

Annexe 1 :
Check-list pour la mise en place d'un plan de mesures d'entreprise en cas de menace de pandémie d'influenza

N°	Mesures à prendre	Délai	Personne déléguée	Réalisé		Remarques
				date	visa	
Préparation aux conséquences d'une pandémie sur l'activité de l'entreprise						
1	Désigner un coordinateur et/ou un groupe de travail pour l'élaboration d'un plan d'action en cas de pandémie. Définir avec précision les rôles et les responsabilités. Prévoir comment les remplacements seront réglés au sein du groupe. Le processus doit avoir lieu en collaboration avec les représentant-e-s du personnel.					
2	Déterminer les responsables et les remplaçant-e-s au sein de la direction de l'entreprise pour la mise en œuvre du plan d'action et son interruption et pour les décisions d'adaptation à court terme des activités de l'entreprise en fonction de l'analyse des risques (cessation de certaines activités de production ou de services, y compris à l'étranger)					
3	Identifier les points clés indispensables au maintien du fonctionnement de l'entreprise (employé-e-s, postes de travail, activités, réserves de matériel)					
4	Désigner, informer et former des remplaçant-e-s potentiel-le-s pour les fonctions importantes (par ex. des employé-e-s d'autres secteurs, des retraité-e-s). Par exemple dans le secteur de la santé, recruter rapidement du personnel qualifié retraité (éventuellement avec le médecin cantonal, les associations professionnelles)					
5	Déterminer de quelle manière obtenir les informations officielles (autorités sanitaires cantonales, OFSP) sur l'évolution de l'épidémie, les recommandations et les mesures d'urgence					
6	Elaborer un plan de communication dans l'entreprise. Ce plan doit prévoir l'identification des personnes clés et leurs remplaçant-e-s ainsi que la chaîne de communication					
7	Prévoir l'impact potentiel de la restriction des déplacements sur le plan local, national, international (cf. point 19)					
8	Prévoir des scénarios pouvant résulter, selon le secteur d'activité de l'entreprise, d'une augmentation ou d'une diminution de la demande de produits et/ou de services pendant la pandémie (p. ex. du fait de la limitation des contacts personnels ou des restrictions dues aux mesures d'hygiène)					
9	Evaluer l'impact économique d'une pandémie sur l'entreprise, la production/les services					
10	Tester et réévaluer périodiquement les mesures décidées					

N°	Mesures à prendre	Délai	Personne déléguée	Réalisé		Remarques
				date	visa	

Planification de l'achat de matériel et mesures de protection techniques

11	Prévoir en quantité adéquate des produits d'hygiène et de protection personnelle (p. ex. hygiène des mains [suffisamment de lavabos avec distributeurs de savon, désinfectant, essuie-mains en papier], masques de protection, lunettes de protection, vêtement protecteurs, etc.), les canaux permettant la distribution à tous les employé-e-s, ainsi que les règles d'élimination après usage					
12	Mettre en place et/ou renforcer les moyens technologiques et les procédures de communications et d'information à l'intérieur de l'entreprise et vis-à-vis des client-e-s pour limiter les contacts personnels directs (p. ex. lignes supplémentaires de téléphone, fax, Internet, Intranet, achat de téléphones portables supplémentaires)					
13	Evaluer la nécessité de mettre en place des barrières physiques (plexiglas, feuilles de plastique) à hauteur du visage/du haut du corps dans les zones de contact avec des client-e-s tels que guichets, caisses, taxis, pour empêcher la transmission de la maladie par gouttelettes en parlant, éternuant, toussant (en phase 6 de la pandémie)					
14	Planification des mesures de mise à l'arrêt de la climatisation pour empêcher la dissémination des germes d'un local à l'autre en phase 6 de la pandémie					

Planification des conséquences d'une pandémie pour les employé-e-s et les client-e-s (y compris patient-e-s/étudiant-e-s/élèves)

15	Mettre en place des règles de comportement obligatoires pour empêcher la dissémination du virus sur le lieu de travail (mesures d'hygiène personnelle, protection respiratoire, comportement en cas de symptômes grippaux)					
16	Elaborer des recommandations visant à modifier la fréquence et le mode de contact direct (poignées de main, réunions, distribution du courrier, travail au guichet, etc.) entre employé-e-s et entre employé-e-s et client-e-s					
17	Prévoir des formes de travail flexibles (p. ex. télétravail) ainsi que des horaires de travail souples					
18	Élaborer des mesures visant à restreindre les déplacements professionnels d'une manière générale et plus particulièrement à destination et au sein de zones géographiques à risque. Planifier l'évacuation et la surveillance du personnel en poste dans une zone à risque (cf. recommandations de l'OFSP)					
19	Etablir des règles de comportement à adopter envers les employé-e-s qui ont été en contact avec des personnes atteintes de la grippe ou qui sont suspect-e-s d'être malades ou qui tombent malades sur le lieu de travail (contrôle de l'infection [prendre la température, consulter un médecin], arrêt de travail et retour chez soi)					
20	Planifier et nommer les points de consultation médicale et les services d'urgence					

Annexe 1 : (Suite)
 Check-list pour la mise en place d'un plan de mesures d'entreprise en cas de menace de pandémie d'influenza

N°	Mesures à prendre	Délai	Personne déléguée	Réalisé		Remarques
				date	visa	
21	Si un médecin d'entreprise ou une infirmerie d'entreprise existent, définir leur rôle en cas de pandémie					
22	Encourager le personnel à se faire vacciner contre la grippe saisonnière					
23	Déterminer si des groupes de personnes (parmi les employé-e-s et les client-e-s) présentant des handicaps ou des problèmes de santé particuliers nécessitent éventuellement des mesures spécifiques					
24	Elaborer un plan de gestion des absences (en raison d'une maladie de l'employé-e, d'une maladie d'un membre de la famille dont l'employé-e doit s'occuper, de mesures de quarantaine, de fermetures d'écoles, d'interruption des transports en commun, etc.)					
25	Développer une politique exceptionnelle concernant les absences pendant la pandémie et permettant de faciliter le retour au travail des personnes ayant été malades					
26	Prévoir le suivi des employé-e-s absent-e-s (informations sur l'état de santé, planification du retour au travail)					
Information et instruction des employé-e-s						
27	Donner aux employé-e-s les informations concernant le plan d'action de l'entreprise, son évolution et sa mise en œuvre ainsi que sur l'accès aux informations officielles relatives à la pandémie					
28	Information anticipée et adéquate pour éviter les craintes et les rumeurs					
29	Prévoir une plate-forme d'information telle que hotline, site Intranet/Internet pour les employé-e-s et les client-e-s/patient-e-s/étudiant-e-s/élèves					
30	Prévoir une information compréhensible pour les employé-e-s originaires d'autres cultures ou parlant d'autres langues					
Coordination avec les autorités sanitaires						
31	Les responsables d'entreprise doivent constamment se tenir au courant des recommandations émises par les autorités sanitaires compétentes dans le domaine de la lutte contre la pandémie (OFSP et services des médecins cantonaux), et les appliquer après avoir analysé les risques spécifiques à leur entreprise					