

La matrice de reprise d'activité post Covid-19 se structure autour de **3 temps** et **8 dimensions** à prendre en compte :

TEMPS	DIMENSIONS	ACTIONS (NON EXHAUSTIF)
AGIR DANS L'IMMÉDIAT (1/3)	RESSOURCES HUMAINES & COMMUNICATION	• Constituer une cellule de crise, réunions régulières, s'adapter en permanence • Prendre soin des salariés et penser leur sécurité comme celle des clients (responsabilité pénale du dirigeant) : Equipement de protection individuelle, gel hydroalcoolique, mesures barrières, masques, ... S'assurer du respect de ces règles et mettre à jour le DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) en incluant les risques induits par le Covid-19 et les mesures mises en place pour faire face à ses effets. • Impliquer et communiquer avec les managers et avec le CSE (Comité Social et Economique) dans la gestion de la crise. • Adapter le management au télétravail (organisation à distance, maintien du lien avec les salariés, mise à disposition d'outils adaptés, vigilance sur les risques psychosociaux). • Définir la stratégie RH de traitement des indisponibilités (congrés, chômage partiel...). Prévoir une procédure en cas de suspicion de contamination chez un collaborateur. • Anticiper les priorités de la reprise d'activité par fonction. • Communiquer régulièrement sur les mesures prises, à la fois en interne auprès des salariés et en externe auprès des parties prenantes (clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires...).
	JURIDIQUE & ASSURANCE	• Suivre et relayer les prescriptions des institutions (en France ou à l'étranger) : Etats, régions, DIRECCTE, Préfecture, ... • Suivre et relayer les conseils de sa Fédération Professionnelle et de son organisation patronale. • Faire le point sur vos contrats (achats, vente, prestations, ...), vérifier les conditions d'application en cas de retard lié à une force majeure et prendre conseil. • Vérifier les délégations de pouvoir et de responsabilité. • Faire le point avec votre courtier/assureur dommages pour organiser le redémarrage en toute sécurité des installations arrêtées en préservant la continuité de la garantie.

TEMPS	DIMENSIONS	ACTIONS (NON EXHAUSTIF)
AGIR DANS L'IMMÉDIAT (2/3)	OPÉRATIONNELLE & SUPPLY CHAIN	• Réaliser les opérations de nettoyage/désinfection permettant de pouvoir maintenir des équipes opérationnelles sur site. • Faire la cartographie des flux et des acteurs permettant le fonctionnement de façon dégradée ou alternative (sur l'ensemble des maillons de la chaîne de production de biens ou de services) pour, selon les industries, anticiper une reprise progressive des fournisseurs pouvant avoir un impact sur sa propre reprise. • Prévoir une possibilité de repli sur d'autres bâtiments industriels/commerciaux en cas d'indisponibilité partielle ou totale de l'un d'entre eux post Covid-19 (remise en route des installations pouvant engendrer des sinistres, ...). • Identifier les actions prioritaires et la disponibilité des ressources humaines et naturelles associées.
	IT / CYBER	• Actionner la cellule dédiée à la continuité des systèmes d'information. • Développer les ressources pour le travail à distance. • Sensibiliser continuellement les utilisateurs aux risques cyber (rappel charte informatique, formation homologuées, alertes actualités menaces ...). • Rappeler les règles d'utilisation et gérer le flux de demandes en fonction des ressources disponibles en établissant des priorités claires. • Maintenir les règles de sécurité essentielles notamment vis-à-vis des sous-traitants. • Ne pas permettre l'utilisation des outils personnels qui ne seraient pas gérés avec le même niveau de sécurité que les outils internes. • Maintenir une équipe prête à intervenir ou s'assurer de la disponibilité de celle-ci en cas d'attaque, l'organisation étant particulièrement dépendante de sa digitalisation dans cette phase.

TEMPS	DIMENSION	ACTIONS (NON EXHAUSTIF)
AGIR DANS L'IMMÉDIAT (3/3)	FINANCIÈRE	• Anticiper ses besoins en trésorerie court et moyen terme selon les différents scénarios possibles ainsi que les possibles difficultés et s'en ouvrir auprès de : ○ son ministère de tutelle et/ou son organisation patronale, sa fédération professionnelle et/ou son expert-comptable. ○ l'administration fiscale ; ○ ses banques, assureurs, y compris assureur crédit. • Développer si possible des lignes de crédit permettant une flexibilité suffisante pour gérer cette situation incertaine. • Consolider ou redéfinir sa politique de gestion du poste client et fournisseurs.

TEMPS	DIMENSIONS	ACTIONS (NON EXHAUSTIF)
PRÉPARER LE MOYEN TERME	COMMERCIALE	- Faire une cartographie de la situation marché, situation des clients/concurrents après cette crise. - Se rapprocher des clients pour anticiper leurs besoins. - Anticiper une reprise progressive de la demande des clients selon les industries et les géographies. - Evaluer les reports éventuels de consommation (été, rentrée, Noël, ...) et pérenniser les nouveaux modes de production/distribution/consommation nés de la crise. - Etudier l'opportunité de bénéficier de nouveaux débouchés temporaires ou définitifs, de pérenniser des relations avec fournisseurs alternatifs...
	SYMBOLIQUE & PSYCHOLOGIQUE	- Montrer l'exemple et remercier les salariés, les partenaires, les clients... pour leur solidarité ! - Rassurer les salariés inquiets de leur retour au travail : dialogue, cellule d'écoute, ... - S'appuyer sur le DUER qui doit prévoir le suivi des risques psychologiques ainsi que le CSE. - Être vigilant sur la cohésion d'équipe et les éventuels décalages entre les collaborateurs qui auront continué de travailler pendant la crise et ceux qui ont été arrêtés. Accompagner les salariés et ne pas oublier les managers qui auront été en première ligne. - Communiquer auprès des clients sur la reprise d'activité et la sécurisation des produits et processus.

TEMPS	DIMENSION	ACTIONS (NON EXHAUSTIF)
PENSER LE LONG TERME	ANTICIPATION	• Capitaliser sur les retours d'expérience (interne et externe). • Se préparer pour la prochaine fois : anticiper une possible seconde vague de contamination et toute autre forme de risque pouvant générer pour l'organisation une indisponibilité du personnel, de l'environnement susceptible de lui apporter du secours, à court, moyen et long terme. • Mettre à jour sa cartographie de risques et les plans d'actions associés y compris gestion de crise/PCA/PRA, ... • Renforcer la culture du risque et de sa gestion au sein de l'organisation pour améliorer sa résilience. • Anticiper ce que sera la nouvelle normalité des activités post COVID-19 : ○ Estimer les impacts sur le travail (plus digital ? plus flexible ? etc.). ○ Envisager de restructurer les chaines d'approvisionnement (plus locales ? plus courtes ? plus flexibles ? etc.). ○ Construire ou revoir sa stratégie de neutralité carbone.



**L'AMRAE VOUS ACCOMPAGNE DANS CETTE CRISE,
ET VOUS ACCOMPAGNERA PENDANT LA PERIODE DE REPRISE.**