

## PROCOLE POUR ASSURER LA SANTE ET LA SECURITE DES SALARIES FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19



Les mesures signalées par ce sigle sont celles qui ont  
changées par rapport au dernier protocole.

### PROCEDURES APPLICABLES PAR TOUS LES SALARIES A COMPTER DU 02 juillet 2021

Seul le masque de type chirurgical sera accepté pour les salariés qui travaillent au siège de  
l'entreprise et sur les sites.

LE PORT DU MASQUE DE TYPE ALTERNATIF EST INTERDIT.

#### SUJET

Mise en œuvre de nouvelles règles d'organisation du travail, de gestion des risques en santé et sécurité, de logistique et de communication en liaison avec la crise sanitaire liée au COVID-19 conformément aux annonces gouvernementales mises en application au 02 juillet 2021. Ces procédures viennent en complément du protocole en vigueur affiché dans l'entreprise portant sur les mesures barrières et les règles à appliquer par tous les salariés.

#### APPLICATION TOUSANTICOVID



Parce-que nous allons devoir vivre avec ce virus, télécharger et activer l'application « **TousAntiCovid** » vient compléter les gestes barrières. *Préconisation du Ministère de l'Emploi et de l'Insertion.*

Le chargement de cette application est laissé au libre choix de chacun, néanmoins, cette application est un outil de prévention qui permet à chacun de pouvoir renforcer sa sécurité.

#### GESTION DES RISQUES EN SANTE ET SECURITE – SIEGE/SITES

Ces règles sont tirées du **PROCOLE NATIONAL POUR ASSURER LA SANTE ET LA SECURITE DES SALARIES FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19** applicable à compter du 30 juin 2021 dans toutes les entreprises.

Le protocole national est consultable par tous les collaborateurs de l'entreprise sur le site internet [www.proteger.com](http://www.proteger.com).

Les règles définies par l'entreprise s'appliquent aux intérimaires, aux titulaires de contrat de courte durée (CDD) et aux sous-traitants.

Des mesures renforcées concerneront les travailleurs à risques de formes graves de Covid-19 (cf. avis du HCSP) et devront être respectées par tous afin de garantir la sécurité de ces personnes fragilisées. Ces mesures seront définies ci-dessous.

**En cas de symptômes évocateurs du COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, etc.) vous ne devez pas vous rendre sur le lieu de travail** et vous devez contacter votre médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15) pour avis médical.

Votre médecin décidera si vous devez effectuer un test.

**Si le test est positif, vous devez impérativement informer le service RH** afin que nous puissions informer les salariés avec qui vous avez été en contact conformément à la procédure définie dans ce protocole.

GESTION DES RISQUES EN SANTE ET SECURITE – DISPOSITIONS COMMUNES  
SIEGE/SITES – SOCLE DU DECONFINEMENT

MESURES D'HYGIENE

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou par une friction hydro-alcoolique si vous ne disposez pas de point d'eau.
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude.
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle.
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque.
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade.

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Éviter de se toucher le visage



Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades



Portez un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1 quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée



Limiter au maximum ses contacts sociaux (6 maximum)



Aérer les pièces le plus souvent possible, au minimum quelques minutes toutes les heures



Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)

## LA SUSPENSION DES MOMENTS DE CONVIVIALITE DANS LE CADRE PROFESSIONNEL



**Les moments de convivialité réunissant les salariés en présentiel dans le cadre professionnel restent suspendus sauf en extérieur et toujours dans le respect des gestes barrières.**

## TESTS DE DEPISTAGE

**Toute personne présentant des symptômes ou qualifiée de cas-contact ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.**

Les personnes qui présentent des symptômes de la Covid-19 doivent s'isoler à leur domicile, dès l'apparition des symptômes, et effectuer un test de dépistage au plus vite. Si elles ne sont pas en mesure de continuer à travailler depuis leur domicile, elles sont invitées à se déclarer sur le site [declare.ameli.fr](http://declare.ameli.fr). Cette démarche permet de bénéficier du versement d'indemnités journalières sans délai de carence dès la déclaration des symptômes, sous réserve de réaliser un test PCR dans les 48h. Il en va de même pour les personnes cas contact d'une personne atteinte du Covid19, dans les situations définies par Santé Publique France dans la fiche « définition de cas d'infection au SARS-CoV-2 (COVID-19) » et ayant été contactées par les services de l'assurance maladie dans le cadre du « contact tracing » (traçage des contacts). Ces personnes peuvent solliciter un arrêt de travail pour s'isoler sans délai de carence.

<https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/presse/communiqués-de-presse/article/tester-alerter-protegersuppression-du-jour-de-carence-pour-les-salarie-e-s>

<https://www.ameli.fr/assure/covid-19/arrets-travail/covid-19-dispositif-dindemnisation-des-interruptions-detavail>



## LA VACCINATION

La vaccination vise à assurer la protection directe des personnes vaccinées contre les évolutions sévères de la maladie, et à réduire ou prévenir les hospitalisations et les décès.

Les salariés et les employeurs sont encouragés à se faire vacciner dans le cadre de la stratégie vaccinale définie par les autorités sanitaires. Cette vaccination repose sur le volontariat et le secret médical. Cette vaccination peut être réalisée par les services de santé au travail.

Si le salarié choisit de passer par son service de santé au travail, il est autorisé à s'absenter sur ses heures de travail. Aucun arrêt de travail n'est nécessaire. Le salarié devra informer le service RH ([service.rh@proteger.com](mailto:service.rh@proteger.com)) et le service planning ([planning@proteger.com](mailto:planning@proteger.com)).

Néanmoins, au regard de notre activité, et dans l'impossibilité de quitter son poste de travail sans avoir été remplacé et de la surcharge de notre service de santé au travail, nous vous préconisons tous les autres moyens mis à votre disposition pour vous faire vacciner si vous le souhaitez.

## PORT DU MASQUE – DISTANCIATION PHYSIQUE

**Le PORT DU MASQUE est OBLIGATOIRE dans tous les lieux de l'entreprise à l'exception des bureaux individuels dès lors que le collaborateur est SEUL dans son bureau.**

**Si un collaborateur bénéficiant d'un bureau individuel est amené à recevoir une personne, il devra, alors, porter le masque.**

Le masque est un complément des gestes barrière mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique et d'hygiène des mains.

Les visières fournies dans les KITS COVID remis par l'entreprise auprès des personnels ne sont pas une alternative au port du masque.

Néanmoins, elles sont un moyen supplémentaire de protection du visage et des yeux face aux virus transmis par les gouttelettes en complément du port de masque, et en situation régulière de proximité avec plusieurs personnes.

La continuité de l'activité dans un contexte de circulation du virus est assurée par le respect de **l'ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique** par tous les salariés.

Sur les lieux de travail, ces mesures ont un rôle essentiel pour réduire au maximum le risque en supprimant les circonstances d'exposition.

La configuration des locaux est adaptée pour que chaque personne puisse respecter ces mesures, elles sont donc la règle depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020.

**Chaque salarié doit respecter une distance physique d'au moins 2 mètres avec les autres.**

**Le sens de circulation mis en place dans l'entreprise doit également être respecté sans conditions par l'ensemble des salariés.** L'objectif est de limiter le nombre de croisement et de concentration. La largeur des couloirs ne permet pas de respecter une distance physique d'au moins 1 mètre entre 2 salariés qui viendraient à se croiser.

## DESINFECTION DES POSTES DE TRAVAIL

Le poste de travail ainsi que les équipements (téléphone, clavier, stylos, etc.) doivent être régulièrement nettoyés avec un produit virucide répondant à la Norme EN 14476.

Notre entreprise a référencé le nettoyant de traitement de surface DETERQUAT DNA PAE qui répond à la Norme. Néanmoins, l'entreprise se réserve la possibilité de sélectionner d'autres produits de nettoyage de surface qui répondraient à la Norme EN 14476.

La notion régulière signifie que chaque collaborateur doit nettoyer son poste de travail et les équipements plusieurs fois par jour et lors de chaque prise de poste.

## AUTRES RECOMMANDATIONS

- **Aérer régulièrement (toutes les heures) les pièces**, pendant 5 minutes minimum afin d'assurer d'un apport d'air neuf. La maîtrise de l'aération/ventilation est une mesure essentielle de prévention des situations à risque d'aérosolisation du SARS-CoV-2. . Lorsque cela est possible, il convient de privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre).

- Nettoyage / désinfection régulières (a minima journalière et à chaque rotation sur le poste de travail) des objets et points contacts que les salariés sont amenés à toucher sur les postes de travail

- Hygiène systématique des mains avant et après la séquence d'usage par le salarié et les clients ou autres personnes concernées à l'eau et au savon de préférence

- **Ne pas utiliser de ventilateurs.**

- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gants, le risque de contamination est donc égal voire supérieur.

- Un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire.

**Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.**

## PRISE EN CHARGE DES VISITEURS/SOUS TRAITANTS/SALARIES CONVOQUES

Le collaborateur travaillant au siège devra prendre en compte la personne se présentant au niveau du 5<sup>e</sup> étage.

Le collaborateur devra informer et s'assurer que la personne reçue dispose d'un masque. Il devra également informer le visiteur /sous-traitant/salarié convoqué que le port du masque est **OBLIGATOIRE** dans tous les lieux de l'entreprise.

**Si le collaborateur dispose d'un bureau individuel, il devra porter son masque durant toute la durée de l'entretien avec son visiteur/sous-traitant/salarié convoqué.**

A la fin du rendez-vous, le collaborateur devra raccompagner la personne au niveau des ascenseurs ou s'assurer que la personne empreinte le sens de circulation en vigueur dans l'entreprise.

## ORGANISATION DES TACHES POUVANT ÊTRE REALISEES A DISTANCE (TELETRAVAIL)

Le télétravail est un mode d'organisation de l'entreprise qui participe à la démarche de prévention du risque d'infection au SARS-CoV-2 et permet de limiter les interactions sociales aux abords des lieux de travail et sur les trajets domicile travail. Aussi, le télétravail peut être considéré comme une des mesures les plus efficaces pour prévenir le risque d'infection au SARS-CoV-2 dans un objectif de protection de la santé des travailleurs.



Pour renforcer les mesures déployées dans le Protocole Sanitaire de DGSi et conformément aux Directives et Objectifs fixés par le Gouvernement, notre entreprise a défini un plan d'action pour réduire au maximum le temps de présence des salariés qui peuvent effectuer **leurs tâches à distance** au travers du télétravail.

## PLAN DE GESTION DES FLUX DANS L'ENTREPRISE

Afin de garantir la sécurité de chaque collaborateur, il a été convenu de définir une « jauge » précisant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace (salariés, clients, prestataires, fournisseurs...) dans le respect des règles de distanciation physique, en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux.

Cette « jauge » fait l'objet d'affichage à l'entrée de l'espace considéré (salles de réunion, base vie, sanitaire, etc.).

Concernant les sanitaires, la jauge retenue est **1 personne**. Un panneau « libre/occupé » est déployé sur les 2 sanitaires du 5<sup>e</sup> étage. Dès lors que vous vous rendez ou que vous quittez cette zone, vous devez en informer vos collègues par le biais du panneau.

Concernant la base vie, la jauge retenue est **1 personne**. Un affichage est également présent sur cette zone. La zone concernant la base vie comporte 2 portes, une porte pour l'accès et une porte pour la sortie. Ces 2 portes donnent directement dans les couloirs dotés **d'un sens de circulation à respecter** clairement identifié et porté à la connaissance de tous par voie d'affichage. Les collaborateurs ne sont pas autorisés à déjeuner en face à face. Un marquage est défini sur chaque table afin d'indiquer les places qui doivent restées libres afin de garantir une distance minimum de 2 mètres. Les pauses méridiennes sont désormais encadrées afin de réguler les flux. Les salariés désireux de prendre une boisson à la machine à café, doivent le faire individuellement et **ne pas générer de regroupement dans la base vie** pendant que le collaborateur déjeune. Le temps alloué à déjeuner dans la base vie est désormais encadrée afin de limiter les interactions. Les modalités sont définies dans le plan d'action.

Concernant les ascenseurs, la jauge retenue est **1 personne**. Un affichage est également présent sur cette zone. La surface de chaque ascenseur ne permet pas d'être à plus de 1 personne conformément aux règles définies par le propriétaire de l'immeuble.

Concernant l'Open Space, la jauge retenue sera indiqué sur les panneaux définissant les zones.

**Des marquages au sol définissent la zone derrière laquelle vous devez vous positionner pour attendre l'ascenseur afin que la distance physique soit respectée avec la personne sortant de l'ascenseur.**

Dès lors qu'une zone sera matérialisée avec une jauge, **la présence simultanée** des personnes se trouvant dans la zone ne devra pas excéder le nombre de personnes maximum défini par la jauge. Les zones sont également matérialisées par des marquages au sol.

## TRAVAILLEURS A RISQUES DE FORMES GRAVES DE COVID-19

Une attention particulière est apportée aux salariés considérés à risques de formes graves de COVID-19. La liste des pathologies concernées est arrêtée par Décret.

Sont considérées comme personnes vulnérables, les personnes répondant à l'un des critères définis dans le Décret et pour lesquels un médecin estime qu'elles présentent un risque de développer une forme grave d'infection au Virus.

Les mesures de protection renforcées portent sur :

- mise à disposition de masques chirurgicaux par l'entreprise au travailleur, qui devra le porter sur les lieux de travail ;
- vigilance particulière de ce travailleur quant à l'hygiène régulière des mains ;
- aménagement du poste de travail pouvant par exemple se traduire par l'installation d'un écran de protection.



## COMMUNICATION

Les canaux d'information resteront identiques à ceux déployés lors de la phase initiale de la crise, à savoir :

Communication générale sur le site [www.proteger.com](http://www.proteger.com)

Communication individualisée à partir de l'outil COMETE auprès des salariés ayant fournis à l'entreprise une adresse mail valide ou au travers de notes d'information communiquées avec les bulletins de salaire.

## GESTION DES PERSONNES PRESENTANT DES SYMPTOMES ET DES CONTACTS RAPPROCHÉS

### Gestion des personnes présentant des symptômes

SALARIES TRAVAILLANT AU SIEGE	SALARIES TRAVAILLANT SUR SITE
Application du protocole de prise en charge d'une personne symptomatique mis en place par l'entité conformément aux Directives Gouvernementales. Application de la procédure de gestion des contacts rapprochés. (voir ci-dessous)	Le salarié doit obligatoirement informer l'entreprise en adressant un mail au service RH. ( <a href="mailto:service.rh@proteger.com">service.rh@proteger.com</a> ). Le salarié est invité à consulter son médecin traitant afin d'obtenir un avis et pouvoir se faire tester. Application de la procédure de gestion des contacts rapprochés. (voir ci-dessous).

### Gestion des contacts rapprochés

SIEGE/SITE
Le salarié présentant des symptômes doit fournir au service RH la liste des collaborateurs avec qui il a eu des contacts au cours <b>des 7 derniers jours</b> précédant les symptômes. Un mail sera alors adressé par le service RH à tous les salariés contacts. Il sera alors proposé aux salariés contacts de se rapprocher de leur médecin traitant afin d'obtenir un avis et pouvoir se faire tester.

## GESTION DES ALERTES PRISES EN COMPTE PAR LA PERMANENCE/LE SERVICE PLANNING

Dès lors que le service permanence ou le service planning a connaissance d'une suspicion de COVID-19, il doit sans délais, informer le service RH ([service.rh@proteger.com](mailto:service.rh@proteger.com)) ainsi que le référent COVID-19 ([elisabeth.delattre@proteger.com](mailto:elisabeth.delattre@proteger.com)).

Le permanencier ou le planificateur devra indiquer dans son mail, le nom du salarié ainsi que le site sur lequel le salarié travaille. Le suivi de l'alerte sera réalisé par le service RH.

Le permanencier ou le planificateur invitera le salarié à consulter son médecin traitant afin d'obtenir un avis et pouvoir se faire tester.

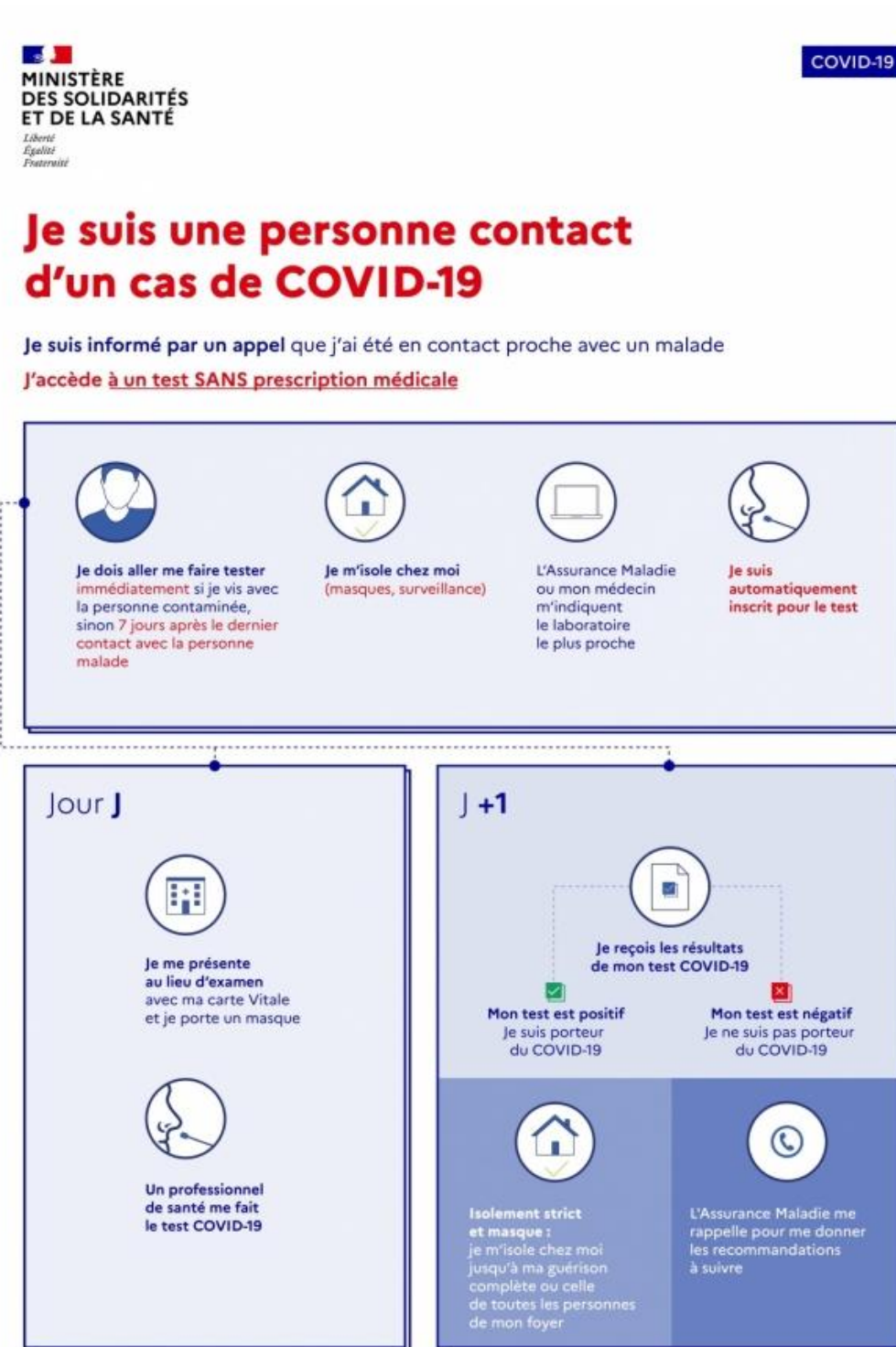
## CADRE JURIDIQUE

Pour rappel, « le salarié doit mettre en œuvre les recommandations qui sont formulées dans le cadre de l'article L. 4122-1 du code du travail qui dispose que « 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. »

## SANCTIONS APPLICABLES

Le non-respect de ces procédures par un salarié, et quelle que soit sa fonction, pourra faire l'objet de sanction. Le but n'étant pas de rentrer dans un système répressif mais de protéger la santé de tous les salariés venant travailler au sein de l'établissement.

## PROCEDURE CONCERNANT LES PERSONNES AYANT ETE EN CONTACT AVEC UNE PERSONNE ATTEINTE DE LA COVID-19





PORTER SON MASQUE EFFICACEMENT

COVID19

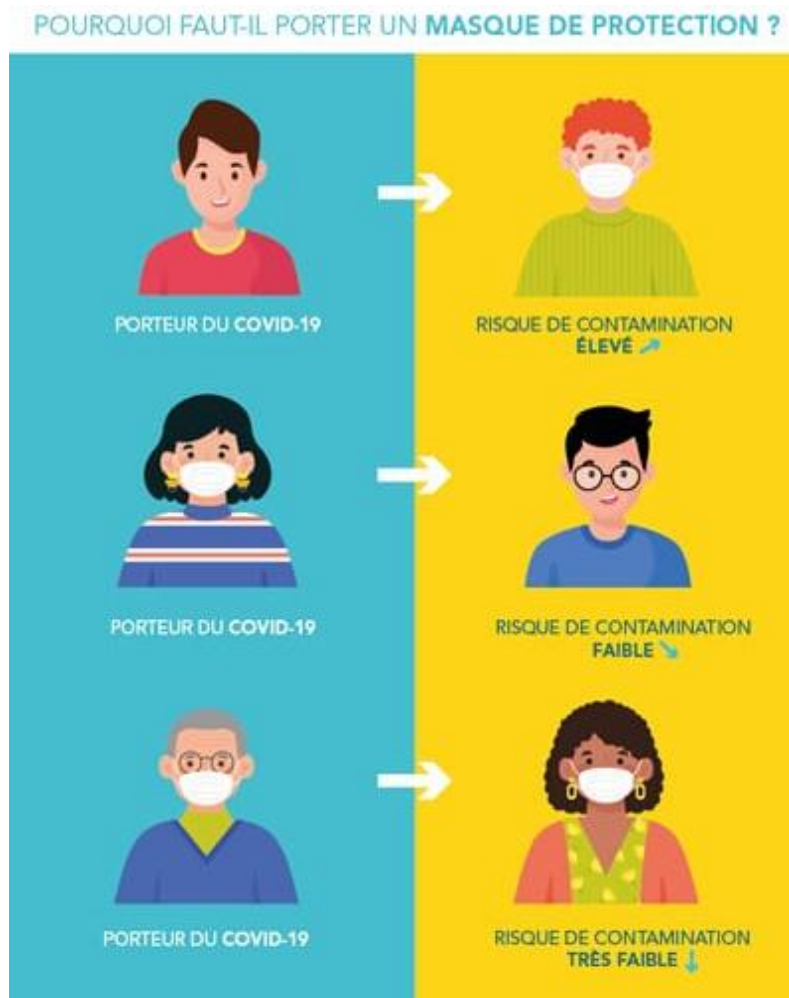
COMMENT PORTER LE MASQUE EN TISSU ?



**Personnes à Risque de développer une forme grave d'infection en lien avec le COVID-19 : champ des pathologies concernées, défini par le Haut Conseil de la Santé Publique**

Jusqu'à une nouvelle décision du gouvernement, les anciennes dispositions s'appliquent à nouveau. Vous êtes donc considéré comme vulnérable si vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes :

- Être âgé de 65 ans et plus ;
- Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment ;
- Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>2</sup>) ;
- Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- Être au troisième trimestre de la grossesse.
- Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
  - médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm<sup>3</sup> ;
  - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement.



## FOURNITURE DES MASQUES

### Pour les salariés qui travaillent sur les sites

Chaque salarié en activité, perçoit une prime de 5 euros/mois depuis Février 2021, et ce, jusqu'à nouvel ordre. Cette prime permet de couvrir l'acquisition d'une boîte de 50 masques chirurgicaux/mois. Selon le même schéma relatif au versement de la prime panier, cette « prime masque » exceptionnelle et temporaire sera versée au prorata des heures effectuées.

Chaque masque est prévu pour être porté 4 heures maximum.

### Pour les salariés qui travaillent au siège

Pour les salariés travaillant au siège de l'entreprise, ils pourront récupérer chaque mois la dotation de masques chirurgicaux auprès du service RH en faisant préalablement leur demande par mail ([service.rh@proteger.com](mailto:service.rh@proteger.com)). La dotation de masques sera proportionnelle au temps de travail du salarié sur la base d'un changement de masque toutes les 4 heures.

De plus, il est nécessaire de respecter les mesures d'hygiène lors de sa mise en place comme se laver les mains avec de l'eau ou du savon ou les frictionner avec une solution hydro-alcoolique.

## Socle de règles en vigueur 30 juin 2021

### MESURES D'HYGIENE

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade

### DISTANCIATION PHYSIQUE ET PORT DU MASQUE

- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre
- Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté, par exemple dans les situations prévues dans les questions/réponses du ministère du travail (mentionné p 7), ainsi que dans les espaces extérieurs

### AUTRES RECOMMANDATIONS (cf. annexe 2)

- Aérer régulièrement les pièces fermées par une ventilation mécanique ou naturelle (le HCSP recommande d'aérer durant quelques minutes au minimum toutes les heures) ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation régulièrement vérifié et conforme à la réglementation
- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle
- Éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
- Rester chez soi si le salarié est cas contact ou en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu au chapitre V
- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire. Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19
- Favoriser la vaccination des salariés y compris sur le temps de travail.

## MISSIONS ET ROLE DES INTERVENANTS DE LA CELLULE COVID-19

### PRESIDENT

- Pilotage de la cellule et coordination des actions
- Gestion des enjeux économiques et financiers de l'entreprise
- Centralisation des actions

### REFERENT COVID-19

Le référent Covid-19 est nommé par le Dirigeant. **Dans le contexte de pandémie, il est un appui pour mettre en œuvre de nouvelles règles d'organisation du travail et de gestion des risques en santé et sécurité**, mais aussi de réflexion, de logistique ou encore de communication. Sa mission consiste à gérer l'ensemble des risques (organisationnels, sanitaires, logistiques, etc.) liés à cette crise. Il est le garant de l'application des mesures sanitaires et des règles définies.

### RESPONSABLE COMMERCIAL

Le responsable commercial, **dans le contexte de pandémie, est un appui** pour la Présidence au travers du maintien de l'activité économique. Il est force de proposition et devoir de conseil auprès des clients. Il peut également être amené à intervenir en back up pour les communications liées aux cas contacts auprès des salariés.

### SERVICE RH

Le service RH, **dans le contexte de pandémie**, centralise l'ensemble des informations concernant les cas symptomatiques ou cas probables. Il fait le lien avec les salariés et le référent COVID-19 pour le traitement des cas. Il est également en charge de communiquer des informations à caractère social auprès des salariés. (Exemple: avantage exceptionnel de la mutuelle entreprise, etc.).

### RESPONSABLE D'EXPLOITATION

Le responsable d'exploitation, **dans le contexte de pandémie**, a pour mission la gestion opérationnelle des sites en exploitation. Il est force de proposition et devoir de conseil auprès des Chefs de site et des opérationnels clients. Il peut également être amené à intervenir en back up pour les communications liées aux cas contacts auprès des salariés.

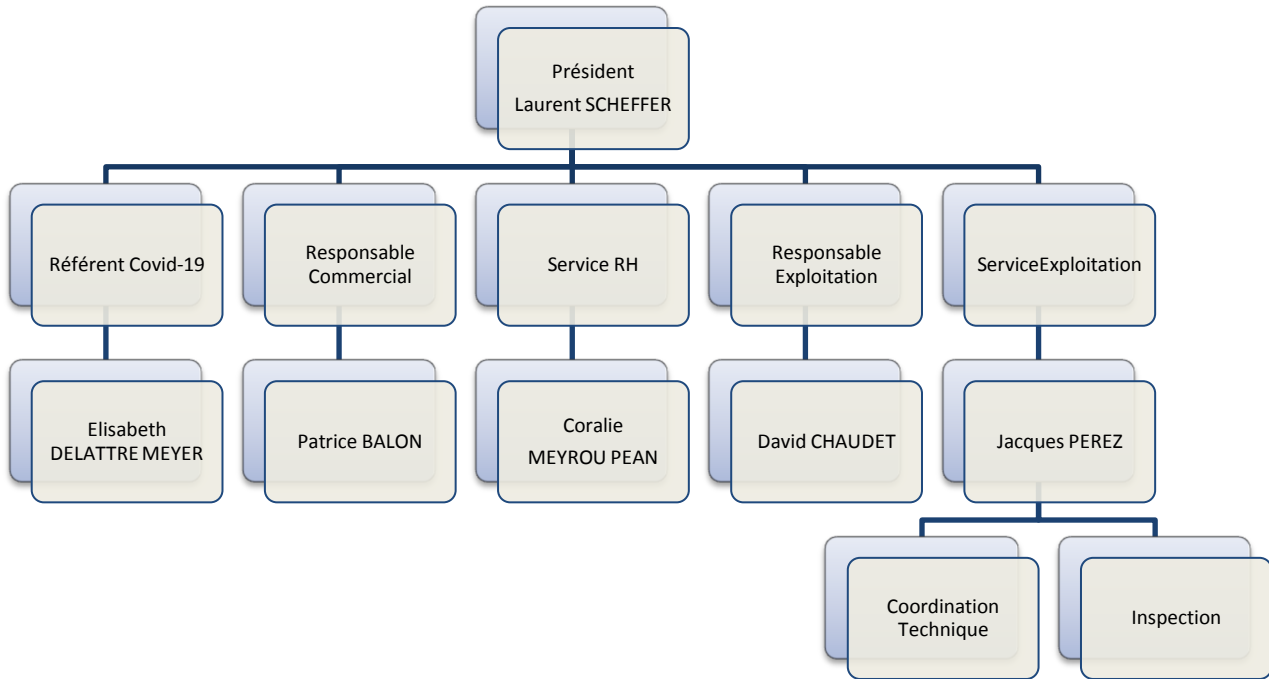
### SERVICE EXPLOITATION/PLANNING

Le service exploitation, **dans le contexte de pandémie**, est un appui pour le responsable d'exploitation dans la gestion opérationnelle des sites et des commandes supplémentaires.

Il assure également la logistique des équipements tels que les tenues par exemple, ainsi que la gestion des missions logistiques complémentaires en lien avec la sécurité des salariés (Exemple : déploiement des kits COVID).

Il sera assisté par le service coordination technique et Inspection pour la réalisation des différentes missions.

## ORGANIGRAMME DE LA CELLULE COVID-19 - DGSi



Ces procédures peuvent être revues en fonction des directives gouvernementales.