

CONTACTS UTILES

Médecine du travail				
Dr Danièle SHARON	Médecin du travail	04 76 42 94 69	d.sharon@mt2i.org	<u>MT2I 11 rue Martin Luther King ZAC Centre 38400 Saint Martin d'Hères</u>
Compagnie de Chauffage				
Thierry Duflot	Directeur Général	04 76 33 56 19	Thierry.duflot@cciag.fr	25 avenue de Constantine 38100 Grenoble
Sylvain CLOAREC	Directeur Développement et Service Clients	06 89 84 81 06 04 76 33 56 17	sylvain.cloarec@cciag.fr	
Philippe Clotot	Directeur Production et de la Distribution	06 71 92 26 88 04 76 33 56 33	Philippe.Clotot@cciag.fr	
Nicolas Giraud	Direction Investissement et innovation	06 09 80 02 12	Nicolas.giraud@cciag.fr	
Vanessa Souchet	Responsable Sécurité	06 16 3 945 58 04 76 33 56 37	Vanessa.Souchet@cciag.fr	
Florent Salvi	Directeur de la Performance	04 76 33 23 60 06 07 81 31 55	Florent.Salvi@cciag.fr	
Jean-Paul Brellier	Directeur des Ressources	04 76 33 56 05 06 15 99 10 24	Jean-Paul.Brellier@cciag.fr	
Caroline Allemoz	Responsable Ressources Humaines	04 76 33 23 60 06 11 90 95 46	Caroline.Allemoz@cciag.fr	
Justine Bernard	Directrice Communication et Appui Marketing	04 76 33 56 29 06 27 67 72 61	Justine.Bernard@cciag.fr	

ORGANISATION DE REUNIONS

Pour mémoire, seules les réunions « cruciales » sont maintenues. Sont considérées comme cruciales les réunions strictement nécessaires au maintien de l'activité. Exemples de réunions cruciales / non cruciales :

Exemples	Cruciales	Non cruciales
Réunion de gestion de crise décisionnelle pour l'activité	x	
Accident technique nécessitant une analyse immédiate	x	
Réunion de suivi projet		x

Dans tous les autres cas, il faudra privilégier l'utilisation des outils numériques, tels que la vidéoconférence (ex. TEAMS), pour l'interne comme l'externe.

PREPARATION DES SALLES DE REUNION

Les salles de réunions doivent être propres et rangées. Les tables doivent être vides et libres de toute fourniture (cahiers, stylos,...).

CONSIGNES :

- **Préparation :**
 - Préparez soigneusement la réunion pour limiter sa durée ;
 - Diffusez un ordre du jour aux participants, précisant la durée prévisionnelle ;
- **Accueil des participants :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ; Arrivez en réunion en s'étant lavé les mains préalablement
 - Respectez une distance de 1 m entre chaque participant.



Autour d'une table de réunion, cela peut se traduire, par exemple, par l'utilisation d'une place sur deux

- **Animation de la réunion :**
 - Soyez concis et vérifiez que l'ensemble des participants le soient ; Allez à l'essentiel
 - Evitez le partage des fournitures (stylos, marqueurs, etc.)
 - Respectez la durée de la réunion.
- **Conclusion de la réunion :**
 - Remettez la salle dans son état initial :
 - + Chaque participant nettoie avec une lingette désinfectante le plan de table qu'il a utilisé ;
 - + L'organisateur de la réunion nettoie avec une lingette désinfectante le matériel commun (effaceur tableau blanc, marqueurs) ; ainsi que les poignées de porte intérieure et extérieure de la salle
 - Etablissez un Compte Rendu à l'issue de la réunion et diffusez-le aux participants.
 - Chaque personne sortant de réunion va se laver les mains à l'eau et au savon

ACCUEIL DES PERSONNES EXTERIEURES (Hors cas particuliers : livraisons sites / travaux sites)

CONDITIONS D'ACCUEIL

La venue de personne(s) extérieure(s) sur un site de la CCIAG est possible dans la mesure où elle est strictement nécessaire au maintien de l'activité. Dans ce cas, l'arrivée doit être programmée à une date et une heure précise et préparée par un échange préalable avec le(s) nouvel(s) arrivant(s). Au cours de celui-ci, il sera en particulier demandé à la (aux) personne(s) extérieure(s) :

1. D'attester qu'elle n'a pas été en contact avec un cas avéré de coronavirus ;
2. D'indiquer si elle arrive (ou a transité) d'une zone concernée par un foyer épidémique.



Dans l'hypothèse où une personne arrive d'une zone concernée par un foyer épidémique, son entrée sur un site de la CCIAG sera conditionnée au port permanent d'un masque chirurgical.

Un registre des arrivées sera tenu à jour par la personne en charge de l'accueil sur chacun des sites.

CONSIGNES :

- **Préparation :**
 - Informer la personne en charge de l'accueil de l'arrivée d'une personne extérieure : date/heure, identité de la (des) personne(s), concernée foyer épidémique oui/non ;
- **A l'arrivée de la personne extérieure :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Vérifier que la (les) personne(s) extérieure(s) porte(nt) un masque chirurgical, dans l'hypothèse où elle(s) arrive(nt) ou a (ont) transité d'une zone concernée par un foyer épidémique ;
 - Respecter une distance de 1 m avec la (les) personne(s) extérieure(s) ;
- **Au départ de la personne extérieure :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Demander à la (les) personne(s) extérieure(s) de jeter son masque dans la poubelle située à la sortie du site.
 - Chaque personne va se laver les mains à l'eau et au savon (si point d'eau non disponible, utiliser du gel hydro alcoolique)

CONDUITE A TENIR :

- **En cas d'apparition de symptômes chez la (les) personne(s) extérieure(s) :**
 - Nous demandons à toute personne extérieure étant venue sur l'un des sites de la CCIAG d'avertir son contact CCIAG en cas d'apparition de symptômes
 - Le contact CCIAG devra avertir son N+1

ACCUEIL DES PERSONNES EXTERIEURES (Cas particulier : livraisons sites)

CONDITIONS D'ACCUEIL

Les commandes entraînant des livraisons devront être réduites au strict nécessaire pour garantir le maintien de l'activité.



L'entrée sur un site de la CCIAG d'un chauffeur routier livrant du matériel, des consommables, etc., sera systématiquement conditionnée au port permanent d'un masque chirurgical.

CONSIGNES :

- **Préparation :**
 - Informer le destinataire de la commande des règles d'accès aux sites de la CCIAG pour les chauffeurs routiers livrant du matériel, des consommables, etc. afin qu'il arrive avec un masque chirurgical. Si le chauffeur ne dispose pas de masque, la CCIAG lui en fournit un.
- **A l'arrivée du chauffeur routier :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Vérifier que le chauffeur porte un masque chirurgical ;
 - Respecter une distance de 1 m avec le chauffeur ;
 - Respecter les règles de sécurité décrites dans le protocole de déchargement ;
 - Livraison avec dépose au sol en présence du client, sans remise en main propre ;
 - Remplacement de la signature de réception par une photo du client avec son colis.



Si le protocole prévoit l'utilisation d'un masque de protection respiratoire (poussières ou produits chimiques par exemple), ce dernier devra être privilégié par rapport au masque chirurgical.

- **Au départ de la personne extérieure :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Demandez au chauffeur de jeter son masque dans la poubelle située à la sortie du site.
 - Lavez-vous les mains à l'eau et au savon

CONDUITE A TENIR :

- **En cas d'apparition de symptômes chez le chauffeur pendant la visite :**
 - Lui demander de quitter immédiatement les lieux ; informer votre N+1 qui devra informer son employeur
 - **En cas d'apparition de symptômes chez le chauffeur après la visite :**
 - Informez le chauffeur qu'il doit avertir son contact CCIAG en cas d'apparition de symptômes
 - Avertissez votre N+1

ACCUEIL DES PERSONNES EXTERIEURES (Cas particuliers : travaux sites)

CONDITIONS D'ACCUEIL

La venue de personne(s) extérieure(s) sur un site de la CCIAG est possible dans la mesure où elle est strictement nécessaire au maintien de l'activité. Dans ce cas, l'arrivée doit être programmée à une date et une heure précise et préparée par un échange préalable avec le(s) nouvel(s) arrivant(s). Au cours de celui-ci, il sera en particulier demandé à la (aux) personne(s) extérieure(s) d'attester :

1. qu'elle n'a pas été en contact avec un cas avéré de coronavirus ;
2. qu'elle n'arrive pas d'une zone concernée par un foyer épidémique (et n'a pas transité via).



Dans l'hypothèse où une personne arrive d'une zone concernée par un foyer épidémique, son intervention sur un site de la CCIAG ou sur le réseau de chaleur ne sera pas autorisée.

Pour le cas particulier des travaux sur les sites de production ou le réseau de chaleur, les règles habituelles d'intervention (plan de prévention, permis de travail, plan général de coordination, etc.) restent applicables.

CONSIGNES :

- **Préparation :**
 - Vérifier la présence de l'entreprise extérieure au plan de prévention annuel ou programmer un plan de prévention spécifique (sites de production) ;
- **A l'arrivée de la personne extérieure :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Respecter une distance de 1 m avec la (les) personne(s) extérieure(s) ;
 - Limitez les contacts avec la (les) personne(s) extérieure(s) : les accès dans les bureaux communs seront interdits. Les accès en salle de contrôle devront être limités à une personne par entreprise ;
 - Evitez le partage des fournitures (stylos, marqueurs, etc.) lors de la signature du permis de travail ;
 - Evitez le partage des outils lors de l'intervention ;
- **Au départ de la personne extérieure :**
 - Evitez le partage des fournitures (stylos, marqueurs, etc.) lors de la signature de fin des travaux ;
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;

CONDUITE A TENIR :

- **En cas d'apparition de symptômes chez la (les) personne(s) extérieure(s) :**
 - La personne extérieure venue sur l'un des sites de la CCIAG doit avertir son contact CCIAG en cas d'apparition de symptômes
 - Avertissez votre N+1

PRISE DES REPAS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

PREPARATION DES REFECTOIRES

Les réfectoires doivent être propres et rangés. Les tables doivent être vides et libres de tout ustensile.
Chaque réfectoire dispose d'un distributeur de lingettes désinfectantes.

CONSIGNES :

- **A l'arrivée des collaborateurs :**
 - Respectez les règles d'hygiène habituelles : saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
 - Respectez une distance de 1 m entre chaque collaborateur.



Autour d'une table de déjeuner, cela peut se traduire, par exemple, par l'utilisation d'une place sur deux.

Au regard de la capacité d'accueil de certains réfectoires, cette règle pourrait entraîner l'organisation de plusieurs « services ». Il conviendra alors que chacun s'organise au mieux en fonction de l'intérêt général.

Exceptionnellement, le déjeuner individuel dans son bureau, à distance de son équipement informatique, est autorisé.

- **Au départ des collaborateurs :**
 - Remettez le réfectoire dans son état initial. Pour cela, chaque collaborateur :
 - + Nettoie/lave sa vaisselle avec du liquide vaisselle immédiatement après son repas ;
 - + Nettoie avec une lingette désinfectante le plan de table qu'il a utilisé.

MOMENTS DE CONVIVIALITE

PREPARATION DES ZONES « MACHINES A CAFE »

Les zones « machines à café » doivent être propres et rangées.

CONSIGNES :

- A votre arrivée, respectez les règles d'hygiène habituelles : se laver les mains, saluer sans se serrer la main, proscrire les embrassades ;
- Respectez une distance de 1 m entre chaque collaborateur. En cas d'« affluence », reporter sa pause-café ;
- Utilisez exclusivement des gobelets jetables ou bien votre propre tasse à café personnelle, qui devra ensuite être nettoyée.
- Limitez la durée de la pause-café afin de permettre à chacun d'en profiter.

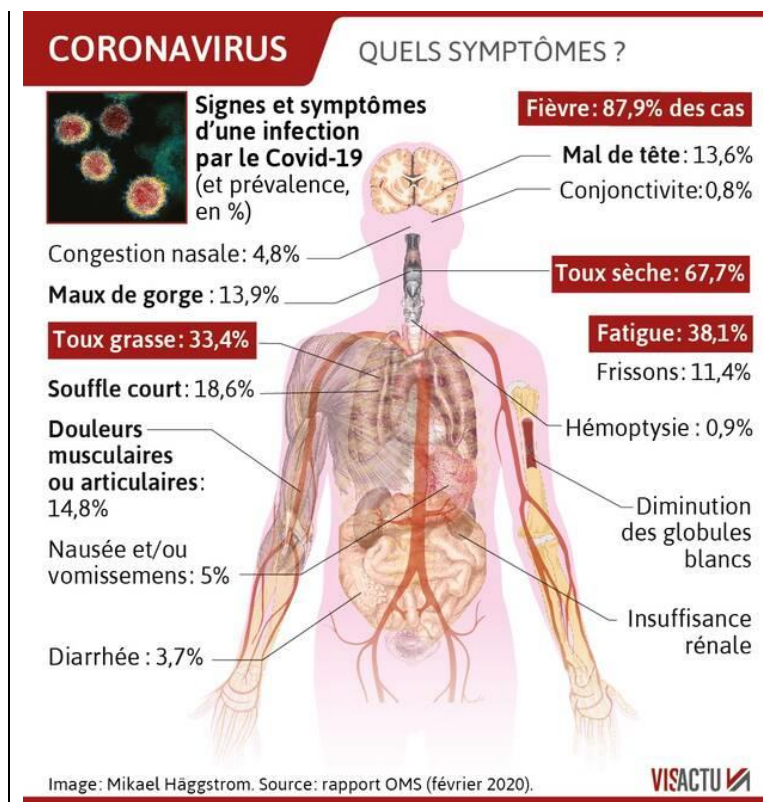
AUTO SURVEILLANCE

Les personnes en situation de déficience immunitaire, considérées comme à risque, ont la possibilité :

- D'informer immédiatement Caroline Allemoz ;
- De solliciter un certificat médical auprès de leur médecin traitant ;
- D'en informer la médecine du travail (cf. Fiche contact)

Chaque collaborateur au contact familial d'un cas avéré de coronavirus devra en informer son N+1.

Chaque collaborateur présentant des signes de contamination devra en informer immédiatement son N+1.



TELETRAVAIL

CADRE

Selon l'article L1222-11 (Modifié par Ordonnance n°2017-1387 du 22 septembre 2017 - art. 21) « *En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés.* »

Chaque directeur a identifié les postes pouvant être temporairement aménagés avec une solution de télétravail ainsi que les conditions dans lesquelles le télétravail sera mis en œuvre (organisation du poste, durée...etc.)

Le salarié concerné par la mise en place du télétravail en sera informé individuellement et se verra remettre un courrier.

Il s'agit d'un dispositif de télétravail exceptionnel susceptible d'évoluer en fonction de la situation.

SALARIES CONTRAINTS DE GARDER LEUR ENFANT

Dans le cadre des mesures visant à limiter la diffusion du coronavirus (COVID-19), un nouveau service en ligne est créé par l'Assurance Maladie pour simplifier les demandes d'arrêt de travail. Il est destiné aux employeurs afin qu'ils déclarent en ligne leurs salariés contraints de rester à domicile à la suite de la fermeture de l'établissement accueillant leur enfant (crèches et établissements scolaires).

Ainsi, les parents d'enfants de moins de 16 ans dont l'école ou établissement d'accueil est fermé et qui doivent le garder à domicile peuvent bénéficier d'un arrêt de travail, en l'absence de solution de télétravail.

Seul l'un des 2 parents peut faire une demande d'arrêt de travail auprès de son employeur, uniquement l'un des 2 parents y sera autorisé.

Procédure :

1. Le salarié concerné remplit le formulaire joint en annexe ;
2. Le salarié transmet la demande d'absence au responsable de site ou de service + copie Caroline ALLEMOZ.
3. Analyse de la demande :
 - Possibilité de Télétravail = **Pas d'arrêt maladie** et formalisation de la mise en place du télétravail par courrier ;
 - Pas de possibilité de Télétravail = Arrêt maladie.
4. Déclaration par l'employeur (RH) de la demande d'arrêt maladie pour d'un de ses salarié « parent » ;
5. L'arrêt de travail est délivré pour une durée de 14 jours calendaires à compter de la date de début de l'arrêt.

Le versement d'indemnités journalières sera rendu possible aux conditions suivantes :

- Seuls les parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'arrêt sont concernés par le dispositif ;
- Les enfants doivent être scolarisés dans un établissement fermé ou être domiciliés dans une des communes concernées. Les listes des communes sont régulièrement mises à jour sur les sites Internet des rectorats.
- **Un seul parent** (ou détenteur de l'autorité parentale) peut se voir délivrer un arrêt de travail. À cet égard, le salarié doit fournir à son employeur une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul à demander un arrêt de travail dans ce cadre ;
- L'entreprise ne doit pas être en situation de mettre, sur cette période, l'employé concerné en télétravail : l'arrêt de travail doit être la seule solution possible.

ANNEXE**DEMANDE D'ARRÊT DE TRAVAIL POUR GARDE D'ENFANT AUPRES DE L'EMPLOYEUR**

	OUI/ NON	SI OUI, afin d'établir la déclaration :	
Votre enfant a-t-il moins de 16 ans ?		Date de naissance de votre enfant	/ /
Êtes-vous le seul parent à demander un arrêt de travail dans ce cadre ?			
Commune de l'établissement			
Nom de l'établissement			

Remplir l'attestation sur l'honneur ci-dessous.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) Monsieur/Madame :___, salarié de la Compagnie de Chauffage, atteste sur mon honneur, être le seul parent à solliciter auprès de mon employeur, une demande d'arrêt de travail pour la garde de mon/mes enfant(s), de moins de 16 ans, dont l'établissement scolaire est fermé dans le cadre de l'épidémie Covid-19.

Date, ___/___/2020

Signature

RECOMMANDATIONS ISSUES DES INFORMATIONS GOUVERNEMENTALES

LIMITEZ VOS DEPLACEMENTS AU STRICT NECESSAIRE

EVITEZ LES TRANSPORTS EN COMMUN

NE RENDEZ PAS VISITE AUX PERSONNES AGEES ET AUX PERSONNES MALADES

NE FREQUENTEZ PAS LES RASSEMBLEMENTS

RESPECTEZ LES MESURES INDIVIDUELLES D'HYGIENE :

- Surveillez l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...);
- Lavez-vous les mains régulièrement ou utilisez une solution hydroalcoolique ;
- Evitez tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...);
- Evitez de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, structures d'hébergement pour personnes âgées...);
- Évitez toute sortie non indispensable (grands rassemblements, restaurants, cinéma...);

En cas de signes d'infection respiratoire (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) :

Contactez le [Samu Centre 15](#) en faisant état de vos symptômes;

- Evitez tout contact avec votre entourage ;
- Ne vous rendez pas chez votre médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle contamination.