



PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

Guide de réalisation

Suite aux annonces gouvernementales du 13 avril, un déconfinement progressif va être amorcé à partir du 11 mai 2020. Dans ce cadre, les entreprises sont tenues de préparer au mieux leur Plan de Reprise d'Activité (PRA).

Les entreprises devront s'approprier les recommandations et adapter leur fonctionnement afin de permettre à la fois la réalisation de leur activité et la préservation de la santé et de la sécurité des salariés. Direction, managers et salariés devront aussi se concerter pour définir leur Plan de Reprise d'Activité (PRA) et le mettre régulièrement à jour.

Le guide que nous vous proposons a pour but de vous accompagner étape par étape dans son élaboration.

Il vient en complément des fiches conseils du ministère du travail et du protocole national du gouvernement qui vous aideront à anticiper et prévoir votre reprise d'activité.

Plan de Reprise d'Activité (PRA)

L'objectif du PRA est de vous permettre de formaliser les mesures à mettre en place à partir des recommandations gouvernementales (gestes barrières, consignes sanitaires et distanciation sociale) en répondant aux contraintes (techniques, organisationnelles, humaines, sanitaires et budgétaires) de votre entreprise et à ses besoins grâce à une réflexion entre professionnels.

Le PRA peut être considéré comme un plan d'actions visant à réduire les risques professionnels liés au COVID 19. A ce titre, il peut être annexé au Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Nous mettons à votre disposition des trames de documents qu'il vous appartient de compléter et d'adapter à la configuration de votre entreprise.

Pour établir votre PRA, nous vous proposons d'aborder une **démarche en plusieurs phases** :

1. Les ressources nécessaires
2. Les étapes clés
3. La formalisation du document (proposition de trames)



1. Les ressources nécessaires

1.1 Constituer un groupe de travail

L'expertise des salariés est une ressource indispensable pour améliorer le fonctionnement collectif et la préservation de la santé au travail. Il apparaît donc primordial de faire participer, dès le début de la réflexion, les collaborateurs concernés et disponibles ainsi que les instances représentatives du personnel (quand elles existent).

Il est nécessaire de consulter **les membres de votre CSE, et/ou un représentant de chaque métier** afin d'élaborer des recommandations permettant à la fois de protéger les salariés du COVID 19 et de poursuivre l'activité dans des conditions acceptables.



Points de vigilance :

- Au même titre que **le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)**, la réalisation du PRA (rédaction et mise en place) appartient à l'entreprise. L'employeur est responsable de son contenu.
- Votre PRA doit être contextualisé : vous devez réfléchir et formaliser les transformations à opérer dans votre structure. Un simple rappel des mesures gouvernementales n'est pas suffisant.

1. Les ressources nécessaires

1.2 Se tenir informé et identifier des partenaires

Des ressources externes peuvent être sollicitées pour vous accompagner :

- [Fiches conseils du ministère du travail](#)
- Service de santé au travail
- CARSAT
- Inspection du travail
- Branche professionnelle de votre activité

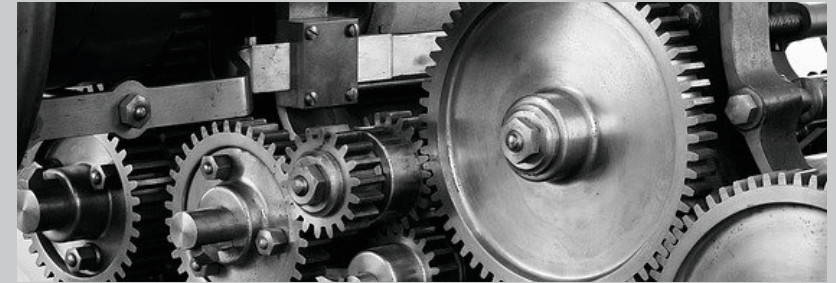


2. Les étapes clés

Etape 1 : Lister les activités et les tâches en fonction de leur priorité

- Activités indispensables représentant le cœur de l'entreprise
- Tâches prioritaires ne pouvant être reportées

- Activités pouvant se faire à distance
- Tâches non prioritaires pouvant être reportées



Etape 2 : Identifier les personnes pouvant reprendre l'activité sur site et celles pouvant travailler à distance

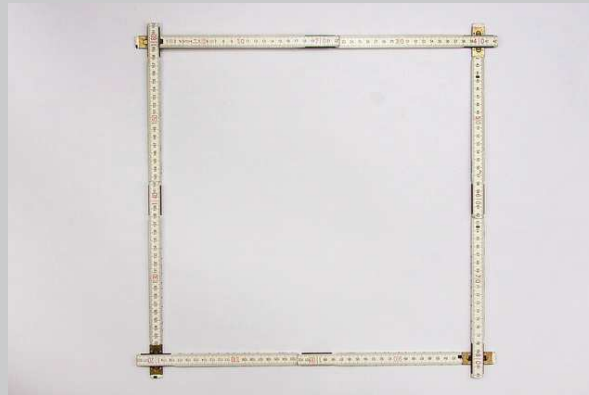
- Recenser les **personnes disponibles** (hors maladie et garde d'enfants) et les **compétences nécessaires** à la reprise de l'activité. Veiller à répartir les équipes sans mettre en difficulté les salariés qui pourraient ne pas avoir les compétences nécessaires à certaines tâches.



2. Les étapes clés

Etape 3 : Redéfinir les contours de l'activité en temps de crise

- Adapter les **objectifs de production** en fonction des ressources disponibles (humaines, matérielles, techniques)
- Décider des **modalités de reprise** (télétravail/présentiel, partielle/totale, priorisation de certains services ou non) ;
 - S'assurer de la disponibilité des équipements de protection et des produits de nettoyage et de désinfection chez les fournisseurs habituels (à défaut, repérer d'autres fournisseurs pouvant les remplacer temporairement)
 - Répertorier les clients en activité et les contacter pour organiser communément une reprise d'activité/prestation
 - Remettre en état les installations (lignes de production, machines, etc.) et les locaux (décontamination, nettoyage)



2. Les étapes clés

Etape 4 : Définir les mesures de prévention pour chaque activité

De manière générale, votre activité doit être adaptée en appliquant les gestes barrières, les consignes sanitaires et la distanciation sociale.

Il s'agit de définir les dispositifs de prévention collectifs et individuels.

- **Les dispositifs de prévention collectifs :**

- Favoriser le télétravail
- Aménagement/sécurisation des postes (distanciation sociale, écran de protection, etc)
- Information sur les risques et mesures de prévention spécifiques
- Formation aux gestes barrières et port des EPI
- Gestion de l'affluence et de l'accueil de personnes extérieures
- Procédures de nettoyage et de désinfection
- Point d'eau + savon + poubelles à ouverture au pied (ou auto), etc.
- Restriction d'accès sur les espaces collectifs (salle de réunion, salle de pause, etc.)
- Organisation des flux d'expéditions des marchandises

- **Les dispositifs de prévention individuels :**

- Equipements individuels (gants, masques, visières etc.)
- Gestes barrières
- Moyen de nettoyage (gel hydro-alcoolique)
- Autres (si spécifiques à l'activité de l'entreprise)



2. Les étapes clés

Etape 5 : Réaliser les démarches administratives

- Rédiger votre Plan de Reprise d'Activité (PRA)
- Mettre à jour votre Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) (le PRA peut être annexé au DUERP en tant que plan d'action)
- Fournir les justificatifs de déplacement professionnel avant la reprise
- Mettre à jour régulièrement votre PRA afin de l'adapter à l'évolution de la situation sanitaire
- Créer éventuellement une charte d'engagement du respect des consignes de sécurité et d'utilisation du kit de prévention et la faire signer par les salariés

Etape 6 : Ajuster votre communication en temps de crise

En temps de crise, le lien avec son entreprise est essentiel pour le personnel travaillant à distance ou sur site. Des temps réguliers de communication doivent être établis pour :

- Distribuer les kits de prévention (masque, gel hydro-alcoolique, produit désinfectant, etc.) dès le retour des salariés
- Informer et former vos salariés sur les nouveaux dispositifs sanitaires mis en place
- S'assurer du respect des consignes de sécurité
- S'assurer de la santé des salariés (physique et psychique)
- Adapter les consignes à l'activité et à l'évolution de la crise, en concertation avec les salariés

3. La formalisation du document (proposition de trames)

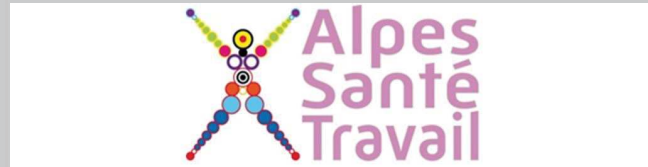
Pour ce point, vous pouvez vous aider des fiches en annexe de ce document.

Pensez-à mettre à jour régulièrement votre PRA en fonction de l'évolution de votre activité. Vous continuez à recevoir, de notre part, des recommandations liées à l'évolution de la crise sanitaire actuelle.



4. Contact :

Pour toute question relative à la mise en place du Plan de Reprise d'Activité vous pouvez contacter **votre CSE et/ou vous rapprocher de votre service de santé au travail :**



Alpes Santé Travail
34 Rue Gustave Eiffel
38000 Grenoble
Tél : 04.76.48.05.54
Mail : grenoble@alpes-sante-travail.org
Site : www.alpes-sante-travail.org

Document élaboré par :

Franck VIOLA-WAGNER _ Ergonome IPRP _ ALPES SANTE TRAVAIL

Gaspard GRAVIER _ Ergonome IPRP _ AIST43

Guillaume DESCHAUX _ Chargé de communication _ AIST43