

PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE

Date : 19/03/2020

Suite à la décision du président de la République de restreindre drastiquement les déplacements de personnel afin de contenir la propagation du virus Covid-19, le directeur de Biowest a décidé de réduire l'activité de l'entreprise.

Le présent document a pour objectif de définir les mesures mises en place afin de permettre d'assurer cette activité tout en garantissant au personnel volontaire la maîtrise du risque.

1. Analyse des missions assurées par l'organisme – Continuité des fonctions

Grâce à la mise en place de la norme ISO 9001, les responsables de la société ont été identifiés. Le Directeur est responsable du déclenchement du dispositif de gestion de crise.

Les fonctions et les missions à assurer ont été identifiées (cf fiches de poste).

Le Directeur, la Directrice Administration et Financière et le Directeur Commercial peuvent assurer leurs fonctions depuis leurs domiciles. D'autres personnes peuvent également travailler à domicile. Le document « Contacts personnel » liste ces personnes et contient également leurs coordonnées téléphoniques et e-mails.

2. Ressources humaines

Les possibilités de remplacement sont identifiées (cf fiches de poste), de nombreuses personnes ont été formées sur différents postes et sont polyvalentes.



En cas d'indisponibilité de la Directrice Administration et Financière, les salaires seront versés par des virements ordonnés à la banque.

Le travail au sein des locaux de Biowest se fait sur la base du volontariat. Les personnes qui ne peuvent pas faire de télétravail (services expédition, production, laboratoire...) pourront venir travailler à condition d'être en possession :

- d'un justificatif de déplacement professionnel à leur nom signé par le directeur
- et d'une attestation de déplacement dérogatoire signée par eux-mêmes.

L'attestation de déplacement dérogatoire doit être rédigée chaque jour de travail à Biowest.

3. Méthodes et moyens de protection et d'information des personnels

Les principales règles d'hygiène face au risque épidémique seront expliquées aux salariés. L'application de ces règles est, bien sûr, demandée.

Ces règles sont :

- Se laver les mains très régulièrement à l'eau et au savon (au moins 20 secondes) ou, à défaut, au gel hydro-alcoolique (au moins 30 secondes) ainsi qu'à chaque arrivée dans un nouveau lieu.
- Se tenir à 1 - 1,50 mètres de distance de ses collègues
- Ne pas serrer la main ou faire la bise pour se saluer
- Tousser ou éternuer dans l'intérieur de son coude
- Porter un masque en continu



En plus de ces règles, et pour réduire les contacts entre personnes :

- Le personnel des bureaux est isolé les uns des autres (un poste de travail par bureau).
- La circulation dans l'entreprise est réduite au strict nécessaire (utilisation accru des téléphones, MSN, Skype, e-mails).
- Les pauses sont possibles à raison de 5 personnes maximum en salle de pause et en respectant la distance de sécurité de 1 – 1,5 mètres.
- Les personnes déjeunant sur place sont invitées, dans la mesure du possible, à déjeuner à leur poste de travail. L'accès au moyen de chauffage des plats se fait à tour de rôle.
- Les fontaines à eau et machines à café sont interdites. Des bouteilles d'eau individuelles sont distribuées. Il est conseillé au personnel d'amener son propre Thermos.
- Le matériel de travail est propre à chaque salarié (pas d'échange de fournitures de bureau). Au besoin, du matériel neuf doit être utilisé.
- Chacun est invité à nettoyer régulièrement son poste de travail et à le désinfecter avec de l'alcool.
- Les visites de personnes extérieures sont, dans la mesure du possible, repoussées. Si nécessaires des conférences téléphoniques peuvent être organisées. Si la visite est obligatoire, la personne reçue devra porter au minimum un masque.
- Les livreurs doivent rester à l'extérieur de l'établissement.
- Les locaux de travail doivent être régulièrement aérés (au minimum 10 minutes par jour).

4. Modes d'organisation pour le maintien de l'activité

Les procédures qualité permettent l'utilisation de fournisseurs alternatifs en cas de défaillance du fournisseur principal.

BioWest travaille avec plusieurs transporteurs concurrents pour assurer les livraisons.

Dans la mesure du possible l'utilisation du courrier postal devra être limitée (utilisation de fax, e-mail ...).



5. Acquisitions préalables

BioWest bénéficie d'un stock de gants et de masques chirurgicaux. Il y a également suffisamment d'alcool pour désinfecter les postes de travail et de savon/gel hydro-alcoolique pour la désinfection des mains.

Des boîtes de mouchoirs en papier sont mises à la disposition du personnel.

Enfin, il est de la responsabilité de chacun de signaler immédiatement à la direction tout problème pouvant nuire à l'application de ces pratiques. Le respect de ces règles et du bon sens sont essentiels à la maîtrise du risque lié au virus Covid-19 et à la continuité de l'activité de Biowest.

Thierry Albert

Directeur de Biowest

