**PLAN DE CONTINUITE D’ACTIVITE**

**SPECIFIQUE COVID-19**

**1. Descriptif de la situation liée au COVID-19**

Le virus identifié en Chine en décembre 2019 est un nouveau coronavirus qui provoque une infection respiratoire fébrile appelée COVID-19 (CoronaVirus Disease).

Les symptômes décrits évoquent principalement une infection respiratoire aiguë (fièvre, toux, essoufflement), mais des difficultés respiratoires et des complications pulmonaires de type pneumonie sont également décrites, ainsi que des formes plus sévères. Les symptômes de la maladie peuvent apparaître jusqu’à 14 jours après un contact avec une personne malade et se manifestent par de la fièvre, de la toux ou des difficultés respiratoires. La maladie se transmet par les postillons (éternuements, toux). On considère donc qu’un contact étroit avec une personne contaminée est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d’un mètre lors d’une toux, d’un éternuement ou discussion de plus de 15 minutes en l’absence de mesures de protection.

Un des vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées. Le virus peut survivre quelques heures voire quelques jours dans l’environnement.
Depuis le 29 février 2020, la France est entrée au stade 3 de gestion de l’épidémie.

**2. Objet du Plan de Continuité d’Activité (PCA)**

Le présent plan de continuité d’activité a pour objectifs de :

* Définir les conditions de maintien de l’activité de l’entreprise, en présentant les alternatives conseillées/obligatoires et en imposant, si nécessaire, la mise en place de modes dégradés
* Protéger les salariés
* Lutter contre la propagation du virus

Le PCA consigne toutes les mesures et conduites à tenir par le personnel décidées par la Direction. Le Conseil Social et Economique / Délégués du Personnel sera informé lors de sa réunion du xx/xx/2020. Le document unique d’évaluation des risques professionnels sera actualisé en conséquence.

**Le PCA est établi en date du xx/xx/20, et ce jusqu’au xx/xx/20. Les salariés de [ ] devront se conformer aux mesures citées dans le document.**

Au regard de l’évolution de la situation, ce PCA pourra faire l’objet de modifications ; c’est pourquoi il est impératif de se référer à la version du PCA toujours en vigueur, consultable sur [ ] . Toute évolution du PCA sera par ailleurs diffusée aux membres du CSE et à l’ensemble du personnel par mail.

**3. Responsabilités**

Monsieur/Madame [ ] Directeur(trice) Général(e) (tél. )

Monsieur/Madame [ ] Fonction (tél. )

**4. Règle en cas d’absence d’un salarié**

Suite à la fermeture des établissements scolaires et crèches, si le salarié parent concerné est confronté à une problématique de garde d’enfants :

* La Direction proposera au salarié, en accord avec le n+1, un télétravail si le travail à domicile est matériellement possible
* En cas d’impossibilité pour l’employeur de proposer du télétravail, la Direction peut décider d’un arrêt de travail pour le salarié après déclaration sur le site ameli dédié.

En cas d’absence pour maladie, tout salarié devra prévenir dans les meilleurs délais son n+1, avec une copie à la Direction de l’entreprise.

**5. Règle en cas de contamination ou suspicion de contamination**

En cas de contamination ou suspicion de contamination, ce salarié devra prévenir dans les meilleurs délais son n+1, avec en copie la Direction de l’entreprise.

**6. Règle en cas de situation pandémique grave**

En cas de situation pandémique grave, la Direction se réserve la possibilité de faire cesser partiellement ou totalement toute activité. Dans une telle situation, il sera demandé à tout le personnel, hormis cas particuliers, de rester à son domicile.

**7. Exercice du droit de retrait**

La loi n°82-1097 du 23/12/1982, la circulaire 93/15 du 25 mars 1995, le décret 93.449 du 23 mars 1993 et les articles L4131-1 à L4131-4 du Code du Travail ont reconnu un droit d’alerte et de retrait au bénéfice du salarié qui a un motif raisonnable de penser que la situation dans laquelle il se trouve présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, l’employeur ou le salarié ne pouvant demander de reprendre le travail si le danger grave et imminent persiste.

L’exercice du droit de retrait en situation de pandémie doit demeurer exceptionnel dès lors que l’employeur aura pris toutes les mesures de prévention et de protection individuelle, visant à réduire les risques de contamination auxquels les salariés et les agents peuvent être exposés.

Les salariés exerçant le droit de retrait devront informer dans les meilleurs délais leur n+1 et la Direction de l’entreprise.

**9. Coordonnées d’urgence**

Monsieur/Madame [ ] Directeur(trice) Général(e) (tél. )

Monsieur/Madame [ ] Fonction (tél. )

**10. Mesures préventives**

Afin de lutter activement contre la propagation du virus, les mesures suivantes sont décidées :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mesures à adopter à compter du xx/xx/20** |
| **Maintien de l’activité** | . L’activité est maintenue pour …, selon les modalités suivantes : *horaires, effectifs, organisation, espacement des postes/individualisation des bureaux…*. Le télétravail est retenu pour les secteurs/postes suivants : …. Les horaires de pause sont désormais les suivants : *préciser par secteur/poste afin de réduire les contacts* |
| **Consignes générales** | . Les regroupements de salariés sont interdits ; les échanges limités à maximum 2 salariés. L’utilisation des véhicules professionnels est *interdite/limitée à…*; après chaque utilisation, le véhicule doit être désinfecté. Tous les déplacements (rdv, réunions, formations) sont reportés. Toutes les réunions sont organisées par téléphone ou en visioconférence. Tout salarié ou public accueilli, à son arrivée dans l’entreprise doit se laver les mains. Une attention particulière doit être portée à l’accueil des salariés ou de tout intervenant extérieur ; en cas de refus, la personne n’est pas accueillie.. Les mesures barrières doivent être respectées : rester à 1 m minimum, lavage des mains, éternuer ou tousser dans le pli de son coude ou un mouchoir, utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter, saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.. Les espaces de travail doivent être aérés régulièrement : en arrivant, pendant la pause de midi et avant de partir pendant 1/4h minimum. L’entreprise met à votre disposition les EPI suivants : gants, vêtements de travail jetables, masques de protection, lunettes de protection… Les consignes d’utilisation sont rappelées…. Le lavage des mains est possible dans tous les points d’eau… ; pour ces cas particuliers : …, une solution hydroalcoolique est à votre disposition. Les sèche-mains soufflants sont désormais inopérants, de même que les distributeurs de boissons/encas et bornes interactives |
| **Unité 1** |  |
| **Unité 2** |  |
| **Unité 3** |  |
| **Salles de pause** | La prise de repas en commun est limitée à 2 personnes, avec une distance d’a minima 1 chaise entre chacun des salariés et en se plaçant en quinconce. Une attention particulière est portée à l’hygiène et au nettoyage des surfaces, vaisselles et équipements. |
| **Véhicules de service** | L’usage des véhicules est nécessairement limité de par la réduction des activités et des déplacements. Pour autant, les véhicules professionnels restent disponibles mais en limitant l’usage à seule une personne (aucun passager). Après chaque utilisation, un nettoyage du volant, levier de vitesse, poignées, clés et écrans tactiles est nécessaire. |
| **Nettoyage des locaux**  | Le contrat de nettoyage des prestataires extérieurs est revu (dans le cadre de leur propre plan de continuité d’activité) afin de renforcer la désinfection des locaux, notamment les communs, les poignées de portes, rampes, le mobilier et sols des bureaux. Pour rappel, chaque salarié est tenu de nettoyer son poste et son environnement proche de travail, au moins 2 fois/jour. |

**11. Accès au télétravail**

En cas de risque accru d’exposition au coronavirus de par le contact entre salariés ou avec le public, de problématique organisationnelle (fermeture des établissements scolaires ou crèches des enfants par exemple), la Direction pourra proposer du télétravail aux salariés. Néanmoins, ce dernier répondra, au-delà des contextes exposés précédemment, à des critères bien précis :

* Possibilité matérielle de réaliser son travail à domicile,
* Accord du n+1 et de la Direction,
* Respect des effectifs minimaux garantissant la continuité de l’activité.

**12. Organisation interne**

Un point hebdomadaire est programmé la Direction de l’entrepriseafin de dresser un bilan de la situation, pour organiser au mieux l’activité au regard des besoins et éventuelles absences. A cette issue, une note est diffusée à l’ensemble du personnel.

**13. Modalités d’information interne**

En interne, la diffusion des informations auprès de l’ensemble des salariés est assurée par mail.

Pour accéder à vos boîtes mails depuis votre domicile, vous pouvez utiliser l’adresse suivante : …

Par ailleurs, pour répondre à un éventuel besoin urgent, les salariés sont appelés à donner leurs coordonnées personnelles à la Direction de l’entreprise.