

COVID-19 – PLAN DE REPRISE D’ACTIVITE

1. Contexte :

Notre société, confrontée à l’épidémie du Covid-19 et au fort retentissement de celle-ci sur son activité, a été contrainte de mettre en télétravail une partie de son effectif.

Après plusieurs semaines d’activité au ralenti, notre société a décidé d’une reprise de ses activités à compter du 11 mai 2020.

Le Comité Social et Economique élu au sein de la Société a été consulté et a rendu un avis favorable et le Médecin du travail sera informé des mesures envisagées.

2. Conditions de la reprise :

Les salariés se sont vus remettre :

- Un questionnaire relatif à l’état de santé. En cas de réponse positive quant à l’existence d’un symptôme, le salarié s’engage à consulter son médecin traitant ou le Samu (15), avant toute prise de poste.
- Un document d’information relatif aux salariés présentant un risque particulier. Si le salarié se trouve être dans l’un des cas indiqués, le salarié ne pourra reprendre son activité que sur avis favorable de son médecin traitant.
- Un engagement personnel symptômes Covid-19.

3. Organisation du travail

Les salariés en reprise d’activité travailleront selon les horaires et l’organisation définis par leur hiérarchie.

4. Référent Covid-19 :

Me Amal MOUMENE, occupant les fonctions de Responsable HSEQ, a été désigné en qualité de référente Covid-19.

Elle sera l’interlocutrice des membres du personnel à propos de l’organisation du travail dans le cadre de la reprise d’activité. Elle s’assurera du strict respect des consignes de sécurité et d’hygiène.

Elle réalisera un compte rendu d’activité auprès de la Direction et de toute difficulté qui pourrait se poser dans le cadre de cette reprise.

5. Equipements de protection individuelle :

Chaque salarié se verra remettre :

- Dans un premier temps, une boîte de 50 masques chirurgicaux à utiliser dans le cadre du travail à raison de 2 masques par jour soit l'équivalent de 25 jours ouvrés. A ce titre, il est précisé que le masque devra être changé chaque demi-journée de présence sur site.
- 1 flacon de 125ml de gel hydroalcoolique
- 2 paires de gants en nitrile ou latex par jour pour les fonctions qui le nécessitent (par exemple en cas de manipulation de documents en provenance de l'extérieur).
- 1 visière de protection faciale pour les collaborateurs en contact direct avec la clientèle ; réceptionniste, chauffeur-livreur, préparateurs de commande.

Dans les locaux de chacun des établissements, les salariés auront à leur disposition :

- Le nécessaire utile au lavage fréquent et au séchage des mains.
- Dès réception des spray désinfectant (virucide) destinés au nettoyage fréquent des surfaces de contact, poignées, outils, claviers, souris... Ce nettoyage devra être réalisé au moins 2 fois par jour (à la prise de poste et avant la reprise du travail après la pause déjeuner).

6. Consignes de sécurité :

L'activité est organisée, afin d'éviter tout contact rapproché et/ou prolongé entre les salariés, pour l'accueil des visiteurs. D'autres consignes sont définies pour les visites en clientèle et les déplacements dans les transports en commun. Les opérations telles que les préparations de commandes, les livraisons en station-service ou dans le Dépôt font l'objet de consignes particulières.

A ce titre :

- Dès leur arrivée dans les locaux (Siège ou Dépôt), tous les collaborateurs devront se désinfecter les mains avec une solution hydroalcoolique et prendre leur température à l'aide du thermomètre mis à disposition, avant de rejoindre leur poste de travail.
- Pour les pauses déjeuners, le réfectoire a été réaménagé de sorte qu'il y ait une distance minimale d'1 mètre entre les collaborateurs.
- Les collaborateurs qui disposent de bureaux individuels pourront à titre exceptionnel y prendre leur pause déjeuner.
- Les réunions devront se tenir autant que possible par TEAMS ou par téléphone. Dans le cas contraire, elles devront se tenir dans le respect des consignes de sécurité ; application des gestes barrières, distanciation sociale d'1 mètre minimum, port du masque, utilisation de son propre matériel (stylo), limitation des échanges documentaires en optant pour des envois par email.
- L'accueil des visiteurs est limité à un (1) visiteur à la fois dans les locaux du Siège et trois (3) dans le dépôt. Ils devront respecter un protocole de désinfection des mains une fois à l'intérieur et respecter les gestes barrières et consignes de distanciation sociale. Si la distanciation physique ne peut pas être respectée, le port du masque sera obligatoire. Une note d'information sera affichée à l'entrée.
- Les collaborateurs itinérants dans le cadre de leurs visites en clientèle devront les effectuer avec leur véhicule de fonction personnel. Pas d'échange de véhicule sans qu'il n'ait été effectué une désinfection des zones de contact, poignées de porte, volant, levier de vitesse, poste autoradio. En

cas de déplacements de plusieurs collaborateurs dans un même véhicule, la règle de distanciation sociale (en diagonal) devra être respectée autrement le port du masque sera obligatoire. Les mesures barrières resteront applicables.

- Les collaborateurs itinérants, avant d'effectuer une visite en clientèle, devront préparer leur déplacement en s'assurant des mesures barrières mises en place chez le client. Dans tous les cas les mesures barrières devront être respectées et appliquées.
- Pour les déplacements via les transports en commun, les consignes à respecter seront celles édictées par le gouvernement.

7. Mesures préventives.

Des mesures de nettoyage approfondies ont été prises avant la réintégration des locaux par les collaborateurs :

- Consignes à l'entreprise de nettoyage de locaux d'insister sur la désinfection des surfaces de contact les espaces de convivialité, rampes d'escalier, poignées de portes, interrupteurs, toilettes...
- Entretien des systèmes de climatisation.
- Désinfection de locaux par une entreprise spécialisée par brumisation avec emploi d'un virucide EN 14476
- Agencement d'un écran de protection à l'accueil du Siège.

8. Bonnes pratiques – gestes barrière

- Remise, aux collaborateurs, des fiches de consignes d'hygiène et de sécurité à observer : Comment se laver les mains, Hygiène des mains par friction hydroalcoolique, Comment retirer ses gants à usage unique, Porter efficacement un masque, Gérer ses déchets souillés (gants, masques).
- Prendre sa température avant de partir de son domicile. Si elle est $>$ à 37.5° , ne pas se rendre au travail et appeler son médecin traitant ou le 15.
- Effectuer une prise de température personnelle dès son arrivée dans les locaux en se désinfectant les mains avant de se servir du thermomètre.
- Utiliser son propre matériel ou outillage. Dans le cas contraire, assurer une désinfection entre deux utilisations.
- Se laver les mains avec de l'eau et du savon ou les désinfecter avec du gel hydroalcoolique après chaque visite extérieure.
- Aérer les bureaux régulièrement.
- Port du masque obligatoire si la distanciation physique ne peut pas être respectée (lieux de passage, sanitaires et plus généralement les parties communes).

9. Document unique d'évaluation des risques professionnels

Le document unique a été mis à jour afin que soit pris en compte le risque Codiv-19.

10. Contacts

En cas de difficulté, les membres de la Direction sont à la disposition des salariés :

- Célia ANGELE – Tel : 0590 38 74 05 ou 0690 31 02 90

NOUS RECOMMANDONS LE RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE AFIN QUE SOIT PRESERVEE L'INTEGRITE PHYSIQUE DE L'ENSEMBLE DES COLLABORATEURS.

A Jarry, le 07 mai 2020.

Karine POISSON
Présidente

Pièces jointes :

- Questionnaire santé
- Engagement personnel Covid-19
- Note relative aux salariés présentant un risque particulier
- Fiches d'information relatives aux bons gestes

RECEPISSE DE REMISE EN MAIN PROPRE

M. / Mme atteste s'être vu remettre le plan de reprise d'activité et ses annexes, en main propre.

Fait à Le 2020

Signature