



POINT DE SITUATION N°4 CORONAVIRUS

28 février 2020

Stéphanie RUELLE

ETRE PRET A « BASCULER »

La pandémie est bien là, même si officiellement le mot n'est pas prononcé. La majorité des États est dans cette optique.

Sommes-nous prêts ?

Non ! Nos moyens sanitaires sont déjà surchargés. Nous n'allons pas y palier d'un coup de baguette magique en 4 mois, ni avoir plus de personnel hospitalier. Même si un vaccin était mis au point dans des délais très brefs, sa fabrication prendrait entre 1 à 2 ans.

En ce qui concerne les entreprises, leur difficulté à appréhender le sujet depuis déjà plus d'un mois a été bloquante pour anticiper les moyens de prévention, notamment l'approvisionnement en masques, gels, etc.

Il faut être prudents : l'absence de communication ou au contraire les « messages » rassurants sont en opposition avec tout ce que vos collaborateurs peuvent lire via internet. Vous devez être pragmatiques dans vos communications (cf exemple à la fin du document).

PREPARATION FINANCIERE

Globalement

- ⇒ Perte financière, stress tests sur les secteurs
- ⇒ Pour les entreprises cotées : analyse en cas de crash boursier et veille/anticipation OPA inamicale.
- ⇒ Il faut faire une analyse et provisionner car l'impact risque d'être assez fort.

Localement

Ai-je des obligations réglementaires et contractuelles à respecter localement. Si oui lesquelles et quelles seraient les conséquences si je ne les respecte pas (clients et fournisseurs) ?

Siège

En fonction des contraintes :

- ⇒ Quelles sont vos décisions stratégiques de maintien d'activité ? Pouvez-vous les assurer et concentrer les moyens sanitaires sur ces zones ?
- ⇒ Le coût de vos défauts réglementaires et contractuels à provisionner
- ⇒ Le coût de la perte d'activité à provisionner. Banques et Assurances : avoir aussi une anticipation de l'impact économique, trésorerie pour vos clients et grands comptes (les dépôts de bilan notamment dans le tourisme peuvent venir vite (ex les croisières) ; impact réglementaire sur les salles de marchés et les régulateurs.
- ⇒ Quel est l'impact sur vos clients ?

⇒ Quels choix stratégiques pour vos collaborateurs pays par pays, en fonction de leurs statuts ?

PREPARATION COLLABORATEURS

Pour des équipes tertiaires

Maintenant	Et Demain phase épidémiologique
<p>Chantier cellule de crise PCA/Santé/RH/Métiers Réfléchir aux personnes vraiment nécessaires sur site. Prépositionner sur les sites les moyens sanitaires (masques, gel, gants, lunettes...). Créer le protocole d'accueil sur ses sites. Ne pas démultiplier les sites mais les réduire car démultiplier les sites est ingérable dans ce type de crise (moyens, prise en charge sanitaire etc..). Pouvoir faire dormir les équipes sur place. Prévenir les collaborateurs et/ou prestataires clés (négociation salariale ou hausse du contrat à prévoir). Si prestataire, revoir le protocole avec leur entreprise. Pour les autres collaborateurs, prévoir du télétravail. Pour les autres prestataires, voir avec les achats en fonction des clauses contractuelles.</p> <p>Chantier Juridique RH Comment payer les collaborateurs : chômage technique ; dispositifs URSSAF ; les limites de trésorerie si la crise dure</p>	<p>Prépositionner les équipes critiques selon le MODOP créé (attention à bien faire un éloignement sur le site). Informer les autres des consignes de PCA (télétravail, chômage technique...). Maintenir un lien social et managérial avec eux. Se préparer à des défaillances du dispositif sur ces équipes (peur ; maladie). Continuer d'analyser le risque sur la trésorerie. Tenir un bilan des décès. Anticiper le retour au travail avec le choc des décès collaborateurs, proches, familles... Anticiper les arrêts maladies (dépression, remise en cause personnelle...). Être prêt à annoncer un décès aux personnes maintenues sur site (protocole). Être prêt à être juridiquement mis en cause.</p>

Pour des équipes réseaux

Maintenant	Et Demain phase épidémiologique
<p>Chantier cellule de crise PCA/Santé/RH/Métiers</p> <p>Réfléchir aux personnes vraiment nécessaires à déployer géographiquement. Prépositionner les moyens sanitaires géographiquement et dans les véhicules si besoin (masques, gel, gants, lunettes...).</p> <p>Réaliser le plein d'essence quotidiennement.</p> <p>Créer le protocole de suivi de ces collaborateurs et d'embauche du matin.</p> <p>Sur ces sites, équipements sanitaires mais aussi techniques à prépositionner afin de pouvoir renouveler les stocks des équipes en intervention.</p> <p>Pouvoir faire dormir les équipes sur place.</p> <p>Prévenir les collaborateurs et/ou prestataires clés (négociation salariale ou hausse du contrat à prévoir).</p> <p>Si prestataire, revoir le protocole avec leur entreprise.</p> <p>Pour les autres collaborateurs, prévoir de rester au domicile ou de faire des rotations de mobilisation notamment pour les astreintes. En effet, si vous avez besoin de deux personnes dont une qualifiée (électrique, descente réseaux, chimie...), vous pouvez l'associer avec une personne du tertiaire afin de garder le plus longtemps vos compétences critiques.</p> <p>Pour les autres prestataires, travailler avec les achats par rapport aux clauses contractuelles.</p> <p>Chantier Juridique RH : Comment payer les collaborateurs : chômage technique ; dispositifs URSSAF ; les limites de trésorerie si la crise dure</p>	<p>Arrêter les visites en clientèle.</p> <p>Prépositionner ces équipes critiques selon le MODOP créé (attention à bien faire un éloignement sur le site).</p> <p>Informers les autres des consignes de PCA (télétravail, chômage technique...).</p> <p>Maintenir un lien social et managérial avec eux.</p> <p>Se préparer à des défaillances du dispositif sur ces équipes (peur ; maladie).</p> <p>Continuer d'analyser le risque sur la trésorerie.</p> <p>Tenir un bilan des décès.</p> <p>Anticiper le retour au travail avec le choc des décès collaborateurs, proches, familles...</p> <p>Anticiper les arrêts maladies (dépression, remise en cause personnelle...).</p> <p>Être prêt à annoncer un décès sur les personnes maintenues sur site (protocole).</p> <p>Être prêt à une mise en cause juridique.</p>

Pour des équipes accueillant du public

Maintenant	Et Demain phase épidémiologique
<p><u>Chantier cellule de crise</u> <u>PCA/Santé/RH/Métiers</u></p> <p>Est-il nécessaire de maintenir l'accueil au public ? Si oui quels sont les services qu'il faut vraiment rendre ? Exemple banque : distribution d'argent liquide pour ceux qui n'ont pas de carte ; les défauts de trésorerie et les besoins de fonds de roulement des entreprises pro (notamment en raison de l'impact économique et du ralentissement fort de l'activité) Exemple assurance : décès, maladie Exemple téléphonie : cartes réseaux, renouvellement téléphone en cas de perte, de casse, de dysfonctionnement Pharmacie, alimentation...</p> <p>Quels sites maintenir (faire un mapping géographique) ? Ouverture élargie ou au contraire restreinte ? <u>MODOP d'accueil du public :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • À travers une vitre • Avec des masques obligatoires, gants (attention à la contamination sur supports bois, aluminium etc...) <p>Quels sont les équipements sanitaires à fournir à ses équipes ? Prépositionner les moyens sanitaires géographiquement sur les sites devant ouvrir (masques, gel, gants, lunettes...) Créer le protocole de suivi de ces collaborateurs et d'embauche du matin. Pouvoir faire dormir les équipes sur place. Prévenir les collaborateurs et/ou prestataires clés (négociation salariale ou hausse du contrat à prévoir). Si prestataire, revoir le protocole avec leur entreprise Pour les autres collaborateurs, prévoir de rester au domicile.</p> <p>Pour les autres prestataires, il faut travailler avec les achats par rapport aux clauses contractuelles.</p>	<p>Prépositionner les équipes critiques selon le MODOP créé (attention à bien faire un éloignement sur le site). Maintenir un lien social et managérial avec eux. Se préparer à des défaillances du dispositif sur ces équipes (peur ; maladie).</p> <p>Continuer d'analyser le risque sur la trésorerie. Tenir un bilan des décès. Anticiper le retour au travail avec le choc des décès collaborateurs, proches, familles... Anticiper les arrêts maladies (dépression, remise en cause personnelle...) Être prêt à annoncer un décès sur les personnes maintenues sur site (protocole). Être prêt à une mise en cause juridique.</p>

Chantier juridique RH :

Comment payer les collaborateurs : chômage technique ; dispositifs URSSAF ; les limites de trésorerie si la crise dure

Pour des équipes de livraison

Maintenant	Et Demain phase épidémiologique
<p><u>Chantier cellule de crise</u> <u>PCA/Santé/RH/Métiers</u></p> <p>Est-il nécessaire de maintenir les livraisons ? Si oui, quels sont les services qu'il faut vraiment rendre ?</p> <p>Réfléchir aux personnes vraiment nécessaires à déployer géographiquement. Prépositionner les moyens sanitaires géographiquement et dans les véhicules si besoin (masques, gel, gants, lunettes...).</p> <p>Réaliser le plein d'essence quotidiennement.</p> <p>Créer le protocole de suivi de ces collaborateurs et d'embauche du matin.</p> <p>Sur ces sites des équipements sanitaires mais aussi techniques doivent être prépositionnés afin de pouvoir renouveler les stocks des équipes en intervention.</p> <p>Pouvoir faire dormir les équipes sur place.</p> <p>Prévenir les collaborateurs et/ou prestataires clés (négociation salariale ou hausse du contrat à prévoir).</p> <p>Si prestataires revoir le protocole avec leur entreprise</p> <p>Pour les autres collaborateurs prévoir de rester au domicile.</p> <p>Pour les autres prestataires, il faut travailler avec les achats par rapport aux clauses contractuelles.</p> <p><u>Chantier juridique RH :</u> Comment payer les collaborateurs : chômage technique ; dispositifs URSSAF ; les limites de trésorerie si la crise dure</p>	<p>Prépositionner ces équipes critiques selon le MODOP créé (attention à bien faire un éloignement sur le site).</p> <p>Maintenir un lien social et managérial avec eux.</p> <p>Se préparer à des défaillances du dispositif sur ces équipes (peur ; maladie).</p> <p>Continuer d'analyser le risque sur la trésorerie.</p> <p>Tenir un bilan des décès.</p> <p>Anticiper le retour au travail avec le choc des décès collaborateurs, proches, familles...</p> <p>Anticiper les arrêts maladies (dépression, remise en cause personnelle...).</p> <p>Être prêt à annoncer un décès sur les personnes maintenues sur site (protocole).</p> <p>Être prêt à une mise en cause juridique.</p>

COMMUNICATION

MAINTENANT PRE-EPIDEMIE	PHASE EPIDEMIE
<p><u>Vers les Collaborateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Donner les recommandations sanitaires. - Communiquer votre protocole en interne en cas de fièvre (masques ; retour au domicile, 15 si contact avec zones à risque. Attention le 15 va s'arrêter et les zones à risque augmentent. Prévoyez plutôt un protocole simple de retour à domicile avec masque si fièvre). - Faire une campagne pour récupérer les coordonnées téléphoniques des collaborateurs, revoir votre protocole d'informations à l'ensemble des collaborateurs. - Communiquer auprès des collaborateurs clés critiques identifiés. - Prévoir un site pour continuer de communiquer avec les collaborateurs notamment ceux en chômage technique durant la phase pandémique. - Informer les collaborateurs du plan pour la suite (chômage technique, télétravail...) 	<p><u>Vers les Collaborateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer des consignes prédéfinies. - Continuer de maintenir le lien avec les équipes travaillant mais aussi les autres. - Annoncer le décès d'un collaborateur. - Attention à la mise en place du retour avec les décès possibles y compris proches et familles.
<p><u>Vers les Managers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer les managers du dispositif en place. - Leur demander de préparer le suivi de leurs collaborateurs durant la phase épidémique. - Leur donner toutes les informations sur la partie RH face à l'inquiétude des collaborateurs. 	<p><u>Vers les Managers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Initier le suivi des collaborateurs. - S'assurer que les équipes critiques sont suivies et prises en charge. - Informer sur le dispositif décès. - Prévoir le retour au travail.
<p><u>Vers les Instances syndicales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer de toutes les mesures prises selon les MODOP du dessus 	<p><u>Vers les Instances syndicales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les tenir informées de l'évolution de la situation y compris des impacts économiques pouvant porter un risque sur l'entreprise.
<p><u>Clients sensibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les clients sensibles ou les services clients sensibles. 	<p><u>Clients sensibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer les solutions que vous avez pour eux (en fonction des choix métiers).

- Déterminer les protocoles de communication que vous allez mettre en place pour chacun d'eux.	
Autres clients - Prévoir une communication de dysfonctionnement.	Autres clients - Lancer une communication générique de dysfonctionnement.
Autorités - Créer le lien avec les Autorités et tous les sites nécessaires étatiques.	Autorités - Se tenir informé des contraintes étatiques qui vous seront imposées. - Communiquer ces contraintes à vos parties prenantes si besoin.
Actionnaires - Informer les actionnaires des mesures en cours en fonction de la situation en cours.	Actionnaires - Maintenir une communication auprès d'eux en fonction des évolutions.

Exemple de communication pour maintenant aux collaborateurs, signée par le RH et co signée par le médecin du travail

Actuellement, le Covid-19 s'étend et se généralise dans de nombreux pays. Notre dispositif a été revu afin de répondre à la spécificité de ce virus. Pour les collaborateurs se sentant fiévreux sur site, nous vous demandons de vous rendre à l'infirmierie ou dans X salle seul et en prenant l'escalier. À l'infirmierie ou X, un dispositif type masque vous sera remis et vous devrez retourner à votre domicile en gardant ce masque. Si vous revenez d'une zone à risque, vous devez d'abord appeler le 15.

Nous vous demandons d'informer votre manager ou le RH ou le médecin si votre état de santé est dû à un Covid-19 afin de prendre des mesures pour vos collègues.

Nous avons revu le dispositif de continuité d'activité et des informations vous seront communiquées en fonction de l'évolution de la situation et des décisions du Ministère de la Santé. Cette information sera transmise via vos managers et/ou sites xxx.

Nous comprenons que certains d'entre vous trouvent la situation anxiogène mais nous nous devons de suivre les recommandations sanitaires étatiques. Nous comptons sur votre collaboration à tous.

MERCI POUR VOTRE LECTURE



L-EBORE

Le Lien entre le Business et le Risque en Entreprise

25 rue du Val
78126 AULNAY SUR MAULDRE
+33 9 81 23 74 02
contact@l-ebore.fr