



**Service social (Circ. 8078)**

Le 30 mars 2020

N° 42/2020

**Poursuite d'activité même partielle**  
**Fermeture et reprise d'activité**

Vous trouverez, ci-après, des conseils pratiques tirés du guide UIMM concernant la poursuite d'activité même partielle et la fermeture et reprise d'activité.

---

## **I.- Identifier les ressources essentielles à la poursuite des activités essentielles**

### **Exemples :**

- direction ;
- service paye ;
- ressources humaines ;
- HSE ;
- énergie et utilités :
  - eau, gaz ;
  - électricité (sécurisation des dispositifs de sécurité tels que les détecteurs incendie et d'émissions de produits ...) ;
  - énergie hydraulique ;
- informatique, téléphonie :
  - prévenir les risques de perte de données, de dépassement de capacité de stockage... ;
  - vigilance concernant la menace de cyberattaque : cf. site de l'Anssi <https://www.ssi.gouv.fr>
  - prévoir la mise en place d'un cloud sécurisé, prévoir la mise en place de moyens de communication... ;
- restauration ;
- maintenance des installations ;
- entretien des locaux : prévoir le lavage des poignées de porte, des boutons d'ascenseurs, des robinets... ;
- gestion, stockage et évacuation des déchets (risques incendie, risques biologiques, prise en charge par les prestataires ...) ;
- gestion de la station d'épuration ;
- le médical : infirmiers, médecine du travail sauveteur secouriste du travail.

En cas de fermeture d'un site, ces différentes mesures sont à renforcer. Il ne faut pas minimiser la difficulté de fermer une activité, qui peut engendrer des risques plus importants à terme.

La fermeture d'un site implique de réfléchir à ce qui pourrait se passer pendant la fermeture, ce qui, évidemment, dépend de la durée de cette fermeture. Pour les crises, les fermetures dépendent de l'évolution des pandémies.

- Quelles sont les fonctions qu'il faut absolument maintenir sur le plan administratif, technique pendant la fermeture ?
- Qui dois-je avertir en cas de fermeture ?
- Quel mode d'accès au site pendant la fermeture : qui, comment ?
- Quelles sont les actions à entreprendre impérativement avant de fermer ?

### **Exemples :**

- vidange ou pas des cuves, évacuation des déchets, etc. ;
- assurer la sécurité physique du site et matériels : gardiennage, vidéosurveillance ... pour éviter le risque de vol et d'intrusion ;
- assurer la prévention du risque incendie ;
- etc.

## **II. - Choisir le mode d'organisation pour chaque activité essentielle :**

- Recenser les personnes devant obligatoirement être sur le site avec mise en place des mesures de sécurité : (voir première partie)

### **Exemples :**

- mode d'accès au site : transports, accès aux locaux ; privilégier les modes de transports individuels...
  - aménagement du temps de travail : horaires décalés pour éviter les heures de surcharge des transports en commun ; recours aux heures supplémentaires...
  - organisation du travail respectant les règles de distanciation, privilégier les modes alternatifs aux réunions (téléphone, mails, visioconférence)...
  - conduite à tenir vis-à-vis des visiteurs indispensables : traçabilité, filtrage...
  - restauration : si maintien, horaires décalés pour éviter la promiscuité, mesures d'hygiène...
  - moyens de prévention : équipements de protection individuelle, solutions hydroalcooliques, gants à certains postes, lieux de stockage et mode de distribution, etc.
- Recenser les personnes en télétravail (assurer la continuité de l'activité tout en limitant le risque de contagion) :
    - consulter les instances représentatives du personnel
    - établir les conditions d'exécution du travail et les moyens matériels (matériel informatique, téléphonie, utilisation de moyens sécurisés, alerter sur les menaces de cyberattaques...)
    - sensibiliser aux « bonnes pratiques informatiques » : ouverture de PJ, de lien internet...
    - sensibiliser les managers au management de collaborateurs en télétravail et assurer des contacts réguliers dans ce cadre.

## **III. - Se préparer à la sortie de crise**

- Établir des procédures de sortie de crise
    - Qui préparera la reprise du travail ?
    - Quelles conditions pour reprendre : disponibilité des fournisseurs, des clients, attitude de l'administration, disponibilité des matières premières...
    - Quels délais de préparation ?
    - Réaliser un diagnostic des installations ;
    - Évaluer les impacts environnementaux ;
    - Prévoir réunion CSE avec si possible présence du médecin du travail qui devra être sollicité officiellement
    - Etc.
-