

COVID-19
ELABORER UN PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE (PRA)
PRINCIPALES ETAPES

QUOI ?

Objectifs principaux du PRA :

- 1 Organiser la reprise de l'activité de l'entreprise,
- 2 Protéger les salariés et les autres personnes présentes dans l'entreprise.

COMMENT ?

1 Prioriser les activités et les tâches, vérifier les ressources humaines et matérielles disponibles, organiser les modalités d'accomplissement et fixer un planning de reprise. Identifier les **démarches administratives et juridiques** à réaliser.

2 Identifier les risques d'exposition, les éviter et à défaut les limiter, mettre en place les mesures de protection collectives et individuelles requises dans l'exercice de l'activité, dans la gestion des flux de personnes dans l'entreprise et dans le nettoyage des locaux. Vérifier les EPI.

QUI ?

Penser à toutes les personnes concernées par le PRA et mobiliser **tous les intervenants** utiles à sa mise en œuvre et son suivi : les salariés de l'entreprise, le comité social et économique (CSE), le médecin du travail, les clients, les fournisseurs, les sous-traitants et autres prestataires de l'entreprise, etc...

QUAND ?

Anticiper l'élaboration du PRA et le mettre à jour chaque fois que nécessaire.

Désigner un « **réfèrent PRA** » chargé de suivre la mise en œuvre du PRA et lister les mises à jour

NE PAS OUBLIER

Informé (et, le cas échéant, former) les salariés sur le PRA et sa mise en œuvre.

Communiquer en externe sur la reprise d'activité et ses modalités (produits et services disponibles, horaires, personne à contacter, etc).

Se tenir régulièrement informé de l'évolution de l'environnement juridique et des mesures sanitaires.

DOCS UTILES

Fiches conseils métiers sur le site du ministère du travail (www.travail-emploi.gouv.fr).

Site de l'institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des AT-MP (www.inrs.fr).

Protocole national de déconfinement (www.travail-emploi.gouv.fr).