

# PRÉVENTIONBTP

Assistance technique en ligne

---

## Aide à la rédaction d'un plan de continuité des activités

**Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) est recommandé afin d'anticiper la survenue d'une crise et protéger l'entreprise en limitant le préjudice économique tout en préservant la santé et la sécurité de son personnel. Cet outil, destiné à l'employeur dont la responsabilité pourrait être engagée devant les tribunaux, participe également à l'actualisation de l'évaluation des risques et de son plan d'actions.**

Version à jour au 2/04/2020

Ces éléments sont mis à jour régulièrement **sur le site [www.preventionbtp.fr](http://www.preventionbtp.fr)**

---

Ce document constitue une aide pour :

- 1) **Organiser le maintien de mes activités essentielles de gestion d'entreprise** (votre plan de continuité des activités-PCA).
- 2) Définir les principales dispositions à respecter pour assurer la continuité des interventions en sécurité des travailleurs du BTP sur les **chantiers urgents ou de dépannage**.
- 3) **Anticiper un arrêt en sécurité de mes chantiers** et organiser les tâches essentielles qui doivent être maintenues.
- 4) **Assurer une reprise partielle en sécurité en période de confinement**.
- 5) **Anticiper la reprise en sécurité** de mon activité pour pouvoir redémarrer rapidement.
- 6) **Garantir le retour d'expérience** de cette crise.

# Table des matières du plan de continuité d'activité (PCA)

<b>I/ Mes situations rencontrées</b> .....	3
1.1 Continuité des chantiers urgents et de dépannage.....	3
1.2 Anticiper un arrêt de mes chantiers .....	5
1.3 Assurer une reprise partielle en période de confinement .....	6
1.4 Anticiper la reprise hors période de confinement.....	8
1.5 Garantir le retour d'expérience de cette crise.....	9
<b>II/ Mon organisation pour faire face à la crise</b> .....	10
2.1 Mes moyens humains .....	10
2.2 Mes méthodes .....	13
2.3 Mes moyens matériels, matériaux et équipements de travail.....	17
<b>III / Mes coordonnées indispensables</b> .....	20
3.1 Mes numéros d'urgence .....	20
3.2 Mes acteurs clés internes et leurs coordonnées.....	20
3.3 Mes acteurs clés externes.....	20

# I/ Mes situations rencontrées

## 1.1 Continuité des chantiers urgents et de dépannage

### Actions à réaliser

#### MESURES DE PRÉVENTION ET PRÉCAUTIONS À RESPECTER

- Quotidiennement, **je m'informe de la santé physique et morale de chacun de mes compagnons**, les questionne aussi sur leur entourage proche. Si besoin, je leur précise de consulter un médecin selon les numéros indiqués en fin de document.

**Avertissement: ne pas faire travailler de personnel malade, présentant les symptômes du Covid-19.**

- Je rappelle l'importance des mesures barrières, et je montre l'exemple!**  
J'affiche ou je diffuse les gestes barrières et les consignes de sécurité dans tous les lieux de travail (chantier, atelier, dépôt, véhicules utilitaires ...) et dans les vestiaires et réfectoires.
- J'assure la traçabilité des mesures de protection** mises en place dans l'Évaluation des risques-Documents unique de l'entreprise.

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



Se laver les mains très régulièrement



Tousser ou éternuer dans son coude



Utiliser des mouchoirs à usage unique



Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades



Porter un masque quand on est malade

#### RELATIONNEL HUMAIN

- Je maintiens **le contact avec les clients et les fournisseurs** (a minima, une fois par jour) afin d'anticiper l'arrêt du chantier ou de ses approvisionnements, échanger sur nos directives respectives.
- Je m'assure que mes compagnons disposent de **moyens de transport individuels**; qu'ils doivent privilégier. En cas d'utilisation de véhicules de l'entreprise, je limite le nombre de compagnons et je veille au respect des distances de sécurité.
- Je respecte la **distance d'un mètre minimum entre chaque salarié**, en m'assurant de ne pas isoler les collaborateurs, si je me trouve dans l'impossibilité de fournir des masques.

#### MATÉRIELS, MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

- Je mets à disposition les moyens de se laver/se décontaminer**: lingettes nettoyantes, gel hydroalcoolique, savon + réserve d'eau + essuie-mains jetables...
- Je mets à disposition les moyens de décontaminer les surfaces**: lingettes désinfectantes, produits de nettoyage désinfectant pour les sols, les tables, les postes de conduite d'engins et de véhicules, les outillages...
- En cas de rupture/dégradation des équipements de protection individuelle (EPI), je propose le modèle de performance supérieure,

- J'anticipe davantage les commandes de matériaux et les locations.
- Je limite les prêts de matériel, et en cas d'impossibilité, je fais porter des gants adaptés à la tâche à réaliser aux salariés.
- J'organise **le nettoyage du matériel et des équipements de travail**, a minima à la prise de poste et à la fin de l'intervention.

### **LES CHANTIERS**

- Je suis les chantiers quotidiennement et je vérifie que la coactivité ne s'oppose pas à mes consignes et ne génère pas une augmentation des autres risques. Je m'assure que mes compagnons les respectent scrupuleusement. Je visite les chantiers régulièrement.

### **LES TÂCHES À RÉALISER**

- Je reporte certaines tâches quand les conditions de sécurité ne sont plus remplies (carences en matériel et matériaux, absence de salariés disposant des formations/habilitations nécessaires, coactivité non gérée...).
- J'organise les tâches de manière à pouvoir faire respecter les principes d'éloignement: supérieur à un mètre.

**Si les conditions ne sont pas remplies, j'interromps l'intervention de mes travailleurs sur les chantiers concernés.**

## 1.2 Anticiper un arrêt de mes chantiers

### RELATIONNEL HUMAIN

- J'informe les acteurs du chantier** (CSPS, MO, Moe, fournisseurs, autres corps d'états...), je leur donne le nom des personnes à contacter en cas d'urgence. J'affiche ces noms et les coordonnées à l'entrée du chantier.

### LES TÂCHES À RÉALISER

- Je conserve la trace des raisons de l'impossibilité d'exercer** mon activité en cas d'arrêt du chantier à la demande du maître d'ouvrage pour cause de défaillance d'autres corps d'état, défaut de livraison, ou activité non prioritaire.
- Je sécurise les accès et postes de travail en hauteur**: je vérifie l'intégrité des protections collectives, je condamne des zones si nécessaire (échafaudage, fouilles en tranchée...).
- Je sécurise les engins de levage.
- Je coupe/consigne les énergies** (eau, gaz, électricité...).
- Je retire les matériels de valeur ou je les mets dans un local fermé.
- Je récupère les matériaux dangereux sur le chantier (gaz, carburant, produits chimiques...).
- Je dégage au mieux les zones de travail, notamment ce qui pourrait être à l'origine d'un incendie (gaz, déchet, matériaux inflammables...).
- Je condamne les accès au(x) chantier(s)** et j'organise le gardiennage/surveillance si cela est prévu à mes pièces marché. Dans le cas contraire, je me rapproche du maître d'ouvrage et de mon organisation professionnelle pour l'aspect juridique.
- Je vérifie que les astreintes restent opérationnelles.

## 1.3 Assurer une reprise partielle en période de confinement

### RELATIONNEL HUMAIN

- Je reprends contact avec mon client, la maîtrise d'ouvrage et le CSPS** (le cas échéant) pour m'assurer de la réouverture de mes chantiers ciblés et des conditions particulières de sécurité liées à cette reprise. **Je sollicite mon maître d'ouvrage** pour qu'il formalise sa demande de réouverture du chantier (ordre de service, courrier, mails, ...)
  - Je mets à jour mon PPSPS** en intégrant les mesures définies dans mon document unique concernant le Covid-19 et **je participe à la visite d'inspection commune (VIC)** du CSPS.
  - J'informe mon médecin du travail et mes représentants du personnel si besoin.
  - Je préviens mes fournisseurs** et j'étudie avec eux leurs capacités de livraison et je leur transmets les consignes spécifiques de mes chantiers liées à la pandémie.
  - Je m'informe quotidiennement des **mesures gouvernementales** imposées depuis des sources sûres (sites des ministères impliqués, organisations professionnelles et syndicales, OPPBTP...).
  - Je vérifie le nombre de travailleurs **disponibles et en bonne santé** au sein de mes équipes (main-d'œuvre propre, intérimaires, sous-traitants, co-traitants).
  - Je vérifie que les personnes disponibles disposent des compétences et des habilitations nécessaires pour les chantiers qui reprennent.
  - J'établis les dérogations demandées par l'État pour la circulation** de mon personnel.
  - J'informe mon personnel sur les risques et les mesures de prévention spécifiques qu'il doit strictement respecter.
  - J'impose à mes équipes une remontée d'information quotidienne des chantiers afin d'identifier et de traiter les situations à risque que nous n'avions pas anticipées et d'organiser la répartition des effectifs du lendemain.
  - J'identifie les moyens de transport individuels** de chacun des collaborateurs et m'assure qu'ils les utilisent.
  - Si je me trouve dans l'impossibilité de fournir des masques, je respecte la **distance d'un mètre minimum entre les salariés** en veillant à ne pas isoler les collaborateurs.
  - J'assure la traçabilité des mesures de protection** mises en œuvre dans l'entreprise.
- ### LES MATÉRIELS, MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL
- Je garantis la disponibilité des **moyens nécessaires pour la mise en œuvre des mesures barrières et je les rappelle régulièrement** :
    - Je mets à disposition les moyens de se laver/se décontaminer : lingettes nettoyantes, gel hydroalcoolique, savon sec, savon + réserve d'eau + essuie-mains jetables...
    - Je mets à disposition les moyens de décontaminer les surfaces : lingettes désinfectantes, produits de nettoyage désinfectant pour les sols, les tables, les postes de conduite d'engins et de véhicules, les outillages...
    - Je mets à disposition des masques FFP2 ou FFP3, ou j'impose un éloignement de plus d'un mètre entre chaque personne.

- En cas de rupture de stock d'équipements de protection individuelle (EPI), je propose le modèle de performance supérieure ou je stoppe la tâche concernée.
- En cas de prêts de matériel entre les salariés, je fais porter des gants adaptés ou j'organise la désinfection de l'outillage à chaque prêt entre les salariés.
- Je m'assure de la disponibilité :**
  - Des matériaux et matériel nécessaires dès le premier jour,
  - Des équipements de travail nécessaires, et prévois les locations si besoin,
  - Des moyens mis en commun (échafaudage, protection collective...).
- Je m'assure de **l'évacuation des déchets** potentiellement contaminés quotidiennement (exemple : déchets issus de la désinfection des matériels, équipements de travail...). Le mode opératoire sera défini pour chaque chantier par la personne en charge de cet item.

## LES CHANTIERS

- Préalablement à la reprise, je me rends sur les zones de travail afin d'identifier et de traiter :
  - Les éventuelles problématiques survenues depuis la fermeture du chantier (dégradation des installations, vols, voiries impraticables, par exemple...),
  - Les zones de travail où les gestes barrières ne peuvent pas être respectés (espace confiné, exigü...),
  - Les disponibilités en énergies et eau.
- Je limite systématiquement la coactivité.** Ne pas réaliser des tâches simultanément dans un même espace confiné. Organiser la prise de repas, la prise de poste et les habillages/déshabillages par roulement.
- Je visite les chantiers régulièrement** et je vérifie que la coactivité ne s'oppose pas à mes consignes et ne génère pas une augmentation des autres risques. Je m'assure que mes compagnons les respectent scrupuleusement.
- J'organise le nettoyage et la désinfection renforcée des cantonnements** (micro-ondes, boutons de la cuisinière, cafetière, poignées de portes, matériel informatique...).

## LES PREMIÈRES TÂCHES À RÉALISER\*

- J'identifie mes **chantiers prioritaires.**
- J'identifie les prestations à réaliser sur les premières journées pour lesquelles je formalise l'ordre de marche (fiche de tâche). Ceci me permettra d'identifier la main-d'œuvre, les matériels et les matériaux nécessaires, de définir en fonction les méthodes.
- Je reporte certaines tâches** quand les conditions de sécurité ne sont plus remplies (carences en matériel et matériaux, absence de salariés disposant des formations/habilitations nécessaires, coactivité non gérée...).
- J'organise les tâches de manière à pouvoir **faire respecter les principes d'éloignement (supérieur à un mètre).**

**Si les conditions d'intervention en sécurité des travailleurs ne sont pas réunies, j'interromps les travaux sur les chantiers concernés et réajuste les modes opératoires.**

## 1.4 Anticiper la reprise hors période de confinement

### RELATIONNEL HUMAIN

- Je prends des nouvelles de mes compagnons**, je leur rappelle de se protéger pour eux et pour leurs proches. J'identifie ainsi ceux en capacité de reprendre le travail à l'instant T. Je tiens à jour la répartition de mes compagnons pour chacun des chantiers.
- Je maintiens le contact avec les clients et les fournisseurs**, je me tiens ainsi au courant de la survenue des éventuelles contraintes supplémentaires à traiter.
- J'assure la traçabilité des mesures de protection** mises en œuvre dans mon entreprise.

### LES MATÉRIELS, MATÉRIAUX ET ÉQUIPEMENTS DE TRAVAIL

- J'établis, pour chaque chantier, **le quantitatif et la nature des matériaux nécessaires aux premiers jours** de reprise, ainsi que la liste des matériels (équipements et engins) nécessaires, qu'ils soient propriété de l'entreprise ou en location.
- J'organise, le cas échéant, les **opérations de maintenance sur les équipements de travail et les engins**.
- Je pense au **réassort des consommables**.
- J'anticipe mes commandes de matériaux et mes locations**. J'organise les livraisons au bon endroit (chantier, dépôts...).

### LES CHANTIERS

- Je visite les chantiers préalablement à la reprise afin d'identifier et de traiter les éventuelles problématiques survenues depuis la fermeture du chantier (dégradation des installations, vols, voiries impraticables, par exemple...).

### LES PREMIÈRES TÂCHES À RÉALISER\*

- Pour chaque chantier à redémarrer, je formalise **les modes opératoires des tâches envisagées compte tenu des points ci-dessus**. Je présente aux équipes dédiées à chaque chantier cet « ordre de marche » à respecter.
- J'envisage de décaler les reprises (de 2 heures ou d'une demi-journée) si la complexité du chantier nécessite ma présence sur site.

**Si les conditions d'intervention en sécurité des travailleurs ne sont pas réunies, j'interromps les travaux sur les chantiers concernés et réajuste les modes opératoires.**

\*Avant toute reprise des travaux, procéder à la vérification de tout les équipement de travail (plateforme en encorbellement, console de couvreur, tour d'étalement, échafaudage, ...)

## 1.5 Garantir le retour d'expérience de cette crise

Ce chapitre a deux objectifs :

- Assurer une traçabilité en cas de mise en cause des responsabilités civile et pénale de l'entreprise.
- Tirer les enseignements de cette crise pour l'avenir.

### RELATIONNEL HUMAIN

- J'organise un débrief** avec l'encadrement et l'ensemble du personnel sur la période qui vient de se dérouler et j'analyse les actions mises en œuvre et leurs effets.
- Je remercie** l'ensemble de mes collaborateurs pour les efforts fournis et je leur renouvelle ma confiance.
- Je m'assure que tous mes collaborateurs sont en **bonne santé** pour une continuité sereine de l'activité.

### LES TÂCHES À RÉALISER

- J'archive l'ensemble des documents** qui m'ont été utiles pendant la crise :
  - Données ayant servi à prendre les décisions (courriers, mails, PCA, lettres et conseils des organisations professionnelles, organismes institutionnels...),
  - Avis/Compte rendu de décision en interne,
  - Compte rendu de retour d'expérience,
- Je conserve l'historique de chaque chantier**: compte rendu (réunion de chantier, quarts d'heure sécurité, briefing prise de poste...), mails, courriers avec maître d'ouvrage, fournisseurs, sous-traitants, co-traitants...
- Dès la fin de la crise, **je mets à jour mon document unique d'évaluation des risques, son plan d'action et mon plan de continuité d'activité.**
- Je fais un bilan** :
  - des freins et des aléas rencontrés et la manière de les traiter pendant cette période de crise,
  - de nos victoires et des nouvelles façons de travailler engendrées par la crise (télétravail, visioconférence, conférence téléphonique...).

NUMÉROS UTILES	
Quelle situation ?	Quel numéro
Détresse respiratoire, urgence médicale.	<b>Samu 15</b> (114 pour les personnes ayant des difficultés à parler ou entendre)
Toux sèche, fièvre ou sensation de fièvre, suspicion de Covid-19 sans urgence médicale.	Contactez un médecin
Toute information générale sur le coronavirus.	 Numéro vert du gouvernement <b>0 800 130 000</b>

<b>Entreprise :</b>		<b>Adresse :</b>	
Plan de continuité des activités simplifié	<b>Mesures d'organisation visant à maintenir les activités essentielles de l'entreprise</b>		Date : Mise à jour : Rédacteur :

## II/ Mon organisation pour faire face à la crise

- J'identifie et je hiérarchise les activités selon leur importance ainsi que les personnels en charge (dit « acteurs clés »).
- Je définis deux à trois rangs de remplaçants en nommant les « acteurs clés » en charge des activités identifiées.
- Je m'organise pour disposer des moyens techniques et administratifs afin d'assurer la continuité de ces activités.

Hiérarchisation des activités par niveau	Définition des « acteurs clés » par rang
<p><b>Niveau I :</b> activités prioritaires devant être assurées en toutes circonstances.</p> <p><b>Niveau II :</b> activités pouvant être reportées pendant une à deux semaines.</p> <p><b>Niveau III :</b> activités pouvant être décalées de huit à douze semaines</p>	<p><b>Rang A :</b> les personnes en charge en temps habituel.</p> <p><b>Rang B :</b> les personnes susceptibles de prendre le relais des activités de niveau I, si indisponibles.</p> <p><b>Rang C :</b> idem pour les indisponibles de niveau I et a minima pour les activités de niveau I et II.</p>

### 2.1 Mes moyens humains

\* Entourez à quel niveau vous réalisez l'action

Liste des activités essentielles	Niveaux*	Acteurs clés (nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance : demi-journée, dans l'heure, dans la semaine...
		Rang A	Rang B	Rang C		
Identifie mes ressources humaines disponibles par activité et en bonne santé	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone</li> <li>• Mise à disposition des coordonnées téléphoniques des salariés aux acteurs clés.</li> <li>• Modulation du compteur d'heures pour respecter les consignes de confinement.</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés(nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réattribution des ressources aux chantiers prioritaires.</li> <li>• Prise des nouvelles de tout mon personnel et de leur entourage proche. Si besoin, je leur indique les numéros figurant en fin de document.</li> <li>• Ne pas faire travailler les salariés identifiés comme malades ou s'il y a un doute sur les symptômes, et isoler les travailleurs qui auraient été en contact avec un malade.</li> <li>• Réflexion sur l'organisation d'une prise de température quotidienne à l'entrée du chantier et/ou de l'entreprise.</li> <li>• Il est recommandé de ne pas autoriser les apprentis à se rendre sur le chantier, n'étant pas des personnels essentiels pour l'activité de chantier.</li> </ul>	
Connaître les personnes disponibles disposant des compétences et des habilitations nécessaires	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour du tableau des compétences de mon personnel disponible (habilitations électriques, CACES®, autorisation de conduite, chef de manœuvre, homme trafic, port du harnais...).</li> <li>• Désignation des équipes de remplacement sur les chantiers urgents et prioritaires.</li> </ul>	
S'assurer que mes compagnons disposent de moyens de transport individuels	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition des coordonnées des salariés aux acteurs clés.</li> <li>• Affichage des consignes dans le véhicule,</li> <li>• En cas de transport collectif, respecter le dispositif gouvernemental (masque, gants, éloignement dans la cabine, désinfection...).</li> <li>• Organisation de l'arrivée du personnel directement sur le chantier quand cela est possible.</li> </ul>	
Établir les dérogations et autorisations de déplacement pour mon personnel	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Site officiel : <a href="http://www.interieur.gouv.fr">www.interieur.gouv.fr</a> (dérogation)</li> <li>• Matériel d'impression : imprimante, papier, toner...</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés(nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoi par courrier en “Lettre prioritaire” du justificatif de déplacement professionnel au travailleur ne pouvant l'imprimer à son domicile.</li> <li>• Conservation des attestations sur soi pour chacun des salariés.</li> </ul>	
Informé mon personnel sur les risques et les mesures de prévention spécifiques qu'il doit strictement respecter	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Site officiel : <a href="http://www.solidarites-sante.gouv.fr">www.solidarites-sante.gouv.fr</a></li> <li>• Affiches</li> <li>• SMS réguliers : rappel des mesures barrières</li> </ul>	
Faire le point avec mes équipes quotidiennement sur les remontées d'informations afin d'identifier et de traiter les situations à risques que nous n'avons pas anticipées et organiser la répartition du travail du lendemain	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mails, SMS, téléphone, Skype, Whatsapp...</li> <li>• Tableaux de suivi des effectifs et régulation de ces derniers par chantier, dépôts...</li> </ul>	
Organiser la prise de poste en s'adaptant aux recommandations gouvernementales	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de la distance d'un mètre minimum entre chaque salarié en veillant à ne pas isoler les collaborateurs.</li> <li>• Application des gestes barrières (1m de distance)</li> <li>• Exemplarité de l'encadrement</li> <li>• Recommandations des sites officiels</li> <li>• Dossier chantier (plan, planning, adresse, n° utiles...)</li> </ul>	
Informé mon CSE le cas échéant	1 2 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS, mails, téléphone</li> </ul>	
Demander aux salariés d'informer leur n+1 actuel s'ils ressentent les premiers symptômes pour réorganiser le travail	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour des tableaux de suivi des effectifs et régulation de ces derniers par chantier, dépôts...</li> <li>• SMS, mails, téléphone</li> </ul>	

Document à remettre a minima aux acteurs clés du présent document

## 2.2 Mes méthodes

Liste des activités essentielles	Niveaux*	Acteurs clés (nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser	Délai/échéance : demi-journée, dans l'heure, dans la semaine...
		Rang A	Rang B	Rang C		
S'informer heure par heure des mesures gouvernementales à appliquer	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sites officiels : DIRECCTE, gouvernement.fr, interieur.gouv (dérogation), solidarite-sante.gouv, OPPBTP,</li> <li>• Médias (radio, TV, internet).</li> <li>• Transcription des nouvelles obligations dans les procédures de l'entreprise dès que possible : note de service, affichage, PPSPS, DU, SMS, mails...</li> </ul>	
Nommer et identifie un référent Covid-19	1 2 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne de l'encadrement, ayant autorité et moyens, chargée de faire respecter les consignes et récolter les remontées d'information des chantiers.</li> </ul>	
Organiser la continuité des tâches internes qui ne peuvent pas être reportées	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion du personnel : salaire, gestion des accidents, congés et absences...</li> <li>• Gestion administrative et financière : règlement des factures, courrier, impayés...</li> <li>• Chaque fois que cela est possible, organiser le télétravail et les réunions à distance.</li> <li>• Vérification de la continuité des réseaux (eau, énergie, internet, téléphonie...).</li> </ul>	
Défini les clients pour lesquels la continuité des activités est indispensable au bon fonctionnement du pays	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Énergie, gestion des déchets, transports, communication, traitement des eaux, industrie agroalimentaire, grande distribution-Travaux d'urgence, mise en sécurité, activité de dépannage, site sensible, infrastructures de transport ou travaux de voirie...</li> </ul>	
Informé mes clients/chantiers de ma continuité/ reprise d'activité	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignes clients en adéquation avec mes décisions, envoi des consignes particulières aux clients avant intervention (mesures d'éloignements, nettoyage de la zone de travail avant et après l'intervention si possible), traçabilité par mails à organiser systématiquement, sollicitation par l'entreprise d'une demande formalisée au maître d'ouvrage pour la réouverture du chantier (ordre de service, courrier, mails, ...)</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés(nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
Informer les partenaires institutionnels (DIRECCTE, service de santé au travail, Carsat) de ma continuité/ reprise d'activité	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traçabilité par mails.</li> <li>• Avant de délivrer une autorisation de travailler, avis de la médecine du travail qui connaît l'état de santé de mon personnel et jugera le cas échéant de la nécessité pour les cas particuliers d'une visite individuelle de reprise.</li> </ul>	
Identifie mes sociétés d'intérim, mes fournisseurs, sous-traitants, co-traitants et prestataires en activité	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer des nouvelles règles applicables (chantier, cantonnement, magasin, atelier, bureaux...) : note/protocole d'accès/livraison à annexer au contrat et envoyer par mail.</li> <li>• Vérification des quantités et des délais de livraison.</li> <li>• Transmission de mes consignes spécifiques.</li> <li>• Mutualisation de mes informations auprès de mon organisation professionnelle pour relayer l'information.</li> </ul>	
Organiser des visites de chantiers régulières	1 2 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification de l'application des consignes par les travailleurs de l'entreprise.</li> <li>• Prise en compte des préconisations du CSPS.</li> </ul>	
Organiser les repas et les pauses	1 . 2 . 3				<p>Respect en toutes circonstances d'une distance d'au moins un mètre entre les personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En divisant par deux la capacité nominale d'accueil simultané pour toutes les installations (hors bureaux),</li> <li>• En organisant des ordres de passage,</li> <li>• En décalant les prises de poste,</li> </ul> <p>Aération et nettoyage des locaux 2 fois par jour et par équipe. Une attention particulière doit être portée aux équipements suivants : micro-ondes, boutons de la cuisinière, cafetière, poignées de portes, matériel informatique. Thermos individuel et gamelle à privilégier.</p>	
Vérifier tous les équipements de travail en hauteur	1 2 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôles des plateforme en encorbellement, console de couvreur, tour d'étalement,</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés (nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
Organiser le nettoyage et la désinfection des matériels et équipements utilisés	1 . 2 . 3				<p>Systematique à chaque fin d'utilisation. Exemple : VUL (poignée de porte, volant, comodos), électroportatif, bureau, atelier, poste de conduite des engins...</p>	
Organiser les mesures d'hygiène sur les chantiers	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à disposition d'un point d'eau.</li> <li>• Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, a minima en début de journée, à chaque changement de tâche, et toutes les 2 heures en cas de port non permanent des gants adaptés à la tâche à réaliser, avec essuie-main en papier à usage unique. Se laver les mains avant de boire, manger et fumer. Éviter de se toucher le visage sans nettoyage préalable des mains.</li> <li>• Mise à disposition de gel hydroalcoolique</li> <li>• Lavage des vêtements.</li> <li>• Instauration d'un ordre de déshabillage. Rédaction, diffusion et affichage de la procédure : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavage des mains avant de se changer,</li> <li>- Transport des vêtements dans un sac fermé,</li> <li>- Lavage des mains,</li> <li>- Retrait du masque,</li> <li>- Jeter les équipements de protection individuelle jetables dans un sac, le refermer et le mettre dans la poubelle à ordures ménagères avant de partir.</li> <li>- Lavage des mains.</li> </ul> </li> </ul>	
Assurer la traçabilité des mesures de protection	1 2 3				<p>Photos, factures, émargements ... (voir chapitre 1.5 "Garantir le retour d'expérience")</p>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés (nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
Définir les chantiers nécessitant d'être arrêtés et reportés, puis valider avec le client la date de reprise	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constat contradictoire avec MOA et Moe. À défaut, je fais un dossier photographique du chantier que j'envoie à mon client.</li> <li>• Information des acteurs du chantier (CSPS, MO, Moe, fournisseurs, autres corps d'états...) pour donner les noms des personnes à contacter en cas d'urgence. Affiche avec noms et coordonnées à l'entrée du chantier.</li> </ul>	
S'assurer de la mise en sécurité des chantiers reportés	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en sécurité des réseaux (eau, électricité...).</li> <li>- Mise en sécurité des engins de levage (girouette), des échafaudages...</li> <li>- Mise en sécurité des planchers et zones de terrain accessibles (garde-corps, occultation des trémies...).</li> <li>- Mise en sécurité des matériels et matériaux stockés en toiture et autres zones exposées,</li> <li>- Condamnation des accès au chantier. (clôtures, utilisation de serrure ou cadenas...).</li> <li>- Vérification que les astreintes (rabattement de nappe...) restent opérationnelles.</li> <li>- Vérification que les zones en cours de désamiantage restent en dépression...</li> <li>- Organisation de gardiennage ou de rondes quotidiennes.</li> </ul>	

Document à remettre a minima aux acteurs clés du présent document

## 2.3 Mes moyens matériels, matériaux et équipements de travail

Liste des activités essentielles	Niveaux*	Acteurs clés (nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance : ½ jour, dans l'heure, dans la semaine...
		Rang A	Rang B	Rang C		
Identifie et met à disposition les moyens pour mettre en œuvre les mesures barrières	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavage et décontamination des mains des équipes : lingettes nettoyantes, gel hydroalcoolique, savon + réserve d'eau + essuie-mains jetable...</li> <li>• Décontamination des surfaces matin et soir : lingettes désinfectantes, produits de nettoyage désinfectant pour les sols, les tables, postes de conduite d'engins et de véhicules, petits outillages et outillages électroportatifs, eau javéalisée, matériel informatique...</li> <li>• Équipements de protection individuelle : <b>gants adaptés à la tâche à réaliser, masques FFP2 ou FFP3, lunettes de protection. En cas de rupture de stock de masque, fournir le modèle de performance supérieure.</b> En cas de pénurie, s'équiper à défaut de casque avec visière intégrale protégeant yeux-nez-bouche et le désinfecter régulièrement.</li> </ul>	
S'assurer de la disponibilité des moyens mis en commun sur les chantiers avec la maîtrise d'ouvrage et son CSPS	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protections collectives (garde-corps, sécurisation planchers et trémies...).</li> <li>• Échafaudage.</li> <li>• Accessibilité des vestiaires, réfectoire, sanitaires.</li> <li>• Accessibilité aux énergies, eaux, carburants.</li> <li>• Utilisation des moyens de levage mécanique (grue).</li> <li>• Sécurisation du chantier (clôture, serrure, cadenas, vidéo surveillance...).</li> <li>• Étanchéité des zones (amiante, plomb)</li> <li>• Moyens d'urgence : infirmerie, défibrillateur, évacuation, points de rassemblement, extincteurs, trousse de secours, sauveteurs secouristes, équipier de première intervention.</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés(nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
S'assurer de la disponibilité des moyens mis en commun sur les chantiers avec la maîtrise d'ouvrage et son CSPS	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition ou mise à jour d'un protocole de prise en charge des travailleurs présentant des symptômes.</li> <li>Identification d'un espace de confinement des travailleurs présentant des symptômes.</li> </ul>	
Identifie mon matériel et mes équipements disponibles et conformes	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Outillages : la dotation individuelle est privilégiée <ul style="list-style-type: none"> <li>- En cas de prêt, désinfection ou port des gants adaptés.</li> </ul> </li> <li>Moyens de manutentions mécaniques à privilégier, sinon respecter la distance d'un mètre minimum pour les manutentions à plusieurs.</li> <li>Pour la remise en service de matériel stocké au siège/dépôt, réalisation des vérifications générales périodiques (VGP).</li> <li>Réattribution des ressources aux chantiers prioritaires.</li> </ul>	
Identifie les locations nécessaires en corrélation avec les compétences des salariés disponibles	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste et localisation des prestataires.</li> </ul>	
Recenser les matériaux nécessaires disponibles	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Réattribution des ressources aux chantiers prioritaires.</li> <li>Isolement des réceptions de matériaux suivant les préconisations du fournisseur.</li> </ul>	
Adapter nos livraisons aux aires de chargements/ déchargements sur chantier	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocoles chargements/ déchargements intégrant COVID 19</li> <li>Nouvelles demandes d'accès aux sites/chantiers, si besoin.</li> </ul>	
S'assurer que les dépannages des véhicules et engins peuvent être réalisés	1 . 2 . 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste et localisation des prestataires ou disponibilité du mécanicien de l'entreprise.</li> </ul>	

Liste des activités essentielles	Niveaux	Acteurs clés(nom et fonction)			Commentaires et conditions à organiser :	Délai/échéance :
S'assurer de l'évacuation des déchets potentiellement contaminés quotidiennement (exemple : déchets issus de la désinfection des matériels, équipements de travail...)	1 · 2 · 3				<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste et localisation des prestataires en activité.</li> <li>Mise à disposition de poubelles avec couvercle.</li> </ul>	

Document à remettre a minima aux acteurs clés du présent document

### III / Mes coordonnées indispensables

#### 3.1 Mes numéros d'urgence

Numéros utiles	
Quelle situation ?	Quel numéro
Détresse respiratoire, urgence médicale	Samu 15 (ou le 114 pour les personnes ayant des difficultés à parler ou entendre)
Toux sèche, fièvre ou sensation de fièvre, suspicion de Covid-19 sans urgence médicale	Contactez un médecin
Toute information générale sur le coronavirus	Numéro vert du gouvernement <a href="tel:0800130000">0 800 130 000</a>

#### 3.2 Mes acteurs clés internes et leurs coordonnées :

Nom	Téléphones
M./Mme :	

#### 3.3 Mes acteurs clés externes :

- Mon organisation patronale :.....
- Avocat :.....
- Banquier :.....
- Comptable (si externe) :.....
- Mon service de santé /médecin du travail :.....
- Mon conseiller OPPBTP :.....
- Équipe de conseillers OPPBTP à distance Endirect :....
- Inspection du travail :.....