

MESURES PREVENTIVES & PLAN DE CONTINUITE DE L'ACTIVITE (20/04/2020 à 14h00)

Mise à jour du 20/04/2020 à 14h00 :

- 1/ Préconisations générales

Mise à jour du 30/03/2020 à 14h00 :

- 1/ Préconisations générales

Mise à jour du 23/03/2020 à 16h00 :

- 7 / La gestion des livraisons de marchandise

Mise à jour du 18/03/2020 à 08h00 :

- 1/ Préconisations générales

Mise à jour du 16/03/2020 à 16h00 :

- Plan de Continuité de l'Activité

Version initiale :

- 06/03/2020

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-dessous, les principales mesures préventives ainsi que le plan de continuité d'activité déployés chez GECITECH et mis à jour au 30/03/2020 dans le cadre de la lutte contre le coronavirus COVID-19.

Au 28 février 2020, les zones d'exposition à risques étaient les suivantes : Chine (Chine continentale, Hong Kong, Macao), Singapour, Corée du Sud, Taiwan, Iran ainsi que les régions de Lombardie et de Vénétie en Italie.

Depuis, les autorités françaises ont décidé de relever le niveau d'alerte.

1/ Préconisations générales

La société GECITECH demande à l'ensemble de ses collaborateurs d'éviter tout contact physique (serrage de main, bises ...) et de rester à son poste de travail autant que possible durant l'épidémie (éviter les déplacements dans l'entreprise, privilégier les échanges téléphoniques, proscrire tout regroupement près des machines à café, distributeurs de boissons....réfectoires....) et de garder une

distance minimale de 1 mètre entre les personnes. Dans cette optique, la direction de GECITECH autorise temporairement l'ensemble du personnel à prendre sa pause déjeuner à son poste de travail pour limiter le nombre de personnes simultanément dans les réfectoires. Les chefs de service ont la possibilité de décaler les pauses déjeuners des collaborateurs (plage étendue de 12h00 à 14 h00) afin de limiter la présence dans les réfectoires, à 2 personnes par table avec un maximum de 6 personnes simultanément.

Des solutions hydroalcooliques, de l'alcool de nettoyage, des lingettes sont à disposition de tous les salariés sur l'ensemble du site pour la désinfection, la plus fréquente possible et, dans tous les cas en prise et fin de poste, du matériel bureautique (ordinateurs, claviers, souris,) et celle des zones à risques (distributeurs de boissons, portes de frigos, outillage, touches et portes des machines, matériel de manutention.....). Des commandes de réapprovisionnement sont régulièrement faites, sachant que cela est compliqué.

Il est demandé aux salariés d'utiliser un stylo personnel et de ne pas prêter son équipement téléphonique.

Le prestataire en charge du nettoyage du site procède à une désinfection quotidienne des points de contact (interrupteurs, poignées de portes....). Cette opération est réalisée grâce à un produit virucide et des lavettes jetables.

GECITECH possède un stock limité de masques de protection normalisés pour les salariés qui présentent des symptômes de toux, des difficultés respiratoires, un rhume ou de la fièvre. Dans un de ces cas, la marche à suivre est la suivante :

- Isoler le salarié dans un bureau vide
- Lui faire nettoyer les mains avec une solution hydro-alcoolique
- L'équiper d'un masque de protection respiratoire
- Appeler les services médicaux pour avis
- Recenser l'ensemble des salariés et personnes (clients, intervenants extérieurs.....) qui ont été en contact avec ce cas suspect (partage du même lieu de vie qu'un patient qui présentait des symptômes, contact direct, en face à face, à moins d'1 mètre au moment d'une toux ou d'un éternuement, voisin de bureau....) en vue de répondre à l'enquête de l'ARS si l'infection est confirmée.
- Nettoyer les locaux avec un délai de latence souhaitable pour intervenir (les coronavirus pouvant probablement survivre 3h sur des surfaces sèches), selon le protocole suivant :
 - Equiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse à usage unique, de gants de ménage (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ;
 - Entretien des sols : privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide :
 - Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent,
 - Rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique,
 - Laisser sécher

Des masques visières transparents sont fournis aux salariés travaillant dans l'ensemble des ateliers de production et des masques en tissus 3 plis sont fournis aux tous les services administratifs (commercial, IT, Comptabilité, directions.....)

2/ Les préconisations relatives aux déplacements des salariés

GECITECH demande à ses collaborateurs de reporter tout déplacement qui n'est pas strictement nécessaire.

En cas de déplacement impératif :

Au retour du salarié en France depuis les zones d'exposition à risque et dans les 14 jours suivant le séjour, les autorités françaises recommandent de :

- Surveiller sa température 2 fois par jour
- Porter un masque chirurgical en présence de son entourage et en dehors du domicile
- Réduire les activités non indispensables
- Eviter les contacts proches (bise/poignée de main, réunions, ascenseurs, cantine...)
- Respecter une distance de sécurité de 1 mètre avec toute autre personne
- Se laver les mains régulièrement.

3 / Salariés exposés à l'extérieur de l'entreprise

Les mesures du point précédent sont également applicables pour les salariés ayant été en contact avec un proche de retour d'une zone d'exposition à risque ou présentant des symptômes de contamination (toux, fièvre, difficultés respiratoires, perte de goût/d'odorat ...). Le salarié dans cette situation doit en informer l'entreprise sans délai.

4 / Les préconisations relatives aux visites clients, audits clients, visites fournisseurs et sous-traitants

Compte tenu de la situation, GECITECH demande à ce que soit reportée la venue de clients et fournisseurs.

Un registre des entrées/sorties des personnes extérieures assure la traçabilité des mouvements dans l'entreprise. Il est demandé aussi aux visiteurs, à leur entrée dans l'entreprise, de respecter les consignes générales et de procéder à un nettoyage des mains (sous-traitants par exemple).

De même, il convient de reporter les déplacements chez les clients et fournisseurs.

La direction de GECITECH demande à l'ensemble de ses collaborateurs de privilégier les visioconférences et conférences téléphoniques.

5 / La gestion des « salons » et réunions

Tout comme les déplacements, il convient de privilégier les visioconférences et conférences téléphoniques.

Le cas échéant, il conviendra de rappeler les préconisations d'hygiène standard aux salariés (éviter les contacts rapprochés tels que bise/poignée de main, avoir à disposition du gel hydro-alcoolique, port de masque pour les personnes plus fragiles...)

GECITECH demande à ses collaborateurs d'annuler toute visite de salon.

6 / Formations

L'ensemble des formations internes/externes est reporté à une date ultérieure.

7 / La gestion des livraisons de marchandise

Une mise en quarantaine de toutes les livraisons (matière première, marchandise, colis)
à réception chez GECITECH est opérée pendant 24 heures afin d'éviter tout risque.

A l'issue du délai de quarantaine, les mesures d'hygiène standard seront efficaces.

8 / Plan de continuité de l'activité

Les objectifs :

- Assurer la protection des salariés dans un mode de fonctionnement dégradé
- Assurer la disponibilité des articles
- Analyser les activités et assurer la continuité des fonctions vitales
- Identifier les ressources nécessaires au fonctionnement de l'entreprise
- Création d'une cellule de crise interne :

Patrick Favre (CEO), Alain Favre (DG), Marie Laure BARUET (DAF) Pierre BISCARRAT (DT), Frédéric CROZIER (DC), Pierre Yves GOMEZ (DP), Didier BRUNET (IT) et Laurent GOUTTENOIRE (SQ) seront responsables pour coordonner la préparation et la mise en œuvre du dispositif de gestion de crise.

- Favoriser le télétravail pour les collaborateurs dont le poste le permet et sur validation de la direction

Les missions devant être assurées (sauf cas de force majeure) :

- ✓ Le standard téléphonique en mode général
- ✓ Le service commercial
- ✓ Le Bureau d'étude
- ✓ Le Montage Hydraulique
- ✓ Le montage alimentaire
- ✓ La soudure
- ✓ L'expédition
- ✓ La réception marchandise
- ✓ Le comptoir
- ✓ Gestion informatique de l'ensemble des données (Internet, CEGID PMI....)
- ✓ La Comptabilité
- ✓ La gestion du personnel
- ✓ L'approvisionnement (achat)
- ✓ Qualité (le suivi des RC et NC, suivi de la crise)
- ✓ Certificats dans le colis
- ✓ Production des raccords Inox
- ✓ Production tuyau

Les missions pouvant être interrompues pendant 2 semaines :

- ✓ Réunions
- ✓ Réception des fournisseurs
- ✓ Déplacements, visite client
- ✓ Formations
- ✓ Réception client (hors comptoir)
- ✓ Marketing et communication
- ✓ Le standard téléphonique
- ✓ Visite salon
- ✓ Qualité hors NC et RC
- ✓ Certificats (hors colis)

Les missions pouvant être interrompues au-delà de 2 semaines :

- ✓ Réunions
- ✓ Réception des fournisseurs
- ✓ Déplacements, visite client
- ✓ Formations
- ✓ Réception client (hors comptoir)
- ✓ Le standard téléphonique
- ✓ Comptabilité (hors facturation)
- ✓ Visite salon
- ✓ Missions sécurité et environnement
- ✓ Certificats (hors colis)

Ces informations susceptibles d'évoluer en fonction de la situation seront mises à jour dès que nécessaire.

Nous restons à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Cordialement,

Le responsable qualité



Laurent GOUTTENOIRE