

LE RÉFÉRENT COVID

Date de création : 01/10/2020
Date de première publication : 01/10/2020
Date de version publiée : 01/10/2020

Le protocole national sanitaire applicable en entreprise prévoit **la désignation d'un référent Covid** au sein de chaque entreprise.

Le référent Covid veille au respect des gestes barrière et du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise. Il est l'interlocuteur privilégié des salariés et travaille en collaboration avec le CSE, les services de santé au travail et les ressources humaines.

Sous réserve qu'il soit d'accord et qu'il ait les compétences pour assurer ce rôle, aucune condition n'est imposée pour devenir référent Covid. Dans les entreprises de petite taille, le référent Covid peut être le dirigeant. Il est toutefois préconisé que ce référent soit formé aux règles d'hygiène mises en place dans l'entreprise et se sentir investi d'une telle mission. De nombreux organismes proposent des formations de référent Covid, en e-learning, à distance ou *in situ*.

Les missions du référent Covid sont les suivantes :

- Informer les salariés sur les protocoles en place dans l'entreprise;
- Veiller au respect des gestes barrière au travail et des protocoles mis en place au sein de la structure.
- Être l'interlocuteur privilégié des salariés sur les thématiques sanitaires, en coopération avec les ressources humaines, les membres du CSE, le service de santé au travail.

Pour atteindre ses objectifs, il peut, par exemple, organiser le sens de circulation dans l'entreprise, informer les salariés des règles d'hygiène applicables et s'assurer de leur respect, répondre aux différentes questions et craintes que pourraient avoir les collaborateurs sur la gestion des protocoles par l'entreprise, gérer les éventuels problèmes qui pourraient surgir lors de leurs mises en place...

Une fois désigné, l'ensemble des salariés doit être informé de cette désignation et nous conseillons de remettre au salarié référent, un courrier lui rappelant ses

missions. Vous trouverez en pièces jointes ces deux modèles de courrier.

FICHIERS SOURCES

[Info. des salariés Référent](#)

[Info référent missions](#)