

| <p><b>Chek-list reprise d'activité : éléments à prendre en considération</b></p> <p><i>Dans tous les cas, se coordonner avec les partenaires de mixité et les partenaires hébergeurs</i></p> |  |  |
|--|--|--|
| Locaux de travail  | <input type="checkbox"/> Prestation nettoyage / désinfection<br><input type="checkbox"/> Décontamination CVC<br><input type="checkbox"/> Ménage<br><input type="checkbox"/> Hygiène : savon, SHA, consommables<br><input type="checkbox"/> Gestes barrière   | <p>Demander un nettoyage approfondi préalable à la reprise (voir <u>note spécifique</u>)</p> <p>S'assurer de la reprise et de l'adaptation des prestations de ménage</p> <p>Préparer les outils de communication gestes barrière</p>   |
| Fluides / énergie  | <input type="checkbox"/> Electricité<br><input type="checkbox"/> Ventilation<br><input type="checkbox"/> Climatisation<br><input type="checkbox"/> Azote liquide<br><input type="checkbox"/> Gaz / air comprimé<br><input type="checkbox"/> Eau osmosée / ultrapure<br><input type="checkbox"/> Systèmes de secours                    | <p>Préparer un tour des installations propriétaires</p> <p>Vérifier auprès des partenaires hébergeurs</p> <p>Vérifier que les prestataires de livraison azote / gaz sont actifs et peuvent fournir les quantités</p>   |
| Consommables / fournitures   | <input type="checkbox"/> EPI / vêtements de travail<br><input type="checkbox"/> Stocks produits neufs / réactifs<br><input type="checkbox"/> Commandes<br><input type="checkbox"/> Service courrier / livraisons   | <p>La disponibilité des EPI est un préalable indispensable à la reprise</p> <p>Vérifier la péremption des produits (médicaments)</p> <p>Vérifier que les fournisseurs sont actifs et que les commandes, livraisons et facturations sont possibles</p>  |
| Pilotage ressources humaines   | <input type="checkbox"/> Congés<br><input type="checkbox"/> Télétravail<br><input checked="" type="checkbox"/> Contractuels<br><input checked="" type="checkbox"/> Stagiaires<br><input type="checkbox"/> Volontaires mobilisés<br><input type="checkbox"/> Planning des agents en présentiel<br><input type="checkbox"/> Restauration | <p>Repos des personnels avant reprise</p> <p>Maintien en télétravail prioritaire et avis de la médecine de prévention (personnes fragiles)</p> <p>Reprise des stages (universités) et CDD</p>  |
| Système d'information  | <input type="checkbox"/> Réseaux informatiques<br><input type="checkbox"/> Infrastructures<br><input type="checkbox"/> Postes de travail<br><input type="checkbox"/> Téléphonie<br><input type="checkbox"/> Imprimantes<br><input type="checkbox"/> Applications locales et nationales   | <p>S'assurer que le support de proximité et les administrateurs SI (RSI-ASI) sont présents et en capacité de répondre aux sollicitations des utilisateurs (visio, réglages, retour nomade, back up..) et que les équipements sont opérationnels.</p> <p>Remise à niveau de tous les matériels de télétravail sur le plan logiciel et de sécurité avant de les rebrancher sur le réseau</p> |
| Accès / transport  | <input type="checkbox"/> Contrôle d'accès<br><input type="checkbox"/> Transports en commun<br><input type="checkbox"/> Transports personnels   |  |

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Déchets          | <input type="checkbox"/> DASRI<br><input type="checkbox"/> Déchets dangereux (chimiques, radioactifs)<br><input type="checkbox"/> Ordures ménagères  | Vérifier que les prestataires de collectes sont actifs et les conditions d'enlèvement  |
| Gros équipements | <input type="checkbox"/> Microscopes<br><input type="checkbox"/> IRM / RMN<br><input type="checkbox"/> Autoclaves / laveurs  | Lancer une vérification préalable au redémarrage (personnel compétent) et vérifier que les prestataires de maintenance / dépannage sont actifs |
| Communication    | <input type="checkbox"/> Message officiel reprise<br><input type="checkbox"/> Gestes barrières / mesures Covid<br><input type="checkbox"/> Fonctionnement en mode dégradé<br><input type="checkbox"/> Adaptation organisationnelle | Communiquer sur l'adaptation de l'organisation du travail  |

PROJET