

PLAN DE REPRISE DE L'ACTIVITE DANS UN CONTEXTE DE SORTIE PROGRESSIVE DE CONFINEMENT

Lors de son allocution du 13 avril 2020, le Président de la République a indiqué qu'une sortie de confinement était envisageable à partir du 11 mai 2020. Il est ainsi édicté les mesures de protection de la santé des salariés et du public dans ce contexte de reprise.

Les mesures prévues à la présente procédure sont applicables jusqu'au 31/08/2020. Elles pourront être prolongées ou complétées en fonction des directives données par les autorités.

A ce titre et pour répondre à la possibilité d'un déconfinement progressif, la reprise d'une partie des salariés est prévue ponctuellement à partir du 11 mai 2020 afin préparer les deux bâtiments (principal et aéronautique) à l'accueil des activités de formation (marquage au sol, préparation des salles, installation des gels, ...).

Une liste de ces salariés dont la reprise est nécessaire sera établie et communiquée aux membres du CSE. Cette liste tiendra compte de la définition des « personnes à risque » établie par le Haut Conseil de la Santé Publique. Il s'agit des personnes « dont l'état de santé conduit à les considérer comme présentant un risque de développer une forme sévère de la maladie » et qui seraient donc en obligation de rester chez eux. Aussi et si leur activité et leur environnement numérique personnel sont compatibles avec le maintien en télétravail, il est indispensable de poursuivre cette modalité d'activité et d'informer les services informatiques et RH.

Il est, par ailleurs demandé aux salariés de ne pas venir travailler s'ils présentent des symptômes et/ou s'ils ont été en contact avec des personnes atteintes du COVID 19 et de respecter les règles de quatorzaine.

A partir du 25 mai 2020 (ou date ultérieure selon directives gouvernementales), la reprise des enseignements techniques professionnels, activités de formation et commerciales qui ne peuvent pas être réalisées à distance s'effectuera selon les conditions ci-dessous.

Cependant, dans un souci de précaution et afin d'éviter les afflux de personnes sur un même site, il est privilégié de maintenir en télétravail si possible les enseignements généraux, les enseignements professionnels hors atelier et les activités administratives hors accueil du public.

L'accueil des apprenants est prévu par groupe restreint adapté à la situation pédagogique (une partie en centre, une partie en distanciel et/ou entreprise) avec des roulements possibles et des rotations au sein d'une même semaine entre le centre de formation, le domicile de l'apprenant et l'entreprise.

Il appartient à chaque responsable pédagogique d'adapter les plannings tenant compte de cette organisation. Il sera également possible de moduler les horaires de travail avec des plages étendues pour permettre d'accueillir dans de bonnes conditions les apprenants (par ex un demi-groupe le matin et un l'après-midi, une alternance par semaine, etc....).

La situation risquant d'être durable, le pôle formation UIMM Sud prend par ailleurs et jusqu'à nouvel ordre les dispositions suivantes qui doivent être appliquées strictement dans l'intérêt de la santé et de la sécurité de toutes et tous.

Sommaire

1	Champ d'application :	3
2	Composition de la cellule de crise.....	3
3	Désignation d'un « référent Covid-19 ».....	3
4	Consignes générales de prévention	4
4.1	Respect des gestes barrières	4
4.2	Port d'un masque de protection respiratoire.....	5
4.3	Mesures d'hygiène et de protection supplémentaires.....	6
5	Organisation du travail et d'accueil du public.....	7
5.1	Conditions de retour à l'activité pour les salariés.....	7
5.2	Accueil du public en formation	8
5.3	Activités physiques et sportives	9
5.4	Interventions en entreprise	9
5.5	Déplacements avec les véhicules de service	10
6	Procédure d'alerte en cas de suspicion de contamination sur le lieu de travail.....	10
7	Dispositions diverses.....	12
7.1	Processus de validation du plan :.....	12
7.2	Diffusion :	12
7.3	Evolutions du plan :.....	12
7.4	Actualisation :.....	12

1 Champ d'application :

Sont concernées par les dispositions du présent plan, l'ensemble des structures du Pôle Formation UIMM Sud, à savoir :

- L'AFPI Provence
- Le CFAI Provence

Ces mesures s'appliquent aux personnels administratifs et techniques, formateurs (permanents et sous-traitants) ainsi qu'aux apprenants. Les personnes extérieures intervenant dans les locaux du Pôle Formation UIMM Sud ou étant susceptibles de s'y rendre (prestataires extérieurs et vacataires, visiteurs, parents d'apprenants, salariés des centres partenaires, etc.) doivent également respecter ce plan.

2 Composition de la cellule de crise

Chaine de l'autorité hiérarchique et décisionnaire :

1. Directeur : Jean-Pierre DOS SANTOS
2. Responsable Comptabilité-Gestion : Katia IGAZZAREN
3. Responsable ressources humaines : Nathalie KRANTZ
4. Responsable QHSE : Perrine THOMET
5. Responsable pédagogique IM : Emmanuel CAUDRELIER
6. Responsable pédagogique HM et FC : Mérouane KLOUCHE
7. Responsable pédagogique ingénieurs : Patricia SOURLIER
8. Responsable Ordonnancement Général : Estelle BOUNOUA
9. Responsable Développement Régional : Didier DEVE
10. Responsable R&D : Emilie MARTY
11. Responsable observatoire emploi et marketing : Laurent SILVESTRINI

3 Désignation d'un « référent Covid-19 »

Le respect des mesures édictées ci-dessous constitue à la fois un enjeu de santé publique, et un pré requis indispensable et vital à la reprise de notre activité.

Ainsi, il est désigné au sein du Pôle Formation UIMM Sud, un « référent Covid-19 ».

- Perrine THOMET - Responsable QHSE– 06 45 97 24 96
- Remplaçant en cas d'absence : Emmanuel CAUDRELIER – 06 46 36 13 85

Les missions et responsabilités de ce « référent Covid-19 » sont les suivantes :

- Coordonner l'application des mesures inscrites au présent plan de prévention et de continuité

- S'assurer du respect strict des consignes édictées dans le présent document
- Identifier dans chaque secteur du centre de formation un relai dont la mission sera de s'assurer du respect de ces consignes par l'ensemble des personnes présentes dans son secteur et de rendre compte des écarts constatés au « référent Covid-19 » ;
- S'assurer de la disponibilité et des quantités suffisantes d'EPI (masques, gants, gel hydro alcoolique, ...) pour réaliser l'activité,
- S'assurer de la disponibilité des EPI nécessaires à l'intervention des sauveteurs secouristes du travail (SST) ;
- Fournir à chacun les EPI nécessaires à la réalisation de l'activité professionnelle en fonction des contraintes de poste.
- Communiquer de manière large et régulière sur les consignes de sécurité édictées au présent document vers l'ensemble des collaborateurs présents et les intervenants extérieurs (sous-traitants, vacataires, prestataire de nettoyage, restauration) ;
- S'assurer que l'affichage prévu dans le cadre de cette reprise d'activité soit largement mis en avant et visible par tous.
- Centraliser les remontées d'informations sur les cas suspects et mettre en œuvre la procédure associée en lien avec les SST ;

Les missions et responsabilités des « relais Covid-19 » sont les suivantes:

- Vérifier plusieurs fois par jour que les distributeurs de savon, d'essuie-mains, de produit désinfectant en spray et de gel hydro alcoolique sont présents en quantité suffisantes.
- S'assurer du respect des consignes édictées au présent document, faire respecter ces règles et transmettre l'information au « référent Covid-19 » en cas de constat de non-respect.
- Communiquer régulièrement sur les consignes de sécurité auprès des collaborateurs et s'assurer que les informations sont transmises aux apprenants.

Au regard de leur périmètre d'action sur les sujets de l'hygiène, de la santé et de la sécurité, les membres du CSE seront acteurs au côté du « référent Covid-19 » dans l'application et le respect de ces règles et auront également le rôle de relai défini ci-dessus.

4 Consignes générales de prévention

4.1 Respect des gestes barrières

Toute personne présente dans le centre doit observer les gestes barrière suivants :

- Respect des consignes émises par les autorités sanitaires
- Respect d'une distance minimale d'un mètre entre les personnes à tout moment.
- Les rassemblements dans les points de pause habituels sont interdits, à la fois au personnel de l'entreprise et aux apprenants présents sur le centre. Les pauses auront lieu à l'extérieur pour éviter les contacts rapprochés.

- Lavage approfondi et fréquent des mains à l'eau et au savon, en début de journée, à chaque changement de tâche et en cas de port non permanent des gants. Séchage avec essuie main en papier à usage unique (voir détail ci-dessous).
- Eviter de se toucher le visage, avec ou sans gants, et sans nettoyage préalable des mains.

4.2 Port d'un masque de protection respiratoire

Le port du masque de protection (type masque chirurgical ou masque lavable réutilisable en fonction des consignes sanitaires édictées par les autorités), est rendu obligatoire dans les situations suivantes :

- Travail à moins d'un mètre d'une autre personne : *masque chirurgical ou masque lavable et réutilisable*.
- Dans tous lieux avec présence égale ou supérieure à 2 personnes hors espace restauration
- Déplacement dans les couloirs, lieux communs ou à usage collectif
- Dans les autres cas, le port du masque n'est pas obligatoire mais il est fortement recommandé quand il n'y a pas de garantie absolue de respect à tout moment de la distance minimale d'un mètre, en fonction des mesures barrières mises en place.

Les salariés seront sensibilisés à l'utilisation et la manipulation des masques par un affichage dans les deux bâtiments et par le « référent Covid-19 ».

Le port du masque n'est pas obligatoire dans les bureaux individuels.

Même avec le port d'un masque, il est recommandé de respecter la distance minimale d'1 mètre pour éviter les risques de contact.

La Responsable QHSE sensibilisera les relais Covid-19 en amont de la reprise du 11 mai sur les informations et les messages à faire passer sur l'accueil sécurité des salariés du pôle formation. Cette sensibilisation aura lieu en visioconférence et fera l'objet de la remise d'un support de type livret contenant les mesures et informations à diffuser et à respecter au sein de l'établissement. Ensuite, il est nécessaire que le référent ou à défaut un des membres de la cellule de crise présent prévoient un moment « accueil sécurité » en petit groupe pour les salariés à la réouverture du centre avec émargement.

Le Pôle formation UIMM Sud a reçu une première commande de 2 000 masques chirurgicaux, 4000 autres sont commandés pour la semaine 21 ou 22 ainsi que des masques FFP2, des flacons individuels de gel hydro alcoolique, de produit désinfectant en spray, gants (sous réserve de disponibilité) et savons qui seront disponibles la semaine précédant la reprise de l'activité.

4.3 Mesures d'hygiène et de protection supplémentaires

- Il est mis en place à l'accueil du centre de formation, des plaques de plexiglas afin de limiter les projections entre personnes. Ces plaques seront désinfectées 2 fois par jour (midi et soir) par les hôtesses d'accueil. Une zone de transition spécifique de réception du courrier et des colis est mise en place.
- Chaque salarié se verra doté dès la reprise d'un ouvre-porte individuel ainsi que d'un ouvre barillet.
- Mise en place de distributeurs de gel hydro alcoolique dans différents points du centre
- Mise à disposition de chaque salarié de flacons de gel hydro alcoolique individuel. La distribution sera réalisée dès le jour de la reprise et placée sur chaque bureau individuel par le « référent COVID ». Ces flacons sont réservés à un usage professionnel, ils doivent rester sur le lieu de travail.
- Aération des locaux : Les salariés devront veiller à aérer leurs locaux (bureaux, salles, espace de travail, ateliers, ...) plusieurs fois par jour.
- Nettoyage renforcé des locaux : Un nettoyage des bureaux collectifs (accueil, espace ouvert), des espaces communs (sanitaires, ascenseurs) et des équipements (rampes d'escaliers, poignées de porte,) sera effectué tous les jours. Les bornes d'accueil seront aussi concernées par ces mesures renforcées. Le Pôle formation UIMM Sud s'assurera auprès du prestataire de nettoyage que le personnel intervenant est sensibilisé et équipé au regard des contraintes sanitaires.
- Interdiction de rentrer dans un bureau en cas d'absence, de toucher ou déposer des documents
- Les sèche-mains électriques des sanitaires seront mis hors service, des rouleaux de papier essuie-mains et du savon seront à disposition.
- Mise à disposition de produit désinfectant en spray et chiffons en libre-service dans les deux bâtiments et dans chaque service de l'entreprise (sous réserve de disponibilité). Ce produit désinfectant doit être utilisé autant que de besoin notamment dans le cas où du matériel devrait être utilisé par plusieurs personnes au cours de la même journée (photocopieurs, ...). Une fois l'utilisation du matériel terminée, celui-ci doit faire l'objet d'une désinfection à l'aide de ce produit.
- Aménagement et organisation des flux de piétons dans le centre de formation : Il est instauré une seule et unique entrée sur le centre. Un affichage clairement visible sera

mis en place pour les entrées qui seraient condamnées. Il est recommandé de prévoir, dans tous les locaux de l'entreprise, des sens uniques de circulation. En cas d'impossibilité, chaque personne devra circuler au maximum sur sa droite. Il est mis également en place à chaque entrée et chaque lieu-dit « d'attente », une signalétique au sol permettant de respecter la distance minimale d'un mètre entre chaque personne.

- L'utilisation des distributeurs de boisson, nourritures, bonbonnes d'eau, machines à café, bouilloires et frigos sera interdite. Il appartient à chacun de prévoir une bouteille d'eau et d'amener son thermos avec sa boisson chaude.
- Un roulement sera organisé dans les locaux prévus pour la restauration afin de limiter le nombre de personnes à un instant donné, de façon à respecter les distances de sécurité. Il sera mis à disposition dans ces locaux du produit désinfectant en spray et des chiffons à usage unique, à utiliser après chaque utilisation des chaises, des tables, etc

Afin de faciliter la désinfection des locaux, les salariés et apprenants auront l'obligation de se restaurer dans les locaux prévus pour la restauration (y-compris tonnelles) et selon le roulement organisé soit par l'intermédiaire du prestataire de restauration soit par l'apport d'un repas type gamelle personnelle. Pour des raisons sanitaires évidentes, les sorties extérieures pendant la pause déjeuner sont provisoirement déconseillées autant pour les salariés que pour les apprenants. Les salariés n'étant pas pour autant sous la subordination de l'employeur durant le temps de la pause du midi, ils restent libres de vaquer à leurs occupations personnelles à condition de demeurer le plus possible dans l'enceinte du centre.

- Les évaluations seront organisées en mode examen. Les sorties des salles dédiées seront organisées par l'examineur et devront être obligatoirement individuelles. Les repas seront pris selon le temps soit à l'extérieur (tonnelles) soit dans la ou les salles annexes ouvertes pour l'occasion par les évalués, à charge pour eux de prévoir un repas et une boisson. Une liste téléphonique de 2 relais d'astreinte sera communiquée systématiquement à chaque évaluateur afin d'assurer ses propres pauses.

5 Organisation du travail et d'accueil du public

Au-delà des mesures générales édictées ci-dessus, des mesures particulières d'organisation du travail sont mises en place pour permettre d'accueillir du public dans le centre.

5.1 Conditions de retour à l'activité pour les salariés

Lorsqu'il est possible au regard du poste de travail occupé, le télétravail est à privilégier. L'activité partielle devrait être partiellement maintenue pour l'AFPI Provence.

La décision de maintien ou non du salarié en télétravail est de la responsabilité du Directeur au regard des enjeux sanitaires et de continuité de l'activité dans des conditions optimales dictées par le contexte.

Les déplacements inter services doivent être réduits au strict nécessaire. Ainsi, les réunions devront au maximum se tenir avec les outils de travail à distance (visio, teams), ceci afin de limiter les interactions entre personnes. Lorsque ces réunions devront se faire en présentiel, le nombre de participants devra être réduit au plus strict nécessaire et dans des espaces permettant de respecter les gestes barrières.

L'organisateur de la réunion devra s'assurer que l'espace et les conditions de circulation permettent le respect des consignes sanitaires.

Il est rappelé que chaque salarié est acteur de sa propre protection puisqu'il doit, « prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail ». Il incombe donc ainsi au salarié au regard du risque de contamination d'assurer sa propre protection, en respectant par exemple « les gestes barrière », celle de ses collègues et celle aussi des tiers évoluant dans leur environnement immédiat de travail.

Dans ce contexte, les salariés doivent donc informer leur employeur en cas de suspicion de contact avec le virus, notamment s'ils ont été en contact proche avec des salariés présentant des symptômes grippaux (collègues d'un même bureau, par exemple) ou des personnes extérieures malades.

5.2 Accueil du public en formation

Les plannings de formation initialement prévus pour l'année 2019/2020 seront révisés en fonction des modalités annoncées par le Ministère de l'Education Nationale et le Ministère du Travail. Une note de service viendra préciser ces modalités d'application.

Les apprentis et salariés d'entreprises devront se procurer auprès de leurs employeurs des masques de protection respiratoire (au minimum 2 par jour) et se présenter équipés de ces masques dans le centre.

Ces modalités d'accueil ainsi que les mesures prises par le Pôle formation UIMM Sud seront communiquées aux apprenants et devront faire l'objet d'une attestation de confirmation de prise en compte de ces dispositions particulières à appliquer.

S'ils ne disposent pas de masques, ils pourront être exceptionnellement fournis par le Pôle Formation UIMM Sud.

Le Pôle Formation UIMM Sud veillera à fournir si nécessaire des masques de protection respiratoire aux stagiaires de la formation professionnelle demandeurs d'emploi et des parcours pré-apprentissage.

Les formations dites théoriques habituellement réalisées en salles continueront à être réalisées dans la mesure du possible à distance afin de limiter le regroupement d'un trop grand nombre de personnes en salle ne permettant pas le respect des gestes barrières. La multi modalité et le numérique sont des facteurs d'accompagnement des apprentissages à privilégier.

S'il n'est pas possible de réaliser ces séances à distance, des espaces de formations pourraient le cas échéant, si nos capacités d'accueil nous le permettent, être aménagés pour permettre le respect des mesures de distanciation et les gestes barrières.

Pour tous les stagiaires et apprentis en formation dans le centre, les formations dites pratiques en atelier pourront reprendre dans les conditions permettant le respect des mesures barrières. Ainsi, le nombre d'apprenants dans chaque espace technique devra être adapté et contrôlé.

Les heures d'arrivée et de départ des apprenants pourront être décalées en fonction des sections afin de permettre de limiter les contacts entre personnes. Cette organisation sera définie par le responsable pédagogique. Cette organisation pourra éventuellement impliquer un décalage des horaires de travail des salariés du Pôle Formation UIMM Sud.

Les équipements et les surfaces de contact les plus usuelles devront faire l'objet d'une désinfection par chaque usager avec les lingettes ou le produit désinfectant mis à disposition.

Avant chaque début de séance, les formateurs feront un rappel des règles d'hygiène et de sécurité (mesures de distanciation, gestes barrières).

Il est recommandé de ne plus utiliser les vestiaires. Dans la mesure du possible les apprenants se changeront avant l'arrivée au centre. Quand cela n'est pas possible, les formateurs du Pôle formation veilleront à ce que les apprenants accèdent aux vestiaires collectifs dans des conditions permettant le respect des gestes barrières.

Il est préconisé un lavage de mains à l'entrée et à la sortie des ateliers et des vestiaires.

5.3 Activités physiques et sportives

Les activités physiques et sportives habituellement pratiquées par les apprentis devront être soit supprimées soit adaptées au regard des mesures de protection de la santé de chacun édictées dans le présent document. Ainsi, les activités de contact, ou celles nécessitant la manipulation d'objet (type raquette, balle, ballon, ...) sont proscrites.

5.4 Interventions en entreprise

Les salariés du Pôle formation qui seront amenés à se déplacer en entreprise devront respecter les consignes édictées au présent document.

Les formateurs intervenant en prestation au sein des locaux d'un client veilleront à prendre contact avec lui pour valider au préalable de l'intervention, les consignes de sécurité à respecter dans le cadre de cette intervention.

Les points à vérifier avec la responsable QHSE sont les suivants :

- Espace de formation permettant le respect des gestes barrières au regard du nombre de stagiaires.
- Présence de point d'eau, avec savon et essuie main à proximité ou mise à disposition de gel hydro alcoolique
- Stagiaires équipés de gants (type latex ou EPI) ou présence de lingettes pour la désinfection des équipements et surfaces les plus usuelles.

5.5 Déplacements avec les véhicules de service

Les véhicules de service sont des outils de travail partagés. Ainsi, il est mis dans chaque véhicule du produit désinfectant en spray et des chiffons à usage unique, pour que l'utilisateur procède à une désinfection à chaque fin d'utilisation des zones de contact (volant, boutons de commandes, poignée de portes, levier de vitesse). Il est également mis à disposition du gel hydro alcoolique dans chaque véhicule.

Chaque salarié qui se déplace au-delà d'un rayon de 100 km de son lieu de résidence et hors département doit être muni de la « déclaration de déplacement en dehors de son département et à plus de 100 km de sa résidence », d'un justificatif de domicile et d'une attestation employeur.

Au regard de la configuration des véhicules de services du Pôle Formation UIMM Sud, les trajets professionnels en covoiturage ne pourront se faire qu'en respectant les mesures de distanciation (1 personne à l'avant, 1 personne à l'arrière sur le côté opposé au conducteur) et en portant un masque. Si cette configuration n'est pas possible, le trajet sera individuel.

6 Procédure d'alerte en cas de suspicion de contamination sur le lieu de travail

Les symptômes du COVID-19 sont les suivants : fièvre ou sensation de fièvre, toux, perte brutale de l'odorat, sans obstruction nasale et disparition totale du goût sont également des symptômes qui ont été observés, difficultés respiratoires.

Les personnels et apprenants présentant des symptômes sur le lieu de travail doivent immédiatement s'isoler et contacter le référent COVID-19 ou son remplaçant pour assurer la prise en charge et être installé dans un lieu spécifique.

Un sauveteur secouriste du travail doit être immédiatement contacté.

Il est impératif d'identifier les zones de travail (local, surfaces et outillage utilisés) et de s'assurer de baliser la zone afin que personne ne puisse y avoir accès.

A l'arrivée du SST, la procédure à respecter est la suivante :

1. Isoler immédiatement la personne souffrante
2. Port du masque de protection FFP2, lunettes et combinaison jetable par le sauveteur secouriste du travail.
3. Distribution de masques de type FFP2 au malade présumé.
4. Appel au Directeur du centre et à la responsable ressources humaines pour les informer de la situation.
5. **En l'absence de signe de gravité :**
 - Contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical.
 - Si confirmation d'absence de signes de gravité : organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.
6. **En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire) :**
 - Appeler le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :
 - Se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès
 - L'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
 - Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.
 - Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.
 - Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie)
7. Se laver les mains et nettoyer les objets pouvant être contaminés, jeter les déchets (masques, mouchoirs, ...) dans un sac poubelle avec fermeture. Le prestataire de nettoyage se chargera d'évacuer le sac.
8. Aération de la pièce.

9. Consigner l'intervention dans le registre des premiers soins.

Suivant le nombre de cas confirmés, il pourra être décidé par la Direction du Pôle Formation UIMM Sud ou par les pouvoirs publics de la fermeture totale du centre.

7 Dispositions diverses

7.1 Processus de validation du plan :

Ce plan a fait l'objet d'une présentation à l'ensemble des membres du Codir lors d'un comité de direction le 21/04/2020. Ce plan a fait l'objet d'une délibération du CSE en date des 04 et 06/05/2020.

7.2 Diffusion :

Ce plan sera transmis par courriel à l'ensemble du personnel du Pôle Formation UIMM Sud, ainsi qu'aux membres du CSE.

Un affichage sera également effectué sur les panneaux prévus à cet effet.

Certaines parties du document seront extraites pour être communiquées aux apprenants par voie d'affichage dans les salles d'enseignement ainsi que par une mise en ligne via leurs adresses e-mail sur l'espace Net-Ypareo.

7.3 Evolutions du plan :

Ce plan est susceptible d'être complété ou amendé en fonction de l'évolution de la situation, des connaissances, et des décisions des pouvoirs publics et de la Direction.

7.4 Actualisation :

Les dispositions du présent plan seront intégrées au document unique d'évaluation des risques et prises en compte dans le programme annuel des actions de prévention et de protection.

ISTRES, le 13 mai 2020

Jean-Pierre DOS SANTOS

