

## PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE

### POLE ENTREPRENEURIAL DE VIDALON

Modalités de reprise progressive des activités au Pôle entrepreneurial de Vidalon afin de sécuriser la venue de tous.

**Attention, l'ensemble de ces modalités pourra être modifié en fonction de l'évolution des recommandations nationales mais aussi des constats d'usage sur site.**

#### Dispositions communes

- ✓ Affichage et respect des recommandations nationales : mesures barrières, lavage des mains, application gel hydro alcoolique
- ✓ Marquage au sol pour le respect d'une distance de sécurité d'au moins 1 m entre les personnes
- ✓ Limiter au maximum les échanges entre les personnes
- ✓ Privilégier le télétravail
- ✓ Prévoir des masques, du gel hydro alcoolique, pour vous et vos collaborateurs
- ✓ Prévoir des lingettes / sprays de désinfection pour vos bureaux
- ✓ Les rendez-vous attendent impérativement à l'extérieur et sont accompagnés à l'arrivée et au départ par le locataire avec respect impératif des distances barrières
- ✓ Le port des masques sera fortement recommandé lors des déplacements dans les circulations du fait que ponctuellement la distanciation ne pourra pas être respectée.
- ✓ L'accès aux distributeurs sera interdit (à confirmer en fonction des modalités de désinfection proposées par le prestataire).
- ✓ Du gel hydro alcoolique sera disponible à l'accueil lorsque l'agent est présent. Privilégier le lavage au savon plutôt que gel hydro.
- ✓ Maintenir au maximum les portes ouvertes pour éviter leur manipulation
- ✓ Eviter de toucher les rampes d'escalier
- ✓ Aérer toutes les 3 heures (minimum 15 mn)
- ✓ Suppression de l'accès aux documentations et journaux

#### Hygiène et désinfection

- ✓ Désinfection de l'ensemble des locaux communs : sols, portes, poignées interrupteurs, sanitaires, une fois par jour. La désinfection des principaux points de contacts sera faite aussi souvent que nécessaire.
- ✓ Maintien ouvert de l'ensemble des portes intérieures pour limiter les contacts, y compris celles des bureaux
- ✓ Mise en place de poubelles spécifiques identifiées pour déchets, masques gants avec sacs poubelle refermables.

### Accueil du Pôle entrepreneurial de Vidalon à compter du 26 mai

- ✓ Ouverture progressive de l'accueil les mardis et jeudis matins de 8 h 30 à 12 h 15, fermeture le reste du temps.
- ✓ Portes d'accès fermées, ouverture possible par digicode
- ✓ Affichage des consignes de sécurité et des conditions d'accès à l'entrée
- ✓ Accueil limité à une seule personne à la fois, derrière la protection plexi
- ✓ Port du masque fortement recommandé.
- ✓ Accueil des visiteurs, gel hydro alcoolique à l'accueil (en fonction de son ouverture) avec obligation de se laver les mains avant d'accéder au site.
- ✓ Marquage au sol pour respecter la distanciation de la banque d'accueil
- ✓ Le courrier : dépôt du courrier dans la bannette à l'accueil, (sous réserve du passage quotidien du vaguemestre). Envisager le port de gants en cas de manipulation du courrier.

### Accompagnement

- ✓ Privilégier les visioconférences et le télétravail. En présentiel, tenir compte des gestes barrières et de la distanciation sociale d'1 m et 4 m<sup>2</sup> de surface par personne, aération des locaux avant, après utilisation sous la responsabilité de chaque structure.

### Photocopieur

- ✓ Nettoyage du photocopieur par la personne l'ayant utilisé : mise à disposition de gel hydro alcoolique et de désinfectant à côté du photocopieur et affichage des recommandations à côté du photocopieur.

### Les repas

- ✓ Prioriser le repas pris seul dans son bureau ou le repas pris en extérieur (si la météo le permet).
- ✓ La cafeteria sera fermée
- ✓ Usage de couverts personnels

### Fumeurs

- ✓ A l'extérieur, un par un ou en respectant les règles de distanciation sociale ;

**Les salles de réunions et espaces de co-working (hors abonnés) seront accessibles  
à compter du 2 juin  
(Sous réserve de nouvelles directives nationales).**

La réouverture de ces espaces se fera dans les conditions suivantes :

- ✓ Les salles de réunion et l'espace de coworking seront disposées de façon à ce qu'une distance de 1 mètre minimum (**jauge de 4 m2 par personne**) entre chaque personne soit respectée pour un maximum de **10 personnes**.
- ✓ Les salles en location ont été métrées et réorganisées en fonction des normes à respecter.
- ✓ La programmation des groupes sera faite de telle sorte que les convocations seront en décalage horaire les unes des autres. Ceci afin d'éviter que le nombre de personnes à un point donné et à un horaire précis se croise et n'atteigne 10 personnes en prenant en compte la distanciation sociale. Cette organisation devra être prévue en collaboration avec l'agent d'accueil.
- ✓ Les pauses seront aussi organisées de manière décalée et en lien avec l'agent d'accueil
- ✓ Les espaces seront désinfectés le soir, les points de contacts usuels feront l'objet d'un nettoyage supplémentaire de la part de l'agent d'accueil aussi souvent que nécessaire.
- ✓ L'ouverture et la fermeture des salles se fera par la personne en charge de l'accueil.
- ✓ Les participants entrent dans la salle les uns après les autres et s'installent toujours dans le respect d'une distance de sécurité d'au moins 1 m.
- ✓ Chaque organisateur de réunion devra prévoir le matériel nécessaire pour assurer la sécurité des participants (gel, masques et désinfectant...).
- ✓ L'organisme formateur se chargera de fournir le matériel et les outils utiles pour la formation (feutre, matériel informatique, ordinateurs, vidéoprojecteurs, câbles...).
- ✓ Désinfection par l'animateur en fin de séance du matériel et équipement mis à disposition (TV, télécommande, câble, ...).
- ✓ Les machines à café mises à disposition dans les salles de réunion seront supprimées

**Les utilisateurs des salles de formation s'engagent à signer le règlement d'utilisation des salles qui reprendra l'ensemble des conditions ci-dessus exposées.**