

PANDÉMIE CORONAVIRUS

ORGANISER LA VIE DE L'ENTREPRISE

Accompagner les responsables de TPE dans l'élaboration du plan de continuité d'activité

L'épidémie de Coronavirus déstabilise la continuité de l'activité dans les entreprises et modifie les conditions de travail. Pour faire face à cette crise, les entreprises peuvent établir des plans de continuité d'activité (PCA).

Pour établir votre PCA, il vous faudra:

1. Vous préparer pour prévenir les risques et protéger la santé des travailleurs :

- Informer le personnel sur la pandémie, ses risques et sur les mesures de prévention et de protection individuelle et collective ;
- Instaurer des mesures d'hygiène et de salubrité préconisées par les autorités sanitaires (lavage des mains, désinfection des locaux, mise à disposition de matériel d'hygiène comme du savon, des solutions hydro-alcooliques...);
- Avoir un stock de matériel d'hygiène et de nettoyage adaptés pour les salariés.

2. Analyser les missions nécessaires à la continuité de l'entreprise :

- Identifier des personnes pouvant vous relayer, en cas d'empêchement, pour mettre en œuvre le PCA ;
- Identifier les fonctions de l'entreprise devant être maintenues en priorité (tâches de production, de service ou administratives telles que paye des salariés, règlement des factures, suivi des effectifs...), celles pouvant être effectuées à distance et celles pouvant être interrompues durant la crise.

3. Déterminer les effectifs strictement nécessaires à la continuité de l'entreprise :

- Identifier les compétences et postes de travail nécessaires à la production minimale et au maintien en état des installations ;
- Recenser les coordonnées et les moyens de transport des salariés ;
- Envisager la modification des plages d'ouverture ou d'activités pour vous adapter à un taux d'absentéisme élevé (tenir compte des contraintes liées au port du masque, limiter la concentration des personnes...);
- Recourir si nécessaire à du personnel extérieur (intérimaires, prêt de main d'œuvre entre entreprises, retraités...);
- Envisager le télétravail.

4. Vous réorganiser pour produire :

- Privilégier le télétravail et en cas d'impossibilité réorganiser le travail (limiter les réunions et déplacements, aménager les horaires de travail et identifier leur impact sur les livraisons, expéditions et accueil, informer en interne et en externe de ces aménagements d'horaires...)
- Contacter vos fournisseurs, prestataires, clients... afin de savoir comment ils ont eux-mêmes prévus le maintien de leur activité ;
- Repérer des fournisseurs pouvant remplacer les fournisseurs habituels défaillants.



Les 10 questions essentielles

pour préparer un plan de continuité de l'activité

Pour ne pas conduire à une paralysie progressive de l'activité économique du pays, il est préconisé à toutes les entreprises, y compris les très petites (TPE), d'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA). Ce questionnaire permet de vous aider dans la mise en œuvre du PCA et faciliter la reprise votre activité.

Fait	En cours	À faire	Mesures à prendre	Observations
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Avez-vous pris contact avec le médecin du travail ou un organisme de prévention (CARSAT, MSA, OPPBTP, ARACT...) : construction du PCA, mesures de prévention et de protection, information et formation... ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Avez-vous désigné une personne pour vous seconder, vous relayer en cas d'empêchement ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Avez-vous informé votre personnel sur les risques de la pandémie, les mesures de précaution et le PCA ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4. Avez-vous du matériel d'hygiène et de nettoyage adapté : savon liquide, solutions hydro alcooliques, papier d'essuyage des mains à usage unique, poubelles étanches ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. Avez-vous identifié les fonctions et les personnes strictement nécessaires à la continuité de votre activité ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. Avez-vous recensé les coordonnées (adresse électronique et numéro de téléphone personnels) et les moyens de transports de vos salariés ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. Avez-vous prévu d'adapter l'organisation du travail de votre entreprise : télétravail, horaires, déplacements, réunions, plages d'ouvertures... ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. Avez-vous repéré et contacté des fournisseurs pouvant remplacer vos fournisseurs habituels ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. Avez-vous pensé à vos intervenants extérieurs : nettoyage, livreurs, maintenance ?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Avez-vous repéré les principaux sites d'information sur le sujet et les numéros de téléphone utiles ?	

PERSONNES RESSOURCES :

Médecin du travail, Inspection du travail, CARSAT, ARACT, MSA, Chambres de commerce et de métiers, votre organisation professionnelle.