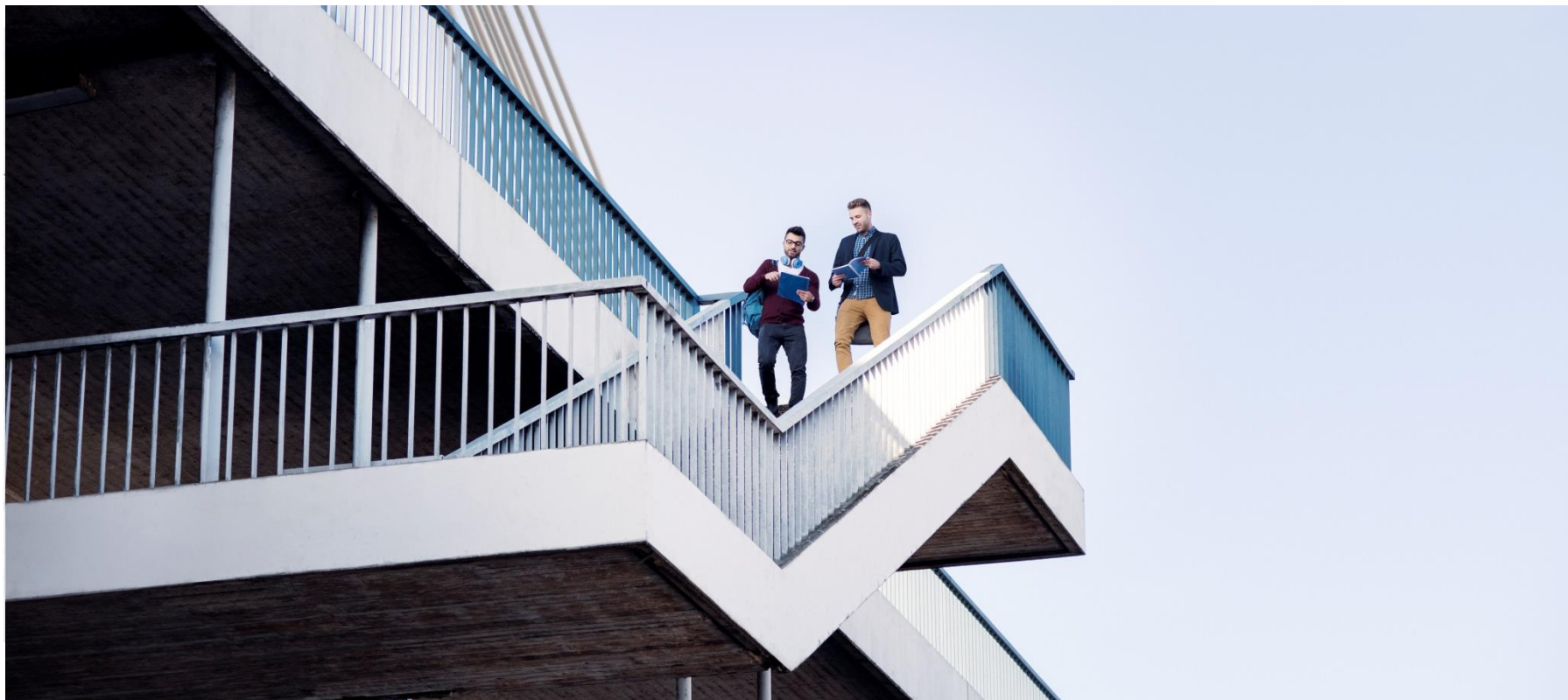




L'entreprise face au Covid-19

à jour au 27 mars 2020

Documents utiles

ATTESTATION DE DÉPLACEMENT DÉROGATOIRE

En application de l'article 3 du décret du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire

Je soussigné(e),

Mme/M. :

Né(e) le :

À :

Demeurant :

certifie que mon déplacement est lié au motif suivant (cocher la case) autorisé par l'article 3 du décret du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire¹ :

☐ Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle, lorsqu'ils sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail ou déplacements professionnels ne pouvant être différés².

☐ Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité³ dans des établissements dont les activités demeurent autorisées (liste sur [gouvernement.fr](https://www.gouvernement.fr)).

☐ Consultations et soins ne pouvant être assurés à distance et ne pouvant être différés ; consultations et soins des patients atteints d'une affection de longue durée.

☐ Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants.

☐ Déplacements brefs, dans la limite d'une heure quotidienne et dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile, liés soit à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective et de toute proximité avec d'autres personnes, soit à la promenade avec les seules personnes regroupées dans un même domicile, soit aux besoins des animaux de compagnie.

☐ Convocation judiciaire ou administrative.

☐ Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative.

Fait à :

Le : à h
(Date et heure de début de sortie à mentionner obligatoirement)

Signature :

¹ Les personnes souhaitant bénéficier de l'une de ces exceptions doivent se munir s'il y a lieu, 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.

² A utiliser par les travailleurs non-salariés, lorsqu'ils ne peuvent disposer d'un justificatif de déplacement établi par leur employeur.

³ Y compris les acquisitions à titre gratuit (distribution de denrées alimentaires...) et les déplacements liés à la perception de prestations sociales et au retrait d'espèces.

Attestation à remplir par le salarié

Pour chaque déplacement, à avoir sur soi + pièce d'identité

Les déplacements professionnels doivent être indispensables

L'activité ne peut être organisée sous forme de télétravail

L'attestation peut être reproduite sur papier libre mais datée et signée par le salarié

Lien :

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>

Documents utiles

JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL

En application de l'article 1^{er} du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

Je soussigné(e), _____, (fonction) _____, certifie que les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et son lieu d'activité professionnelle, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (au sens du 1^{er} du 2^e alinéa de l'article 1^{er} du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19) :

Nom : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
Adresse du domicile : _____
Nature de l'activité professionnelle : _____
Lieu d'exercice de l'activité professionnelle : _____
Trajet de déplacement : _____
Moyen de déplacement : _____

(Nom et cachet de l'employeur)

Fait à _____, le ____ / ____ / 2020

Attestation à remplir par l'employeur

Pour justifier un déplacement professionnel ne pouvant être différé

Le déplacement doit être indispensable

L'activité ne peut être organisée sous forme de télétravail

L'attestation peut être reproduite sur papier libre mais datée et signée par l'employeur

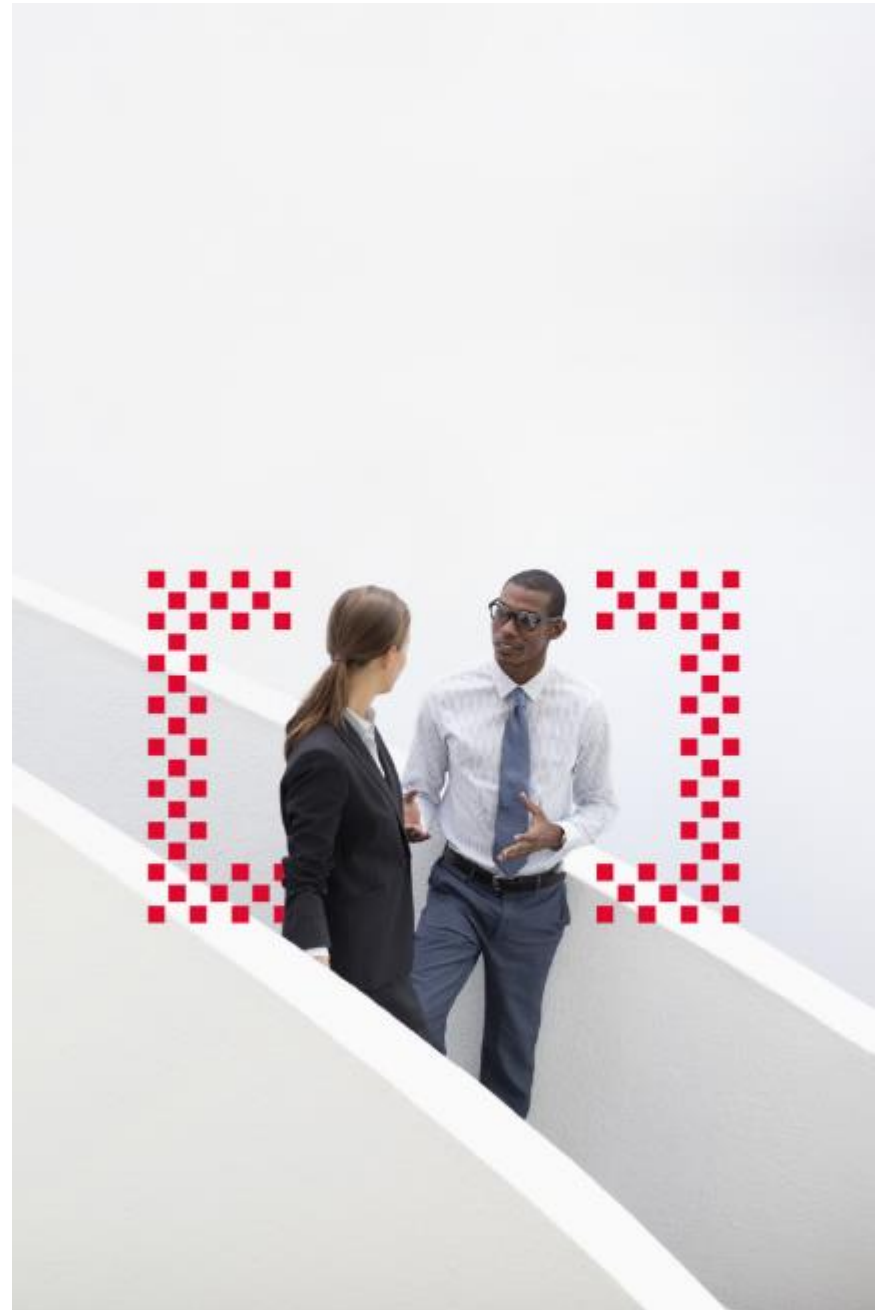
Lien :

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>

L'ENTREPRISE FACE AU COVID -19

- 1. Rappel des principes**
- 2. Organiser le travail en période de coronavirus**
- 3. Gérer les absences des salariés**
- 4. Faire face à un cas de contamination**
- 5. Faire face à une situation de crise**

1. Rappel des principes



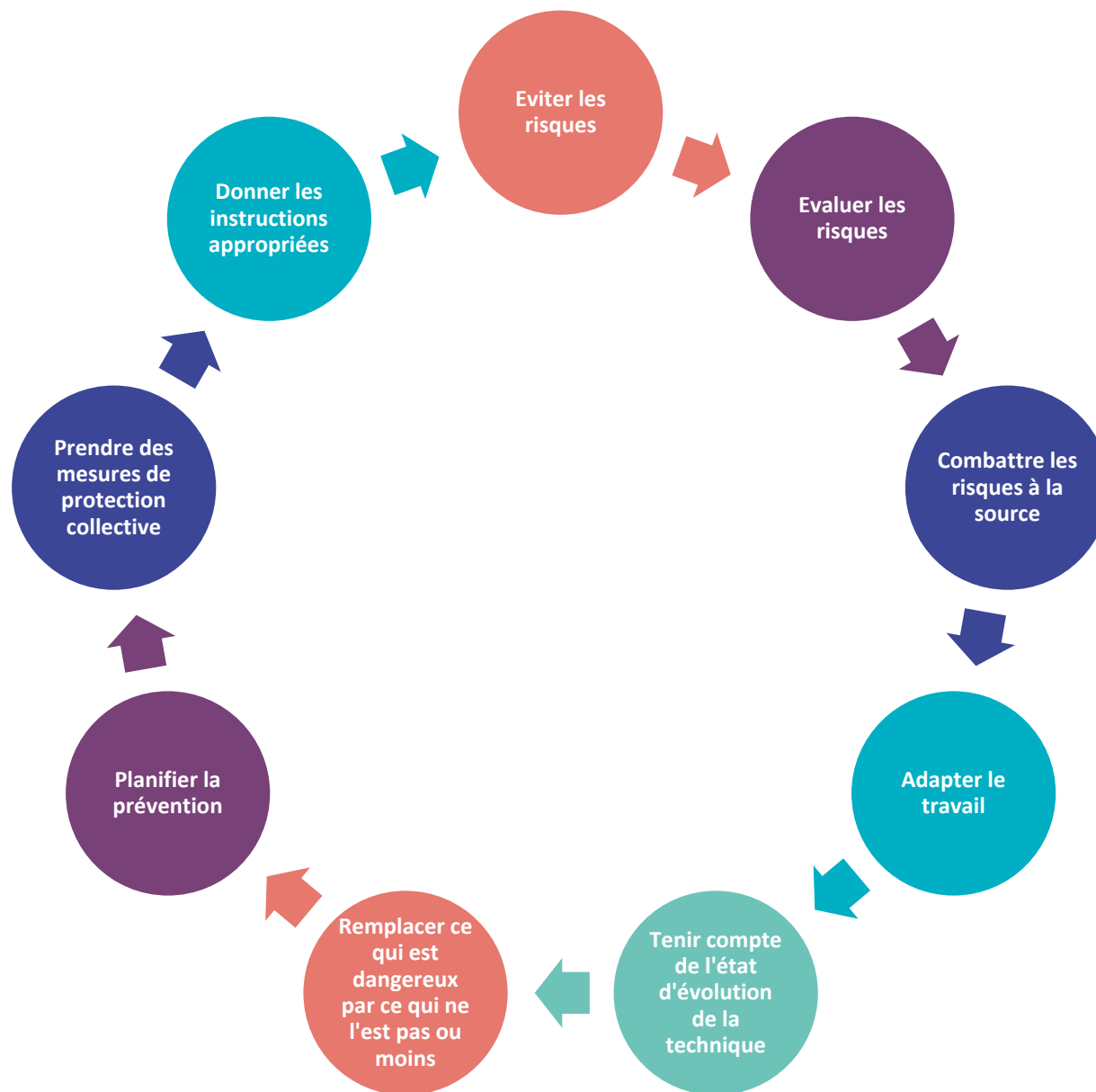
1.1 Obligation de sécurité de l'employeur

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs

Il doit mettre en œuvre des actions de prévention

Il doit mettre en place une organisation et des moyens adaptés

1.1 Obligation de sécurité de l'employeur



1.2 Obligation des salariés

Principe

- Il incombe au salarié de prendre soin :
 - De sa santé et de sa sécurité
 - Ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail
- Ce principe est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur

Contexte de mise en œuvre

- L'obligation qui incombe au salarié s'inscrit dans le cadre des instructions de l'employeur
- Ces instructions précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses
- Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir

En cas de manquement...

- Un salarié peut être sanctionné s'il ne respecte pas les instructions de l'employeur
- Mais, en cas de manquement à son obligation de sécurité par un salarié, l'indemnisation du préjudice subi par un autre salarié, à la charge de l'employeur, ne peut être diminuée en raison de l'imprudence du salarié fautif

1.3 Quel rôle est attribué au CSE?

Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

- Situation de danger doit être justifiée
- Enquête immédiate menée par l'employeur et un représentant du CSE
- Mesures adoptées pour écarter le danger

Rôle de prévention

- Doit contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise
- Peut proposer des mesures de précaution et préconiser des bonnes pratiques
- Réunion ordinaire ou à la demande motivée de deux de ces membres

Rôle consultatif

- Doit exprimer son avis
- Cas : modification importante des conditions de travail, dérogations en matière de durée du travail, recours à l'activité partielle...

Favoriser les réunions par visioconférence pour éviter les contacts

1.3 Comment gérer les relations collectives?

Comment gérer les réunions du CSE?

Privilégier la visioconférence

Application d'un accord relatif à la visioconférence négocié dans l'entreprise

En l'absence d'accord : 3 réunions annuelles peuvent se tenir en visioconférence

Si la visioconférence n'est pas envisageable

Hors cas de force majeure ou obstacle insurmontable, l'employeur doit convoquer la réunion ordinaire du CSE (sinon délit d'entrave)

Le coronavirus a été qualifié de « cas de force majeure » par le Gouvernement » mais à utiliser avec réserve (pas de texte officiel)

Solutions alternatives

Recueillir l'accord de tous les membres du CSE pour reporter la réunion (ne peut complètement écarter l'obligation de l'employeur)

1.3 Comment gérer les relations collectives?

Comment négocier en période de confinement ?

Entreprise avec DS

- Respect des principes de négociation
- Accord valable s'il est conclu par des OSR représentant la majorité des suffrages exprimés en faveur des OSR au 1^{er} tour des dernières élections professionnelles
- Privilégier la réunion par visio-conférence
- Organisation d'une consultation des salariés problématique en cas de confinement

Entreprise sans DS

- Respect des diverses procédures
- Conclusion d'accord très problématique pour toutes les procédures requérant une consultation des salariés
- Privilégier les procédures dans lesquelles la validité de l'accord est soumise à sa signature par les élus représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles (quand cela est possible)
- Privilégier les réunions de négociation dématérialisées

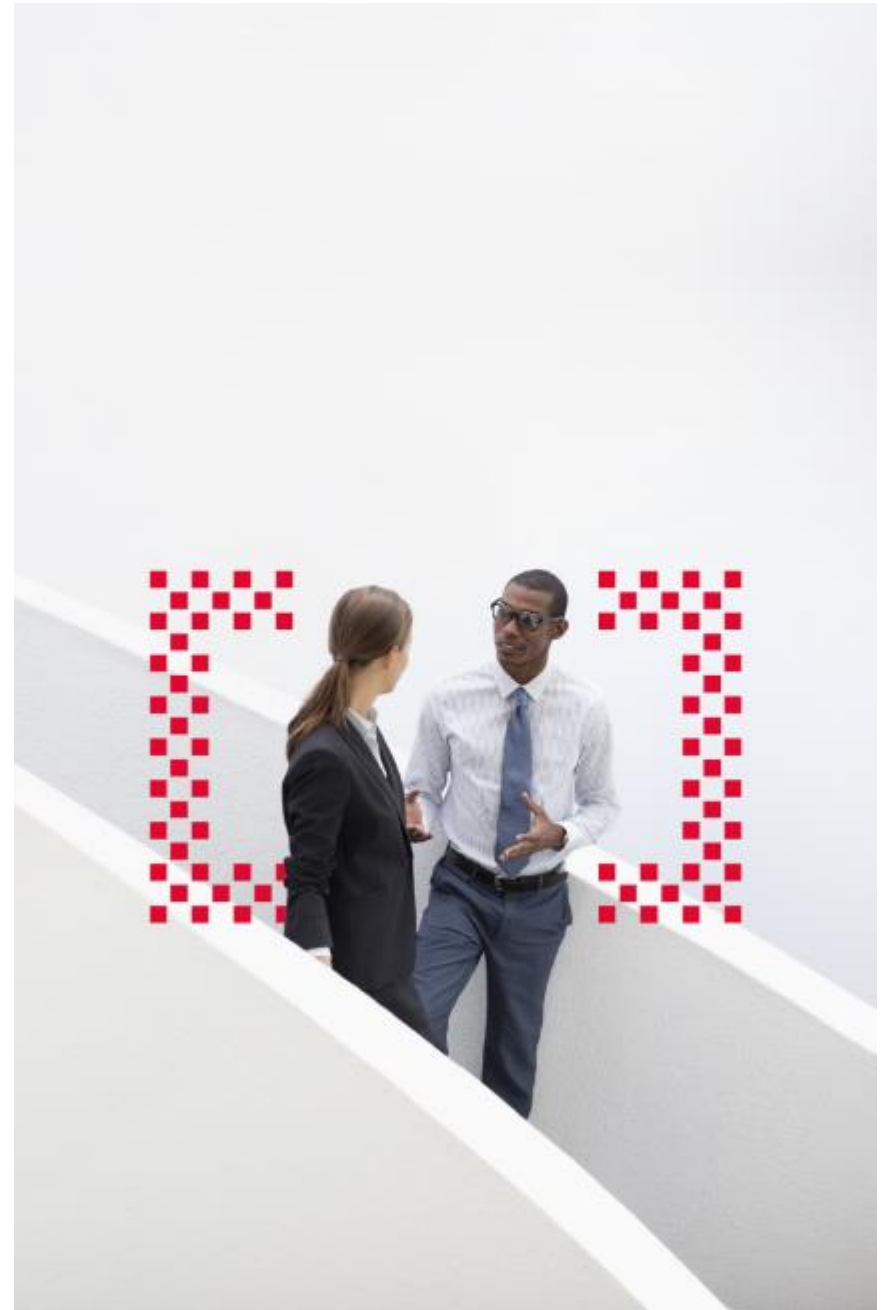
1.4 Respect de la vie privée

Les employeurs ne peuvent pas prendre de mesures portant atteinte à la vie privée des salariés

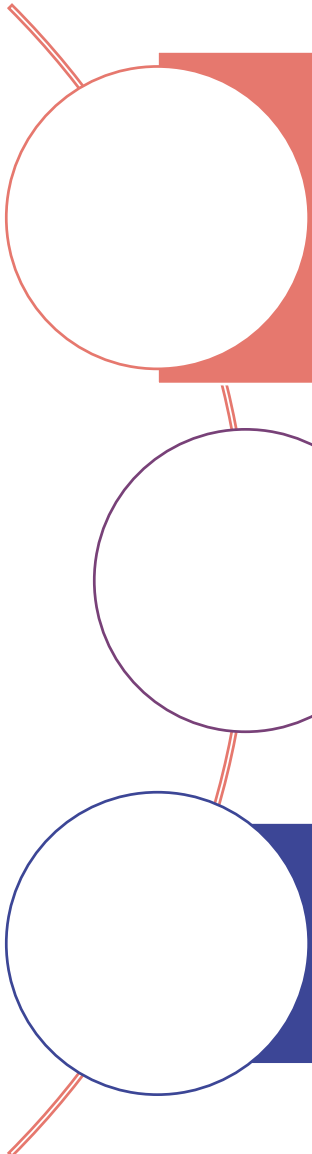
Ils ne peuvent collecter des données de santé allant au-delà de la gestion des suspicions d'exposition au virus

Ces données sont protégées par le RGPD et le code de la Santé publique

2. Organiser le travail



Problématiques



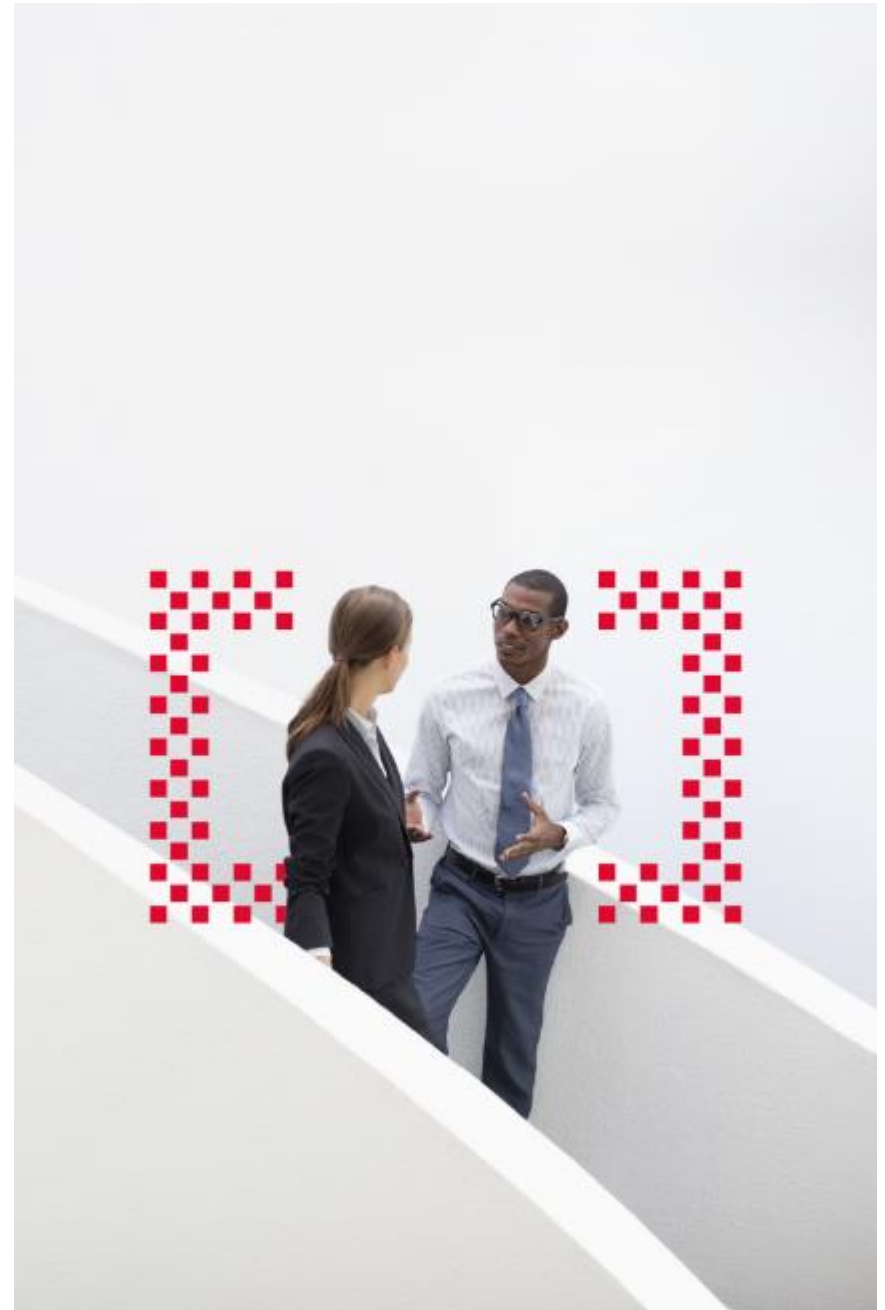
Certains établissements sont visés par une obligation expresse de fermeture au public

Toutefois, l'employeur peut-il continuer à faire travailler tout ou partie de son personnel? A quelles conditions ?

Pour les établissements qui ne sont pas visés par une obligation expresse de fermeture, l'employeur doit-il ou peut-il continuer à faire travailler son personnel?

Pour les établissements dont l'activité est essentielle et maintenue : comment organiser le travail des salariés dans le respect des principes?

2.1 Prévention et anticipation



2.1.1 Mettre à jour le Document unique

Epidémie de coronavirus

Tant que cela constitue une menace temporaire

Art. L.4121-3 du CT

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Art. R.4121-1 du CT

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise.

Prévoir des mesures dans un document en annexe du DU (si risque disparaît dans quelques semaines)

2.1.2 Mettre en place un plan de continuité de l'activité

Son objet

- Le PCA vise à organiser le maintien de l'activité économique en cas d'alerte sanitaire sur un laps de temps le plus long possible tout en protégeant la santé et la sécurité des travailleurs

Avec qui ?

- Etabli sous la responsabilité du chef d'entreprise mais en lien avec les représentants du personnel, les services de santé au travail, les salariés

2.1.2 Mettre en place un plan de continuité de l'activité

Conseils pour l'établissement du PCA

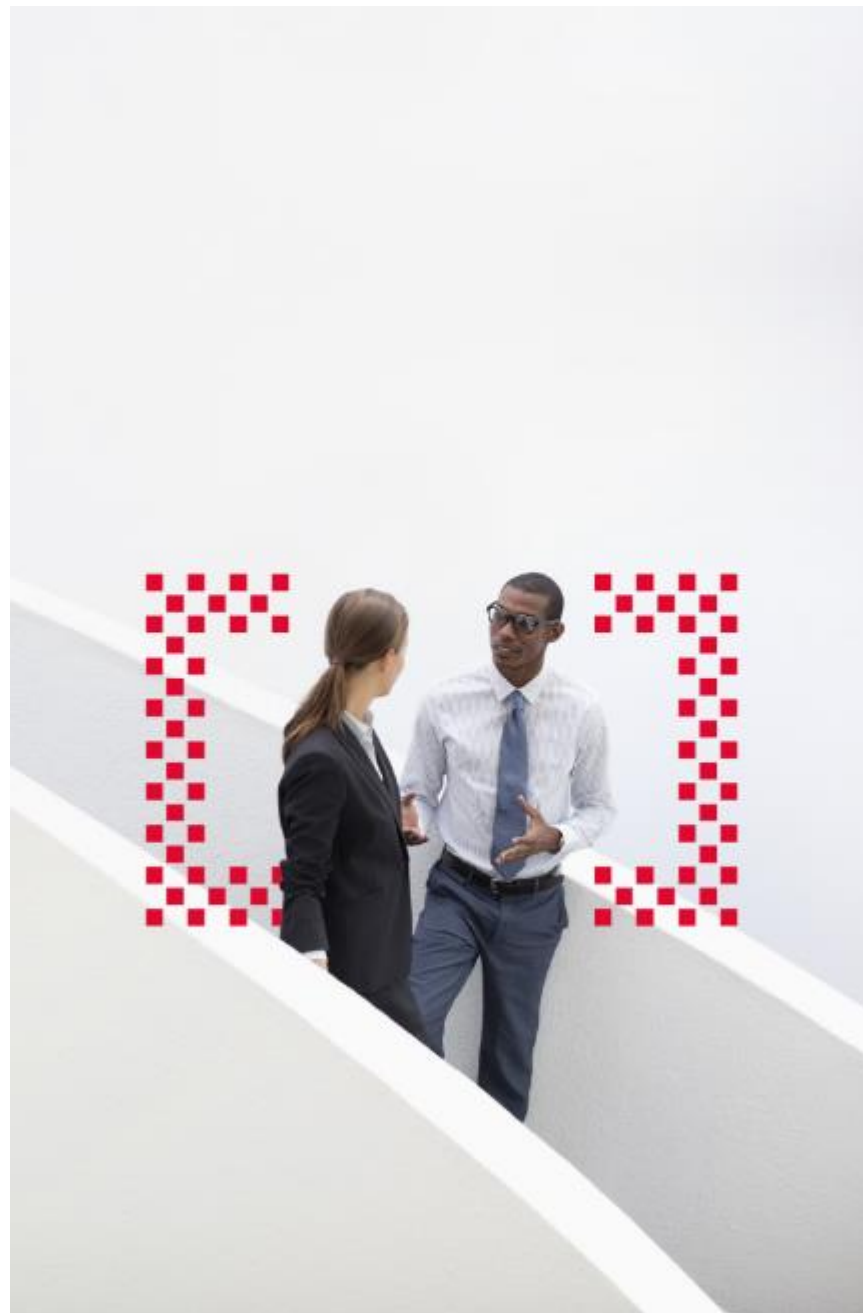
Identification et hiérarchisation des missions devant être assurées en toutes circonstances

Identification des missions pouvant être interrompues pendant 1 à 2 semaines et de celles pouvant l'être de 8 à 12

Identification des ressources nécessaires à la continuité de l'activité indispensable

Extension des délégations de signature et des principes de suppléance dans l'hypothèse de l'indisponibilité simultanée de plusieurs responsables.

2.2 Entreprise dont l'activité fait l'objet d'une obligation de fermeture



2.2.1 Distinction entre les activités

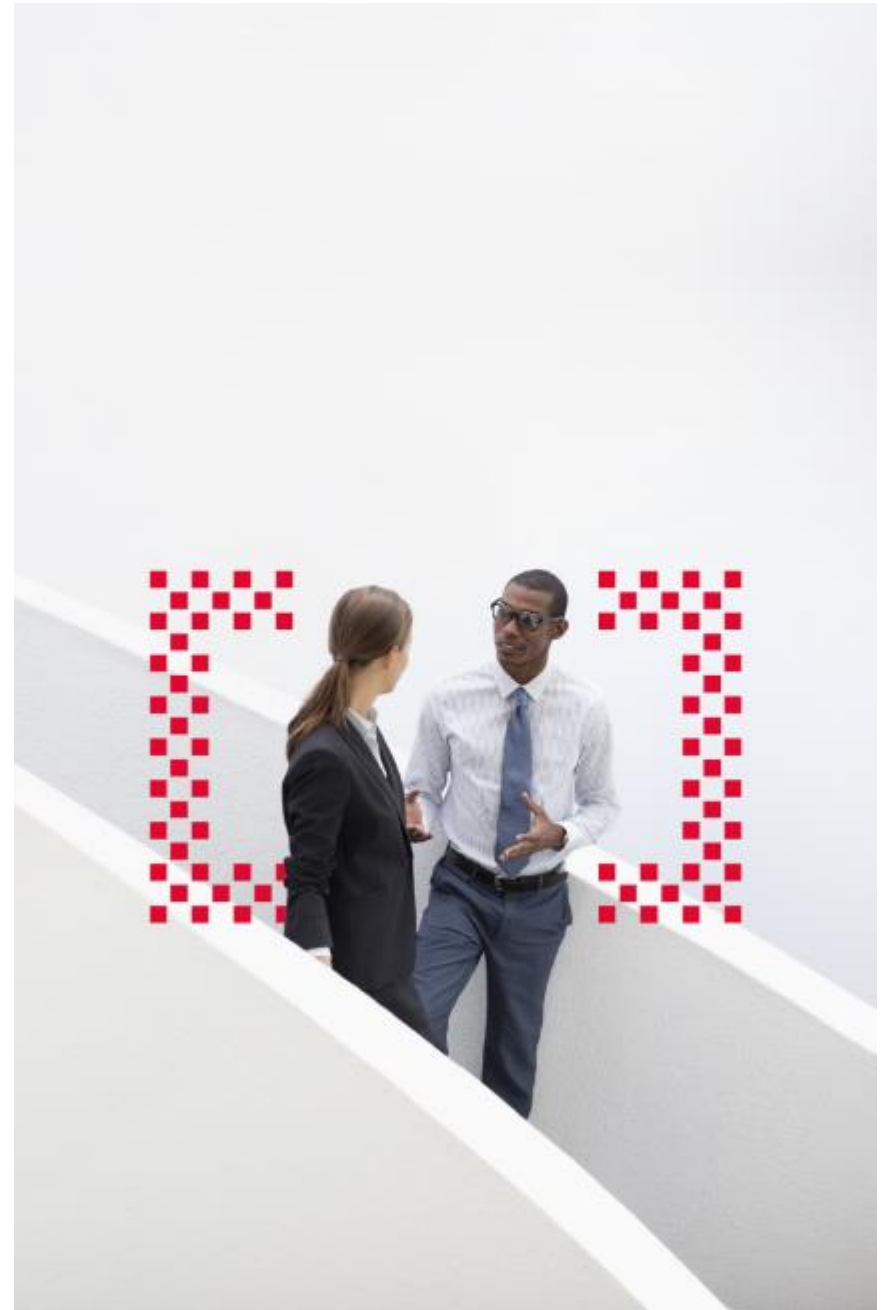
Entreprises visées
par une obligation
expresse de
fermeture au public

A distinguer :
Personnel affecté à
l'accueil du public
exclusivement /
Personnel non affecté à
l'accueil du public

Personnel affecté à
l'accueil du public :
maintien à domicile
(envisager le
chômage partiel)

Personnel non affecté à
l'accueil du public :
télétravail, à défaut
maintien à domicile
(envisager le chômage
partiel)

2.3 Entreprise dont l'activité est maintenue



2.3.1 Imposer le télétravail

Pour tous les postes éligibles et relevant d'une activité maintenue pendant la période de confinement

Télétravail impératif chaque fois que possible

2.3.1 Comment recourir et gérer le télétravail?

En cas d'accord collectif

- L'accord prévoit-il ce type de situations exceptionnelles?
- Possibilité de faire un avenant

En cas de Charte

- La Charte prévoit-elle ce type de situations exceptionnelles?
- Possibilité de l'amender les cas échéant avec consultation préalable du CSE

A défaut

- Le code du travail prévoit qu' « *en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.* »
- Autrement dit le télétravail peut être imposé aujourd'hui aux salariés dans la mesure où le coronavirus constitue bien une épidémie et a été qualifiée de « cas de force majeure » par le Gouvernement

2.3.1 Comment recourir et gérer le télétravail?

En cas de mise en place du télétravail à grande échelle

Consultation du CSE pour un aménagement important de l'organisation et des conditions de travail

Fournir aux salariés les moyens d'exercer le télétravail

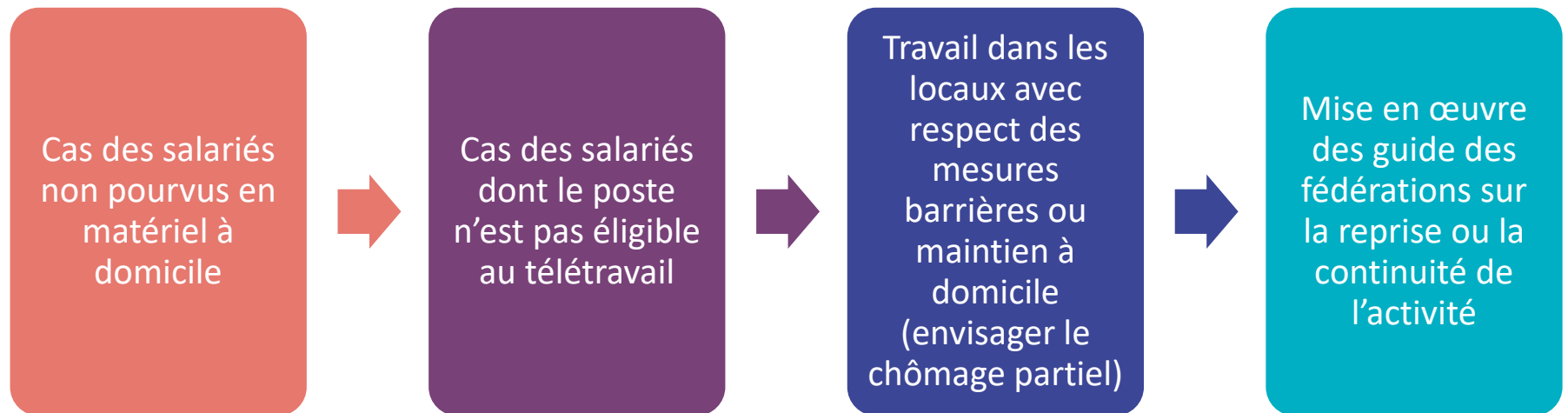
2.3.2 Qu'en est-il des réunions et déplacements?

L'employeur doit différer les déplacements de ses salariés sur le territoire national et à l'étranger (seuls les trajets impératifs sont aujourd'hui possibles, sur production d'un justificatif)

L'employeur doit reporter voire annuler les réunions qui ne peuvent avoir lieu en visioconférence.

Toute réunion physique doit être impérative et les mesures de barrière doivent être absolument respectées (faire respecter une distance entre les membres, mettre à disposition des gels hydroalcooliques, stylos personnels...)

2.3.3 Que faire lorsque le télétravail est impossible?



2.3.3 Postes non éligible au télétravail : quel accès aux locaux ?

Principe = interdiction jusqu'au 31 mars 2020 de tout déplacement de toute personne hors de son domicile

- Exception 1 : Trajets entre le domicile et le ou les lieux d'exercice de l'activité professionnelle et déplacements professionnels insusceptibles d'être différés
- Exception 2 : Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle

Condition de mise œuvre des exceptions

- Respect des mesures générales de prévention de la propagation du virus
- Eviter tout regroupement de personnes
- Détenir un document permettant de justifier que le déplacement considéré entre dans le champ de l'une des exceptions

2.3.3 Comment respecter mon obligation de sécurité ?



Informer le personnel sur les risques et les mesures de prévention individuelle et collective (numéro d'urgence, gestes barrières, diffusion de consignes en cas d'apparition de symptômes ...)

L'employeur se doit de faire respecter les mesures de barrière (faire respecter une distance entre les salariés, mettre à disposition des gels hydro alcooliques, stylos personnels, gants si nécessaires...)

L'employeur doit inciter les salariés fragiles à se faire connaître afin de mettre en place un dispositif particulier (confinement ou adaptation du travail ou arrêt de travail)

2.3.3 Comment organiser le travail lorsque mon salarié est en contact avec le public?

Mon salarié a des contacts brefs

Rappel des mesures barrières

Mise à disposition de gel hydro alcoolique

Mon salarié a des contacts prolongés et proches

Compléter par des mesures plus contraignantes

Imposer des distances de courtoisie, faire laver les surfaces...

2.3.3 Peut-on imposer des équipements de protection ?

L'employeur doit mettre à la disposition des salariés des équipements appropriés en vue de préserver leur santé et leur sécurité

Fait partie de l'obligation générale de sécurité

L'employeur peut imposer les équipements de protection (masques, gel hydroalcoolique, port de gants...) dans les cas de salariés particulièrement exposés travaillant avec un public fragile : personnels de santé, auxiliaires de vie, transports sanitaires...

L'employeur peut-il imposer des dépistages thermiques systématiques ?

Le dépistage thermique régulier doit être prévu dans le règlement intérieur : il est possible alors de réunir en urgence le CSE afin de modifier le RI à cet effet. La clause doit être proportionnée et justifiée.

Attention au RGPD

2.3.3 Covid-19, AT/MP et risque de FIE ?

Accident du travail?

N'est pas un fait accidentel

Établir des réserves sérieuses et motivées

Maladie professionnelle?

Pas de tableau pour l'instant

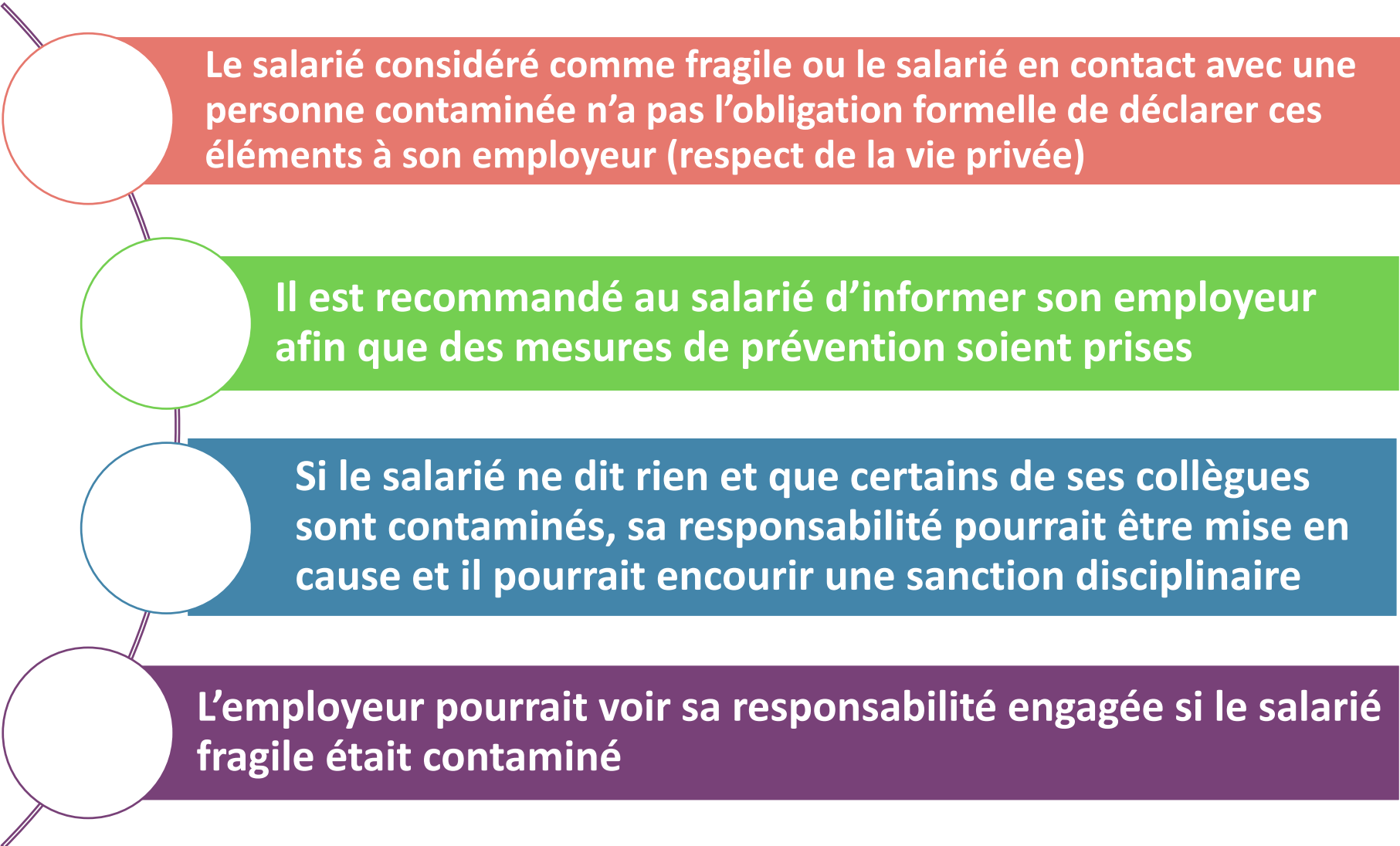
Hors tableau, le CRRMP doit établir un lien direct et essentiel (mais pas exclusif) avec l'emploi

Faute inexcusable de l'employeur?

La conscience du danger est d'ores et déjà acquise !

Nécessaire de déployer une batterie de mesures et l'employeur qui aura omis l'une d'entre elles pourra être considéré comme fautif

2.3.4 Le salarié : obligation de déclaration ?



Le salarié considéré comme fragile ou le salarié en contact avec une personne contaminée n'a pas l'obligation formelle de déclarer ces éléments à son employeur (respect de la vie privée)

Il est recommandé au salarié d'informer son employeur afin que des mesures de prévention soient prises

Si le salarié ne dit rien et que certains de ses collègues sont contaminés, sa responsabilité pourrait être mise en cause et il pourrait encourir une sanction disciplinaire

L'employeur pourrait voir sa responsabilité engagée si le salarié fragile était contaminé

2.3.4 Le salarié : droit de retrait

Principe

- Un salarié peut se retirer d'une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé

Condition d'exercice du droit de retrait

- Le salarié doit immédiatement alerter l'employeur:
- De la situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé
- De toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection
- Le droit de retrait est individuel

Droit de retrait et coronavirus

- Pour le Ministère du travail (Q/R mis à jour au 25 mars 2020) : « Dans le contexte actuel, dans la mesure où l'employeur a mis en œuvre les dispositions prévues par le Code du travail et les recommandations nationales (<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>) visant à protéger la santé et à assurer la sécurité de son personnel, qu'il a informé et préparé son personnel, notamment dans le cadre des institutions représentatives du personnel, **le droit individuel de retrait ne peut en principe pas trouver à s'exercer.** »

2.3.4 Le salarié : droit de retrait

Situations expressément visées par le Q/R du Ministère du travail, dans lesquelles *le droit individuel de retrait ne peut en principe pas trouver à s'exercer*

Accueil du public et pour des contacts brefs

Accueil du public avec lorsque les contacts prolongés et proches

Contamination d'un collègue

Conditions : mise en place et mise en œuvre, tant par l'employeur que des salariés, des mesures « barrières » préconisées

Conditions : mise en place et mise en œuvre, tant par l'employeur que des salariés, des mesures barrières, complétées par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié

Renvoi du collègue à son domicile avec un masque
Information des autres salariés (« Il n'y a pas lieu de faire un suivi particulier des cas contacts »)

Désinfection des locaux selon les préconisations du Ministère
Élimination des déchets produits par la personne contaminée selon la filière classique

2.3.4 Le salarié : droit de retrait

Comment réagir si un salarié exerce son droit de retrait ?

L'employeur ne peut demander au salarié de reprendre son travail

L'employeur prend les mesures adaptées et donne les instructions nécessaires s'il estime l'exercice du droit de retrait justifié

L'employeur informe le salarié, après étude des risques et discussion avec le CSE, que le retrait n'est pas justifié



L'employeur et le CSE procèdent à une enquête si un droit d'alerte est exercé

L'employeur informe immédiatement le CSE de l'exercice du droit de retrait d'un salarié s'il en a été informé directement (sans passer par un membre du CSE) et le CSE peut exercer son droit d'alerte

Une enquête est diligentée afin de prendre des mesures pour faire cesser le risque

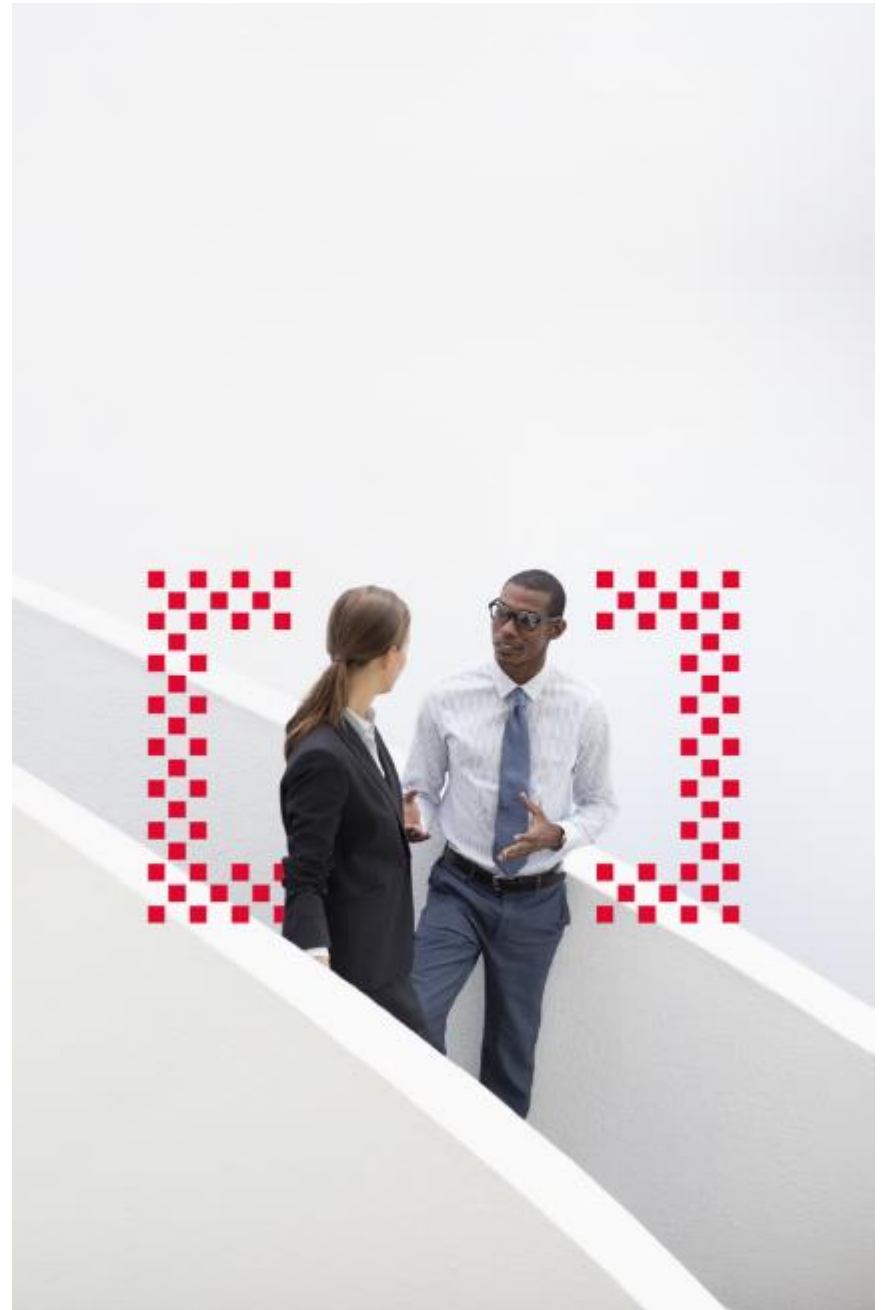


Lorsque le risque est écarté

Aucune sanction et aucune retenue sur salaire pour les salariés ayant légitimement exercé leur droit de retrait

Le refus de reprendre le travail peut être une cause réelle et sérieuse de licenciement

3. Gérer les absences des salariés



3.1 Quelles sont les situations visées?

**Salarié en contact avec une
personne contaminée et
identifié comme cas contact**

**Salarié dans l'obligation de
garder son enfant**

**Salarié maintenu à domicile
(sans arrêt de travail et sans
chômage partiel)**

**Salarié considéré comme
vulnérable**

3.1 Comment gérer l'absence d'un salarié en situation de confinement lorsque le télétravail est impossible ?

Demande d'arrêt de travail

Le salarié identifié comme cas contact :

Informé par l'ARS de la procédure à suivre pour faire établir l'arrêt de travail

Attention ! Procédure simplifiée en cas de fermeture de l'établissement d'accueil ou pour les salariés présentant des critères de vulnérabilité

Un arrêt de travail est délivré

Le salarié perçoit :

- les IJSS
- le complément employeur

Pas de délai de carence pour l'indemnité légale

Absence d'arrêt de travail

Maintien du salaire

Prise éventuelle de jours de CP, JRTT, JNT, de jours de repos

Arrêt de travail : focus sur la déclaration simplifiée pour le parent dont l'enfant est confiné à domicile et pour les salariés vulnérables

3.2

Parent dont l'enfant est confiné à domicile ou salarié remplissant les critères de vulnérabilité

- Est visé le parent (un seul des 2 parents) dont l'enfant de moins de 16 ans fait l'objet d'une mesure de confinement
- Est visé le salarié considéré par le Haut conseil de la santé publique comme vulnérable

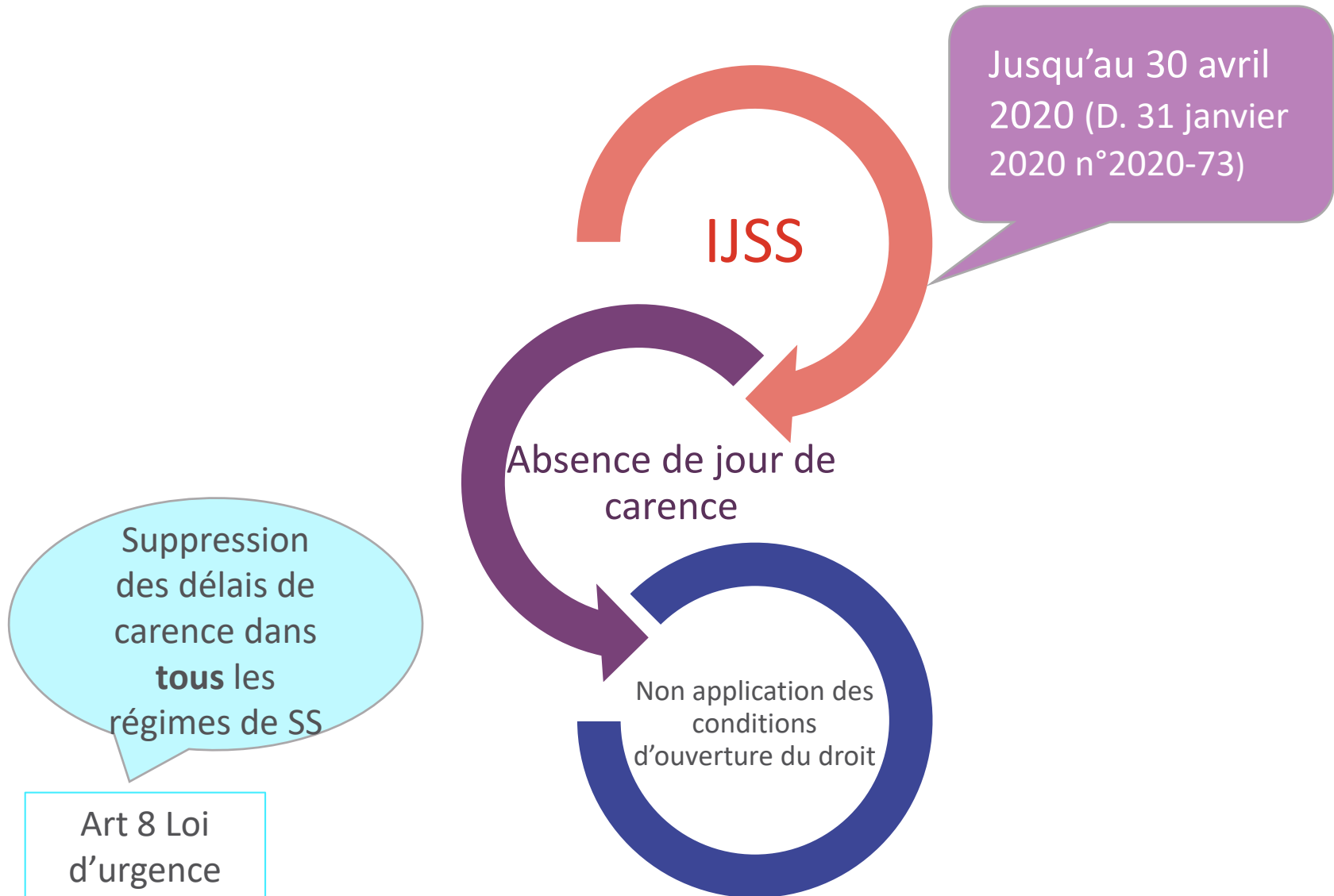
Absence d'autres solutions

- Télétravail impossible
- Absence d'autres solutions de garde pour les parents

Déclaration incombant à l'employeur ou par le salarié

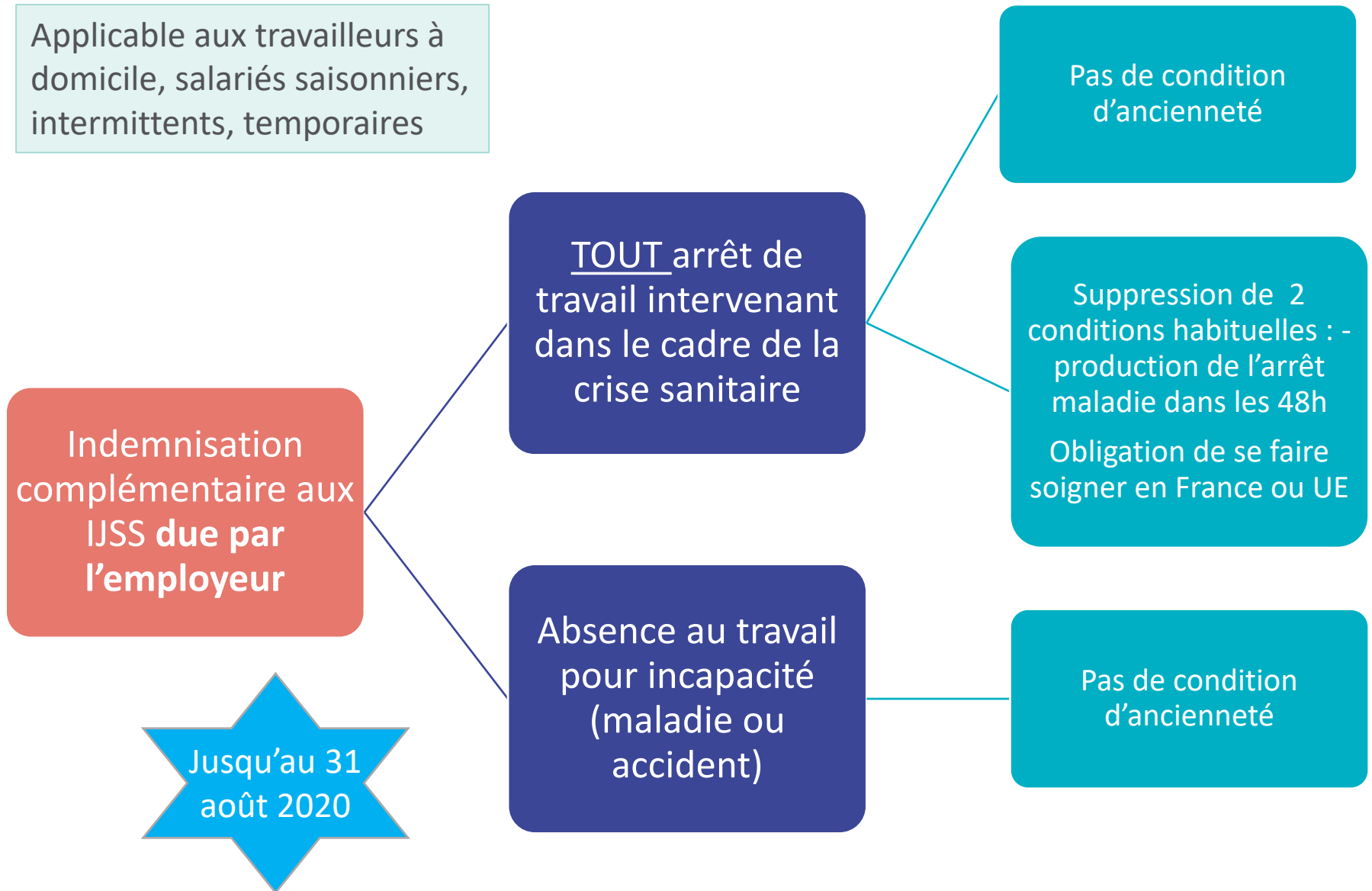
- Déclaration par l'employeur pour l'arrêt garde d'enfants ou par le salarié lui-même sur declare.ameli.fr
- Pas d'indemnisation automatique des salariés
- Vérification par les caisses de SS des éléments transmis

3.2 Arrêt de travail : focus sur l'indemnisation par la SS



3.2 Arrêt de travail : focus sur l'indemnisation complémentaire employeur

Applicable aux travailleurs à domicile, salariés saisonniers, intermittents, temporaires



3.2 Arrêt de travail et chômage partiel

Circ. DGEFP
12 07 2013

- Non cumul des IJ et indemnités d'activité partielle
- Application de **l'indemnisation arrêt de travail**

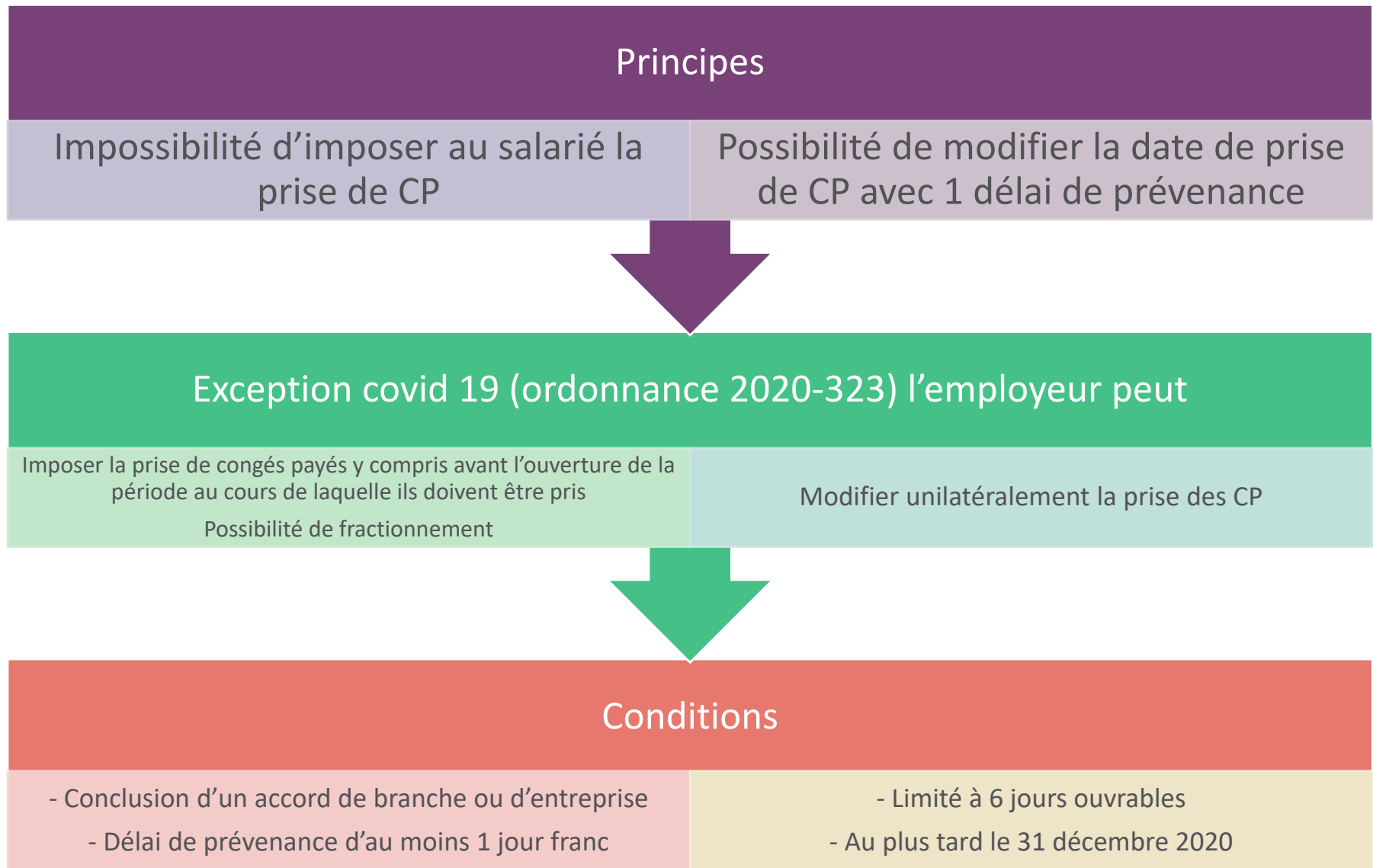
Cour de
cassation

- « *si les parties signataires de la convention collective susvisée ont entendu éviter que le salarié absent pour cause de maladie ou d'accident subisse de ce chef un préjudice par rapport aux autres membres du personnel, **elles n'ont pas institué en sa faveur un avantage lui permettant de recevoir une rémunération supérieure à celle qu'il aurait effectivement perçue s'il avait été valide*** » (Cass. soc. 8 décembre 1983, n°81-41.618 et n°82-41.444 ; Cass. soc. 31 janvier 1985, n°82-43.275 et n°82-41.541; Cass. soc. 29 mai 1986, n°83-45.529 et n°83-44.609 ; Cass. soc. 2 juillet 1987 n°83-43.626)

Complément
employeur

- Limitation à l'indemnisation due au titre du chômage partiel (en net)

3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer ou modifier la prise de CP ?



3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer ou modifier la prise de JRTT ?

Principes

Impossibilité d'imposer au salarié la prise de JRTT relevant de son choix

Possibilité de modifier la date de prise des JRTT avec un délai de prévenance fixé par accord



Exception covid 19 (ordonnance 2020-323) l'employeur peut

Imposer la prise de JRTT à la libre disposition du salarié

Modifier unilatéralement la prise des JRTT



Conditions

- Absence de conclusion d'un accord de branche ou d'entreprise
- Délai de prévenance d'au moins 1 jour franc

- Limité à 10 jours
- Au plus tard le 31 décembre 2020

3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer ou modifier la prise de JNT ?

Principes

Impossibilité d'imposer au salarié la prise de JNT relevant de son choix



Exception covid 19 (ordonnance 2020-323) l'employeur peut

Imposer la prise de JNT

Modifier unilatéralement la prise des JNT



Conditions

- Absence de conclusion d'un accord de branche ou d'entreprise
- Délai de prévenance d'au moins 1 jour franc

- Limité à 10 jours
- Au plus tard le 31 décembre 2020

3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer l'utilisation des droits affectés au CET ?

Exception covid 19 (ordonnance 2020-323) l'employeur peut

Imposer que les droits affectés au CET soient utilisés pour la prise de jours de repos



Conditions

Absence de conclusion d'un accord de branche ou d'entreprise

- Délai de prévenance d'au moins 1 jour franc
- Limité à 10 jours
- Au plus tard le 31 décembre 2020

3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer la prise du repos compensateur de remplacement ?

Remplacement du paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur prévu par accord

- Accord d'entreprise ou à défaut, de branche
- La faculté d'imposer la prise du RCR dépend du contenu de l'accord.

Remplacement du paiement des heures supplémentaires prévu par décision unilatérale (en l'absence de DS)

- Décision unilatérale de l'employeur (entreprises dépourvues de DS) si le CSE ne s'y est pas opposé
- La faculté d'imposer la prise du RCR dépend du contenu de la décision unilatérale.

Modalités de prise du RCR non prévues par accord ou décision unilatérale : dispositions supplétives

- Application des dispositions supplétives relatives à la contrepartie obligatoire en repos
- L'employeur peut reporter la prise du RCR mais ne peut imposer la date de prise du RCR

3.3 Absence d'arrêt de travail : l'employeur peut-il imposer la prise de la contrepartie obligatoire en repos ?

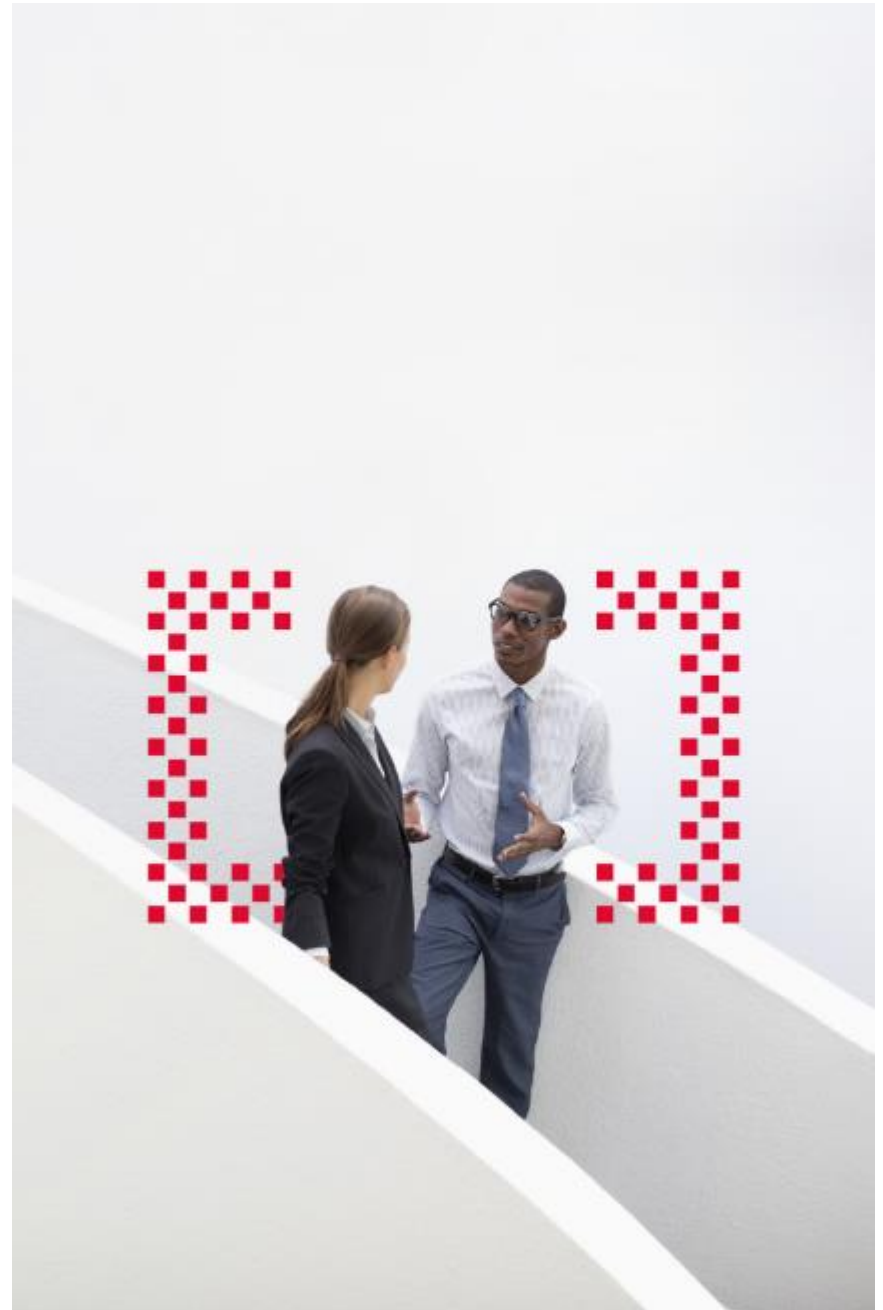
Prise de la contrepartie obligatoire en repos prévue par accord

- Accord d'entreprise ou à défaut de branche
- La faculté d'imposer la COR dépend du contenu de l'accord

Modalités de prise de la COR non prévues par accord : application des dispositions supplétives

- Application des dispositions supplétives
- L'employeur peut reporter la prise de la COR mais ne peut imposer la date de prise de la COR

4. Faire face à un cas de contamination



4.1 Quelle réaction adopter si un cas de coronavirus est confirmé dans l'entreprise?

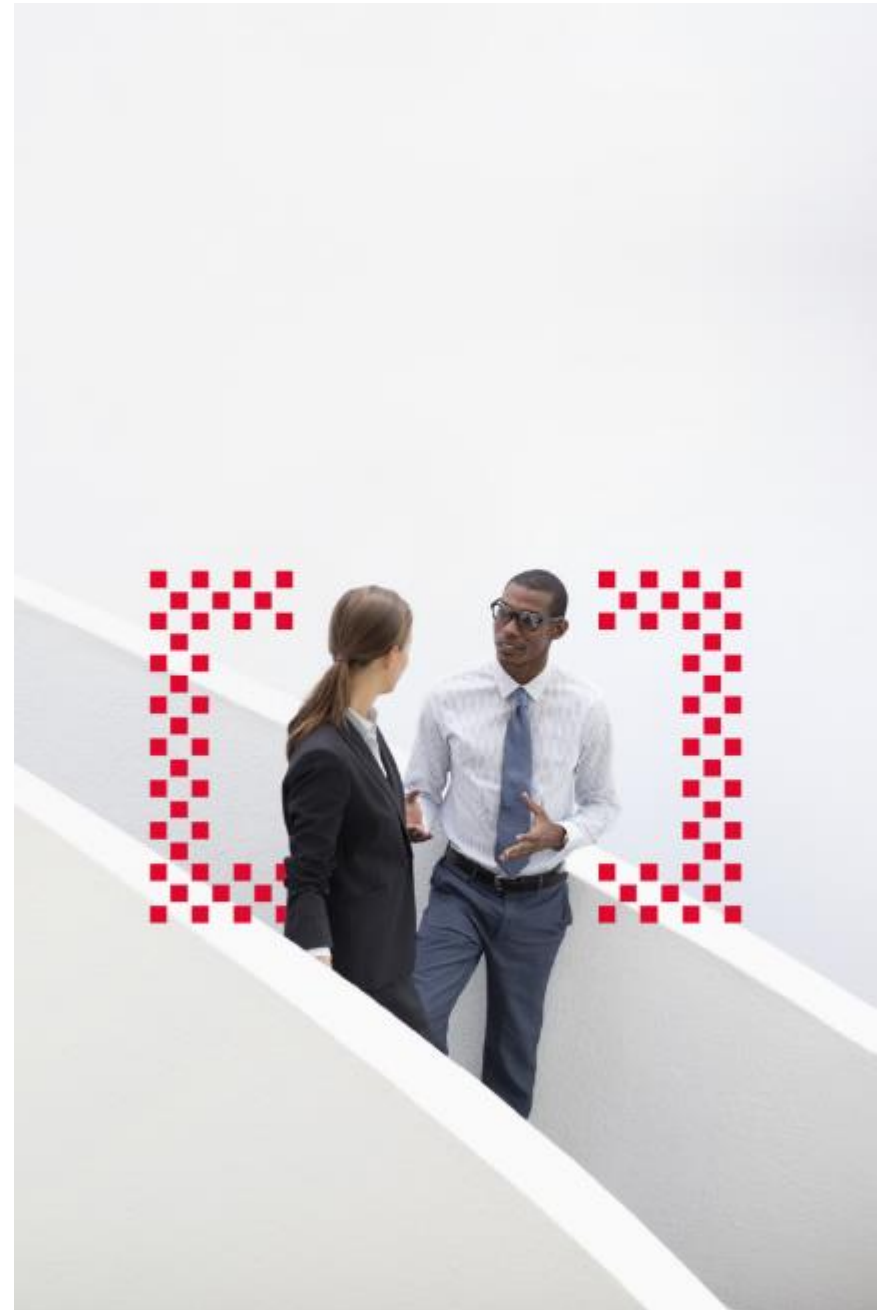
Si les symptômes se sont déclarés lors du travail

- Important de préserver la santé des autres salariés et du cas avéré
- Isoler le salarié contaminé et contacter un médecin ou le 15 en cas de difficultés respiratoires
- Faire quitter les lieux de travail aux autres salariés le temps de la désinfection

Confirmation d'un cas de coronavirus dans l'entreprise

- Informer les salariés et le CSE de la contamination (sans mentionner le nom du salarié contaminé)
- Procéder au nettoyage des locaux en mettant en œuvre les règles de sécurité pour les agents de nettoyage
- Mettre en œuvre les règles relatives aux salariés en contact avec une personne infectée (port des masques, surveillance...) ou arrêt de travail si identifié comme cas contact

5. Faire face à une situation de crise



5.1 Que faire en cas de baisse d'activité ou de fermeture temporaire de l'entreprise?

Quels sont les cas visés ?

Absentéisme très important des salariés

Salariés malades

Salariés confinés

Salariés gardant leur enfant

Problèmes d'approvisionnement/fourniture

Impossibilité de faire travailler les salariés en respectant les mesures de sécurité

5.1 Que faire en cas de baisse d'activité ou de fermeture temporaire de l'entreprise ?

Activité partielle de l'entreprise : quelles conditions d'éligibilité dans le contexte de la crise « Covid-19 » ?

(Position du Ministère du travail au 25 mars 2020)

Etre concerné par les arrêtés prévoyant une fermeture de votre entreprise

Etre confronté à une baisse d'activité/des difficultés d'approvisionnement

Impossibilité de mettre en place les mesures de prévention nécessaires pour la protection de la santé des salariés (télétravail, geste barrière, etc.) pour l'ensemble des vos salariés

Dans tous ces cas, la demande de chômage partiel relève de l'hypothèse « circonstances exceptionnelles », l'épidémie « Covid-19 » ayant été ainsi qualifié

Attention toutefois : tous les services de l'entreprise ne sont pas forcément dans l'impossibilité de travailler

Cette baisse ou ces difficultés vont justifier une réduction de l'horaire de travail ou un arrêt total du travail

A notre avis, il est aussi possible de se prévaloir de cette impossibilité pour une partie de l'entreprise ou de l'établissement

La demande doit être étayée d'éléments justificatifs
Attention à garder des preuves en cas de contrôle postérieur par la DIRECCTE

5.1 Que faire en cas de baisse d'activité ou de fermeture temporaire de l'entreprise ?

Activité partielle de l'entreprise : la demande, son traitement, et ses suites

(Position du Ministère du travail au 25 mars 2020 et D. 2020-325 du 25 mars)

Délais applicables aux demandes effectuées entre le 27 mars et le 31 déc. 2020

Demandes d'indemnisation adressées ou renouvelées à l'Agence de services et de paiement à compter du 27 mars

Pour effectuer la demande :
30 jours à compter du placement des salariés en A.P.
Attention aux délais de création du compte

Délai de réponse de l'administration : 2 jours au-lieu de 15
L'absence de réponse vaut acceptation implicite

La consultation du CSE peut être postérieure à la demande
Son avis doit être joint à la demande dans les 2 mois de celle-ci

L'allocation versée à l'employeur est calculée selon les nouvelles conditions (pas de reste à charge pour les rémunérations $\leq 4,5$ SMIC)

Effet rétroactif au 1^{er} mars 2020 pour les salariés placés en A.P. depuis cette date

5.1 Que faire en cas de baisse d'activité ou de fermeture temporaire de l'entreprise ?

Activité partielle de l'entreprise : les effets sur le contrat de travail

L'accord du salarié placé en A.P. n'est en pas requis

Rémunération des salariés placés en A.P. totale ou partielle

L'A.P. totale (fermeture de tout partie de l'établissement) s'impose aux salariés concernés

L'A.P. par réduction de l'horaire de travail s'impose également aux salariés concernés

Attention, les mandats des représentants du personnel ne sont pas suspendus

Indemnisation des heures chômées indemnisée = $70\% \times \text{rém. brute}$

Attention au respect de la RMM pour les bas salaires

Pas de cotisations sociales
Seules la CSG et la CRDS sont dues + I.R.

Baisse de rémunération $\neq$ modification du contrat de travail
Attention toutefois aux salariés protégés

5.1 Que faire en cas de baisse d'activité ou de fermeture temporaire de l'entreprise ?

Imposer un déplacement des congés payés déjà posés par le salarié

Pas de respect du délai de prévenance d'un mois en cas de « circonstances exceptionnelles »

Conclure un accord pour imposer la prise de CP

Recourir aux JRTT, JNT, jours de repos

Imposer la prise de JRTT et de jours de repos

Mobiliser le CET

Dans le cadre de l'accord d'aménagement du temps de travail applicable dans l'entreprise : faire varier la durée du travail à la baisse

Période basse à compenser sur la période de référence avec une ou des périodes hautes

En cas de modification du programme indicatif, respect du délai de prévenance prévu par l'accord

5.3 Que peut faire l'employeur en matière d'épargne salariale et de prime Macron ?

En matière d'intéressement et de participation

- Report du versement de la participation et de l'intéressement attribuées en 2020 au titre de 2019 au 31 décembre 2020 sans intérêt de retard

Prime Macron

- Modification de la date limite et des conditions de versement évoqués par la loi d'urgence
- En attente de précisions...

CONTACT

Me LEMAITRE Déborah, Cabinet
d'avocats FIDAL, Castres

0563718250

0665947313

Deborah.broda@fidal.com

17 rue Léon Blum

81100 CASTRES