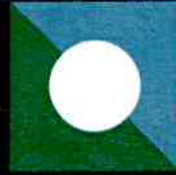
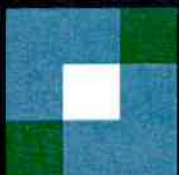


Plan de Reprise Activité



Version 04/05/2020



- Planification projets + priorisation opérations
- Recalage calendrier marchés
- Actualisation du budget
- Mise à jour du calendrier des instances décisionnelles (BC, CC, Com...)

RECALAGE DES PLANS DE CHARGES ET PRIORISATION



- Recensement de tous les lieux recevant du public
- Règles communes?
- Réouverture de ts les accueils? En simultanée?
- Éléments de langage pour le personnel d'accueil/secrétariat

ACCUEIL



- Règles communes de distanciation sociale?
- Gestion des flux
- Aménagements bureau/locaux/sites/accueils?
- Signalétique adaptée?
- Matériel/fournitures de protection? Lesquels? Pour qui? Combien?
- Mise à disposition gel hydroalcoolique imprimante/tisanerie/sanitaires,...
- Définition des modalités de distribution
- Quelles modalités nettoyage/désinfection?

PROTECTION



PLAN DE DECONFINEMENT



COMMUNICATION



- Interne : agents/élus/OS
- Externe : partenaires satellites/administrés

ACCOMPAGNEMENT REPRISE



- Retour d'expérience (REX)
- Suivi psychologique
- Plan d'animation agents/organisation temps conviviaux par visio?
- Formation/sensibilisation agents gestes barrière et consignes de protection
- Référent COVID? Par site? DGA?

SITUATION ADMINISTRATIVE AGENTS



- Recensement des situations de chaque agent (garde enfant, pathologie respiratoire, public fragile, 60 ans et +, télétravail, autre...)
- Définition missions essentielles à poursuivre et missions télétravaillables
- Organisation du télétravail

LOGISTIQUE



- Distribution matériel/fournitures protection
- Dotation et retour du matériel informatique/téléphones
- Installation signalétique
- Mise en place mobilier et aménagements bureau/accueil/site

RH



- Congés : restrictions? Périodes prioritaires? Services avec présence obligatoire?
- Badgeage?
- Formations? Annulations/reports? À distance?
- Recrutements/jury : Nouvelles modalités? En visio?
- Concerter/consulter/informer les OS.

