

## POINT DE SITUATION



## Direction de la Production et de la Distribution

- Production fonctionne normalement
- Athanor OK
- Métro : point sur fin DSP Athanor (bilan stocks, contrats, etc.)
- Fuite : 180m3 jour donc baisse significative suite à réparation de fuites ces derniers jours



## Direction Développement et Service Clients

- Développement/Relation Clients :
  - Poursuite des échanges sur schéma Directeur CU
  - Poursuite des échanges sur convention de raccordement Campus SMH / Conseil INPG sur compatibilité travaux secondaires et raccordement CU dans le cadre du marché SEE
  - Réunions de suivi pour différents marchés SEE : Service Patrimoine de Grenoble-Alpes Métropole / SDH / CDC Habitat Social...
- Service Clients /Exploitation :
  - Bilan semaine passée : 59 interventions pour dépannage du lundi au vendredi
  - 4 sorties en astreinte ce week-end
  - Une 20aine d'interventions depuis ce lundi
  - Poursuite réflexion et concertation concernant le préventif CU et SEE, nécessaire et indispensable, à mettre en œuvre à court et moyen terme, en sécurité.



## Direction Investissements et Innovation

- PROJET / METHODE :
  - Tous projets : Discussion autour des conditions de démarrage des travaux (en / hors période de confinement, centrales à l'arrêt, etc.) ; Gestion des entreprises qui annoncent du retard = courriers de réponse à prévoir.
  - Stockages thermiques : retard de 1 mois en lien avec Covid-19, sans visibilité sur un nouveau planning ;
  - Economiseur POT : réunion de lancement dans la semaine ;
- BIOMAX : Conditions de reprise des travaux toujours en réflexion avec la Métro et les entreprises extérieures ;
- MTC : RAS, pas d'intervention ce week-end ; Les équipes restent mobilisées. Réflexion engagée sur arrêts IDA + intervention système anti-intrusion Poterne



## Direction des Ressources

- Suivi juridique des questions liées à la nouvelle organisation (activité partielle, arrêt, congés, etc.)
- Finalisation du compte de résultat atterrissage 2019/20 + impact financier COVID-19
- Finalisation du bilan de fin de délégation IDA



## Direction de la Performance

- Fourniture de moyens informatiques supplémentaires aux personnels en situation de télétravail, dans la perspective d'un maintien possible en télétravail plus long qu'imaginé au départ ;
- Montée en version de E-toile réalisée WE dernier, un sondage de satisfaction va être envoyé ;
- Soutien achats pour l'organisation de la fourniture de matériel de protection (masque, gel,



etc.).



## Direction Communication et Appui Marketing

- Info email Bonnes pratiques télétravail envoyé aux salariés concernés ;
- Mise à jour écran fondation ;
- Publication d'un nouveau Point de situation ;
- Publication de nouvelles photos des nouvelles des uns et des autres sur écrans + extranet.



## Sécurité

- Gestion des stocks de masques : point sur les besoins en intégrant masques chirurgicaux pour l'ensemble du personnel / Réapprovisionnement en cours pour les masques FFP2, masques tissus, masques FFP2 réutilisables/reconstitution des stocks via différents canaux : retours positifs. Difficultés d'approvisionnement des masques FFP3. Echanges de masques avec Eaux de Grenoble (P3 contre P2) ;
- Finalisation du protocole général sanitaire CCIAG et entreprises extérieures mis à jour.

**N'hésitez pas à nous envoyer les photos de votre quotidien sur [communication@cciag.fr](mailto:communication@cciag.fr) ou via l'extranet.**

Pour toute question, contactez votre manager ou envoyez votre question sur [COVID-19@cciag.fr](mailto:COVID-19@cciag.fr) .

**Thierry DUFLOT**  
Direction Générale