**Modèle de communication au personnel**

À partir du < *date* >, *Madame (ou Monsieur)* < > est nommé(e) *« référent Covid-19 »*, conformément au protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de Covid-19 du 31 août 2020.

La mission de *Madame (ou Monsieur)* < > est la suivante :

* veiller à l'information des salariés quant aux consignes délivrées par le ministère ;
* s'assurer de leur bonne application.

À cet effet, *Madame (ou Monsieur)* < > est habilité(e) à circuler dans toutes les parties de l'entreprise.

S'*il (ou Si elle)* constate un déficit d'information, *Madame (ou Monsieur)* < > définit en concertation avec le chef d’établissement *et le CSE* le mode d'information approprié (affichage, messagerie, addendum à l'information portée sur le site intranet, etc.).

S'*il (ou Si elle)* constate un ou plusieurs manquements aux consignes, alors que l'information a été correctement communiquée, *il (ou elle)* est habilité(e) à faire une remontrance au contrevenant ou au responsable de l'unité et à lui demander de reprendre le travail dans les conditions exigées. *S'il (ou elle)* se heurte à une mauvaise volonté du ou des contrevenants ou à une attitude désinvolte, *il (ou elle)* est habilité(e) à en informer *la DRH / le chef d’établissement*.

Si un salarié manifeste des symptômes susceptibles de révéler une Covid-19 (fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du gout et de l'odorat), le référent Covid-19 en est immédiatement informé et pilote les opérations d'isolement, de renvoi à domicile et d'information des salariés ayant côtoyé la personne potentiellement atteinte de la maladie.