

Plan de continuité de service (PCS) de l'UDAF du Puy-de-Dôme dans le cadre des dispositions gouvernementales de lutte contre le Covid 19

Emetteur	Direction générale
Consultation	CSE
Validation	Président/comité de direction
Diffusion	Salariés et partenaires
Application	Tous salariés de l'UDAF

Date de mise en œuvre : 15 mars 2020

Mise à jour : 16 mars 2020

Dans le cadre de la lutte contre le Covid 19, différentes mesures gouvernementales ont été annoncées en date du 13 mars 2020, dont la fermeture des écoles pour une période indéterminée. Le 14 mars un message aux salariés annonçait différentes dispositions mises en œuvre par l'UDAF dans ce contexte. Le présent plan reprend ces dispositions, les précise et organise la continuité de service nécessaire au bon exercice des missions confiées à l'UDAF dans ce contexte spécifique. Ce plan est mis à jour et communiqué aux salariés à chaque évolution de la situation. Il est également communiqué à sa mise en place à nos principaux partenaires.

- **Accueil téléphonique**

Les lignes fixes des professionnels sont basculées sur les téléphones portables professionnels pour ceux qui en disposent.

Afin d'assurer un suivi des demandes importantes et urgentes, l'accueil téléphonique est renforcé durant la mise en œuvre de ce plan.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre

- **Accueil physique dans les locaux de l'UDAF**

L'accueil physique est fermé au public à compter du 16 mars 2020. Toute situation exceptionnelle nécessitant d'accueillir au sein de l'UDAF une personne

accompagnée doit être impérativement validée au préalable par le chef de service. Un cahier de suivi est disponible à l'accueil afin d'établir une traçabilité de ces rencontres exceptionnelles et des personnes reçues.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre (aucun accueil physique pendant la période de confinement)

- **Personnel minimum**

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce plan, des autorisations exceptionnelles sont réalisées afin de permettre à des agents d'accueil volontaires de venir travailler à l'UDAF sur les 15 jours de confinement. Une comptable volontaire est mobilisée sur chacune des deux semaines de confinement.

Une permanence physique encadrement est instituée :

- 18 mars Olivier Barthes
- 19 mars Sandrine Colas Bayle
- 20 mars Emilie Haustete
- 23 mars Matthieu Valensi
- 24 mars Sandrine Colas Bayle
- 25 mars Olivier Barthes
- 26 mars Matthieu Valensi
- 27 mars Sandrine Colas Bayle
- 30 mars Emile Haustete

Les différents professionnels intervenant dans le cadre du service minimum portent gants et masques, désinfectent régulièrement leurs postes de travail et respectent les gestes barrières.

- **Réunions**

L'organisation de réunions en interne et en externe est déconseillée sauf validation de la direction. Si un partenaire est reçu dans les locaux de l'UDAF ses coordonnées sont reprises dans le cahier mis en place à l'accueil.

Des mesures préventives sont mises en œuvre avec nos partenaires afin de reporter à des dates ultérieures les réunions non stratégiques en cette période exceptionnelle.

Les événements organisés par l'UDAF jusqu'au mois d'avril inclus sont reportés à des dates ultérieures. Toute réunion exceptionnelle devra également respecter le cadre préventif classique.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre (pas de réunions durant la période de confinement)

- **Visites en établissements**

Le ministère de la santé a d'ores et déjà annoncé le renforcement des mesures afin d'éviter la propagation du Covid 19 dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées. Dans les Ehpad et les unités de soin de longue durée (USLD), toutes les visites de personnes extérieures sont suspendues jusqu'à nouvel ordre. Dans les résidences autonomes, ces visites sont fortement déconseillées.

Dans ces conditions, l'UDAF du Puy-de-Dôme décide la suspension des visites en établissements. Une veille téléphonique est cependant mise en œuvre afin d'assurer le suivi essentiel des personnes que nous accompagnons.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre

- **Visites à domicile**

L'allocution du Président de la République met en avant un principe de précaution maximal.

Dans ces conditions et dans l'attente d'éléments plus précis, l'UDAF du Puy-de-Dôme décide la suspension des visites à domicile. Pour l'ensemble des personnes qu'elle accompagne une veille téléphonique est cependant mise en œuvre afin d'assurer le suivi essentiel des personnes que nous accompagnons. Toute visite exceptionnelle doit être validée en amont par le chef de service et consignée sur le cahier de suivi disponible à l'accueil. Un gel hydroalcoolique et un masque sont dans ce cas donnés au salarié par son chef de service.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre (aucune visite à domicile pendant la période de confinement)

- **Information aux personnes accompagnées et partenaires**

Une affiche d'information est mise devant l'UDAF et une information est disponible sur le site internet de l'association. Les mandataires et travailleurs sociaux/DPF joignent au téléphone ou par mail les personnes qu'ils accompagnent afin de les informer des dispositions prises.

Une phrase type est reprise dans les signatures électroniques « *Dans le cadre de la lutte contre le Covid 19 l'accueil physique de l'UDAF est fermé jusqu'à nouvel ordre. L'accueil téléphonique est actuellement maintenu et renforcé. Les contacts par mails et téléphone sont à privilégier.* »

Le présent plan est envoyé aux partenaires principaux.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre

- **Télétravail**

Les salariés qui ne sont pas en arrêt maladie ou en arrêt pour garde d'enfants sont considérés en télétravail à partir du moment où ils traitent leurs mails professionnels et répondent sur leurs téléphones professionnels. Des solutions techniques sont travaillées afin de permettre des accès à distance aux logiciels professionnels, soit à partir d'un matériel personnel, soit à partir d'un matériel professionnel mis à disposition par l'UDAF.

Ces dispositions sont mises en œuvre à titre temporaire.

Chaque salarié informe le service RH de sa situation (Contact : Mme Levray vlevray@udaf63.fr - 06.67.93.76.07)

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre.

- **Report et paiement de congés**

Afin de participer à la continuité de service, les congés trimestriels devant être pris avant le 31 mars pourront, pour les personnes qui ne les ont pas encore pris, être reportés au second trimestre ou payés par l'UDAF.

Echéance : 31 mars 2020

- **Activation d'un arrêt de travail lié à une obligation d'un enfant en bas âge**

Tout salarié ayant un problème de garde d'un de ses enfants sur un ou plusieurs jours consécutifs doit se rapprocher du service RH (Contact : Mme Levray vlevray@udaf63.fr - 06.67.93.76.07) afin d'indiquer les dates de son absence et de faire la déclaration sur l'honneur indiquant que l'autre parent ne bénéficie pas de la même disposition. Les déclarations sont ensuite faites par l'UDAF auprès de l'assurance maladie. Actuellement les dispositions gouvernementales autorisent un arrêt dans ce cadre de 14 jours fractionnables au maximum.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre

- **Arrêt de travail lié à des symptômes du Covid 19**

Tout salarié ressentant les symptômes du Covid 19, qui sont au début ceux d'une grippe, doit sans attendre rentrer chez lui, contacter le SAMU et prévenir l'employeur.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre

- **Prise de repas et badgeage**

Il est interdit de prendre son repas dans les cafétérias ou parties communes. Les repas sont pris en dehors de l'UDAF ou à titre exceptionnel sur le bureau personnel. Il est demandé aux salariés de désinfecter au maximum leurs bureaux avec les lingettes disponibles auprès du secrétariat institution.

Les badgeages sont faits depuis les ordinateurs individuels des salariés. La badgeuse collective est désactivée afin d'éviter la propagation du virus.

Echéance : Jusqu'à nouvel ordre (aucun repas pris dans l'UDAF pendant la période de confinement)

- **Consignes auprès du personnel d'entretien et gestes de prévention**

Les agents d'entretien de l'UDAF (entreprise extérieure et agent en interne) privilégient la désinfection des poignées de porte, des rampes communes, des sanitaires et des bureaux.

Des affiches rappellent les différents gestes de prévention à appliquer dans le contexte actuel. Les différents services recevront des suppléments de lingettes et solutions de gels hydroalcooliques en fonction des délais de livraison de nos fournisseurs. Tout salarié se procurant par ses propres moyens une solution de gel hydroalcoolique pourra sur facture se la faire rembourser par l'UDAF.

Echéance : 30 avril 2020

Au-delà du présent plan et des consignes de sécurité transmises ou affichées à l'UDAF, il est rappelé le caractère évolutif de la situation exceptionnelle que nous rencontrons. Il est donc important de se référer régulièrement aux sites d'informations gouvernementaux, notamment sur le lien suivant :

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Un numéro vert d'information, le 0 800 130 000, a également été mis en place par le Ministère de la santé et est joignable de 9h à 17h. Il ne permet cependant pas de dispenser des conseils médicaux qui sont assurés par le Samu (115).