



SANTE & TRAVAIL 06 - CMTI

Plan de continuité d'Activité (P.C.A)
Plan de Reprise d'Activité (P.R.A)

Table des matières

PREAMBULE	3
PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE (P.C.A)	3
1. Organiser le maintien des activités essentielles :	3
2. Organiser l'activité et la protection des salariés :	4
COMMENT GERER UN EVENTUEL ARRET TOTAL D'ACTIVITE.....	7
1. Organiser l'arrêt de l'activité.....	7
2. Communiquer sur l'arrêt de l'activité.....	7
PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE (P.R.A).....	8
1. Définir vos conditions de reprise	8
2. Mettre en place votre communication interne	8
3. Mettre en place les mesures de protection collectives.....	9
4. Evaluer les nouveaux risques liés à votre organisation :	9

PREAMBULE

Ce guide est à destination de nos adhérents. Il a pour mission d'accompagner nos entreprises dans la prévention du risque infectieux du Covid-19.

Il reprend les consignes du Haut Conseil de la Santé publique (HCSP)¹ et respecte les instructions du gouvernement. (Protocole du gouvernement lien)

Il est donc amené à évoluer et doit être régulièrement mis à jour pour suivre l'évolution de la pandémie du CORONAVIRUS.

Il propose des mesures permettant de gérer au mieux la crise épidémiologique en période de confinement et devrait permettre une reprise de l'activité avec plus d'efficacité.

Il est cependant précisé qu'il appartient à chaque entreprise, en fonction de ses particularités, de s'approprier ce document, d'analyser ses propres risques, et d'associer non seulement les membres des CSE, mais tous les salariés concernés.

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (P.C.A)

1. Organiser le maintien des activités essentielles :

La priorité est de maintenir l'activité en mode dégradé, tout en protégeant les salariés.

A cette fin, il est utile de créer un document d'analyse qui reprendra les points suivants afin d'assurer la continuité des activités essentielles :

➤ **Pouvoir identifier rapidement les activités et les ordonner selon un ordre hiérarchique selon leur importance :**

I – Activités prioritaires devant être assurées en toutes circonstances.

II – Activités pouvant être reportées d'une à deux semaines.

III - Activités pouvant être décalées à plus de deux semaines, en fonction des directives gouvernementales.

➤ **Identifier les acteurs clés ou personnels en charge :**

I - personnes en charge en temps habituel.

Pour les salariés non-« acteurs clés » du PCA, ils pourront être déclarés en activité partielle.

Afin de répondre à vos questions : <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/accompagnement-des-mutations-economiques/activite-partielle#3> ou le numéro vert : 0800 705 800 .

II - personnes « ressources » : en cas d'indisponibilité de la personne en charge.

III - personnes susceptibles d'accompagner les personnes en charge.

➤ **Mettre à disposition les moyens techniques, administratifs :**

- accès aux locaux ou aux données, autorisations, possibilité de télétravail,
- communication des coordonnées des acteurs internes et externes :
 - direction – service des ressources humaines (en interne)
 - fournisseurs (externes)
 - assureurs – banquiers ...
 - [médecins du travail...](#)

➤ **Communiquer auprès des clients, fournisseurs, sous-traitants, adhérents :**

¹ HCSP – Avis du 24 avril 2020 -Préconisations : http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/204/h.c.s.p-avis-du-24-avril-2020-preconisations-adaptation-des-mesures-barrieres-et-distanciation-sociale.doc.pdf

Il est primordial de maintenir une communication régulière avec les clients, fournisseurs, adhérents, afin :

- de les informer des dispositions applicables en mode dégradé pour assurer la continuité des activités jugées essentielles ;
- d'anticiper l'arrêt de l'activité ou de ses approvisionnements ;
- d'échanger sur les directives respectives pour ajuster les pratiques et comportements.

2. Organiser l'activité et la protection des salariés :

➤ **Communiquer sur les mesures de prévention édictées par les autorités sanitaires :**

- limiter les déplacements professionnels, mise en quarantaine pour les personnes revenant d'une zone à risque : <https://coronavirus.app/map>
<https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-infectieuses/coronavirus/>
- encourager le télétravail : <http://www.inrs.fr/risques/teletravail-situation-exceptionnelle/ce-qu-il-faut-retenir.html>
- informer sur les bons gestes et le respect strictes des règles d'hygiène, de protection individuelle ;
https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/affiche_gestes_barrieres_fr.pdf
http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/_depot_arko/articles/207/hygiene-des-mains_doc.pdf
http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/_depot_arko/articles/204/h.c.s.p-avis-du-24-avril-2020-preconisations-adaptation-des-mesures-barrieres-et-distanciation-socia_doc.pdf

Via ce lien vous disposerez **d'outils de communication** destinés aux salariés :
<https://www.santepubliquefrance.fr/maladies-et-traumatismes/maladies-et-infections-respiratoires/infection-a-coronavirus/articles/coronavirus-outils-de-prevention-destines-aux-professionnels-de-sante-et-au-grand-public#block-234275>

- anticiper les tensions psychologiques autant que le risque infectieux :

Votre service de santé au travail est là pour vous accompagner, n'hésitez pas à vous en rapprocher ; toutefois, la ville de Nice met en place durant toute cette période une cellule d'écoute : 04 97 13 50 03 du lundi au vendredi de 9h à 20h.

➤ **Intégrer dans le P.C.A les actions pour la protection des salariés :**

- **Communiquer auprès des salariés sur ces mesures et les règles d'hygiène de base**
- **Mettre en place des mesures de protection collective et organisationnelles**

L'organisation du travail et la fourniture d'équipements pour protéger les salariés d'une contamination sont essentielles :

- suspendre les activités de groupe comme les réunions et formations en présentiel, les colloques ou séminaires, les déjeuners d'affaires ...
- organiser l'entrée et l'accueil propre à l'établissement
- organiser des visioconférences, recourir systématiquement aux autres moyens de télé contact, au e-learning ... ;
- évitez tout déplacement inutile ;
- proscrire, dans la mesure du possible, les déplacements internationaux ; Les déplacements à plus de 100 km de son domicile ne seront possibles que pour un motif professionnel ou familial impérieux ; <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A14035>
<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Deconfinement-Declaration-de-deplacement>
- favoriser massivement la mise en place du télétravail lorsqu'il est possible ;
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000035643952&cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20170924>
- éloigner le plus possible :

- les bureaux les uns des autres et sans vis-à-vis (au moins 1 mètre, soit 2 mètres entre les employés) ;
- les tables à la cantine/réfectoire (avec diminution des places et élargissement des horaires d'ouverture en compensation) ... ;
- éviter d'exposer les salariés dans des endroits confinés, limiter l'usage des ascenseurs à un nombre restreint de personnes ;
- limiter l'usage des zones de détente à un nombre restreint de personnes, voire interdire ces zones et/ou matériel (machines à café, ...) ; Enlever tous prospectus, journaux... mis à disposition soit du personnel, soit des personnes extérieures à l'entreprise...
- limiter fortement l'accès aux clients, fournisseurs et autres visiteurs ; leur demander de prendre rendez-vous auparavant (dans la mesure du possible) ;
- veillez à l'hygiène/nettoyage accru des locaux de travail, des postes de travail, des vêtements de travail ;
- nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent.

Il est essentiel d'avoir une réflexion pour s'approvisionner et mettre à disposition les produits nécessaires (mouchoirs, serviettes en papier à jeter, poubelles, solutions hydroalcooliques, produits de nettoyage, lingettes, masques, lunettes, vaisselles jetables...). Vous trouverez ci-dessous le lien de la liste des fournisseurs que le service Santé & Travail 06 vous propose : <http://www.cmti06.org/r/61/liste-fournisseurs-protection-covid-19/>

▪ **Identifier les personnes les plus exposées (accueil, guichet, vente au public ...) et déterminer des mesures adaptées :**

- Port de masque, blouse, gants... pour plus d'informations sur le port du masque voici les liens : http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/175/port-du-masque_doc.pdf ;
http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/203/pfic-covid19-port-masques_doc.pdf
- Marquage au sol afin de faire respecter les règles de distanciation et affichage ;
- Réorganisation de la circulation ;
- Barrière plexiglas ou autre ;
- Filtrage des entrées pour limiter le nombre de personnes et ainsi respecter les règles de distanciation ;

Le Haut Conseil de la Santé Publique ²(HCSP) préconise « ...une distance physique d'au moins 1 mètre entre deux personnes en milieux extérieur et intérieur ... En règle générale et lorsque le site le permet, un espace libre de 4m² autour d'une personne est recommandé. »

- Concernant la prise régulière de température : Le Ministère du Travail ³ dans le « protocole national de déconfinement pour les entreprises » précise :
« Un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures est déconseillé mais le ministère des Solidarités et de la Santé recommande toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19. »

▪ **Définir un protocole en cas de salariés exposés ou contaminés**

Ci-contre le lien du Ministère du Travail "Protocole national de déconfinement" du 3 mai 2020 p.17 : http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/206/ministere-du-travail-protocole-national-de-deconfinement-_doc.pdf

² HCSP : AVIS - Préconisations du Haut Conseil de la santé publique relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale, hors champs sanitaire et médico-social, pour la maîtrise de la diffusion du SARS-CoV-2 – 24 avril 2020- Chapitre1 la distance physique hors activités sportives ; Chapitre 3 Limitation du nombre de personnes en espaces collectifs

³ Ministère du Travail Protocole-Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés – du 3 mai 2020 chapitre VII la prise de température p18

- Nécessité impérative de rester au domicile en cas de fièvre
- Numéros utiles :

Quelle situation ?	Quel numéro ?
Détresse respiratoire, urgence médicale	Samu 15 (114 pour les personnes ayant des difficultés à parler ou entendre)
Toux sèche, fièvre ou sensation de fièvre, suspicion de Covid-19 sans urgence médicale	Contactez un médecin
Toute information générale sur le coronavirus	Numéro vert du gouvernement 0 800 130 000

▪ **Organisation de l'activité du fait de l'absentéisme :**

Par ailleurs, l'employeur doit réorganiser l'activité du fait de l'absence de salariés ne pouvant pas réaliser du télétravail.

- Identifier toutes les personnes considérées comme fragiles **par le HCSP** ; (arrêt impératif)
Ci-contre le lien vous permettant de consulter la liste des personnes concernées :
<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2020/5/5/2020-521/jo/texte>

- *La seconde loi de finances du 26 avril prévoit l'extension de l'activité partielle, à compter du 01 mai 2020, aux personnes prises en charge au titre d'arrêts de travail maladie dérogatoire (Loi n° 2020-473, 25 avril 2020 : JO. 26 avril art 20)*

<https://www.ameli.fr/alpes-maritimes/assure/actualites/covid-19-modification-du-dispositif-dindemnisation-des-interruptions-de-travail-des-salaries>

<http://www.cmti06.org/r/49/https-www-gouvernement-fr-info-coronavirus> (arrêt de travail)

▪ **Organisation des déplacements :**

A la demande de l'État, l'employeur établit des justificatifs de déplacement professionnel pour les acteurs clés ne pouvant exercer en télétravail que vous trouverez via le lien <https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2020/03/justificatif-deplacement-professionnel-fr.pdf>

▪ **S'informer quotidiennement des mesures imposées nationalement depuis des sources sûres (sites des ministères) :** ainsi le lien <https://travail-emploi.gouv.fr>

Les obligations des employeurs imposés par le Code du Travail se trouvent via le lien : http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/153/obligations-employeur_doc.pdf:

▪ **Procéder à l'évaluation des risques** encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités en fonction de la nature du travail à effectuer ; Cette nouvelle évaluation doit être retranscrite dans le **Document Unique d'Évaluation (DUER)** ; (article R.4121-2 du Code du Travail). Les mesures de prévention qui découlent de l'actualisation du DUER doivent être enfin portées à la connaissance des salariés selon des modalités adaptées afin de permettre leur application. Cette démarche peut être réalisée en concertation avec les salariés, le CSE ainsi que le Service de Santé au Travail.

- **Déterminer, en fonction de cette évaluation les mesures de prévention**
- **Solliciter le service de santé au travail ayant mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants.**
- **Respecter et faire respecter les gestes barrières**

Outre la mise à disposition des moyens techniques, administratifs et sanitaires, l'employeur se doit d'assurer que les salariés, qui ne sont pas en télétravail, respectent scrupuleusement les consignes. Pour cela, l'employeur peut :

- **Réaliser des visites régulières sur les sites** et vérifier que les activités ne s'opposent pas aux consignes de sécurité et ne génèrent pas une augmentation des autres risques. Dans la mesure du possible, éviter qu'un salarié soit seul en gardant les mesures de distanciation
- **Prendre quotidiennement des nouvelles des salariés** en les questionnant aussi sur leur entourage afin qu'ils consultent si besoin des médecins et envisagent un arrêt pour protéger les autres salariés.
- **Rappeler et montrer l'exemple des mesures « barrières » et de distanciation sociale**

COMMENT GERER UN EVENTUEL ARRET TOTAL D'ACTIVITE

Au cours de la période d'épidémie, de pandémie, des problèmes d'ordre technique (approvisionnements...) ou si les dispositions du PCA ne permettent plus la sécurité des salariés, ou sur ordonnance des autorités, il est alors nécessaire d'arrêter l'activité, de l'organiser et de communiquer sur cet arrêt.

1. Organiser l'arrêt de l'activité

- **Sécuriser les accès à l'espace d'activité**
- **Couper les énergies non essentielles (eau, gaz, électricité)**
- **Retirer les matériels de valeur ou les sécuriser**
- **Protéger le système informatique (serveurs...), matériels informatiques et bureautique**
- **Prendre des dispositions pour les denrées / produits périssables**
- **Evacuer tous les déchets éventuellement contaminés**
- **Réaliser un nettoyage / désinfection renforcé des locaux et du matériel**
- **S'assurer que tous les collaborateurs peuvent être contactés facilement ...**

2. Communiquer sur l'arrêt de l'activité

Informez par tous les moyens (affichages, mails, site internet, ...) les clients, fournisseurs, sous-traitants... en leur communiquant les noms des personnes (et leurs coordonnées) à contacter en cas d'urgence. **Dans le cadre de l'épidémie du COVID-19, le gouvernement a mis en place des mesures de soutien immédiates aux entreprises :** <https://www.economie.gouv.fr/coronavirus-soutien-entreprises>

Depuis le 27 avril 2020, le ministère de l'Economie met en place une cellule de soutien psychologique pour les chefs d'entreprise, avec un numéro vert dédié :

https://minefi.hosting.augure.com/Augure_Minefi/r/ContenuEnLigne/Download?id=90436AA1-246F-4080-9E0B-5FBFF3946FA1&filename=2139%20-%20CP%20Mise%20en%20place%20d%27une%20cellule%20d%27C3%A9coute%20et%20de%20soutien%20psychologique%20aux%20chefs%20d%27entreprise.pdf

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE (P.R.A)

Aujourd'hui, dans la perspective du déconfinement progressif et pour accompagner toutes les entreprises qui déjà reprennent leur activité ou l'ont maintenu au prix d'un fonctionnement adapté, nous vous proposons un plan de reprise de votre activité (P.R.A).

Nous alertons tous les chefs d'entreprises, comme les salariés, sur leurs responsabilités, en apportant conseils, outils, accompagnement. Sachez que dans la plupart des cas, les précautions à prendre sont simples et qu'il est prudent, voire indispensable, de formaliser pour garder une traçabilité montrant vos actions en faveur de la prévention.

Il faut, cependant, toujours avoir à l'esprit que le virus ne sera probablement pas totalement éradiqué, par conséquent les mesures définies dans le PCA doivent être conservées et/ou déployées.

1. Définir vos conditions de reprise

➤ Quelles seront les premières tâches à réaliser ?

- Lister toutes les tâches à réaliser, les hiérarchiser et les attribuer
- Créer des documents de travail pour identifier et estimer la charge de travail et les moyens à mettre en œuvre.

Exemple de document

Date	Tâches à réaliser par ordre de priorité	Qui	Moyens nécessaires	Etat de réalisation Totalemment/partiellement	Commentaires

- Identifier le personnel pouvant reprendre l'activité et gérer l'absentéisme.
- Identifier les sources d'approvisionnement des moyens nécessaires.

2. Mettre en place votre communication interne

➤ Informez et sensibilisez en interne les salariés⁴

- sur les mesures sanitaires et d'hygiène
 - distanciation sociale (marquage au sol devant tous les points de rassemblement potentiels ; éloignement des postes de travail)
 - hygiène des mains
 - mise à disposition des gels hydroalcoolique
- sur l'organisation de l'accès aux vestiaires
- sur l'organisation de la restauration, privilégiant les repas en extérieur ou accès aux locaux de restauration sous conditions :
 - les salariés devront apporter leur repas,
 - accès sous respect les mesures d'hygiène et de distanciation

⁴ Présence Provence-Alpes Côtes d'Azur-Corse – Déconfinement et santé au travail – feuille de route pour la reprise d'activité de mon entreprise

- ventiler avant et après la prise des repas (2h sont préconisées)
- élaboration dans la mesure du possible un planning de passage pour faciliter la distanciation.
- **Organiser le retour au poste de vos salariés**
- **Former les salariés (et le CSE) des conditions de reprise** mais aussi des risques et des mesures de prévention spécifiques qu'ils devront strictement respecter.
- **Rappeler les consignes des gestes barrières et de distanciation**
<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/protger-les-travailleurs/article/fiches-conseils-metiers-et-guides-pour-les-salaries-et-les-employeurs>

3. Mettre en place les mesures de protection collectives

- **S'assurer de la mise à disposition des moyens pour le jour J :**
 - **Se rendre sur le(s) site(s) d'activité** afin d'identifier et traiter les éventuelles problématiques survenues depuis la fermeture de l'activité (dégradation des installations, vols, voiries impraticables, ...)
 - **Assurer la disponibilité des fournitures** et du matériel nécessaire dès le premier jour ;
 - **Etablir pour chaque site**, des besoins (produits, protections...)
 - **Vérifier (ou réaliser) le nettoyage** / désinfection des locaux et du matériel et l'évacuation des déchets ;

Le HCSP propose des préconisations dans son avis du 29/04/2020 "l'opportunité de nettoyer et de désinfecter" : http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/205/h.c.s.p-avis-du-29-avril-2020-l-opportunit-e-de-nettoyer-et-de-desinfecter-avant-reouverture-a-l-issu_doc.pdf

- **Organiser l'accueil** du public (clients, adhérents, salariés) dans le respect des de distanciation,
 - **Port du masque indispensable**
<http://www.cmti06.org/r/57/equipements-de-protection-individuelle-et-mesures-barrieres/>
 - **Autres EPI gants, visières, lunettes, charlottes, blouses, chaussons...)**
 - **Gestes barrières (mise à disposition des solutions hydroalcooliques dès l'entrée de l'entreprise)**
- **Informers les clients, adhérents des conditions de reprises**
- **Garantir la disponibilité des moyens** nécessaires pour la mise en œuvre des mesures barrières et la décontamination des surfaces /locaux.
- **Coordonner la reprise avec les fournisseurs et sous-traitants** en intégrant les règles sanitaires à respecter :
http://www.cmti06.org/arkotheque/client/cmti06/depot_arko/articles/192/fournisseurs_doc.pdf

4. Evaluer les nouveaux risques liés à votre organisation

- **Evaluer régulièrement les risques liés à la nouvelle organisation**
- **Mettre à jour le DUERP**
- **Continuer à s'informer quotidiennement des mesures imposées nationalement** depuis des sources sûres : <https://travail-emploi.gouv.fr/>