

SCAREV	Plan de Continuité d'Activité	PCA001
		Avril 2020

# Plan de Continuité d'Activité Covid-19 (PCA)

## I. Diagnostic du Risque

### A. Causes d'absentéisme prévisibles

Les Causes d'absentéismes liés à l'épidémie de covid-19 peuvent-être :

- Personnels malades
- Personnel obligé de rester à domicile (cause garde d'enfant, entourage du personnel malade)
- Personnel rencontrant des difficultés de transport

### B. Les Symptômes du Covid-19

Les principaux symptômes du covid-19 peuvent-être :

- De la fièvre
- Une toux sèche
- Des difficultés respiratoires
- Perte odorat et/ou du goût

La liste des symptômes est évolutive et non exhaustive. Les symptômes peuvent être différents selon les individus.

Pour plus d'information se référer aux informations transmises par le gouvernement

#### LES INFORMATIONS ESSENTIELLES

#### Quels sont les signes ?



### C. Conséquences du risque sur l'activité

L'épidémie a pour conséquence la suspension de l'ensemble des chantiers en cours et à venir pour une durée indéterminée. Ce choix a été pris pour protéger l'ensemble du personnel et leurs proches. L'activité des bureaux sera réduite afin de gérer et de préparer la reprise des activités.

## II. Postes à maintenir

Pour satisfaire les demandes de nos clients et assurer le fonctionnement minimum de l'entreprise voici les postes pour lesquels il est nécessaire de maintenir l'activité :

- **Direction** : Prises de décisions – Management – Coordination de l'ensemble des postes, actions, projets, mesures et consignes.
- **Comptabilité** : Facturation et relance client – Paiement prestataire – Tableaux de bord.
- **Logistique** : Anticipation des besoins et des achats pour la reprise des chantiers - Anticipation des contrôles périodiques matériels et de l'entretien des équipements (si les prestataires peuvent être en mesure de réaliser leurs services).
- **QSE** : Préparation des plans de continuité d'activité et de reprise d'activité – rédaction des plans de retrait – Communications avec les organismes officiels.
- **Conduite de travaux** : Gestion du planning chantier (personnel, clients, prestataires, CSPS, ect.) – Anticipation et préparation de la reprise des travaux.

<b>SCAREV</b>	<b>Plan de Continuité d'Activité</b>	PCA001
		Avril 2020

- **Bureau d'études** : Réponses aux appels d'offres et consultations menées durant la période de crise sanitaire.

Une attestation de travail sera réalisée par la direction pour les personnes qui seront amenés à travailler au bureau et/ou à se déplacer dans le cadre des missions précédemment citées.

### **III. Actions à réaliser avant la mise en place d'une activité réduite**

Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID-19 et la protection de la santé de ses employés, la société SCAREV a décidé de suspendre tous ses chantiers en cours et à venir. Il est nécessaire de mettre en place les actions suivantes :

- Information de l'ensemble des salariés de la mise en suspension des chantiers et de la mise en place du télétravail ou du chômage partiel.
- Mise en sécurité des chantiers : maintien de l'aéroulque du chantier (chantier intérieur) avec système d'alerte SMS à distance, maintien de l'affichage réglementaire, maintien des restrictions d'accès. Tout le matériel type électroportatif, EPI doit être ramené au dépôt. Il faut aussi conditionner les déchets et les ramener au dépôt.
- Réaliser l'évacuation des déchets depuis le dépôt (les prestataires de déchets continuent leur activité).
- Réalisation des courriers de suspensions des chantiers à envoyer au MOA et MOE. Pour cela s'inspirer du modèle « Fiche de suivi Juridique suspension de chantier Covid-19 » envoyé par le Groupe et suivre les consignes de la direction SCAREV.
- Création d'une équipe d'intervention en cas de situation d'urgence sur la base du volontariat à minima deux opérateurs, un encadrant de chantier et un encadrant technique (Les encadrants techniques font partie des postes à maintenir en cas d'activité réduite).
- Prévenir les organismes certificateurs (Qualibat) de la suspension de nos chantiers.
- Prévenir l'inspection du travail dont dépend l'entreprise de la suspension de l'ensemble des chantiers.
- Prévenir la santé au travail 72

### **IV. Mesures d'organisation d'activité réduite**

#### **A. Suivi des salariés**

Pour l'ensemble des salariés, suivant strictement les recommandations de l'OPPBTB, un questionnaire santé a été mis en place. Il est accessible via l'extranet SCAREV depuis n'importe quel outil numérique types smartphone, tablette, ordinateur. Le lien URL a été transmis au personnel et un QR code, présent sur le site, permet d'accéder directement au formulaire.

Concernant salariés travaillant au bureau, un registre d'entrées/sorties est mis en place à l'entrée du bâtiment. Le formulaire est accessible de la même manière que le questionnaire santé.

Concernant les salariés en télétravail ou en chômage partiel, un sms est envoyé chaque semaine à cet effet. Il est demandé au salarié (entourage compris) de nous transmettre toutes informations suspectant la présence de symptômes liés au COVID-19.

<b>SCAREV</b>	<b>Plan de Continuité d'Activité</b>	PCA001
		Avril 2020

## B. Mesures à mettre en place pour le personnel du bureau

Dans la mesure du possible privilégier le télétravail pour le personnel « administratif » concerné par le maintien d'activité. A défaut, SCAREV met en œuvre les mesures et consignes suivantes :

- Ne pas rester seul dans les locaux de l'entreprise (interdiction travailleur isolé), se coordonner avec les personnes présentes pour les horaires d'ouverture.
- A l'arriver au bureau, et très régulièrement tout au long de la journée, se laver les mains.
- Renseigner le registre d'entrées et de sorties en priorisant l'utilisation de son propre matériel pour accéder au formulaire (tablette, smartphone, ordinateur).
- Se tenir à distance d'un mètre au minimum, se laver régulièrement les mains.
- Tousser ou éternuer dans un mouchoir jetable ou dans son coude.
- Ne pas se serrer la main.
- Eviter les regroupements.
- Pour les réunions, privilégier les visio-conférences ou les appels téléphoniques.
- Laisser les portes intérieures des bureaux ouvertes.
- Respecter les consignes d'hygiène affichées sur site : utilisation de l'imprimante, de la machine à café, des sanitaires, l'instruction du port du masque, etc.
- Utiliser le distributeur de gel hydro alcoolique et les lingettes désinfectantes présents sur le site. Vous référer au plan de localisation des ressources afin de les situer.
- Avant de partir du bureau, fermer les volets roulants et désinfecter les éléments suivants : le clavier et la souris d'ordinateur, le téléphone, bouton des volets roulants et les poignées de porte de son bureau. Une boîte de lingettes désinfectantes a été mise en place sur chaque bureau.
- Port du masque chirurgical ou lavable pour les personnes ayant une toux et pour celle accueillant du public/tiers.
- Etre absent du site le mercredi de 17h30 à 18h30 et le vendredi de 17h30 à 19h30. (passage de la société de nettoyage).
- Refermer le portail d'accès au site (vert) avec le cadenas après votre départ.
- Respecter les consignes et protocoles indiqués sur les affichages.
- Respecter les consignes de **INS065 : Port du masque contre le risque de maladies infectieuses** pour le port du masque barrière.

## C. Mesures à mettre en place pour les visiteurs du site SCAREV Allonnes.

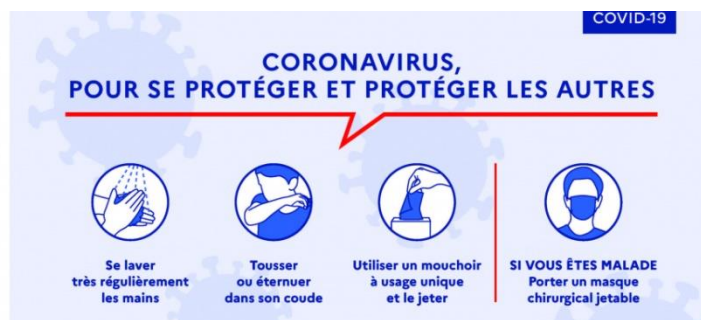
Pour les visiteurs du site, SCAREV met en œuvre les mesures suivantes :

- Renseigner le registre des visites dématérialisé à l'arrivée du visiteur. Le formulaire est accessible sur l'équipement personnel du visiteur via un QR CODE (smartphone, tablette, ordinateur.). A défaut, une tablette et un protocole d'utilisation/désinfection sont disponibles à l'entrée du site.
- Si la personne présentes des symptômes « COVID-19 » le préciser dans le registre.
- Le visiteur suivra le même protocole que le personnel SCAREV.
- Pour le courrier, laisser la caisse du courrier dans le hall d'entrée, elle sera gérée de manière autonome par le facteur.

SCAREV	Plan de Continuité d'Activité	PCA001
		Avril 2020

#### D. Mesures à mettre en place pour les déplacements du personnel « administratif »

Dans la mesure du possible, annuler ou reporter tous les déplacements à une date ultérieure. Si cela n'est pas possible, respecter les consignes du gouvernement (voir encadré ci-dessous) ainsi que les gestes et règles barrières évoqués précédemment.



Consignes particulières à appliquer dans le cadre d'un déplacement du personnel administratif :

- Ne pas emmener de passager dans les véhicules, ne pas co-voiturer.
  - Nettoyer les parties suivantes à l'aide de lingettes désinfectantes : volant, levier de vitesse, frein à main, tableau de bord, accessoires à commandes tactiles (GPS, autoradio,...) et poignées de portières intérieurs et extérieurs.
- 1) Visite sur site extérieur (chantiers, clients, prestataires, etc.)
- Demander, au préalable, si des mesures et consignes particulières sont mises en œuvre sur le site visité.
  - Lors des visites, appliquer les mesures du site d'accueil **ET** les mesures du site SCAREV.
  - Privilégier les visites individuelles.
  - Limiter le « toucher » des surfaces au maximum sauf pour assurer votre sécurité (par exemples : garde-corps, rampe d'escalier).
  - Tenir à jour le registre des déplacements du personnel administratif SCAREV. Fichier Excel présent sur le réseau informatique.
- 2) Remise de documents
- Dans la mesure du possible, privilégier la remise de documents sous forme dématérialisée. Préciser cette demande à votre interlocuteur avant de vous rendre sur site.
  - A défaut, prévoir un sac neutre étanche :
    - o Conditionner les documents dans le sac
    - o Fermer le sac
    - o Laisser l'ensemble 24h en « quarantaine » avant ouverture du sac et consultation des documents.

<b>SCAREV</b>	<b>Plan de Continuité d'Activité</b>	PCA001
		Avril 2020

## **E. Logistique – livraison et matériel**

### 1) Réception de marchandises / livraisons

Les livraisons de colis, marchandises et matériels, y compris les livraisons messagerie express, seront réalisées exclusivement sur le quai de déchargement du dépôt afin de limiter le nombre de visiteurs en espace confiné (accueil du site).

Le personnel en charge de réceptionner la livraison mettra en œuvre l'ensemble des mesures et consignes précédemment évoquées. Il veillera notamment à utiliser ses propres crayon/styler pour signer les bons de livraison.

Muni de ses EPI « barrières », le personnel immobilisera la livraison en zone de quarantaine pour une durée minimum de 24h. Il veillera à se décontaminer à la suite de cette intervention. Pour les colis où la vérification du contenu s'avère impossible sans ouverture (conditionnement opaque, superpositions, etc.), une réserve de réception sera systématiquement communiquée et tracée au livreur et au fournisseur.

Pour les cas urgent de besoin de la marchandise, une dérogation exceptionnelle pourra être accordée par la Direction qui communiquera un protocole spécifique à mettre en œuvre.

### 2) Réception de matériels

Tout matériel réceptionné (retour chantier, retour prestataire, etc.) est considéré comme pollué. Avant de le ranger, le personnel, muni de ses EPI barrières, veillera à le désinfecter à l'aide de lingettes désinfectantes ou d'un pulvérisateur contenant une solution désinfectante.

## **F. Mesures en cas d'intervention d'urgence**

Au cas où une intervention d'urgence serait à réaliser sur un chantier tel qu'une rupture d'un confinement ou panne d'extracteur par exemple. Une équipe constituée d'un encadrant de chantier amiante et deux opérateurs de chantier amiante, dirigée par un encadrant technique amiante, se rendra sur place. Le but de l'intervention est uniquement de mettre en sécurité le chantier. Lors de cette mission SCAREV met à disposition des masques, des lingettes désinfectantes, gel hydro alcoolique, des gants et des sur-combinaisons.

Un justificatif de déplacement professionnel sera établi par l'entreprise pour chaque employé se rendant sur un chantier. Chaque employé devra également être en possession d'une attestation de déplacement conformément à l'article 3 du décret du 23 mars 2020.

Selon les besoins et le contexte, sous accord de la Direction, les salariés pourront utiliser leur véhicule personnel pour se rendre sur le chantier. (Remboursement des frais de déplacement selon la convention collective).

Une seule personne conduira le véhicule de société et devra le désinfecter après chaque trajet à l'aide de lingettes désinfectantes sur les parties suivantes : volants, levier de vitesse, frein à main,

<b>SCAREV</b>	<b>Plan de Continuité d'Activité</b>	PCA001
		Avril 2020

tableaux de bord, accessoire à commande tactile (GPS, autoradio, ...) poignées intérieurs et extérieures.

Pour le personnel entrant en zone de chantier amiante, les EPI-APR amiante sont efficaces pour se protéger du COVID-19. Le dernier salarié à sortir de zone désinfectera les sas avec des lingettes désinfectantes ou une solution désinfectante en pulvérisation.

Si la base vie du chantier a été utilisée dans le cadre de l'intervention d'urgence, les surfaces souillées devront être nettoyées. Notamment les tables et poignées de portes à l'aide de lingettes désinfectantes.

Les utilisateurs des tablettes de chantier d'entreprise veilleront à désinfecter la tablette à l'aide de lingettes après chaque utilisation et/ou signature.

### G. Conduite à tenir en cas de personne présentant des symptômes

En cas de symptômes du COVID-19 de personnes travaillant dans les locaux, contacter la Direction pour pouvoir mettre en place de mesures suivantes :

- Renvoyer la personne chez elle OU si les symptômes sont graves contacter immédiatement le 15.
- Informer les salariés avec lesquels la personne a été contact.
- Procéder à un nettoyage complet des espaces de travail où la personne a travaillé, les locaux seront alors inaccessibles pour 24 heures.

### V. Cellule de crise

Pour faire face à toute évolution de situation, une cellule de crise est mise en place.

Fonction	Nom Prénom
Président	M. Aurélien LE MOINE
Directeur général	M. Antoine SELLES
Conducteur de travaux	M. Philippe LESIOURD
QSE	M. Benoit THIBAUDEAU

Cette cellule de crise a pour but de répondre au mieux à toute évolution de la situation et de préparer la reprise de l'activité. Pour contacter la cellule de crise cela se fait par l'adresse mail suivante : [contact.scarev@scarev.com](mailto:contact.scarev@scarev.com)

### VI. Numéros utiles

Quelle(s) situation(s)	Quel(s) numéro(s)
Urgence médicale / Difficultés respiratoires	SAMU 15
Suspicion de COVID-19 sans urgence médicale. (suspicion de symptômes)	Médecin traitant
Informations générales et contrôlées sur le COVID-19	Numéro vert gouvernemental 0 800 130 000