

[Tapez ici]

[Prénom/Nom]  
[Adresse]

A [compléter], le [...] 2020

Par [LRAR] ou [lettre simple] ou [courriel]  
**Objet : Information sur la reprise de l'activité**

Madame] / [Monsieur],

Depuis plusieurs semaines, notre pays est fortement impacté par l'épidémie de « Covid-19 ».

Vous avez été invité(e) à respecter des mesures de confinement et de distanciation sociale strictes.

Nous savons l'effort que cela a représenté pour tous.

Comme vous le savez, la date du 11 mai ne marque pas la fin de la crise sanitaire que nous traversons mais celle d'une reprise progressive de l'activité pour laquelle nous allons devoir être vigilants tous ensemble afin qu'elle s'opère dans les meilleures conditions.

A ce titre, nous ne saurions envisager une reprise de l'activité qui ne présenterait pas toutes les garanties de sécurité sanitaire nécessaires.

Dans cette perspective, nous avons notamment :

- Associé vos représentants ainsi que toutes personnes utiles (Médecin du travail, Commission santé et sécurité, etc.) à la gestion de cette reprise et la définition de ses modalités,
- Procédé à une évaluation des risques afin d'identifier les mesures de protection collectives et individuelles nécessaires et notamment distingué :
  - o les postes pour lesquels la poursuite de l'activité en télétravail était envisageable.

Afin de permettre la reprise de ceux dont l'activité ne peut pas être réalisée en situation de télétravail, nous encourageons ceux qui le peuvent à poursuivre leur activité en télétravail.

- o les postes pour lesquels une activité dans nos locaux ou ceux de nos clients est requise et pour lesquels nous avons dû repenser les conditions et modalités d'exercice de cette activité.

Afin de garantir votre sécurité et limiter la propagation du virus, nous avons prévu de :

- Nettoyer les locaux préventivement et régulièrement à compter du moment de la reprise ;
- Réorganiser les espaces de travail afin d'assurer la distanciation sociale ; un roulement sera opéré afin de réduire encore le nombre de collaborateurs présents sur site.
- Réorganiser les espaces collectifs de pause et de restauration afin de respecter les règles sanitaires.



[Tapez ici]

Par ailleurs, l'efficacité de ces mesures ne saurait être assurée sans votre bonne connaissance des mesures barrières et leur strict respect.

A ce titre, nous joignons à l'envoi du présent courrier les bons gestes à connaître et à respecter:

- Appliquer les gestes barrières ;
- Bien utiliser son masque ;
- Se laver les mains efficacement.

**< Optionnel >** L'ensemble de ces mesures et gestes vous sera présenté lors d'une formation obligatoire à laquelle vous serez convoqué. L'occasion pour vous de pouvoir les maîtriser et les appliquer quotidiennement.

En outre, nous avons pris soin de garantir un approvisionnement en nombre suffisant d'équipements de protection (masques, gants, gel hydroalcoolique, [à compléter ou modifier au besoin...]) afin que chacun dispose des moyens nécessaires pour garantir sa protection et sa sécurité ainsi que celle de ses collègues.

Nous vous rappelons que le port du masque et des gants dans les transports en commun est une obligation à compter du 11 mai jusqu'à nouvel ordre.

A ce titre, lors de votre prise de poste vous vous verrez remettre un « kit de préventions » contenant les équipements précités.

Enfin, vous trouverez en pièce jointe un formulaire que nous vous demandons de nous retourner au plus tard le jour de votre prise de poste afin de vous sensibiliser à la prévention et la gestion de l'épidémie au sein de notre entreprise.

Ce questionnaire de sensibilisation sera également pour vous l'occasion de vous interroger sur votre capacité à reprendre votre activité. A ce titre, nous vous rappelons qu'en cas de symptômes liés au Covid-19, il ne vous est pas permis de vous présenter sur votre lieu de travail. Vous devez :

- rester à votre domicile et de vous isoler ;
- appeler un médecin (traitant ou téléconsultation) ;
- avertir immédiatement votre responsable hiérarchique afin que ce dernier puisse prendre les mesures sanitaires et d'organisation adéquates.

Nous avons parfaitement conscience que cette période peut créer des inquiétudes ou des difficultés pour un certain nombre d'entre nous. Il est donc important pour nous de vous rappeler que nous sommes et resterons à votre écoute pour toutes questions que vous pourriez avoir. Aussi, nous invitons chaque collaborateur qui en ressentirait le besoin à se rapprocher de son responsable hiérarchique, de la Direction ou des représentants du personnel pour évoquer ces sujets.

Soyez assurés que nous faisons nos meilleurs efforts pour limiter les incidences sanitaires, sociales et économiques de cette crise sur votre emploi et notre entreprise.

Nous vous prions d'agréer, [Madame] / [Monsieur], à l'expression de nos salutations distinguées.

**Pour la Société**

[Prénom/Nom][Qualité]

