

## ANNEXE 1 - LISTE DES POINTS RELEVES PAR LES ELUS CGT ET SOLUTIONS ENVISAGEES

LES SOLUTIONS CITEES CI-DESSOUS NE SERONT PAS APPLIQUEES FAUTE D'ACCORD AVEC LES ELUS (SAUF SI L'EMPLOYEUR DECIDE DE LES APPLIQUER UNILATERALEMENT)

| Problématiques relevées par les élus CGT   | Solution  |
|--|---|
| <b>Problèmes de distanciation</b> : (Nombre de personnes maxi par local / par M <sup>2</sup> ; Non-respect d'1 mètre ou de 2 mètres - Pas de Plexiglass - marquage au sol)               |   |
| <b>1) Production</b>   |   |
| • <i>Chaîne "foies" après le bridage : les salariés sont regroupés à moins d'1 mètre</i>   | Veiller au respect de la distanciation sociale et des gestes barrières sur l'ensemble des postes cités, dans le cadre du plan d'action en cours, en priorisant sur les postes cités : Mise en place de séparations ou respect des 1 mètre. Délai : Fin de semaine 8   |
| • <i>Multi tête les salariés sont tous du même côté et à moins d'1 mètre</i>   |   |
| • <i>Petite salle découpe poulets : Trop nombreux sur tables</i>   |   |
| – <i>Des frigos inutilisés actuellement pourraient être utilisés pour mettre des tables et travailler plus espacés</i>   |   |
| • <i>Chaîne tirage aiguillettes : Il y a de la place mais le mètre n'est pas respecté aucun marquage indiqué</i>   | Sur chaîne tirage aiguillettes (et filets) prévoir marquage au sol pour respect des 1 mètre.  |
|  |   |
| • <i>Parage poulet</i>   | Respect des 1 mètre (= condamnation du poste du milieu de chaque côté, ou mise en place de séparations physiques). Pour la formation des nouveaux, respecter la distanciation sociale pour éviter les attroupements à proximité des opérateurs en poste (exemple : voir pour faire la formation sur table, prévoir des tables à disposition).<br>Délai : immédiat |
|  |   |
| <b>2) Bureaux</b>  |   |
| • <i>Bureaux découpe poulets : trop de salariés au M<sup>2</sup></i>   | Respecter les 1 mètre entre les personnes dans le bureau découpe, y compris pendant les points (points au téléphone, une autre salle, ou autre solution ?). Noter jauge sur la porte.   |
| • <i>Local CSE et local syndical trop petits et pas de salle suffisamment grande pour se réunir. Salles de la direction indisponibles.</i>   | Salle à disposition pour réunions IRP sur demande auprès du service RH  |
| • <i>Laisser les portes ouvertes dans les bureaux</i>  | Rappel déjà fait au "point prod" du lundi 8 février, consigne à repasser dans tous les bureaux cette semaine  |
| • <i>Négocier un accord sur le télétravail (mieux le favoriser et donner envie contrairement à l'heure actuelle)</i>   | Non   |
|  |   |
| <b>3) Locaux de restauration (sans masque – distanciation 2 m)</b>   |   |
| • <i>Salle de pause quai vif : Il manque des places assises ; les salariés restent debout et pas espacés d'1 mètre</i>   | Relance devis + voir si une solution d'urgence peut être trouvée avec l'ancien vestiaire des accrocheurs ? Et passer la consigne que les autres services ne doivent pas utiliser la salle de pause du quai vif (ex. maintenance). Délai : 1 semaine   |
| • <i>Salles de pauses : avec les pauses décalées il n'y a pas de désinfection entre 2 salariés Prévoir l'affichage du nombre maxi de personnes par pièce avec un système de comptage</i> | Affichage des jauges à l'entrée des salles de pause, mise en place de séparation en plexiglass lorsque les 2 mètres ne sont pas possibles (désinfection des salles de pauses après chaque pause déjà en place)  |
| • <i>Machines à café : prévoir du gel ou des lingettes à proximité des claviers (comme vous avez su le faire dans les bureaux pour les stylos partagés par exemple)</i>                  | Ajout de lingettes désinfectantes à proximité des micro-ondes en test, et si des abus sont constatés mise en place de distributeurs fixés au mur  |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Microondes : prévoir du gel ou des lingettes à proximité des commandes et en prévoir plus car le temps de désinfection rallonge le temps d'attente déjà trop long</li> </ul>   | (distributeurs de lingette ou gel hydroalcoolique + dérouleur à papier)   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Salles de pause GMS/quai/divers emballages</li> </ul>  | S'assurer que chaque salarié ait bien une place assise en salle de pause (coordonner entre les services)  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personnes des bureaux qui prennent leur pause en même temps que la production</li> </ul>   | Rappeler au personnel des bureaux de ne pas prendre sa pause avant 10h00  |
| <b>4) Vestiaires</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Vestiaire GMS / QUAI / CARTONS : Les placards sont rassemblés par équipes, donc tous à proximité les uns des autres. La distance n'est pas respectée</li> </ul>  | Démarrer les changements de vestiaire pour alterner entre les équipes - vestiaire quai vif et gms/quai/divers emballages - démarrer lundi 15 février et terminer sous quinzaine (sauf personnes absentes)   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir de décaler les horaires d'entrée / sortie au vestiaire GMS / QUAI / CARTONS, ou d'alterner les placards de ces services.</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir l'affichage du nombre maxi de personnes par pièce avec un système de comptage</li> </ul>   | Affichage de la jauge à l'entrée avec contrôles aléatoires par l'encadrement  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aération des vestiaires</li> </ul>   | Ouverture des fenêtres et lucarnes pour aération là où c'est possible, ou laisser les portes ouvertes avec du chauffage   |
| <b>5) Coins fumeurs (sans masque – distanciation 2 m)</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Abri (pluie) trop petits</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Distances impossible à respecter</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Laisser la possibilité de fumer à l'extérieur et de jeter les mégots dans le cendrier (Rajouter des abris et des cendriers)</li> </ul>   | Voir pour ajout bâche sur les deux coins fumeurs et ajout de chaises. Délai fin février.  |
| <b>6) Les femmes de ménage ne devraient-elles pas avoir un masque FFP2 ?</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tout comme l'infirmière, ces salariées sont plus exposées que les autres. (poubelles de tous services et masques ; croisent les salariés de tous secteurs, nettoient tous les secteurs...)</li> </ul>  | Etude à effectuer dans le cadre de la cellule de crise covid, et mettre des sacs poubelles avec liens coulissants + étiqueter les poubelles   |
| <b>Problèmes liés aux masques :</b>   |   |
| <b>1) Lunettes</b>  |   |
| <p><i>Le fait de ne pas voir clair dans les lunettes "oblige" les salariés à mal porter leur masque !</i></p> <p><i>S'ils portent bien le masque, ils ne voient plus clair, donc ne peuvent pas travailler, et pire risquent des accidents du travail (chutes, coupures...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(produit lunette anti buée)</li> </ul> | Kit anti-buée ZEISS en test sur 5 personnes, à tester aussi côté abattoir + test à plus grande échelle côté poulet et à généraliser si test concluant (avec port du masque sur le nez) - à commander sur parapharmacie en ligne type paramammouth |
| <b>2) Condensation</b>  |   |
| <p><i>Le masque mouillé perd son efficacité !</i></p> <p><i>L'eau qui coule est potentiellement contaminée sur la personne est malade sans symptômes et coule sur la blouse, donc hors du masque.</i></p>   | Non, masques de rechange à disposition sur simple demande auprès du responsable (risque sanitaire en laissant les gens se servir tous dans la boîte). Un rappel sera fait au responsable sur la nécessité de fournir un masque                    |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donc, il faut que les salariés puissent changer leur masque au besoin.</li> </ul>   | <p>Un rappel sera fait au responsable sur la nécessité de fournir un masque immédiatement, en se désinfectant les mains au préalable.</p>   |
| <p>3) Lieux où on peut les changer ? (endroit où le salarié est isolé, hors production et où il y a une poubelle)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestiaires (douches donc masque HS)</li> <li>• Salles de pauses ; Réfectoires</li> <li>• Toilettes</li> </ul>   | <p>Changer de masque à proximité d'une poubelle, en veillant à la distanciation sociale et au lavage des mains (gel à proximité)</p>  |
| <p>4) Poubelles (voir notice jointe)</p> <p>Il doit y avoir des poubelles "spécifiques" et "identifiées comme tel" mises en place partout où les salariés vont changer de masque (comme le prévoit le site du ministère de la transition écologique et solidaire). Pourquoi ne sont-elles pas mises en place ? quand allez-vous les mettre en place ? Les lieux doivent être vus pas service et secteur.</p>   | <p>Les poubelles sont déjà conservées + de 24h sur le site pour l'ensemble des déchets (benne à déchets), donc pas utile de séparer</p>   |
| <p>Définition d'un salarié "testé positif" ? (préciser ce qu'est un salarié positif)</p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure applicable en cas de salarié "testé positif" ?</li> <li>• Informer chaque salarié individuellement de ce qu'il doit faire</li> </ul>  | <p>Voir définitions et procédures sur le site du gouvernement - A noter qu'actuellement il n'est pas possible d'exiger un test négatif avant retour au travail (voir question-réponse du gouvernement) - Joindre note à la fiche de paye du mois de février (transmise début mars) sur procédure selon les cas</p>  |
| <p>Définition d'un salarié "cas contact" ? (préciser ce qu'est un cas contact)</p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure applicable en cas de "salarié contact" ?</li> <li>• Informer chaque salarié individuellement de ce qu'il doit faire</li> </ul>  |   |
| <p>Plan de continuité d'activité (En cas de Cluster... comment réduit-on ou arrête-t-on un service ou l'usine ?)</p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe-t-il ?</li> <li>• Si oui nous le communiquer</li> <li>• Si non le mettre en place</li> </ul>   | <p>Plan de continuité tenu à jour régulièrement par la "cellule de crise" covid. Non communiqué car éléments confidentiels à l'intérieur.</p>   |
| <p><b>Questions :</b></p> <p>Salariés de LDC bourgogne détachés sur d'autre sites :</p> <p>Combien ?</p> <p>Quelles mesures prises ?</p> <p>La présence de M. Van Den Bossche (Directeur des Ressources Humaines du Groupe LDC) sur le site de LDC Bourgogne est-elle liée au COVID ?</p> <p>Quel est le nombre de cas de COVID (testés positifs) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 (détail par semaine et par service) ?</p> <p>Quel est le nombre de "cas contact" depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021 (détail par semaine et par service) ?</p> <p>Nous demandons pour les salariés testés positif et les cas contact, que même après le droit d'alerte, cette information nous soit communiquée au moins chaque semaine, et immédiatement en cas de forte progression d'un jour sur l'autre.</p> | <p>Pas de salariés détachés sur les autres sites sauf encadrants et commerciaux (même dotations en masque et gel que les salariés sédentaires)</p> <p>Non</p> <p>8 en janvier, 1 en décembre, 22 en novembre</p> <p>Pas de décompte précis mais il y a eu beaucoup de cas contact isolés - à communiquer au prochain CSE</p> <p>En cas de forte hausse du nombre de cas, prévenir 1 personne de chaque syndicat (en priorité le DS)</p> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Quelle procédure existe concernant les intérimaires ? (Information à l'agence Intérim ? Informations aux salariés intérimaires qui ne sont peut-être plus à l'effectif lors des cas contacts ou cas positifs ?)</li> </ul>             | Information des agences d'intérim   |
| Nous avons identifié un nombre de points et secteurs problématiques, mais nous ne sommes pas sûrs qu'il n'y en ait pas d'autre.   |   |
| La direction peut-elle assurer qu'ailleurs tout est parfait ?   | Non tout n'est pas parfait  |
| Si non comment faire pour tout vérifier avec les signataires du droit d'alerte ? (le protocole national du ministère du travail préconise de mettre en œuvre ces mesures de prévention dans le cadre d'un dialogue social interne)  | Point COVID à inscrire à l'ordre du jour du CSE chaque mois   |
| Il existe des salariés de LDC Bourgogne qui travaillent sur d'autres sites (ex télévendeuse ou commerciale basée à Marseille – Nous raisonnons au périmètre électoral du CSE donc tous les salariés qui votent au CSE LDC Bourgogne)  | 2 télévendeuses sur site Marseille (bureau environ 50 mètres carrés, distanciation sociale et gestes barrières respectés, dotation en masques chirurgicaux et gel)  |
| Combien de sites existe-t-il ?  |   |
| Quelle surface et combien de salariés par site ?  |   |
| Quelles mesures prises pour chaque site ?   |   |
|   |   |
| Suivi COVID 1 réunion avec le CSE ou au moins les signataires du droit d'alerte à chaque mise à jour du protocole sanitaire gouvernemental (pas la CSSCT puisqu'elle n'a rien fait en 2 ans ils n'ont rien fait et seuls les élus CGT ont du faire 2 droits d'alerte)         | Point COVID à inscrire à l'ordre du jour du CSE chaque mois   |
|   |   |
| <b>Pistes de solutions globales :</b>   |   |
| ➤ Pour les situations où la distanciation n'est pas possible, est-ce que le masque FFP2 est suffisant ?   | Distanciation sociale prioritaire, pour l'instant distanciation ou séparations physiques possibles sur tous les postes identifiés   |
| ○ Si oui, fournir des masques FFP2 partout où la distanciation ne peut être mise en place   |   |
|   |   |
| ➤ Ouvrir des nouveaux locaux (Type Algeco ?) pour réfectoires, Vestiaires, réunions...  | Prise de pause autorisée dans les vestiaires à titre exceptionnel (en faisant un marquage tous les 2 mètres) - Remarque CGT : pause dans les vestiaires pas acceptable pour le confort des salariés (bancs pas adaptés à certaines morphologies, pas de table, odeurs de casiers) |
| ➤ Pour les réunions CSE prévoir une grande salle de réunion ou des réunions en visioconférence.   | Non, si nombre trop important utilisation du bureau du Directeur en + de la salle Bresse  |
| ➤ Possibilité de faire faire des tests à l'infirmerie (par l'infirmière) pour tout salarié qui en exprimerait la demande  | Faisabilité réglementaire à étudier par RRH avec infirmière - a priori non (réponse définitive le 16 février)   |
|   |   |
|   |   |
| <b>Fin du droit d'alerte :</b>  |   |
| La CSSCT n'a pas joué son rôle depuis le début de la pandémie du COVID. Les élus CGT au CSE veulent donc poursuivre le suivi et le travail de protection des salariés sans être obligés de faire un nouveau droit d'alerte.   |   |
| Nous pensons donc que ce 2 <sup>ème</sup> droit d'alerte ne peut pas être clôturé sans mettre en place une réunion de suivi mensuelle avec les signataires du présent droit d'alerte afin de faire un point de suivi et de remontées de nouveaux problèmes éventuels à venir. |   |
| Sous réserve de s'être mis d'accords sur les points listés et d'avoir obtenu des réponses satisfaisantes aux questions posées...  |   |
| En résumé, si la direction met ce point chaque mois à l'Ordre du Jour de CSE et tient les réunions, la solution est toute simple.   | Point COVID à inscrire à l'ordre du jour du CSE chaque mois   |