

Pandémie & Entreprises

Qu'est-ce que la grippe et comment se transmet-elle ?

Comment se protéger contre la grippe ?

Que faire si on est malade ?

Que doit faire l'entreprise ?

Ne pas confondre

Grippe saisonnière

Grippe aviaire

Grippe pandémique
H1N1

Modes de transmission

direct



indirect



contact



environnement



... gouttelettes



... aérosols



travaux



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

PORT TENEBRAS LUX

et de l'emploi
ons du travail

Pourquoi se préparer?

- Une pandémie de grippe peut avoir de graves répercussions sur les entreprises
- On estime que **25% des employés seront absents** de leur poste pendant 5 à 8 jours en moyenne
- La loi impose à l'employeur d'**évaluer le risque** pour la santé de ses employés lié à une exposition à des microorganismes
- L'employeur est tenu de **veiller à la santé** de ses employés en prenant toutes les mesures commandées par l'expérience
- Les employés ont l'obligation légale de se conformer aux directives de l'employeur d'**observer les règles** de sécurité

A l'intérieur de l'entreprise, quelles mesures de prévention pour diminuer le risque de transmission du virus ?

Sommaire Partie III

1	Introduction	3
2	Périodes et phases de pandémie définies par l'OMS et scénarios éventuels pour la Suisse	4
3	Instrument de planification de la préparation à une pandémie	9
4	Surveillance	16
4.1	Gestion des contacts.....	28
5	Mesures de santé publique.....	38
5.1	Recommandations pour les hôpitaux et les établissements médico-sociaux	38
5.2	Mesures personnelles de prophylaxie d'exposition	43
5.3	Masques de protection respiratoire	49
5.4	Éloignement social (social distancing)	55
5.5	Prise en charge d'un cas suspect	64
5.5.1	Prise en charge d'un cas suspect en phase 3.....	64
5.5.2	Prise en charge d'un cas suspect en phase 6.....	75
5.6	Mesures dans les aéroports.....	
6	Médicaments antiviraux	
7	Vaccins	
8	Pandémie et entreprises	
9	Communication	176
10	Ethique	188
11	Liste des abréviations.....	193
12	Glossaire.....	196

Chap. 8 Pandémie et entreprises

Check liste pour un plan d'action dans l'entreprise

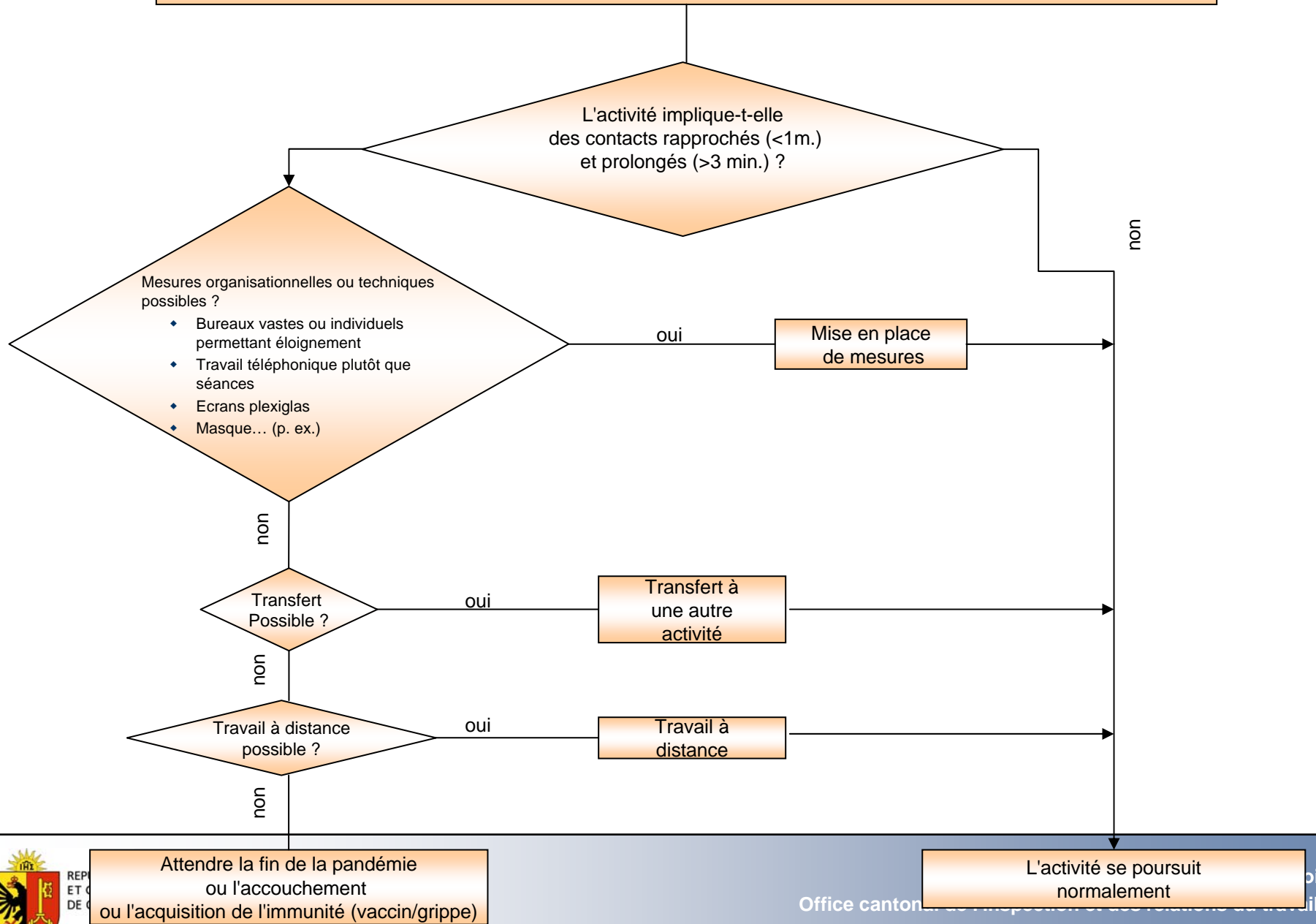
- ❖ Planification des conséquences sur l'activité de l'entreprise
- ❖ Planification des conséquences sur les employés et clients
Absences, travail à domicile, déplacements, assurances
- ❖ Besoins matériels et mesures de protection techniques
- ❖ Information et formation des employés
- ❖ Coordination avec les autorités sanitaires

1.5 Coordination avec les autorités sanitaires

31

Il est impératif que les responsables de l'entreprise s'informent de façon continue des recommandations édictées par les autorités sanitaire dans le cadre de la pandémie, en l'occurrence l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) et le service du médecin cantonal. Ces recommandations doivent être mises en œuvre selon une analyse de risques spécifique à l'entreprise.

Femmes enceintes - analyse de risques



Sites de référence

<http://www.bag.admin.ch/pandemie/>

<http://www.ge.ch/pandemie/>

<http://www.ge.ch/ocirt/>

Check liste 1/5

1.1 Planification des conséquences d'une pandémie sur l'activité de l'entreprise

Nr	Mesures à prendre
1	Désigner un coordinateur et/ou un groupe de travail pour l'élaboration d'un plan d'action. Définir avec précision leurs rôles et responsabilités. Les remplacements doivent être prévus au sein du groupe. Le processus doit se faire en collaboration avec des représentants du personnel.
2	Déterminer les responsables et les remplaçants au sein de la direction de l'entreprise pour la mise en œuvre du plan d'action ou son interruption et tout ce qui touche à la modification, au transfert ou à la cessation des activités au sein de l'entreprise.
3	Identifier les employés, les postes de travail et les activités indispensables au maintien du fonctionnement de l'entreprise
4	Désigner, informer et former des remplaçants potentiels pour les fonctions importantes (par ex. des employés d'autres secteurs, des retraités,...). Par exemple dans le secteur de la santé, planifier (éventuellement avec le médecin cantonal, les autorités sanitaires et/ou les associations professionnelles) le recours rapide à du personnel qualifié retraité.
5	Etablir des liens avec les sources d'informations officielles (Office fédéral de la santé publique, autorités sanitaires cantonales) sur l'évolution de l'épidémie, les recommandations et les mesures d'urgence.
6	Elaborer un plan de communication dans l'entreprise. Ce plan doit prévoir l'identification des personnes-clé et leurs remplaçants ainsi que la chaîne de communication.
7	Prévoir l'impact potentiel de la restriction des déplacements sur le plan local, national, international (cf point 19).
8	Prévoir des scénarios pouvant résulter, selon votre secteur d'activité, d'une augmentation ou d'une diminution de la demande de produits et/ou de services pendant la pandémie (par ex. éviter les contacts personnels, restrictions dues aux mesures d'hygiène).
9	Evaluer les impacts économiques potentiels d'une pandémie sur l'entreprise, la production/les services.
10	Mettre en œuvre et exercer le plan d'action dans l'entreprise. Il doit être testé et réévalué périodiquement.



1.2 Planification des besoins en matériel et mesures de protection techniques

11	Prévoir en quantité adéquate des produits d'hygiène et de protection personnelle (savon, désinfectant pour les mains, mouchoirs en papier, masques, lunettes, vêtements, poubelles etc), les procédures pour leur élimination après usage ainsi que les canaux permettant la distribution à tous les employés
12	Mettre en place et/ou renforcer les moyens technologiques et les procédures de communications et d'information à l'intérieur de l'entreprise et vis-à-vis des clients pour limiter les contacts personnels directs (par ex. téléphones supplémentaires, fax, téléphones portables, Internet).
13	Evaluer la nécessité de mettre en place des barrières physiques (Plexiglas , plastique) à hauteur du visage/du haut du corps dans les zones de contact avec des clients tels que guichets, caisses, taxis, pour empêcher la diffusion de gouttelettes en parlant, éternuant, toussant (phase 6)
14	Dans les locaux avec une ventilation mécanique (climatisation), prévoir éventuellement l'arrêt de la ventilation pour empêcher la dissémination des germes pendant la pandémie

1.3 Planification des conséquences d'une pandémie sur les employés et clients (y compris patients, élèves, étudiants)

15	Mettre en place des règles de comportement claires pour empêcher la dissémination du virus sur le lieu de travail (mesures d'hygiène personnelle, protection respiratoire, comportement en cas de symptômes grippaux).
16	Elaborer des prescriptions visant à modifier la fréquence et le mode de contact face-à-face (poignées de main, réunions, distribution du courrier, disposition des bureaux) entre employés et entre employés et clients.
17	Favoriser toute forme de travail flexible (par ex. télétravail) ainsi que des horaires de travail flexibles.
18	Elaborer des mesures visant à restreindre les déplacements professionnels dans les zones géographiques concernées au niveau local, national et international, le cas échéant évacuer le personnel en poste dans une zone à risque et prendre en charge le personnel au retour des zones à risque (cf recommandations de l'OFSP).
19	Déterminer l'attitude à adopter envers les employés qui ont été exposés au virus, sont suspects d'être malades ou qui tombent malades sur le lieu de travail (contrôle de l'infection {mesure de la température, consultation médicale} arrêt de travail immédiat obligatoire).
20	Rendre possible l'accès à des consultations médicales et des conseils avisés en cas d'urgence ou de besoin.
21	Si un service de santé existe dans l'entreprise, préciser son rôle dans la prise en charge médicale.
22	Favoriser la vaccination contre la grippe saisonnière des employés.
23	Identifier les employés et les clients (y compris patients/élèves/étudiants) ayant des besoins particuliers (par ex. handicaps, problèmes de santé).qui nécessitent éventuellement des mesures spécifiques
24	Elaborer un plan de management des absences (maladie personnelle, maladie d'un membre de la famille, mesures d'éloignement social, quarantaines, fermeture des écoles, interruption des transports publics,-...).
25	Développer une politique exceptionnelle concernant les absences pendant la pandémie et permettant de faciliter le retour au travail des personnes ayant été malades mais devenues non contagieuses.
26	Prévoir le suivi des employés absents (informations sur l'état de santé, planification du retour au travail).

1.4 Information et formation des employés

27	Donner les informations concernant le plan d'action, son évolution et sa mise en œuvre et donner accès aux informations officielles relatives à la pandémie à tous les employés.
28	Anticiper les craintes et l'anxiété des employés, les rumeurs en prévoyant un plan de communication adéquat.
29	Prévoir une plateforme d'information telle que hotline, site web pour les employés et les clients/patients/élèves/étudiants.
30	Tenir compte des questions de langue et de culture pour la diffusion des informations aux employés et aux clients/élèves/étudiants.



1.5 Coordination avec les autorités sanitaires

31

Il est impératif que les responsables de l'entreprise s'informent de façon continue des recommandations édictées par les autorités sanitaire dans le cadre de la pandémie, en l'occurrence l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) et le service du médecin cantonal. Ces recommandations doivent être mises en œuvre selon une analyse de risques spécifique à l'entreprise.