

PLAN DE CONTINUITÉ ET/OU DE REPRISE D'ACTIVITÉ



**IMPRIMERIE
MORDACQ**

V2

Info/Valider par le CSE :07/05/20

Sommaire

- 1- Mesures d'organisation de l'activité à partir du 11 mai 2020
- 2- Mesures à respecter
- 3- Etude du Plan de continuité
 - A/ Mesures générales
 - B/ Préparer le site
 - C/ Mesures liées à l'entrée sur le site
 - D/ Mesures Organisationnelles liées aux espaces communs
 - E/ Mesures Organisationnelles dans les ateliers
- 4- Information et communication interne/externe
- 5- Les bonnes pratiques
 - A/ Consignes générales
 - B/ mode d'emploi des EPI
 - C/ Méthodes lavage des mains
 - D/ Gestion des extérieurs
 - E/ Détection
 - F/ Prestation de nettoyage
 - G/ Gestion des stocks EPI
 - H/ Plan de circulation

1/Mesures d'organisation de l'activité à partir du 11 mai 2020

Le personnel de chaque service a été contacté par son responsable afin de lui transmettre son planning à partir du 11 mai.

La reprise de l'activité est toujours en mode dégradé, ce qui ne nécessitera pas le retour de tous les salariés à leur poste de travail, et qui impliquera la continuité au recours au chômage partiel.

Les personnes qui ont été au chômage partiel ou absence pour raison de garde d'enfants ou maladie pendant la période du 17 mars au 8 mai 2020 et qui reprendront leur travail le 11 mai, devront appliquées les règles et consignes de protection.

La règle prioritaire

- Arrivée/ Départ sur le parking de l'usine, le port du masque est obligatoire.
- Dans les locaux sociaux, le port du masque est obligatoire.
- Pour tout trajet dans l'usine, le port du masque est obligatoire.
- Si vous ne pouvez respecter la distanciation physique de 1 mètre, le port du masque est obligatoire

Organiser le travail et les espaces de travail de manière à rendre effective la mise en place des mesures de distanciation sociale :

- **Pour les personnes en poste fixe** : respecter les règles de distanciation physique. Il a été fixé à 4m² minimum par personne, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions).
- Cette règle permet d'éviter le risque de contact, notamment dans les lieux de circulation ou d'activité qui génèrent des flux de personnes.
- Lorsque certaines situations (en principe réduites au maximum par application des mesures collectives) comportent un risque non maîtrisable de rupture accidentelle de cette distanciation (y compris par le non-respect par l'utilisateur/salarié lui-même), des mesures complémentaires comme le port du masque « grand public » sont à mettre en place ou la mise en place d'une paroi rigide (carton, plastique, etc.)

- **Pour les personnes mobiles** (responsable de production, contremaitres...) : porter un masque non sanitaire pour prévenir les risques de contamination

2/ Mesures à respecter

Socle du déconfinement

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique (SHA) ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique
- Eviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt
- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable
- Mettre en œuvre les mesures de distanciation physique :
 - Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade ;
 - Distance physique d'au moins 1 mètre (soit 4m² sans contact autour de chaque personne)
- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes
- Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- **Attention le port des gants** donne un faux sentiment de protection, s'ils ne sont pas utilisés correctement.

Organisation des services à partir du 11 mai 2020 :

- L'Accueil: est assuré par le service administratif
- Le commerce: Si la charge de travail est suffisante le recours au télétravail est l'option choisie, les commerciaux pourront ainsi assurer la continuité de l'activité du commerce
- Le service devis : Pour ce service le recours au télétravail est l'option choisie.
- La Création : Réouverture en mode réduit suivant l'arrivage des dossiers et chômage partiel
- La fabrication: Réouverture en mode réduit suivant l'arrivage des dossiers et chômage partiel
- Le Prépresse: Continuité du service en mode réduit et chômage partiel
- L'impression : Continuité du service et si nécessaire selon le planning recours au chômage partiel
- le façonnage : Continuité du service et si nécessaire selon le planning recours au chômage partiel
- Le transport : Continuité du service en mode réduit et chômage partiel
- La comptabilité : continuité du service
- La maintenance : Continuité du service en mode réduit et chômage partiel
- l'informatique: le télétravail est la mesure à privilégier, il pourra être aménagé, alternant des journées sur site et d'autres à domicile

3/ Etude de plan de continuité

Lancement du PCA

- L'équipe/la cellule de crise dédiée au lancement, au suivi, aux adaptations du PCA et aux communications est composée de:
 - Dirigeants, de M Fyvey et de S Roux (Equipe Covid)
 - CSE / CHSCT (Sylvain Delattre, Dominique Gouget, David Lecigne)

- Déclenchement du PCA:
 - Analyse de la situation/Analyse des risques pour déterminer quelles sont les mesures d'urgence à prendre.
 - Mettre en place et organiser les moyens de communication de l'équipe dédiée/cellule de crise : lieu de réunion, système de visioconférence, méthode de sécurisation des données, etc.
 - Etablir un plan de communication immédiat interne (contexte, mesures immédiates, conséquences, coordonnées équipe dédiée)

Action 1. Etat des lieux internes

- Recenser les activités maintenu (service clients, fabrication, planning, maintenance, production, etc.)
- Identifier les ressources liées nécessaires (informatique, maintenance interne, finance, RH, accueil, etc.)
- Recenser les activités qui peuvent travailler en adaptant les conditions de travail (Commerce, technique, etc.)
- Vérifier les disponibilités du personnel en listant les malades, les personnes fragiles, les gens en AT pour garde d'enfants, etc.
- Vérifier la disponibilité des Représentants du personnel

Action 2. Etat des lieux fournisseurs et prestataires stratégiques

1. Recenser les fournisseurs, sous traitants etc. pour :

- S'assurer des approvisionnements, des disponibilités, des délais de livraison,
- Sécuriser les conditions financières,
- Préparer des solutions alternatives,
- Les sécuriser.

2. Identifier les prestataires stratégiques, s'assurer de leurs disponibilités et assurer avec eux un suivi du cadre réglementaire et législatif :

- Transporteurs,
- Prestataires informatiques,
- Prestataires de Maintenance.

A/ Mesures Générales

COVID-19 Protocole de continuité et de reprise de l'activité

- Tous les salariés dont la fonction le permet et disposant du matériel et des accès aux outils digitaux nécessaires sont placés en télétravail.
- Pour l'ensemble des autres fonctions administratives dont le télétravail est impossible et dont le bureau est situé en open-space chaque salarié aura une zone de **travail sans passage et distancée de 1 mètre (zone de protection de 4 m2) ou aura un bureau individuel temporairement**
- Désignation de référents Covid 19 chargé de mettre en œuvre et faire respecter les mesures prises :

Une cellule de crise a été mise en place Olivier DUPARC/Arnaud MORDACQ/ Sylvain ROUX/Martine FYVEY
- Pour rappel, l'ensemble des locaux sont équipés de distributeurs ou de bidons de gel hydro alcoolique
- Stockage dans un local fermé à clef des savons, gels hydro alcooliques, papier essuie main jetable, produits de désinfection, gants à usage unique, masques à usage unique, lunettes de protection, thermomètres
- Mise à disposition de poubelle et mise en place d'un circuit de vidage en respectant les mesures d'hygiène barrière

A/ Mesures Générales

Il est rappelé aux salariés qu'ils doivent effectuer des remontées individuelles d'information en lien avec une éventuelle exposition au COVID-19. En période d'épidémie, chacun doit surveiller son état de santé et en cas de présence de symptômes, il faut prévenir son médecin traitant et ne pas venir sur son lieu de travail.

Article L. 4122-1 du Code du travail « *conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail* ».

Chaque salarié doit donc mettre en œuvre tous les moyens afin de préserver sa santé et sa sécurité ainsi que celles d'autrui. Dans ce contexte, les salariés doivent donc informer leur employeur en cas de suspicion de contact avec le virus, notamment s'ils ont été en contact proche avec des salariés présentant des symptômes grippaux (collègues d'un même bureau, par exemple) ou des personnes extérieures malades.

Les Equipements de Protection Individuelle ne remplacent pas l'obligation de respecter scrupuleusement les mesures barrières et la distanciation sociale, seules mesures disponibles en permanence et non controversées.

Tout salarié ne respectant pas les règles présentées dans ce document pourra être renvoyé à son domicile.

Une attestation de lecture du présent Protocole de reprise/continuité d'activité est remise à chaque salarié qui s'engage à en prendre connaissance et à respecter les mesures qui y sont inscrites.

B/ Préparer le site

Les règles suivantes doivent être systématiquement respectées :

- Cf. Gestes barrières : https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/affiche_gestes_barrieres_fr.pdf
- Regroupements de plusieurs personnes dans la même pièce prohibés
- Interdiction au covoiturage ou à l'utilisation des transports en commun
- Port du masque obligatoire (sur l'ensemble du domaine de l'entreprise, parking compris)
- Port des gants chirurgicaux obligatoire (parking compris). Si l'entreprise n'est pas en mesure de fournir des gants (problème d'approvisionnement), **le lavage régulier des mains est de toute façon imposé dans toute l'entreprise et il faut éviter de porter ses mains sales au visage**
- Désinfection obligatoire du poste de travail à intervalles réguliers
- Désinfection des chaussures à chaque entrée de l'entreprise
- Limiter les déplacements dans l'usine
- Le prêt de matériel est interdit (outils, moyens portatifs, stylos, cutters, scotcheuse...)
- L'outillage est individuel et ne doit pas être échangé entre salariés
- Aérer les espaces de travail toutes les 4h

C/L'entrée sur le site :

Toutes personnes arrivant dans l'entreprise, les employés, les visiteurs, les transporteurs, les prestataires extérieurs... peuvent représenter un risque de contamination. A cet effet les règles suivantes sont applicables à l'ensemble des personnes arrivant sur le site :

Les points d'entrées et de sorties ont été limités aux accès suivants, dans lesquels des flacons de Gel Hydro alcooliques et les équipements individuels de prévention sont mis à disposition :

- Accueil des salariés (points exclusifs d'entrée) :
- Accueil principal,
- Le parking local du personnel
- La porte atelier finition,

Chaque fin de semaine nous donnerons les équipements pour la semaine suivante.

Dans le cas d'un salarié absent n'ayant pas eu connaissance de ce PCA et des mesures barrières de l'entreprise, la reprise du travail ne pourra se faire après communication des mesures de protection (**reprise en annexe de ce PCA**), le faire valider et donnera les équipements.

Suivre la procédure : lavage des mains par gel, lavage des chaussures et port du masque.

C/L'entrée sur le site :

Au quotidien à chaque entrée sur site :

1. Respecter la distance d'1 mètre avec ses collègues durant l'attente
2. Le nettoyage des mains au gel hydro alcoolique, le port du masque et nettoyage des chaussures est obligatoire pour tout le monde avant de pénétrer dans les locaux.
3. Enregistrement des noms des personnes renvoyées chez elles auprès du service des Ressources Humaines.

Pour les salariés utilisant un badge : Aller pointer en respectant la distance d'un mètre avec ses collègues.
La prise de température continuera pour les personnes qui le souhaitent

Limitier les déplacements dans l'usine :

Administratif :

Aucun déplacement n'est autorisé.

Pour besoin impérieux le déplacement doit être validé par le responsable et le port du masque est obligatoire

Production :

Prise des plaques : 1 personne par machine avec port du masque

D/Espaces communs (1/2)

Portes :

- Autant que possible, les portes d'accès, y compris sanitaires et vestiaires, seront laissées ouvertes afin de limiter les contacts avec les poignées
- Chaque salarié doit utiliser des tissus à usages unique pour toucher les poignets de porte ou lavage des mains obligatoire après avoir touché les poignées de porte

Sanitaires :

- Présence limitée à 1 personne dans les sanitaires
- Rappel de la nécessité de lavage des mains à l'entrée et sortie des sanitaires.
- Fermer les robinets à l'aide de papier ou le coude pour les robinets poussoirs

Vestiaires : Habillage/déshabillage

- L'utilisation des vestiaires :
 - Le port du masque est obligatoire
 - Nettoyage des mains et des chaussures dans l'entrée
 - Maintenir distance de 1 mètre entre les personnes
 - Eviter de prendre des douches

D/Espaces communs (2/2)

Restauration : Il s'agit de la nouvelle organisation du réfectoire pour permettre de respecter les gestes barrières :

- Présence de gel hydro alcoolique à l'entrée avec obligation de s'en servir avant l'accès
- Afin de limiter l'accès au réfectoire à 3 salariés en simultané, la plage horaire d'accès a été étendue de 11h30 à 14h30 (compte tenu de l'espace dédié à la restauration, et possibilité, à titre dérogatoire, pour les personnels de bureau, de prendre leur repas à leur poste de travail)
- L'utilisation de torchons et de chiffons réutilisables a été supprimée
- Il est interdit d'utiliser de la vaisselle partagée : celle-ci a donc été consignée. Chaque utilisateur doit apporter sa vaisselle individuelle et la ramener à son domicile pour la nettoyer
- Il est demandé à chaque salarié de nettoyer sa place avant et après chaque repas avec une lingette désinfectante
- Chaque salarié doit se laver les mains après avoir nettoyé la table
- Il est déconseillé de laisser des aliments dans les frigos pendant plus de 1 journée

E/Mesures organisationnelles dans les ateliers

Organisation des personnes et des postes de travail

- Chaque salarié doit respecter et disposer d'un espace d'au moins 4 m² entre les postes de travail, si cette distance n'est pas respectée le port du masque est obligatoire

Equipements de protection / outils

- Si le travail en promiscuité est nécessaire (par opposition à la distanciation de 1 mètre), le port des EPI suivants est obligatoire : masque de type chirurgical ou masque barrière lavable, gants selon instruction au poste de travail
- Le prêt des outils et moyens portatifs est limité à la stricte nécessité

Tenue des réunions / briefing quotidien

- Les réunions de groupe doivent être limitées à la stricte nécessité et ne comprendre qu'un groupe maximum de (moins de 5 salariés) en maintenant un minimum de 1 mètre de distance
- Ces réunions d'atelier se tiendront dans une zone ouverte
- Les réunions en salles de réunions ont été limitées selon le principe de distanciation

Utilisation des moyens de transports à l'intérieur du site

- L'utilisation des moyens de transports à l'intérieur du site (chariots élévateurs, gerbeurs autoportés...) est limitée à une personne par engin de transport. Il sera systématiquement désinfecté par le collaborateur entre chaque changement d'utilisateur à l'aide des moyens désinfectants mis à disposition.

4/Information et communication interne/externe

Communication interne :

- **Affichage des consignes sanitaires et des gestes barrières** aux points d'entrée dans les locaux et sur les panneaux prévus à cet effet. Ils font l'objet d'une mise à jour régulière par les référents COVID19,
- Le Plan de Continuité/Reprise d'activité est également affiché à l'entrée des locaux et mis à disposition.

Outils de communication :

- **Appel téléphonique ou Texto à l'ensemble du personnel pour communication du planning de travail**
- **La Direction RH consulte régulièrement les instances représentatives sur le bien-fondé des mesures organisationnelles, techniques et individuelles prises dans le cadre de la reprise d'activité, sur la mise en œuvre des nouvelles règles sanitaires et leurs éventuelles évolutions, et met à disposition les PV, CR de réunion et note d'information auprès des salariés**

Communication externe :

- **Site internet entreprise**
- **E mailing**

5/ Les bonnes pratiques

A-Consignes générales

L'accueil sur site :

Rappel des consignes GENERALES de sécurité :

- Se protéger et protéger les autres en respectant les règles ci-contre :
- Garder ses distances,
- Désinfecter les surfaces,
- Porter les EPI,
- Respecter les flux de circulation,
- Éviter les regroupements à défaut respecter la distanciation préconisée.

B-Mode d'emploi des EPI

En plus des EPI spécifiques aux postes de travail, les collaborateurs auront à leurs dispositions :

- Des masques jetables (jusqu'à 2 par jour),
- Des gants jetables (jusqu'à 1 paire par jour),
- Du gel hydro alcoolique,
- Des produits désinfectants pour les postes de travail.



Les EPI



Utilisation du masque chirurgical :

Se laver les mains avant de mettre en place le masque

Le masque, une fois placé, ne doit pas être enlevé

Une fois enlevé, il doit être jeté

Les EPI

Utilisation et entretien du masque tissu :

- Se laver les mains avant de mettre en place le masque
- Le masque, une fois placé, ne doit pas être enlevé
- Durée d'utilisation limitée à 4 heures
- Durée de vie des masques : selon le type.
- Les masques utilisés doivent être isolés dans un sachet indépendant. Ane surtout pas mélanger aux masques nettoyés.
- Les masques doivent être nettoyés par le collaborateur



Conditions d'entretien :

- Laver à 60 °C cycle court (> 30 min), dans un filet à linge de préférence, à part de tout autre linge avec un détergent classique. Essorage à 1200tr/mn

Laisser sécher à l'air, à plat. Etirer le masque encore humide dans les 2 sens pour lui redonner ses dimensions initiales en sortie de machine à laver.

Les EPI

Utilisation des gants :

Ces gants de protection sont à usage unique.

Il ne faut pas toucher son visage avec les gants

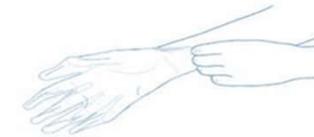
I / COMMENT ENFILER DES GANTS



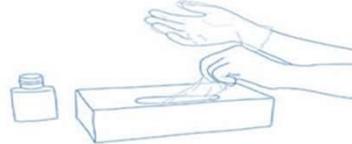
1 Se laver les mains au savon et à l'eau. Prélever un gant de soins de son emballage d'origine.



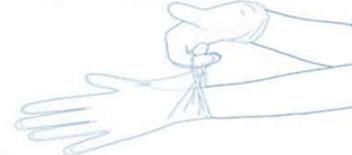
2 Ne toucher qu'une surface limitée du gant correspondant au poignet (bord supérieur du gant).



3 Enfiler le premier gant.



4 Prélever un second gant avec la main non gantée et ne toucher qu'une surface limitée du second gant, correspondant au poignet.

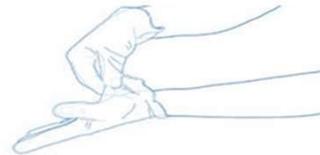


5 Afin de ne pas toucher la peau de l'avant bras avec la main gantée, retourner la surface externe du gant à enfiler sur les doigts repliés de la main gantée, permettant ainsi d'enfiler le gant sur la seconde main.

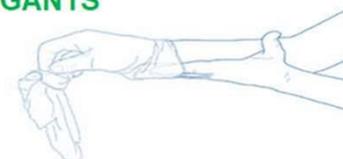


6 Une fois les gants enfilés, les mains ne touchent rien d'autre que ce qui est défini par les indications et les conditions d'usage des gants.

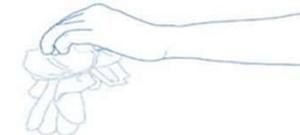
II / COMMENT RETIRER DES GANTS



1 Pincer un gant au niveau du poignet afin de le retirer sans toucher la peau de l'avant-bras, en le retournant sur la main, de façon à ce que la surface interne se retrouve à l'extérieur.



2 Tenir le gant retiré dans la main gantée et glisser les doigts de la main dégantée entre le gant et le poignet de l'autre main. Retourner le gant depuis l'intérieur sur la main de façon à ce que la surface interne se retrouve à l'extérieur, tout en enveloppant le gant déjà retiré.



3 Jeter les gants usagés dans une poubelle dédiée équipée d'un sac.

4 Laver vous les mains au savon et à l'eau ou à défaut avec une solution hydroalcoolique.

C/ Méthodes lavage des mains

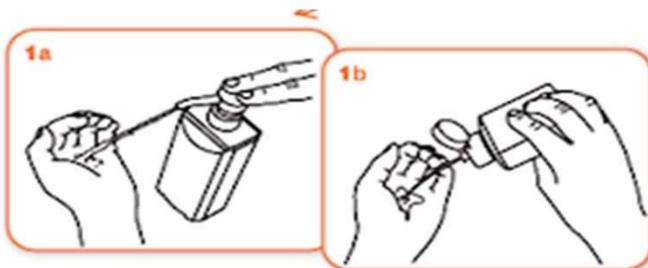
Comment se laver les mains



Lavage des mains (savon) :

- Se laver les mains correctement avec du savon et de l'eau est la première mesure barrière efficace pour limiter la propagation du virus.
- **Frottez vos mains avec du savon pendant au moins 15-20 secondes.**
- L'utilisation d'eau seule n'élimine pas la saleté et la graisse qui peuvent piéger les germes et virus invisibles.
- **La durée de toute la procédure est de 30 à 40 secondes**

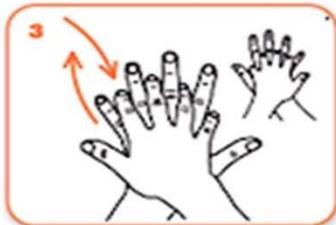
C/ Méthodes lavage des mains



Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



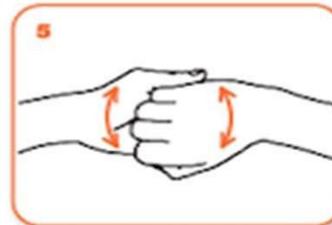
Paume contre paume par mouvement de rotation,



le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,



les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



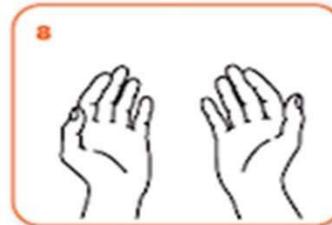
les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,



la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.



Une fois sèches, les mains sont prêtes pour le soin.

Lavage des mains (Gel)

- Le lavage des mains à l'eau et au savon est à privilégier.
- Si cela n'est pas possible, vous pouvez utiliser un gel hydro alcoolique pour les mains afin de prévenir la propagation des germes.
- La durée de toute la procédure est de
- **20 à 30 secondes**

D/ Gestion des extérieurs

Réception des livreurs, chauffeurs

Accueil chauffeurs livreurs :

- 1 entrée exclusivement limitée au SAS accueil livraison papier, départ palettes et départ courriers
- 1 seule personne se situe dans le sas
- Aucune personne ne peut entrer dans le bâtiment au-delà du SAS d'accueil
- L'accès aux toilettes, douche est interdit aux personnes extérieures
- Nettoyage des mains avec le gel hydro alcoolique obligatoire. Gel à disposition situé dans le distributeur du sas
- Ne pas prendre le stylo ou stylet du livreur et un nettoyage de la porte sera effectué par les opérateurs
- Autoriser le livreur à signer à votre place en indiquant «PO» suivi de votre nom
- Respecter la distance de 2 mètres durant l'attente. Les poignées de porte seront désinfectées par les opérateurs
- Maintenir une distance minimum de 2 mètres lorsque vous allez décharger la marchandise
- Les salariés devant accéder aux ouvertures de porte de camion doivent être équipés de masques et de gants

Gestion des marchandises

Réceptionner la marchandise :

- Ne pas toucher directement ces colis, matériels
- Les colis, matériels doivent être stockés directement dans une zone de confinement
- En cas de contact nécessaire avec le colis, la marchandise un nettoyage des mains au gel doit être immédiatement effectué.

Expédier la marchandise :

- Garder une distance de 2 mètres avec les chauffeurs
- En cas de contact nécessaire avec le camion du livreur le lavage des mains au gel est nécessaire
- Préciser au chauffeur que vous signez à sa place en mentionnant «PO» son nom, ou le faire signer avec son stylo

Intervention d'un tiers (clients/Fournisseurs)

- Le collaborateur doit faire valider chaque venue d'un tiers en amont par un membre du comité COVID.
- La venue est validée après vérification des éléments suivants :
 - Une dotation d'EPI a été mise à disposition du tiers (masques, gants, gel hydro alcoolique)
 - Objectif de la venue
 - Validation par le tiers du respect de notre plan de prévention

E/Détection

Si dans l'entreprise un employé présente, selon les autorités sanitaires, les symptômes du Covid-19 :

- **Signalement immédiat du salarié à son employeur** via son responsable hiérarchique ou son référent Covid-19
- **Renvoi immédiat du salarié à son domicile** avec consigne de contacter son médecin traitant, selon les consignes des autorités sanitaires.
- **Nettoyage immédiat des espaces de travail du salarié concerné**
- **Etablissement d'une liste des personnes avec qui il a pu être en contact**

Voici une liste des symptômes de cette maladie :

- **Syndrome respiratoire haut (rhinite, perte de l'odorat) ,et/ou Toux, et/ou Fièvre,et/ou Céphalées, et/ou Courbatures, et/ou Fatigue inexplicable et/ou diarrhée**

Pour rappel, en période d'épidémie, chacun doit surveiller son état de santé et que si des symptômes sont présents il faut prévenir son médecin traitant et ne pas venir sur son lieu de travail.

- Une pièce est dédiée à recevoir cette personne : La salle Client
- Port d'un masque systématique pour la personne et pour la personne référent COVID-19
- Les autres personnes présentes doivent également porter des gants
- La personne doit être évacuée de l'entreprise le plus rapidement possible (retour au domicile par ses propres moyens, par un proche, voire appel aux services d'urgence si l'état de santé le nécessite)
- Information des collègues qui auraient pu côtoyer cette personne dans les 24h qui précèdent (contact étroit à moins d'un mètre au cours d'une conversation, d'une toux ou d'un éternuement). **Au stade actuel de l'épidémie, il est recommandé que ces personnes surveillent l'apparition des symptômes et contactent leur médecin traitant le cas échéant.**
- Tenir informé le service des Ressources Humaines et le médecin du travail
- Nettoyage complet de la pièce au moins 3 heures après le départ de la personne

Retour au travail d'un salarié qui a présenté un épisode de COVID 19 (confirmé ou suspecté) :
Selon accord du médecin du travail ou son médecin traitant

F/ Prestation de nettoyage

Nettoyage matin (9h/12h)

- Vestiaire et atelier y compris les poignées des portes
- Espace communs, Sanitaire etc..
- Poignées de porte, interrupteurs, couvercles de poubelles, robinets, machines à café, photocopieurs, petits électroménager (réfrigérateurs, fours à micro-ondes, cafetières..), plans de travail horizontaux
- Toilettes, y compris les lunettes des toilettes, boutons chasse d'eau, boutons urinoir, robinetteries, distributeurs essuie-tout.
- Etc.

Sauf les bureaux et les espaces communs de type sanitaire non utilisés signalés

F/ Prestation de nettoyage

Nettoyage soir (à partir de 15h/19h)

- Surface bureau accueil atelier et accueil entrée
- Vestiaire et atelier y compris les poignées des portes
- Zone de détente, espace communs, Sanitaire etc.
- Réfectoire (tables et chaises à nettoyer car le local est limité à 3 personnes)
- Poignées de porte, interrupteurs, couvercles de poubelles, robinets, machines à café, photocopieurs, petits électroménager (réfrigérateurs, fours à micro-ondes, cafetières..), plans de travail horizontaux
- Toilette, y compris les lunettes des toilettes, bouton chasse d'eau, bouton urinoir, robinetterie, distributeur essuie-tout.
- Bureaux, clavier, souris, téléphone, unité centrale, photocopieur, chaises,
- Les tables des plans de travail dans l'atelier

☒ Sauf les bureaux et les espaces communs de type sanitaire non utilisés

G/Gestion de stock

Cette pandémie entraîne une consommation importante en masques et en gants, rien que pour les masques notre consommation sur 3 semaines sera de 3600 masques pour l'ensemble du personnel et de plus de 1350 paires de gants. Pour votre sécurité l'entreprise engage une dotation de plus de 8000 € mensuel.

La gestion des stocks de ces EPI est confiée pour la partie atelier à Thierry Cocq, et pour la partie administrative à Martine FYVEY.

Le réapprovisionnement en masque est actuellement un peu difficile, et notre prochaine livraison est pour la semaine 22 et semaine 23. Si vous respectez la dotation de 2 masques par poste, nous devrions arriver sans problème au terme de la semaine 22. Nous aurons à disposition courant de semaine prochaine des masques réutilisables, qui seront remis aux personnes n'ayant pas encore reçu ce type de masque.

Entrée en rouge / Sortie en vert.

