

COVID 19

Plan de continuité ou de reprise d'activité

Nom et adresse de l'entreprise	Date de mise en place :		
	Date de révision :		
	Version N° :		
	Détail des actions	Fait/par qui/date	À faire/par qui/date butoir
1. Se préparer à la reprise d'activité			
Identifier un référent Covid-19 voire une cellule de crise, responsable de la mise en place et du contrôle des mesures prises			
Nommer un remplaçant pour le référent			
Prévoir l'influence de la pandémie sur l'activité et anticiper d'éventuelles perturbations au niveau : ○ Des fournisseurs ○ Des clients ○ Des transports ○ De l'énergie ○ Du courrier ○ Des réseaux Prendre contact avec chacun de ces interlocuteurs afin d'adapter le fonctionnement selon les informations recueillies			
Recenser les prestataires stratégiques : - Entreprises de nettoyage - Entreprises de gardiennage			
Identifier : - Les missions indispensables à maintenir - Les nouvelles missions générées par la crise - Les missions pouvant être différées - Les missions pouvant être effectuées en télétravail			

2. Organiser le travail			
Vérifier le nombre de travailleurs disponibles et en bonne santé (faire le lien avec le service de santé au travail pour le suivi individuel des salariés)			
Informier le personnel des modalités gouvernementales concernant les salariés dits « à risques » : télétravail ou droit d'arrêt de travail			
Adapter la charge de travail et l'effectif en fonction (heures supplémentaires, passage ponctuel à temps complet des temps partiels, etc.)			
Mettre en œuvre les mesures permettant de limiter le risque d'exposition : - Télétravail - Pour les missions indispensables à maintenir : lorsque cela est possible favoriser le travail seul (trajets, chantiers, etc.) - Si cela n'est pas possible, organiser le travail de manière à permettre les règles de distanciation (1 mètre minimum) et rappeler les gestes barrières - Lorsque les règles de distanciation ne sont pas possibles, mettre en place des barrières physiques (écrans de protection, masques, ...) - Attribuer matériel et outils à un seul salarié, sinon prévoir une désinfection à chaque changement d'utilisateur - Se référer à la fiche métier de son secteur d'activité lorsqu'elle existe			
Fournir aux salariés les justificatifs de déplacements professionnels pour les déplacements domicile-travail ainsi que pour les déplacements qui ne peuvent être évités			
Reporter les réunions ou favoriser les visioconférences			
Limiter les documentations papier, privilégier les transmissions par voie orale ou informatique Dans les salles d'attentes et accueils : supprimer les revues, flyers			
Organiser les entrées et sorties des salariés de manière à ce qu'elles tiennent compte des règles de distanciation : unicité de passage dans les sas,...			
Echelonner les temps de pause			
Matérialiser les espaces de travail ou d'attente par des marquages au sol			
3. Mettre en œuvre les mesures de prévention			
S'assurer de la disponibilité permanente et en quantité suffisante des stocks de consommables : - Gel hydro alcoolique - Savon liquide - Masques adaptés (liste des fournisseurs ici) - Gants jetables - Lingettes désinfectantes - Essuie-mains jetables			

- Sacs à déchets			
Actualiser le document unique pour intégrer le risque lié à la pandémie et anticiper les nouveaux risques générés par le fonctionnement dégradé de l'entreprise			
Définir des mesures d'hygiène spécifiques : - Plan de nettoyage : renforcement du nettoyage des surfaces (poignées, boutons d'ascenseur, rampes d'escaliers, claviers, etc.) et fréquence plus importante à déterminer - Procédure d'utilisation et de nettoyage des vêtements de travail et d'accès aux vestiaires - Désinfection du poste à chaque rotation d'équipe ou de personne - Accès autant de fois que nécessaire à un point d'eau et à du savon et/ou du gel hydro alcoolique pour chaque salarié avec essuie-mains à usage unique			
Veiller à la possibilité de mise en œuvre des mesures barrières pour toute intervention extérieure : livraison, maintenance, installation et informer sous-traitants et prestataires des mesures en place Inversement, mettre en place un plan de prévention avant toute intervention chez un client			
Instaurer les mesures nécessaires en cas de contamination ou de suspicion de contamination			
4. Communiquer			
Associer les instances représentatives du personnel			
Consulter le médecin du travail			
Informar le personnel sur les nouvelles mesures d'organisation et de prévention			
S'assurer de l'appropriation des consignes et de la nouvelle organisation En particulier, préparer une information sur l'utilisation des masques			
Impliquer le management dans l'information et la mise en œuvre des mesures auprès des équipes			
Mettre en place un affichage fort et visible sur : - les gestes barrières à destination des salariés et du public s'il y a lieu (clients, usagers, sous-traitants,...) - toute autre mesure de prévention mise en place			
5. Suivre et évaluer			
Assurer la traçabilité des mesures de protection mises en œuvre dans l'entreprise			
S'informer régulièrement de l'évolution de la pandémie et de l'évolution des mesures gouvernementales depuis des sources sûres (sites des ministères impliqués, organisations professionnelles)			
S'informer de l'état de santé de l'effectif de l'entreprise initialement et régulièrement (exemple de questions ici)			
Etre à l'écoute des remontées de terrain pour ajuster les mesures mises en œuvre à chaque situation rencontrée			

