



Demeyere
GROUP

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ
GUIDE DU VISITEUR PRESTATAIRE

information

CORONAVIRUS
COVID-19

L'adoption des gestes barrières au quotidien fait barrage au Covid-19 et permet de se protéger soi-même ainsi que son entourage et ses collègues de travail.

Rappel des gestes barrières



Lavez-vous très régulièrement les mains



Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir



Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le



Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades



Respecter une distance de 1 mètre

Ne pas oublier : il ne faut pas se toucher les cheveux, ni le visage après s'être lavé des mains et lors du port du masque afin de ne pas contaminer les équipements !

Protégeons-nous, portons tous des masques



1. Mesures générales à suivre



Privilégier le télétravail (si possible)

Aucun déplacement professionnel autorisé autre que sur le lieu de travail habituel jusqu'à nouvel ordre

Pas de regroupement sur les parkings (en entrant ou en sortant du site)

Pas d'accueil de personnes et de prestataires extérieurs sans validation de la direction (des consignes strictes seront à respecter)

2. Limiter la densité

Réduction du personnel présent au m ²	10m² minimum d'espace par personne
Réorganisation des postes de travail	Mise en place d'1,50m de distance minimum entre chaque collaborateur.
Si cette distance ne peut pas être respectée : nous privilégierons le travail en équipes décalées ou la mise en place d'écrans de protection (panneaux séparateurs, plaques de plexiglas ou, à défaut, film étirable) ainsi que le port du masque et le respect strict des gestes barrières .	
Chaque soir, il y aura un nettoyage des séparations plexiglas à l'aide de spray désinfectant (port de masque obligatoire pour cette étape et lavage des mains après celle-ci).	

- **Nettoyage obligatoire en début et fin de poste individuel de travail** : un temps sera prévu pour permettre aux collaborateurs de désinfecter **obligatoirement** leurs postes de travail (chariots élévateurs, écrans et boutons de commande machine ou outils, matériel informatique, etc.). En cas d'absence de désinfectant, *le gel hydroalcoolique permet également de désinfecter les surfaces.*

3. Votre bureau est trop petit pour travailler en sécurité ?

Le nombre de collaborateurs sera réduit dans le bureau et **une autre installation** sera organisée afin de **travailler en sécurité**. La signalisation et la réaffectation des locaux sera visible sur un plan à l'entrée.

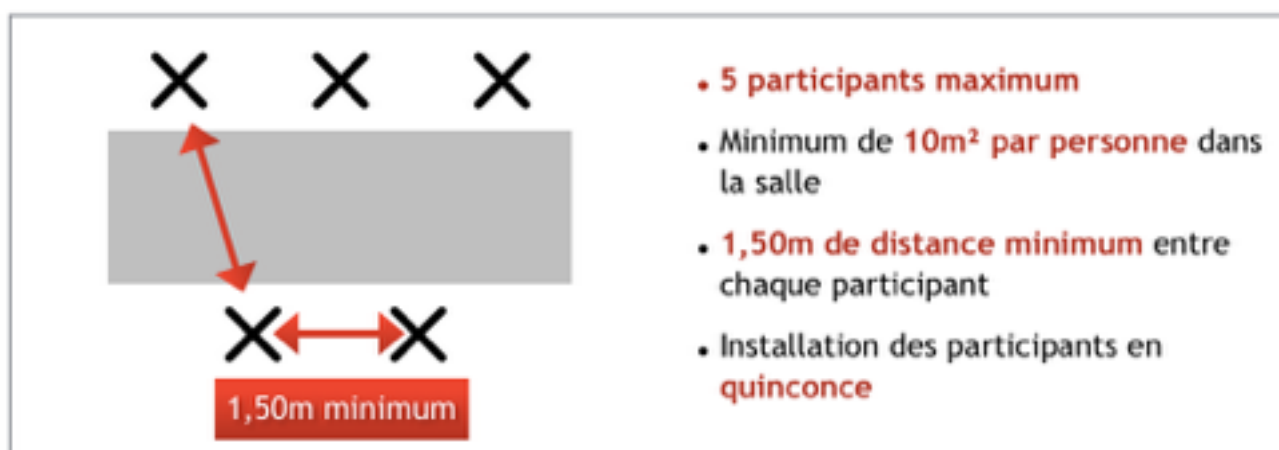


4. Puis-je organiser une réunion ?



• **Pas de réunion en présence physique !** Il faut privilégier les **visioconférences** (via l'outil Microsoft Teams).

• Si une réunion physique est obligatoire, appliquez **les règles générales de protection qui figurent sur le schéma suivant**



5. Installations provisoires et port des EPI



- Port du masque **obligatoire pour les métiers les plus en contact avec les autres et lorsqu'il est impossible de respecter la règle des 1,50 mètre de distanciation** (accueil logistique et administratif, magasin, emballage)

- Port du **masque obligatoire dans les lieux de croisement, à l'entrée et à la sortie**

• Masques jetables

Lors de votre prise de poste, vous serez distribués **deux masques jetables** pour votre journée de travail (**attention, le masque est à remplacer toutes les 4 heures !**). Si votre masque devient trop humide, demandez-en un autre à votre responsable hiérarchique.

• Masques textiles

Quatre masques textile vous seront distribués pour une semaine de travail (les consignes de nettoyage seront remises lors de la distribution)

COMMENT BIEN PORTER SON MASQUE ?



Avant de mettre ou enlever le masque, lavez-vous les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydro-alcoolique.



Pour le mettre :

- Tenez le masque par les lanières élastiques.
- Ajustez le masque de façon à recouvrir le nez, la bouche et le menton.



Pour l'enlever :

Décrochez les lanières élastiques pour décoller le masque de votre visage.



Il faut changer le masque :

- Quand vous avez porté le masque 4h.
- Quand vous souhaitez boire ou manger.
- Si le masque s'humidifie.
- Si le masque est endommagé.

• Le port de gants



- **Obligatoire à l'accueil et au magasin.** Changez de paire à chaque manipulation et lavez-vous les mains.

- **Obligatoire pour toutes manipulations d'outils (lames, mèches, tête de perçage, ...).** Attention à bien se laver les mains.

Catégories d'EPI (Equipements de protection individuelle) qui seront distribués

Masques chirurgicaux	Masques textiles
Gants en latex	Gels hydroalcooliques
Gourde individuelle	Bouteilles d'eau

Attention : les masques jetables, gants et mouchoirs à usage unique doivent être jetés dans une poubelle.

6. Consignes générales

- Les **climatisations et les ventilations** seront fermées pour le moment
- Il est **interdit de prêter son matériel sans désinfection**. Les stylos seront individuels.
- Les **portes devront être maintenues ouvertes pour limiter les contacts avec les poignées et les espaces de travail seront aérés toutes les 4 heures**.
- Concernant les **flux de circulation** : seront mis en place des circuits différenciés pour les entrées et sorties des salariés avec des marquages au sol pour respecter les distances au moment du badgeage
- A **Nersac** : le matériel casque radio en commande sera distribué de manière individuelle dès la réception
- Autant que possible, désigner **un homme par poste**
- Les claviers seront **protégés avec du film étirable et devront être désinfectés en fin d'usage**
- **Les téléphones professionnels (DECT), casques de communications** doivent également être désinfectés. Des kits mains libres seront mis en place.
- Evitez autant que possible de **prendre la pause déjeuner en regroupement**. Une autorisation de déjeuner sur le poste pourra être délivrée par votre hiérarchique (attention, l'utilisation des micro-ondes et frigos est interdite jusqu'à nouvel ordre)
- Les pauses (café, cigarette...) **doivent être alternées et individuelles**. Les gestes barrières et la distance de sécurité d'1,50 mètre devront être respectés.
- Les lieux de pause, de restauration et d'habillage si nécessaire seront multipliés (une capacité maximale d'accueil sera précisée par lieu)



7. Logistique et magasins : les précautions à prendre

Les **chauffeurs extérieurs restent dans leurs cabines** : l'accueil se fait à distance et ils n'entrent pas dans les locaux. Un point d'accueil et d'attente des chauffeurs externes sera mis en place.



Pas de signature manuscrite ! Autorisez plutôt le transporteur à signer lui-même. Pour manipuler les colis, portez des gants et les jetez après chaque manipulation. **Si vous n'avez pas de gants, lavez-vous les mains après avoir manipulé le colis.**

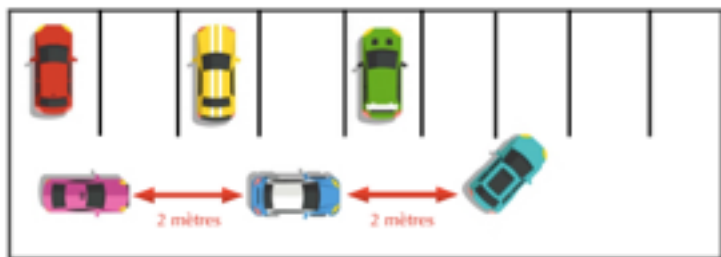
Que ce soit un colis, ou du courrier, attendre de préférence au moins 3h après sa réception avant de l'ouvrir.

8. Consignes aux collaborateurs

- En cas de symptômes : levez les doutes et **prenez votre température** avant de venir travailler : si vous avez de la température ou des symptômes grippaux, **ne venez pas travailler mais appelez votre médecin traitant pour savoir quoi faire**. Un thermomètre sera prévu par site pour prendre sa température au travail si nécessaire.



- Evitez le **covoiturage à plus de deux personnes** et stationnez-vous une place sur deux sur les parkings. Ne vous regroupez pas sur le parking, rester en file avec 2 mètres de distance s'il y a de l'attente, et respecter le sens de circulation



- Les **tourniquets seront condamnées**, mais les grilles d'accès seront ouvertes. **Une fois que vous serez rentrés, lavez-vous les mains.** Du gel hydroalcoolique sera à disposition à l'entrée et à la sortie ainsi que sur les postes de travail. Attention à limiter l'usage à 4 fois par jour. Cela correspond à la limite de fiabilité du gel.

- Pointage : présentez votre badge **sans rentrer en contact avec le terminal**
- **Les vestiaires, sauf pour les postes à salissures importantes, seront fermés.** Rendez-vous directement à votre poste.
- N'effectuez **pas de déplacement inutile** et faites attention aux contacts (rampes d'escaliers, interrupteurs...)
- Le nettoyage personnel du poste de travail est **obligatoire** en début et fin de rotation ou/et de journée
- **Rangez bien** votre bureau ou poste de travail pour faciliter le nettoyage

Respect strict des gestes barrières

- Lavez-vous les mains **TRES** régulièrement (toutes les 2h minimum et toutes les 30 min au moins si vous avez eu des contacts avec des surfaces autres que l'espace de travail et matériel personnel) **et soigneusement avec de l'eau et du savon pendant 30 secondes** : en cas d'absence de point d'eau, **utilisez un gel hydroalcoolique**
- **Toussez ou éternuez dans votre coude** et utilisez un mouchoir à usage unique (qui sera à jeter dans une poubelle localisée)
- Respectez une **distanciation sociale** : 1,50 m minimum entre chaque personne et ne pas se serrer la main ni faire la bise



8. Un de mes collègues présente des symptômes au travail, que dois-je faire ?

L'ISOLER	J'isole la personne concernée dans une salle où il/elle sera seul(e). Une salle prévue à cet effet sera prévue sur chaque site.
LUI DONNER LE MATÉRIEL NÉCESSAIRE	Je lui fournis un masque pour éviter toute contagion.
EVITER D'AUTRES CONTAMINATIONS	J'identifie et j'isole ses collègues qui travaillent dans la même zone de travail que lui et ayant été en contact rapproché avec lui les jours précédents.
PRÉVENIR	J'appelle son médecin traitant (ou le 15 en cas de symptômes évocateurs de complication ou aggravation respiratoire avec notamment difficulté à respirer, douleur thoracique ou malaise) qui diagnostiquera la situation et me donnera la marche à suivre pour le patient et ses collègues.
DÉSINFECTER ET NETTOYER	Une fois que le salarié est pris en charge, il faut faire nettoyer l'ensemble de sa zone de travail en attendant 3h après son départ. Je demande au personnel de ménage de s'équiper d'une blouse jetable et de gants et de travailler selon le protocole suivant pour l'entretien des sols.

PROTOCOLE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE

1. Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent
2. Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique
3. Laisser sécher
4. En attendant le diagnostic final, demander à ses collègues travaillant dans la même zone de travail ou ayant été en contact rapproché avec lui d'appliquer une quatorzaine avec une surveillance de la température et des autres symptômes et précautions à appliquer vis-à-vis des autres membres du foyer.

9. Vous êtes concerné(e) par le télétravail ? Quelques conseils...

Je « pointe » quand je commence et quand je finis le travail : j'envoie un mail à mon supérieur hiérarchique quand je commence ma journée et quand je la finis.

Gardez le rythme ! Fixez-vous des objectifs sur la journée et sur la semaine.

Etablissez des **rituels** (maintien d'une routine, séance sport sur la pause déjeuner...)

...sans oublier de prendre soin de vous ! (prenez des repas équilibrés et des pauses régulières, aérez les pièces au moins 10 minutes par jour avec des fenêtres grandes ouvertes...)

Travaillons ensemble à distance (ne vous isolez pas, communiquez sur vos tâches et projets, mettez en place des réunions d'équipe en visioconférence). La communication est clé !

Comment puis-je animer mon équipe à distance ? Je fais confiance à mes collaborateurs et favorise l'autonomie. J'accompagne dans l'usage de nouveaux outils collaboratifs auprès de chaque membre de l'équipe sans négliger les éventuelles difficultés parfois délicates à aborder (illectronisme etc.). Je formalise les objectifs et je suis les résultats.

La situation actuelle est susceptible de provoquer de l'anxiété et du stress. Soyez attentifs aux signaux faibles indiquant un mal-être pour anticiper les risques psycho-sociaux. Cinq minutes par téléphone ou en visioconférence permettent souvent d'éviter des malentendus !

Comment aborder le télétravail en toute sérénité : je vérifie l'ensemble du matériel dont j'ai besoin pour travailler (internet, ordinateur, téléphone, tablette, casque, webcam et micro mais aussi imprimante ou scanner) et je **signale tout dysfonctionnement dès que possible**.

J'aménage mon espace de travail et j'installe idéalement une pièce ou un coin bureau dédié sans négliger le besoin d'ergonomie de mon poste de travail

Le télétravail en famille : avec ou sans enfants, informez votre entourage de vos horaires afin de clarifier les plages où vous êtes indisponible. En fonction de l'âge de l'enfant, organisez autant que possible des activités autonomes (travail scolaire et loisirs) ou nécessitant peu de supervision. Pour les enfants en bas âge, misez sur les temps de sieste et le relais entre parents.

Au-delà de ces évidences, comptez sur l'indulgence et la flexibilité de vos collègues qui bien souvent sont dans la même situation. C'est l'occasion de relativiser en partageant ses mésaventures mais aussi ses astuces !





Cybersécurité : je renforce ma vigilance ! Les événements majeurs sont toujours une aubaine pour les cybercriminels qui les utilisent dans leur tentative d'hameçonnage et de hacking. L'usage accru des ressources numériques multiplie les risques de pénétrer les réseaux des organisations.

Redoublez donc de vigilance en appliquant les conseils suivants :

- Je m'assure que mon **antivirus** est activé et à jour et que **ma connexion wifi est sécurisée**
- Je n'ouvre **pas de mails ou de pièces jointes suspects**.
- **Vos mots de passe professionnels ne doivent pas être les mêmes que ceux utilisés dans le domaine privé**
- A la fin de la journée, je **sauvegarde mes documents** et désactive les connexions à mes comptes professionnels.

Attention à respecter les horaires habituels de travail pour séparer la vie professionnelle de la vie privée ! Le droit à la déconnexion continue de s'appliquer.

10. Le cas particuliers des personnes « fragiles »

Si votre état de santé vous expose à un risque de développer une forme grave d'infection du Covid-19 et qu'il vous est impossible de travailler, à partir du 1^{er} mai, vous serez pris en charge au titre de l'activité partielle. En cas de doute, une visite médicale devra être organisée avec le Pôle Santé Travail. Dans ce cas, vous devez vous rapprocher du service RH et de votre responsable afin d'étudier la possibilité de télétravail pendant toute la durée du confinement décidée par le gouvernement, ou à défaut une mise en chômage partiel.

11. Vous avez été en contact à l'extérieur de l'entreprise avec une personne positive au Covid-19 ou suspectée de l'être ?

- Signalez-vous dès que possible au service RH ou auprès de votre responsable hiérarchique
- L'entreprise vous demandera d'appliquer une quatorzaine à votre domicile
- Les personnes ayant été en contact avec ces collaborateurs ou dans le même espace de travail devront prendre contact avec leur médecin traitant et également surveiller leur température et l'apparition d'éventuelles symptômes durant les 14 jours après le dernier contact



N'oublions pas le plus important...Gardons contact ! 🤝

Ces circonstances particulières impliquent l'écoute et l'accompagnement des salariés qui auraient besoin de parler. Assistantes sociales, médecine du travail et équipes RH et d'encadrement restent à disposition, même à distance, quelque soient les moyens de communication (par téléphone, par mail, ou encore en visioconférence !).

Coordonnées utiles

	<u>Nersac</u>	<u>Nord</u>
Service RH	<u>sgady@demeyere.fr</u> 06 81 15 00 03	<u>gleriche@demeyere.fr</u> 06 14 30 20 32
Médecine du Travail	<u>f.moreau@sista.fr</u> 05 45 97 87 50	<u>cfigarol@polesantetravail.fr</u> 03 20 92 05 74
Assistante sociale	<u>m.laurent@serso16.com</u> 06 48 96 96 37	<u>manon.catry@groupevitaminet.com</u> 06 40 84 66 91
Infirmière Demeyere Sylvie LEGAY	<u>slegay@demeyere.fr</u> 06 23 49 97 15	
Numéro vert du gouvernement, disponible 24h/24 et 7j/7	0 800 130 000	