

COVID 19

Guide préparation à la reprise d'activité

Assistance Médicale à la Procréation

Version du 14/05/2020

Préambule

La préparation d'une sortie de crise est toujours une phase importante pour favoriser une reprise efficace et adaptée. Dans un contexte d'incertitude aussi bien sur les modalités de reprise que sur le déroulement des activités, il est primordial de définir, y compris avec ses équipes, les modalités de "retour à la normale", ou du moins de ce qui peut s'en rapprocher. Cette étape doit se faire de manière transparente et partagée avec les parties prenantes du centre, à la fois pour les rassurer, les remobiliser, et assurer une reprise en toute sécurité. C'est aussi l'occasion de repenser certains modes de fonctionnement et de préparer le centre pour demain.

Ce guide pratique a pour vocation de recenser des étapes clés à aborder pour vous accompagner dans la finalisation de la préparation et de la planification de la reprise partielle ou totale des activités de votre centre. Ainsi, pour chaque étape clé, vous trouverez dans ce guide :

- une explication des attendus et de la méthodologie que nous vous proposons d'utiliser (code couleur bleu)
- une illustration à travers d'exemples issus de la connaissance actuelle des recommandations Blefco, et dans l'attente de celles de l'ABM, DGS... (code couleur orange)

Ce guide vient s'inscrire en complément ou en synthèse de toutes les réflexions et dispositions déjà mises en œuvre dans le centre en vue de la reprise d'activité. Il est complété par un modèle de plan de reprise qui peut être utilisé pour communiquer avec les instances internes ou externes qui pourraient vous demander de présenter vos modalités de reprise.

Les étapes clés de la reprise d'activités

1. Evaluer les différents scénarii de reprise
2. Identifier les activités / techniques « prioritaires »
3. Préparer la phase de reprise
4. Evaluer les besoins de réorganisation de l'activité (modalités de mise en œuvre, flux, poste de travail, attentes des collaborateurs...)
 - a) Préparer la remise en œuvre des installations
 - b) Préparer la reprise des salariés en toute sécurité
 - c) Elaborer un planning de redémarrage (liste des tâches à réaliser en amont et pendant la phase de reprise...)
 - d) Informer les équipes des modalités de reprise d'activité
 - e) Informer les couples et parties intéressées
5. Reprendre progressivement l'activité
6. Organiser le retour d'expérience (*rapidement et régulièrement*)

Les acteurs impliqués



Personne responsable,
Coordinateur du centre,
Référént qualité



Direction d'établissement,
Cadres de santé,
Anesthésistes, CLIN / l'EOH, Cellule
de crise
Représentants du personnel



Ensemble des équipes
(AMP, ambu, bloc, nettoyage...)



Autres parties prenantes
(couples, prestataires, ARS / ABM,
médecine du travail...)

Les sources de veille

Pour suivre les recommandations de prise en charge des couples :
<https://www.agence-biomedecine.fr/>,
<https://www.eshre.eu/>,
<https://www.blefco.eu/>

Pour suivre les avis du Haut Conseil de Santé Publique :
<https://www.hcsp.fr/>

Pour suivre les mesures fixées nationalement :
[https://travail-emploi.gouv.fr/..](https://travail-emploi.gouv.fr/)

L'agence Nationale pour l'amélioration des conditions de travail :
www.anact.fr

Vos sociétés savantes, la médecine du travail et les réseaux de prévention sont aussi des sources précieuses d'information.

Évaluer les différents scénarii de reprise



Dans le contexte d'incertitude actuel il est difficile de déterminer comment va se dérouler de manière précise la reprise d'activité (conditions sanitaires, comportements des parties intéressées, situation économique,...). Aussi il convient d'envisager, à ce stade, plusieurs contextes de reprise. Si cela n'est pas déjà fait, vous pouvez organiser cette projection en mettant en œuvre les étapes suivantes :

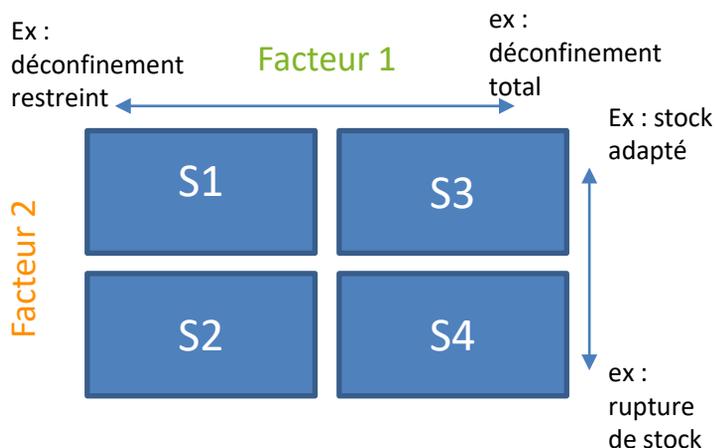
1 Recenser les facteurs clés qui peuvent avoir une influence sur les conditions de reprise de l'activité

(comportements des couples et parties intéressées, contraintes réglementaires et sanitaires, disponibilités des ressources, ...)

Ce travail est à faire a minima avec la personne responsable, le coordinateur du centre, le référent qualité, la cellule de crise, pour partager les points de vue et retenir le facteur le plus impactant (ex : contraintes sanitaires) et le facteur le plus incertain (ex : disponibilité des ressources humaines, médicaments et consommables, comportement / demande des couples).

2 Décrire les 4 scénarii possibles en faisant évoluer de manière opposée les deux facteurs retenus

Décrire les 4 scénarii non pas sous forme de prédiction mais comme une histoire « réaliste » représentant la vision de la situation dans chaque scénario



3 Comment réagir et se préparer

A ce stade et selon le niveau d'incertitude, l'objectif n'est pas d'élaborer un plan d'action détaillé, mais d'identifier ce que l'on devra faire dans tous les cas et ce qui peut changer, afin de surveiller la survenue d'éventuelles évolutions (risques et opportunités associés)

4 Réévaluer les scénarii régulièrement jusqu'à la reprise d'activité

Intégrer les faits nouveaux et continuer à partager la réflexion.

Pour chaque scénario, quel paramètre, critère ou indicateur clé doit-on surveiller ? Quoi qu'il arrive que devons-nous faire évoluer ? Quels sont les risques à traiter et les éventuelles opportunités à saisir ?

Scénarii de reprise (exemples)

1 Facteurs* clés qui peuvent avoir une influence sur les conditions de reprise de l'activité (comportement des patients, contraintes réglementaires et sanitaires, disponibilités des ressources, comportement des fournisseurs...)

Facteurs recensés

N°	Facteur	Niveau d'impact (Nul, Faible, Fort/Très fort)	Niveau d'incertitude (Nul, Faible, Fort/Très fort)
1	Contraintes sanitaires applicables à l'AMP définies par les autorités nationales et locales, les tutelles et sociétés savantes	Très Fort	Très Fort
2	Demande des couples	Très Fort	Faible
3	Disponibilité des équipements techniques du labo (réquisition activité biologique médicale ?)	Très Fort	Nul
4	Disponibilité des locaux du centre (hors zone covid)	Très Fort	Nul
5	Disponibilités des traitements stimulation, réactifs, médicaments anesthésiques et consommables (patient, labo, bloc)	Très Fort	Fort
6	Disponibilité bloc / SSPI, et professionnels impliqués dans la prise en charge en ambulatoire et au bloc	Très Fort	Fort
7	Disponibilité de l'équipe AMP en amont de la reprise (réquisition pour d'autres activités ?)	Fort	Faible
8	Disponibilité correspondants et réseau (suivi stimulation)	Fort	Faible
9	Disponibilité EPI (acquisition de masques, gants, solution hydroalcoolique)	Fort	Faible
10	Obligation de distanciation	Fort	Faible
11	Modalités de déplacement : transports, hébergement...	Faible	Faible
12	Disponibilité des solutions techniques de téléconsultation	Fort	Nul
13	Préexistence d'une autorisation d'activité virale	Nul	Nul

* Facteur = Agent, élément qui concourt aux conditions de la reprise.

Facteurs clés retenus (dans l'exemple cela pourrait être)

Facteur le + impactant	Disponibilité des ressources techniques pour les ponctions
Facteur le + incertain	Contraintes sanitaires

Scénarii de reprise

2 Description des 4 scénarii possibles

Exemple en fonction de la page précédente

Situation 1A

Situation 1B

Disponibilité restreinte

Disponibilité des ressources techniques pour les ponctions

Capacités habituelles disponibles

Contrainte sanitaire faible

S1

S3

Situation 2A

Contrainte sanitaires

Situation 2B

Contrainte sanitaire forte

S2

S4

Description des scénarii plausibles

Scénario 1

Exemple : A la reprise d'activité, si les contraintes sanitaires sont maîtrisables, de nombreuses ressources techniques (Bloc de ponction, accueil en HDJ, anesthésistes) sont réquisitionnées et nous imposent à limiter notre activité aux inséminations et TEC.

Scénario 2

Le centre ne peut redémarrer.

Scénario 3

Exemple : Toutes les ressources du centre sont disponibles et dédiées, les contraintes sanitaires sont maîtrisées mais amènent à réduire l'activité de X % pour pouvoir assurer la mise en œuvre des contraintes sanitaires

Scénario 4

Si les capacités du centre sont bien disponibles la mise en œuvre des contraintes sanitaires limite réellement l'activité du centre qui doit fonctionner à moins de 50% de son niveau habituel

Scénarii de reprise

3 Points à préparer et à surveiller

Eléments certains ou quasi-certains (y compris Risques et opportunités)	Eléments / informations évolutifs à surveiller
Renforcement des gestes barrières	Solution hydroalcoolique, port de masque aux secrétariats et en consultations
Limitation des regroupements de personnes	Impacts sur les zones d'accueil
Validation par le CLIN / EOH des règles et procédures pour les patients, le personnel et les locaux (bionettoyage, gestion des déchets...)	Respect des contraintes de non-toxicité des produits de bio-décontamination
Identification patient covid	
Stock matériel critique (masque, gants, médicaments anesthésiques)	

4 Réévaluation des scénarii jusqu'à la reprise d'activité

Evolutions de facteurs	Impacts sur les scénarii
Technique / évolution des recommandations	

Identifier les activités / techniques « prioritaires »



En fonction des scénarii retenus lors de la première étape, identifier :

- les typologies de couples et les activités qui seront concernées par la reprise d'activité ;
- Le cas échéant, les projets de recherche cliniques à replanifier par ordre de priorité et de faisabilité.

En déduire les ressources humaines, financières et techniques à mobiliser.

Préparer la phase de reprise

Evaluer les besoins de réorganisation de l'activité



En fonction des points précédents, il peut être nécessaire :

- de prendre contact avec la cellule de crise de l'établissement de soins et / ou du laboratoire pour connaître les contraintes à prendre en considération
- de prendre en compte si besoin des attentes d'autres parties prenantes (*ABM, ARS, Médecine du travail...*)
- de réévaluer ou repenser les modalités de prise en charge des couples, mise à disposition de produits, bio-décontamination (...) et évaluer les évolutions de charge de travail associées ;
- d'évaluer la nécessité de modifier des flux de travail ou de circulation des professionnels, des couples, des prestataires ;
- d'aménager les conditions d'accueil des professionnels et des couples si besoin (*attentes des salariés, règles de distanciation, flux de personnes en même temps, coactivité, zone d'accueil...*) ;
- de revoir l'aménagement des postes de travail qui le nécessitent (*pour garantir la sécurité du personnel, assurer la mise en œuvre de nouvelles activités...*) ;
- de coordonner la reprise avec les fournisseurs et sous-traitants en spécifiant les conditions de reprise (y compris les règles sanitaires à respecter) ;



En déduire et planifier les actions d'organisation et de modification d'activité / services à mettre en œuvre, à faire valider en cellule de crise. (*hiérarchisation, affectation, délais, procédures à écrire ou mettre à jour...*).

Activités / techniques « prioritaires »

Typologie des patients et techniques favorables pour la reprise

AMP

- Intégration couple validée avant le confinement
- Lieu résidence : proximité géographique (distance validée par les autorités), zone verte
- Exclusion des patients ayant un facteur de risque majeur (obésité sévère, HTA, diabète, problème cardiaque ou respiratoire, risque thromboembolique,...)
- Couple ne présentant pas un risque covid

- Priorité et planification des techniques
 - Priorité pour les TEC ?
 - Altération du pronostic de procréation (âgée, réserve ovarienne diminuée, endométriose sévère)
 - Couple ayant eu une tentative annulée en cours de stimulation à l'arrêt des activités d'AMP

AMP Risque viral

- Stand by ?

Préservation fertilité

- Possibilité de prise en charge de patient COVID +, avec analyse bénéfices risques pour chaque cas

Don

- Stand by

Projets / Recherche clinique

à replanifier par ordre de priorité et de faisabilité

- Stand by ?

Ressources humaines et techniques à mobiliser en phase de reprise

- Equipe AMP (secrétaires, techniciens, biologiques, cliniciens)
- Anesthésistes, professionnels ambu et bloc (selon techniques prioritaires)
- Evaluer la nécessité de prévoir des qualifications / habilitations au regard de l'évolution des protocoles

- Locaux hors zone COVID (dont bloc)

Besoins de réorganisation / adaptation d'activités

En fonction des points précédents, évaluer l'impact des scénarii sur vos activités et les éventuelles adaptations à mettre en place.

Sujet	Impacts		Adaptations, modifications d'activités, impacts sur la charge de travail
	O	N	
Processus de prise en charge - AMP	◆		<p>Avant le début de la tentative et durant toute sa durée,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier couples symptomatiques ou en contact récents avec personne covid +. Les deux membres du couple seront, avant le début de la tentative et durant toute sa durée, soumis à un dépistage (questionnaire d'orientation diagnostique +/- RT-PCR) selon les recommandations en vigueur. • Écarter les couples présentant un risque covid + (annulation / report de la tentative) <p>Téléconsultation à privilégier : Envoi dématérialisé et sécurisé de l'ordonnance</p> <p>Amont recueil : téléconsultation 14 jours avant RDV pour report si nécessaire des analyses de patients à risque covid+</p> <p>TEF :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avec double rinçage des ovocytes avant la mise en fécondation. • Transfert si absence symptomatologie ou dépistage négatif le jour ou de la ponction et après la ponction. Le cas échéant, transfert différé et congélation des embryons

Besoins de réorganisation / adaptation d'activités

Sujet	Impacts		Adaptations, modifications d'activités, impacts sur la charge de travail
	O	N	
Processus de prise en charge – Préservation fertilité	◆		<p>Préservation fertilité masculine avec analyse bénéfiques risques pour chaque cas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dépistage COVID le plus proche possible du recueil • Possibilité de prise en charge de patient COVID + • Techniques selon recommandations Blefco <ul style="list-style-type: none"> • Avant congélation, les spermatozoïdes seront séparés du plasma séminal et conditionnés en paillettes haute sécurité après lavages. • Une fraction du plasma séminal et une partie de la fraction finale des spermatozoïdes sélectionnés seront cryoconservés en tant que de besoin. • Les échantillons seront conservés dans les contenants et conditions habituelles. • La cryoconservation du tissu germinal sera réalisée en système fermé et en cuve standard <p>Préservation fertilité féminine avec analyse bénéfiques risques pour chaque cas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge en fonction du plan d'accueil des patients hospitalisés dans l'établissement de santé et des établissements de santé partenaires pour le suivi de la stimulation ovarienne. • A l'interrogatoire de la consultation médicale de prise en charge, recherche risque Covid + (symptomatologie Covid+ et/ou contact avec une personne Covid+ dans les 14 jours précédant l'autoconservation.) • Dépistage PCR-Covid la veille de la ponction ou à défaut le jour de la ponction • Technique selon recommandations Blefco <ul style="list-style-type: none"> • Une fraction du liquide folliculaire sera cryoconservée en tant que de besoin. • La cryoconservation des gamètes sera réalisée en système fermé et en cuve standard <p><i>Il est recommandé par l'ABM d'utiliser des cryotubes sécurisés stériles en conditionnement unitaires et recourir à l'utilisation de HSA comme additif du milieu de congélation.</i></p>

Besoins de réorganisation / adaptation d'activités

Sujet	Impacts		Adaptations, modifications d'activités, impacts sur la charge de travail
	O	N	
Livraison		◆	Cf. règles de réception du laboratoire et de l'établissement de soins
Mise à disposition de produits	◆		<ul style="list-style-type: none"> • Dotation de masques chirurgicaux et gants (à changer à chaque recueil / cou) • Dotation solution hydroalcoolique pour les secrétariats, et consultations
Réalisation des prises en charge complémentaires			Maintien ou suppression ?
Flux de travail			<ul style="list-style-type: none"> • Non si pas de prise en charge de patients COVID + • Oui si prise en charge de patients COVID + • Oui si transport de prélèvement par une zone COVID +
Circulation des professionnels		◆	Application stricte des règles pré-existantes (accès réservé)
Circulation des couples	◆		<ul style="list-style-type: none"> • Minimiser les croisements de patientèles • Si locaux distincts pour le laboratoire et les activités cliniques, minimiser la circulation des patients (supprimer passage en zone COVID +)
Flux matières / produits	◆		Gestion des DASRI (cf. Avis du HCSP)
Conditions d'accueil des professionnels	◆		<ul style="list-style-type: none"> • Staff / réunion pluriprofessionnelle : port de masque obligatoire • Salle de repos / repas : capacité d'accueil avec distanciation sociale ou revoir gestion des plannings

Besoins de réorganisation / adaptation d'activités

Sujet	Impacts		Adaptations, modifications d'activités, impacts sur la charge de travail
	O	N	
Conditions d'accueil des couples	◆		<p>Accueil : Patient non accompagné Respect strict des horaires de RDV Suppression revues et documents papier en salle attente Patient équipé d'un masque apporté par ses soins (quid du type de masque : alternatif / grand public ? Ou chirurgical ?)</p> <p>Espace suffisant entre les chaises de la salle d'attente (idéalement pas de passage en salle attente)</p> <p>Recueil : Modalité d'utilisation des salles si renouvellement de l'air insuffisant Mobilier réduit au minimum pour faciliter la désinfection</p> <p>Identitovigilance : Quid vérification de l'identité avec le port de maque des patients ? (vérification basée uniquement sur présentation carte identité)</p>
Aménagement des postes de travail	◆		<p>Accueil : Paroi plexiglas</p>
Bio-décontamination	◆		<p><i>Fréquence et modalités de décontamination (accueil, secrétariats, salle d'attente, salle de prélèvement, salle de consultations, labo, bloc, chambre)</i></p> <p>Salle de recueil : nettoyage salle et mobilier après chaque recueil</p>
Activités des prestataires sur site	◆		<ul style="list-style-type: none"> • Cf. règles définies par l'établissement et le laboratoire • Cf. accueil patient et accueil des professionnels
Attentes autres parties prenantes (Établissements, ARS, ABM, Médecine du travail...)			<p>Si accord / demande de l'ARS, formaliser des accords entre centres et / ou partenaires pour permettre le transfert de certains patients.</p>

Les actions associées sont planifiées dans le plan de reprise.

Préparer la remise en œuvre des installations.



- Faire le point sur les besoins de contrôles et vérifications des installations, locaux et équipements avant le redémarrage partiel ou total des activités. *Ceci couvre les équipements des activités cliniques et biologiques, les systèmes informatiques, les appareils de mesures et contrôle, les locaux, les stocks, ...*
- Revoir les procédures d'hygiène en vigueur pour renforcer les dispositions de bio-décontamination (y compris avec le prestataire si elles sont sous-traitées).
- Garantir la disponibilité des moyens nécessaires pour la mise en œuvre des mesures barrières et des équipements de protection collective.



Si besoin établir des check-list de contrôle redémarrage pour l'activité biologique et / ou clinique.

Préparer la reprise des salariés en toute sécurité



Pour assurer la reprise dans de bonnes conditions, il convient de vérifier au préalable, avec vos équipes, l'adéquation des ressources en fonction de l'activité prévue et de ses modalités de mise en œuvre.

Pour cela :

- Prendre en compte les attentes et questions de vos collaborateurs
- Recenser les membres du personnel disponibles en bonne santé ou à protéger ;
- Vérifier que les salariés disponibles ont bien les compétences et habilitations adaptées aux activités prévues (notamment lors d'adaptation des procédures et protocoles;
- S'assurer que les collaborateurs disposent de moyens de transport en privilégiant les modes individuels ;
- Prévoir les équipements de protection individuels ;
- Organiser les roulements de personnels si besoin ;
- Revoir le document unique et/ou les procédures de travail si besoin ;
- Revoir avec les prestataires externes leurs modalités d'intervention en toute sécurité (mettre à jour les plans de prévention si nécessaire).

Préparation des installations

Besoins de contrôles et vérifications des installations, locaux et équipements

- Vérifier la conformité des étalonnages, contrôles et maintenances annuelles
- Vérifier le taux de renouvellement de l'air de la salle de recueil
- Organiser, si jugé nécessaire, la bio-contamination des équipements et locaux avant la reprise de l'activité.

Procédures d'hygiène en vigueur pour renforcer les dispositions de désinfection

- Cf. supra

Disponibilité des moyens nécessaires pour la prise en charge des couples et la mise en œuvre des mesures barrières

- Avoir une visibilité certaine des stocks pour une durée minimum d'un mois

Nécessité de check-list de contrôle redémarrage

- Cf. plan d'actions de reprise d'activité

Préparation de la reprise des salariés

Salariés disponibles
pour une durée minimum d'un mois

Salariés à protéger

Adéquation des compétences par rapport aux activités prévues

Disponibilités des équipements et moyens de protection

Adaptation des horaires du personnel +/- roulement des équipes

Modalités d'intervention des prestataires externes

Révision nécessaire des Plans de prévention (O/N)?

Reporter les actions dans le plan d'action et y planifier la mise à jour de votre document unique

Elaborer le planning de reprise



- Réaliser un plan de redémarrage pour les premiers jours pour identifier et estimer la charge de travail et les moyens à mettre en œuvre et les différentes étapes à passer pour revenir à une activité “normale”.
- Faire le point à une fréquence adaptée sur la bonne mise en œuvre du plan de redémarrage.
- Utiliser si nécessaire une ou des check-list de redémarrage, à l’instar des check-list d’ouverture / fermeture quotidienne de laboratoire, bloc...
- Se référer au plan d’action de reprise établi au regard des besoins de réorganisation



Informers les équipes des modalités de reprise d’activité



- Faire valider le plan de reprise d’activité par la cellule de crise.
- Informer et partager avec le CSE / CSSCT (si existant dans l’établissement de soins te / ou le laboratoire) et les salariés les conditions de reprise mais aussi les risques et les mesures de prévention spécifiques qu’ils devront respecter.
- Former les équipes à la mise en œuvre et à l’usage des dispositions de protection et des équipements de protection individuelle.
- Informer les partenaires extérieurs (fournisseurs, prestataires extérieurs, réseau....) intervenant dans vos locaux et / ou dans la prise en charge complémentaires des couples des nouvelles modalités à mettre en œuvre.

Informers les couples et autres parties intéressées



- Informer les couples des modalités de redémarrage (site internet, pages sur les réseaux sociaux, e-mailing, affichage...)
- Etablir des justificatifs de déplacement pour les consultations et soins ne pouvant être réalisés à distance, si l’État le demande.
- Informer l’ABM et / ou l’ARS des dispositions prises, le cas échéant

Planning de reprise



- **Principales étapes identifiées :**

du 11 au 30 mai / du 1^{er} juin au 24 juillet / du 24 juillet à fin août / à partir de septembre

- **Plan d'action à élaborer (exemples d'actions possibles) :**

- Cibler / identifier la patientèle favorable pour la reprise au regard des recommandations de l'ABM
- Définir les modalités de dépistage des couples à risque covid + (questionnaire d'orientation diagnostic + / - RT-PCR) : quel délai avant le RDV ?
- Ré-aménager l'accueil / la salle attente : distanciation + protection (plexiglas) + SHA
- Adapter les modalités d'utilisation des salles de recueil, dont réaménagement
- Estimer la capacité d'accueil de la salle de repos / repas avec distanciation sociale
- Adapter les protocoles et les faire valider par les instances idoines (CLIN / EOH, CSE...)
 - Modalités de prise en charge dont les flux.
 - Protocoles techniques (préparation ovocytes, préservation)
 - Protocoles de bio-décontamination
- Informer les professionnels sur la réorganisation et mise en œuvre des mesures barrières. Le cas échéant, habiliter les professionnels aux évolutions de pratiques
- Définir l'impact de la réorganisation sur la charge de travail, et le cas échéant ajuster les plannings des professionnels
- Ajuster le planning des RDV à la réorganisation
- Organiser le lissage de l'activité / estimer le nombre max. de patients pouvant être pris en charge en fonction des contraintes sanitaires
- Définir la dotation / le stock au minimum pour un mois (masques, gants, SHA, médicaments anesthésiques...)
- Vérifier la conformité des étalonnages, contrôles et maintenances annuelle
- Organiser la bio-contamination des équipements et locaux avant la reprise de l'activité.
- Organiser les principes de la téléconsultation clinique et biologique
- Organiser l'envoi dématérialisé et sécurisé de l'ordonnance et justificatif de déplacement
- Paramétrer / intégrer dans le logiciel métier les nouveaux courriers à adresser aux patients (justificatif déplacement...)
- Réaliser les supports de communication avec les patients et les modalités de diffusion
- Organiser les modalités de recueil de l'engagement des patients à respecter les consignes et à déclarer sans délai l'apparition de tout symptôme
- Réaliser les supports de communication avec les partenaires et modalités de diffusion

- Informer les patients
- Prendre les RDV des patients, selon typologie favorable et lissage activités
- Envoyer l'engagement au respect des consignes de sécurité sanitaire et le questionnaire d'orientation diagnostic
- Vérifier mise à disposition des EPI (accueil, secrétariat, consultations, labo...)

Modalités d'information des équipes et prestataires

Sujets	Quand	Méthode
Modalités de reprise	À validation du PRA – Au plus tard J-3	Confirmation formelle par mail
Modalités de reprise	?	Habilitation
Modalités de reprise	J-3 avant reprise	Envoi mail aux prestataires
Affichage des gestes barrières et port du masque (y compris règles pour mettre et enlever un masque)	Reprise	Affichage + mail

* Tenir compte des instances existantes dans l'entreprise (CSE, CSSCT)

Modalités d'information des clients et des correspondants

Sujets	Quand	Supports
Modalités de reprise <ul style="list-style-type: none"> Etat de connaissances concernant le COVID 19 et ses relations à la reproduction, sur le fait qu'elles peuvent évoluer rapidement Typologie des couples et technique favorable 	J x avant la réouverture	Mail pour tous les couples + site internet + réseaux sociaux
Adaptation de la prise en charge <ul style="list-style-type: none"> Identification et gestion couples à risque covid (questionnaire, téléconsultation, PCR, arrêt tentative, déclaration EI / AMPVIGIE) Mesures barrières (Port masque, respect horaire, bio-décontamination, flux...) 	Avant tentative	Mail pour les couples avec prise en charge « favorable »

Reprendre progressivement l'activité



Le jour de la reprise mettre en œuvre les étapes de votre plan de redémarrage, y compris les tâches administratives telles que :

- démarches pour lever ou moduler le chômage partiel des salariés concernés ;
- rappel aux salariés des conditions de reprise, des risques et des mesures de prévention spécifiques liées aux nouveaux modes d'organisation ou au contexte sanitaire ;
- information du médecin du travail de la reprise et des conditions de prévention associées aux risques sanitaires.

Faire un point régulier (de préférence quotidien dans les premiers jours), avec les équipes, de la bonne mise en œuvre du plan de redémarrage, afin de s'assurer que les tâches planifiées sont réalisées et bien adaptées à la situation réelle.

Evaluer la capacité de passage aux étapes suivantes de la reprise d'activité en fonction des évolutions de contexte, des ressources disponibles et de l'adéquation des dispositions déjà mises en œuvre.

Organiser le retour d'expérience



Définir les modalités de reporting et de pilotage de la reprise d'activité.

Notamment, organiser avec les équipes, à la fréquence adaptée à votre activité, la remontée d'informations sur le déroulement des activités, la perception des clients et fournisseurs afin :

- d'identifier et de traiter les situations à risque qui n'ont pas été anticipées ;
- de reporter / suspendre les tâches ou activités dont les conditions de sécurité ne sont plus remplies ;
- D'ajuster les modalités d'organisation des activités de production ou de service en fonction des flux de commandes, des évolutions de ressources.

Faire aussi un retour d'expérience sur le déroulement de la phase de crise pour élaborer ou ajuster un plan de continuité d'activité en cas de nouvel événement de ce type ou équivalent.



Ce document a été réalisé dans le cadre du programme
«qualité et performance en AMP »
avec le soutien institutionnel de

Vous pouvez télécharger les documents annexes sur le site

www.amp-tqms.fr



www.elseconsultants.fr

20 Allée Turcat Méry

13008 MARSEILLE

Tél. : 04 95 08 10 10

Fax : 04 95 08 10 18

info@elseconsultants.fr

Organisme de formation

N° 93 130 435 513

Retrouvez-nous sur LinkedIn !

