



PROTCOLE SANITAIRE

Consignes Covid-19 à tous les salariés de PCM (Version 06 - 4 novembre 2020 - Entités françaises)

Champtocé-sur-Loire, le 4 Novembre 2020

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail et au protocole national de déconfinement émis par le ministère du travail en France le 24 Juin, PCM a mis à jour son protocole sanitaire dont la version initiale a été diffusée le 10 avril dernier puis le 18 Mai puis le 17 Août, et enfin 5 Octobre 2020. **Suite au reconfinement et à la parution du protocole national en date du 29 Octobre 2020, PCM émet une version 6 de son protocole sanitaire applicable immédiatement.**

Ce document évolue de nouveau pour répondre point par point à la démarche de protection mise en place chez PCM en garantissant par tous moyens :

- 1) l'évitement des risques d'exposition au virus,
- 2) l'évaluation des risques qui ne peuvent être évités,
- 3) la mise à disposition de protections collectives et individuelles.

Le document PCM s'articule autour des thèmes suivants :

- Mesures barrières et de distanciation physique
- Mesures spécifiques aux espaces ouverts
- Gestion des flux de personnes
- Organisation du travail
- Equipements de protection individuelles (EPI)
- Tests de dépistage et prise de température (sans objet à ce jour)
- Nettoyage et désinfection
- Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés

Ce protocole annule et remplace le document du 5 Octobre; le respect de règles édictées reste impératif. **Le non respect de ce protocole entrainerait un refus systématique de l'entrée sur le site.**

Avant d'envisager de venir sur le site, et si vous présentez l'un des symptômes suivants (toux, fièvre - température frontale supérieure à 37.3°C - courbatures, difficultés respiratoires etc.), informer le référent Covid. En cas de symptômes graves appeler les urgences (15).

Contact référent Covid19: Sophie BIRAUD : 06 82 76 11 60 ou 02 41 22 91 19

Contact infirmière (site de Champtocé-sur-Loire) : Marjorie FLEURY : 06 32 80 99 74 ou 02 41 22 91 50



PROTCOLE SANITAIRE

Consignes Covid-19 à tous les salariés de PCM (Version 06 - 4 novembre 2020 - Entités françaises)

Ce protocole regroupe l'ensemble des mesures applicables aux entités françaises.

Nous recommandons à tous de télécharger l'**application "Tous antiCovid"** et de la maintenir activée pendant les horaires de présence sur site.



Parmi les principales mesures:

- **Ne pas venir sur site si positif au test PCR, ou en cas de symptômes et/ou cas contact déclaré par la CPAM**
- Distanciation sociale (marquages au sol, sens de circulation, 1 mètre de distance entre chaque personne, ...)
- Port du masque obligatoire sur tout le site, dans tous les déplacements et réunions physiques, y compris lorsque l'on est à son poste de travail.
- Port du masque obligatoire pour toute personne extérieure dès lors qu'elle pénètre sur un des sites PCM et ce durant toute la durée de présence sur site
- Nettoyage des surfaces de contacts accru
- Gel hydro alcoolique à disposition (entrée, sortie, cantine, open space, ...)
- Les consignes sanitaires sont affichées et visibles (Gestes barrières, plan de circulation, aération, ...)
- Application d'un protocole spécifique lié aux opérations de service sur site clients et fournisseurs.

Pour les prestataires / visiteurs extérieurs, toute venue doit être validée en amont et agréée 48h minimum à l'adresse mail suivante: referentcovid19@pcm.eu





Mesures barrières et de distanciation physique

- **Se laver les mains régulièrement à l'eau et au savon ou avec une solution hydro alcoolique**
- Eviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche ou les yeux
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
- **Respecter une distance d'au moins 1 mètre avec son interlocuteur**
- **Aérer régulièrement les pièces fermées** (a minima toutes les 3 heures pendant 15 mn)
- Tenue de travail et/ou tenue civile propre chaque jour recommandée



Mesures spécifiques aux espaces ouverts

Les mesures gouvernementales ont retenu un **critère « universel » d'occupation maximale des espaces ouverts fixé à 1 mètre autour d'une personne dans toutes les directions.**

PCM a mis en place des dispositifs de séparation (type plexi) pour certaines zones (open space, accueil, ...)





Gestion des flux de personnes

PLANS DE CIRCULATION

- Pour limiter le croisement des personnes, **la circulation dans les locaux doit se faire uniquement en fonction de la signalétique de circulation mise en place y compris dans les escaliers** et dont le plan sera affiché aux entrées obligatoires des locaux.
- **Pour les bâtiments tertiaires** (site de Champocé-sur-Loire):
 - Entrée obligatoire par la porte principale en face du tourniquet.
- **Pour le site industriel** (site de Champocé-sur-Loire):
 - Entrée et sortie obligatoires par les vestiaires pour les opérateurs
 - Entrée et sortie obligatoires par les portes 190 et 200
- **Pour le site de Levallois-Perret et les agences:**
 - Entrée obligatoire par la porte principale. Un plan de circulation est affiché à l'entrée des locaux.



LIVRAISONS

- **Minimiser les contacts avec les chauffeurs/livreurs** et assurer des espaces de distanciation ou des zones distinctes de circulation entre les salariés et les chauffeurs/livreurs et prestataire IDEA.
- Le **port du masque est obligatoire pour les chauffeurs livreurs** dès lors qu'ils se trouvent au sein de nos sites.

TRANSPORT & PARKINGS

- La présence de plusieurs salariés dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun et de l'hygiène des mains.
- PCM ne peut imposer le port du masque obligatoire en cas de covoiturage domicile travail mais nous vous le recommandons plus que fortement.
- **L'utilisation des transports en commun** est possible, cela doit être fait en respect total de la réglementation transport en vigueur.
- **Cas particulier des véhicules de service:** utilisation possible sous réserve de désinfection des zones de contact par l'utilisateur à la prise du véhicule et à la restitution du véhicule
- **Pour un déplacement professionnel éventuel validé**, un retour aux procédures voyages et déplacements habituels est effectif (utilisation du véhicule de fonction le cas échéant, location de véhicule possible). L'ordre de mission est obligatoire. Un protocole spécifique lié aux opérations de service sur site clients et fournisseurs est également disponible.



Gestion des flux de personnes

ACCUEIL DE PERSONNEL EXTÉRIEUR SUR SITE

- Il est possible d'accueillir des intervenants extérieurs (prestataires, fournisseurs, clients ...) sur un site PCM sous réserve d'obtenir l'approbation du référent Covid à l'adresse mail suivante: referentcovid19@pcm.eu
- Pour les interventions autorisées par le référent Covid, il est impératif de respecter les conditions suivantes:
 - l'**attestation de visite client ou prestataire** doit être remplie et transmise 48h avant l'intervention à referentcovid19@pcm.eu
 - le **protocole sanitaire PCM** doit impérativement être transmis 48h avant l'intervention (celui-ci est également mis à disposition en ligne sur le site web PCM,
 - le **port du masque est obligatoire pour tout intervenant extérieur** pendant toute sa présence sur site. Nous demandons aux visiteurs de venir avec leur propre masque et gel hydro-alcoolique.
 - PCM ne fait **pas de prêt d'EPI**, chaque intervenant doit venir muni de ses propres protections individuelles (chaussures de sécurité, lunettes, ...). L'accès au site ne sera pas autorisé si l'intervenant n'est pas en possession de ces éléments.
 - PCM recommande à toute personne de **prendre elle-même sa température** en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.
 - **L'entrée sur site** pour tout intervenant (hors livraison) se fait par l'**accueil principal** situé au niveau des bâtiments tertiaires (site de Champtocé-sur-Loire): gel hydro alcoolique obligatoire avant et après avoir franchi la porte d'entrée.
 - L'entrée sur site pour les livraisons se fait par l'entrée Poids Lourds (site de Champtocé-sur-Loire).

ACCUEIL DU PERSONNEL PCM SUR SITE

- Pour le site de Champtocé-sur-Loire, chaque entrée doit se faire obligatoirement par les tourniquets équipés de gel hydro alcoolique. Pour franchir le tourniquet, pousser le tourniquet avec le dos.
- Une seule personne par passage.
- Il est strictement interdit de pénétrer sur le site par l'accueil ou toute autre entrée.
- Pour les autres sites, chaque entrée se fait par la porte principale.
- Quel que soit le site, respecter la matérialisation au sol de la distanciation sociale.





Organisation du travail

AU POSTE DE TRAVAIL

- Le télétravail est mis en place pour toutes les personnes qui le peuvent
- Le port du masque est obligatoire y compris une fois installé à son poste de travail.
- Ne pas s'installer à un poste de travail qui n'est pas le sien, même vacant.
- On ne travaille pas côte à côte (on reste à plus d'un mètre et on ne se prête pas ses fournitures)
- **Aérer les locaux à intervalle régulier** (a minima toutes les 3 heures pendant 15 mn) et laisser les portes des bureaux et couloirs ouvertes lorsque cela est possible
- Espacement minimum de 1 mètre entre chaque personne.



RESTAURANT D'ENTREPRISE

- Il est demandé de remettre son masque alors que l'on est encore à table avant de déposer son plateau.
- Des plages horaires spécifiques ont été déterminées par tranche de 30 min.
- Une séparation plexi est installée sur chaque table afin d'assurer la distanciation et protection de chaque convive.
- Distanciation minimum d'1m.
- Entrées et sorties distinctes avec gel hydro alcoolique obligatoire.
- Le restaurant d'entreprise est réservé aux collaborateurs PCM. Des dérogations ponctuelles pourraient être accordées à des prestataires présents sur une longue durée sur le site
- Désinfection par le prestataire après chaque repas de la place occupée, un gel hydroalcoolique par table
- Aération du réfectoire après chaque service
- Les micro-ondes sont à la disposition des salariés sous réserve d'une désinfection avant et après usage (à l'extérieur du micro-ondes uniquement)



Organisation du travail

LIEUX DE CONVIVIALITÉ ET DE PASSAGE COLLECTIF

- Les lieux de convivialité sont fermés en intérieur, PCM met à disposition sur le site de Champtocé-sur-Loire deux zones à l'extérieur limitées à 10 personnes maxi (zone non fumeur) où le respect de la distanciation est impératif mais où l'on peut venir "souffler" et enlever son masque quelques minutes.
- L'utilisation des machines à café collectives (distributeur), des bonbonnes à eau est interdite.
- Tout autre équipement individuel est proscrit.
- Interdiction de remplir sa gourde ou bouteille d'eau au robinet.
- **Fumoir** : respecter le marquage au sol (distanciation sociale).
- **Les portes doivent rester ouvertes** autant que possible afin d'éviter la contamination par contact.
- Un nettoyage régulier des plans de travail par le prestataire ONET

TOILETTES

- Se laver les mains au savon mis à disposition en suivant les indications de lavage figurant sur les affiches.
- Maintenir la distance d'un mètre pour le lavage des mains.
- Les wc sont nettoyés tous les jours avec une désinfection accrue des points de contact.



VESTIAIRES

- Port du masque obligatoire dans les vestiaires pendant toute la durée de présence.
- Aération régulière des vestiaires à effectuer (au minimum une fois toutes les 3 heures).
- **Les salariés pourront arriver en tenue** ou si ce n'est pas possible respecter la distance de sécurité indiquée au sol pour l'habillage / déshabillage.
- Les vestiaires (casiers) sont à usage individuel et font l'objet de nettoyage journalier avec produit virucide.



Organisation du travail

RÉUNIONS

- Les réunions en présentiel sont proscrites sauf cas exceptionnel; les réunions visio doivent constituer la règle.
- En cas d'utilisation exceptionnelle des salles de réunion, le nombre de participants doit être restreint (la capacité maximum des salles doit être respectée) en assurant un espacement de 1 mètre minimum et en **conservant son masque pendant toute la durée de la réunion.**
- **Procéder à la désinfection des tables et chaises après chaque utilisation.**



UTILISATION DES MOYENS INDIVIDUELS

- **Ne pas partager son poste de travail** (clavier, souris, poste téléphonique, douchette, tablette...).
- Ne pas partager les fournitures et accessoires de bureau (stylos et crayons, gommes...).
- Nous recommandons à chacun de procéder à la désinfection de son poste de travail avec un produit virucide à chaque fin de journée.



UTILISATION DES MOYENS COLLECTIFS

- Des produits virucides sont mis à disposition pour tout usage de moyens communs (clavier, outils, ...), **chacun doit nettoyer ces moyens avant de les utiliser et après les avoir utilisés.**
- **Se laver les mains au moyen de gel hydro alcoolique** avant et après avoir utilisé un moyen collectif (imprimante, clavier, badgeuse, tables de réunion le cas échéant ...)
- **Cas particulier des véhicules de service:** utilisation possible sous réserve de désinfection des zones de contact par l'utilisateur à la prise du véhicule et à la restitution du véhicule.





Les équipements de protection individuelle (EPI)

- Le personnel PCM doit porter les masques fournis par l'entreprise durant toute sa présence sur le site (dès la sortie et le retour à son véhicule) tant pour le personnel de production qu'administratif. Le masque doit être changé toutes les 4 heures ou dès qu'il est souillé et doit être enlevé en ne touchant que les liens.

Le port du masque ne doit pas se faire au détriment de la distanciation physique qui est la mesure primordiale à adopter.

- Nous tenons à la disposition des visières ou des masques réutilisables pour toute personne qui désirerait en porter. Pour toute demande, s'adresser au service HSE (02 41 22 90 16). Les visières ne se substituent pas au port du masque.
- **Pour le personnel des bâtiments tertiaires** (site de Champtocé-sur-Loire): remise **d'une boîte de 50 masques toutes les 6 semaines contre signature**
- **Pour le personnel de l'usine** (site de Champtocé-sur-Loire): **remise de la boîte de 50 masques** par les superviseurs ou les managers de chaque zone de bureaux.
- **Pour les autres sites français: remise de la boîte de 50 masques une fois toutes les 6 semaines par le responsable identifié.**



Tests de dépistage et prise de température

Les tests de dépistage et les prises de température ne sont pas mis en pratique chez PCM.

Néanmoins, une prise de température sur le site de Champtocé est possible en prenant contact avec l'infirmière ou un SST ou le référent Covid.

PCM recommande à toute personne de **prendre elle-même sa température** en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.



Nettoyage et désinfection

- **Un protocole spécifique de nettoyage et de désinfection** a été mis en place pour répondre aux exigences du protocole national en vigueur.
- Une attention particulière est portée à **toutes les zones de contacts** (poignées de portes, interrupteurs, rampes d'escaliers d'intérieur, distributeurs de savon, sonnette accueil, ...) qui sont désinfectées 3 fois par jour. Le tourniquet servant d'entrée et de sortie du personnel doit être poussé au moyen du coude ou du pied et en aucun cas avec les mains.



Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés

En cas de symptômes, ne pas venir sur site, consulter son médecin et informer immédiatement le référent Covid par mail ou tel pour que les mesures supplémentaires de protection soient immédiatement mises en œuvre.

Si vous êtes testé positif Covid19, le référent Covid19 prendrait contact immédiatement avec vous afin de prendre de vos nouvelles et de réaliser l'enquête confidentielle pour identifier les cas contacts potentiels au sein de PCM

Si vous êtes identifié comme cas contact, informer immédiatement le référent Covid pour mise en isolement.

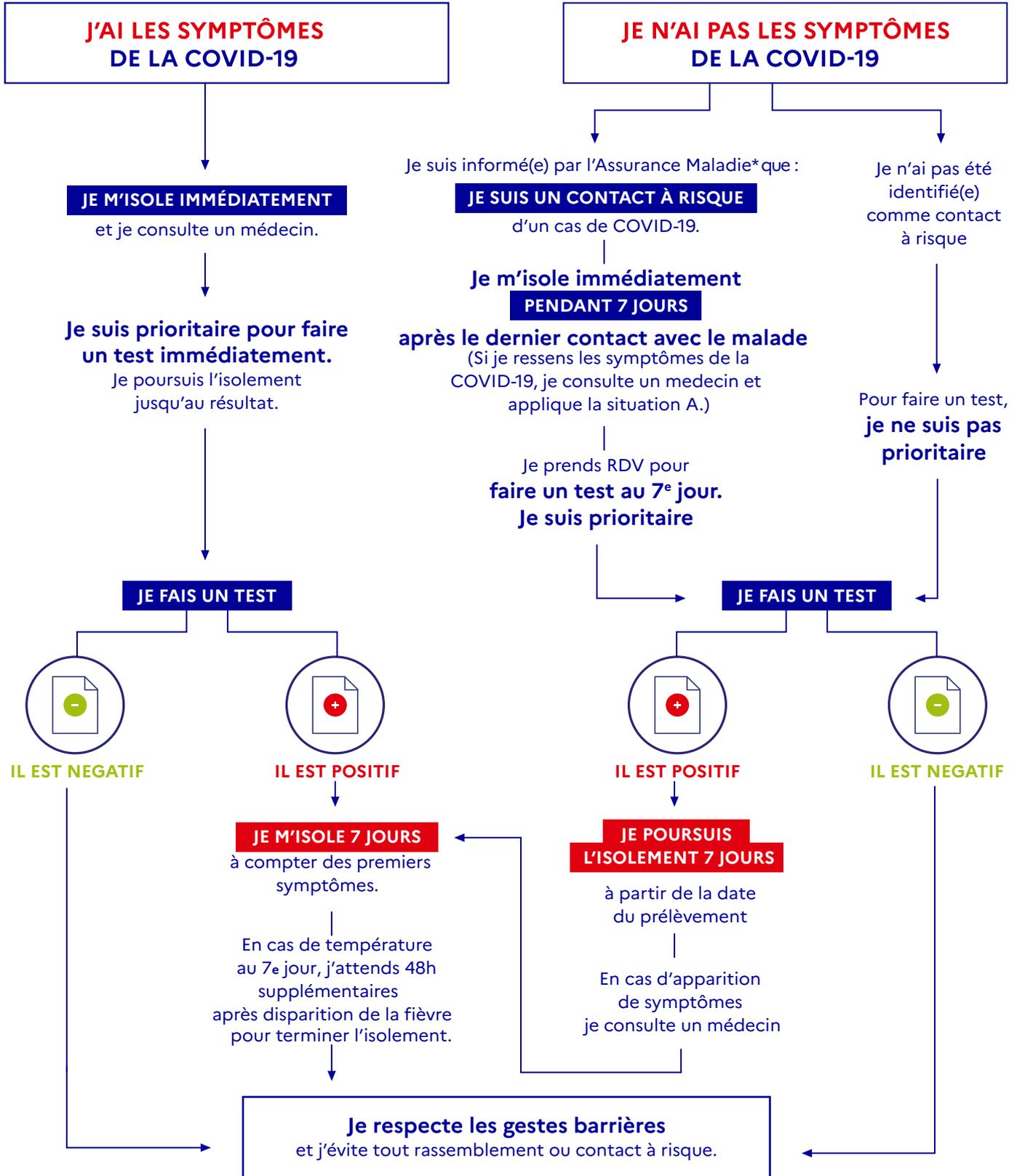
PCM n'attend pas que la CPAM ait fait son enquête. PCM traite les situations au cas par cas en fonction des échanges et de l'enquête. Les personnes qui auraient été mises à l'isolement ne peuvent revenir sur site qu'après autorisation écrite du référent Covid.

Si un cas positif ou suspecté positif apparaît dans l'entreprise, la procédure suivante doit être suivie conformément aux recommandations du gouvernement disponibles ou actualisées sur la page : **www.gouvernement.fr/info-coronavirus**

- Informer les salariés susceptibles d'avoir été en contact avec le personnel contaminé
 - Nécessité de prendre toute mesure d'organisation adaptée
 - Faire procéder à un nettoyage approprié des surfaces concernées par le risque de contamination: du plus propre au plus sale, pas d'aller-retour sur les surfaces (aux risques de les recontaminer), du haut vers le bas, utilisation de plusieurs lingettes à jeter (ou laver à plus de 60 degrés) par la suite, vaporisation du détergent/désinfectant sur la lingette et non directement sur les surfaces (projections)...
 - Isoler le poste de travail concerné pour une durée de 4 heures minimum
- Il est demandé au « cas possible »
- de garder ses distances avec les autres collaborateurs (si salle d'isolement, s'y rendre)
 - de mettre un masque, de se laver les mains à l'eau et au savon ou avec du gel hydro alcoolique et de porter des gants.
 - de rentrer à son domicile et de contacter son médecin traitant; il conserve son masque chirurgical y compris à son domicile afin de protéger ses proches
- Il pourra récupérer ses affaires en gardant ses distances et en conservant son masque accompagné du secouriste en gardant ses distances et en s'assurant que le « cas possible » respecte les consignes pour éviter de croiser d'autres personnes; le « cas possible » se lave les mains à nouveau avant d'accéder au vestiaire
- Le secouriste accompagne le « cas possible » jusqu'à son véhicule ou celui prévu pour le ramener (proches, taxi).

ISOLEMENT, TEST : QUE FAIRE ?

Je suis contagieux(se) lorsque j'ai des symptômes, mais je peux aussi l'être sans symptômes.
L'isolement est le meilleur moyen de protéger les autres.



*Si je suis informé(e) par un proche qui a la Covid et j'ai eu un contact risque avec lui (contact rapproché sans masque par exemple), je limite mes contacts en attendant l'appel de l'Assurance Maladie.