

OBJET : MESURES DE PROTECTION DES SALAIRES DE KRATOS COMMUNICATIONS SAS FACE A L'EPIDEMIE DE COVID-19

Suite à la publication le 29 octobre dernier par le ministère du travail d'une nouvelle version du protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19, et, après consultation du CSE, KRATOS COMMUNICATIONS fait évoluer les mesures pour lutter contre la propagation du COVID-19.

Ces mesures doivent être appliquées par l'ensemble des salariés dès à présent et font l'objet d'une mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUE).

MESURES DE PREVENTION A RESPECTER :



Télétravail :

- **Le télétravail doit être porté à 100% pour les salariés qui peuvent effectuer l'ensemble de leurs tâches à distance.** Dans les autres cas, l'organisation du travail doit permettre de réduire les déplacements domicile-travail et d'aménager le temps de présence en entreprise pour l'exécution des tâches qui ne peuvent être réalisées en télétravail, pour réduire les interactions sociales.
- **Un justificatif de déplacement sera fourni aux salariés ayant besoin de se rendre sur site.** Un exemplaire de ce document vierge a été adressé aux salariés. Les salariés demandant à se rendre au bureau devront pré remplir ce document en y mentionnant le motif du déplacement et le soumettre au Vice-Président M. Bruno DESTREZ pour revue et validation.
- Les salariés présents sur site devront strictement respecter les mesures listées ci-après.



Distanciation physique :

- **Respectez une distance de sécurité d'au moins 1 mètre** (2 mètres si possible) avec les collègues et tout visiteur éventuel (clients, fournisseurs etc.) ;
- **Installez-vous seul dans un bureau.** Vous pouvez occuper les bureaux des salariés en télétravail. Dans ce cas, **emportez et utilisez votre clavier et souris personnels et désinfectez la surface de travail avec les lingettes** mises à disposition après votre passage.
- Dans les salles de réunion, ainsi que la cuisine, **n'utilisez qu'une chaise sur deux.**
- **Organisez au maximum les réunions à l'aide des outils de communication à distance** (Webex) ;
- Une affiche précise à l'entrée de chaque espace commun (salles de réunion, cuisine) et à l'entrée du bâtiment le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément.
- Les salariés sont vivement incités à **télécharger l'application TousAntiCovid** et à l'activer pendant les horaires de travail afin d'aider à retracer les chaînes de contamination.



Port du masque :

- Le port du masque grand public est systématique dans les lieux clos et partagés (salles de réunion, bureaux partagés, couloirs, cuisine ...).
- L'obligation de porter le masque ne concerne pas les bureaux individuels s'il n'y a qu'une personne présente.
- Des masques répondant aux spécifications de la norme AFNOR S76-001 ont été mis à la disposition des salariés.
- Changez votre masque toutes les 4h maximum ou s'il s'humidifie ou est endommagé.
- Veillez à ce que votre masque couvre votre nez, bouche et menton.



Hygiène des mains :

- Lavez-vous régulièrement les mains avec de l'eau et du savon et essuyez-les avec du papier à usage unique ou utilisez une solution hydro alcoolique.
- Des flacons de gel hydro alcoolique sont mis à disposition à l'entrée du bâtiment et dans chaque bureau.
- Des lingettes désinfectantes sont mises à disposition. Utilisez-les après vous être servi des équipements collectifs (photocopieuse, micro-ondes, sanitaires etc.). Ne jetez pas ces lingettes dans les toilettes.
- Si possible, laissez les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les surfaces.
- N'acceptez pas de colis livré de la main à la main, demandez au livreur de déposer le colis sur la table prévue à cet effet à l'entrée du bâtiment. Ne manipulez pas immédiatement les colis.



Aération et nettoyage des bureaux :

- Aérez les bureaux et espaces communs pendant 15 minutes toutes les 3 heures.
- En plus du nettoyage quotidien assuré par le prestataire de ménage, des lingettes désinfectantes et du produit actif sur le virus SARS-CoV-2 sont mis à disposition du personnel pour un nettoyage fréquent des surfaces régulièrement touchées (**douches après chaque passage** et rampe d'escalier une fois minimum par après-midi) et matériels partagés (lorsque l'échange est indispensable).
- Le système de ventilation et de climatisation fait l'objet d'un entretien et d'une maintenance régulière.
- La climatisation peut être utilisée dans les bureaux occupés par plus d'une personne lorsqu'elle est nécessaire pour assurer des conditions de travail acceptables. Lorsque celle-ci est utilisée, **les débits de soufflages doivent être limités**. Les personnes présentes dans le local ne doivent pas ressentir de courant d'air.
- Les ventilateurs produisent des vitesses d'air élevées qui peuvent transporter des contaminants sur des distances importantes. **Leur utilisation dans les locaux de travail est donc proscrite.**



Déplacements professionnels:

- Consultez le site <https://pandemic.internationalsos.com/> (membership : 15AYCA679197) pour des informations, précises et à jour, permettant de prendre une décision éclairée et rapide. Vous pouvez également vous référer au site

<https://www.iatatravelcentre.com/world.php> pour être à jour des réglementations locales.

- Tous les déplacements doivent être **validés au minima par la Direction des Opérations**.
- Les salariés en déplacement doivent **se munir d'un stock de masques et solutions hydro alcooliques** pour la durée du déplacement.
- Pendant la durée de l'épidémie, pour les déplacements en avion, les salariés sont incités à réserver des places au minima en premium economy et ont la possibilité de voyager en business.
- La présence de plusieurs salariés (2 maximum) dans un véhicule de location est possible à la condition du port du masque par chacun (grand public ou chirurgical pour les personnes à risque de forme grave) et du respect des règles d'hygiène des mains.



Cuisine:

- **Lavez-vous les mains** lorsque vous entrez dans la cuisine.
- Respectez le **port du masque** (hors consommation de nourriture ou boisson), l'affichage indiquant le **nombre maximal de personnes** simultanément admises dans la cuisine et celui prescrivant de **n'utiliser qu'une chaise sur deux**.
- Pendant la durée du reconfinement, **les repas ne peuvent plus être pris dans la cuisine**. Ils doivent être consommés dans le bureau des salariés.
- Evitez d'utiliser les couverts communs et les pichets d'eau dans la salle de pause, préférez amener et ramener vos couverts et **lavez tous les couverts à l'eau tiède et avec le produit vaisselle mis à disposition**.



Référent COVID:

Nacera SAHRAOUI, Responsable Santé, Sécurité au Travail a été nommée référent COVID au sein de KRATOS COMMUNICATIONS. Elle est garante de la mise en oeuvre des mesures en vigueur et de la bonne information des salariés à ce sujet.

PRISE EN CHARGE D'UN SALARIE SYMPTOMATIQUE ET DES CONTACTS RAPPROCHES



Surveillance des symptômes au domicile :

- Chaque personne est invitée à **auto surveiller l'apparition de symptômes** évocateurs du Covid-19 (fièvre, toux, fatigue, difficultés respiratoires, maux de tête, perte de goût et de l'odorat, maux de gorge, courbatures, etc.).
- En cas de symptômes, le salarié ne doit **pas se rendre sur son lieu de travail** et prévenir le référent COVID et son superviseur hiérarchique.
- Il doit **consulter un médecin** sans délai, se faire dépister et s'isoler dans l'attente des résultats. En cas de signes de gravité, le salarié doit contacter le 15.
- Les personnes asymptomatiques testées positives au COVID ou contactées par la plateforme de Contact Tracing car ayant été en contact rapproché avec une autre personne présentant une Covid-19 sont soumises à la même procédure.
- Un **détecteur de fièvre sans contact** a été installé à l'entrée du bâtiment. Le personnel est incité à l'utiliser à son arrivée dans les locaux et à consulter immédiatement un médecin en cas de température indiquée comme étant supérieure à la normale. Il est rappelé qu'aucune donnée personnelle ni mesure n'est stockée sur l'appareil.



Survenue des symptômes sur le lieu de travail :

Un Protocole de prise en charge d'un cas COVID a été rédigé et mis à la disposition des salariés. Lorsqu'un salarié symptomatique se trouve sur le lieu de travail, il convient de prévenir le référent COVID, Nacera SAHRAOUI, ou son suppléant, Elise RIGAL, qui procédera ainsi :

- Fournir un masque chirurgical au salarié symptomatique et l'isoler dans la pièce désignée dans le protocole en appliquant immédiatement les gestes barrières,
- En l'absence de signes de gravité, le salarié contacte le médecin du travail ou son médecin traitant pour avis médical. Si l'absence de signes de gravité est confirmée, le retour au domicile du salarié est organisé en évitant les transports en commun.
- En cas de signes de gravité (ex : détresse respiratoire), appeler le SAMU, présenter la situation. Si l'envoi des secours est décidé par le 15, organiser l'accueil des secours et rester à proximité du salarié malade.
- 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 et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.
- 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) : les contacts évalués « à risque » seront pris en charge et placés à l'isolement.

Nous restons bien évidemment à la disposition de tous.

Fait à Labège, le 3 Novembre 2020

Elise RIGAL, Responsable RH

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Elise Rigal', with several horizontal lines drawn through it.

KRATOS COMMUNICATIONS SAS

57, rue Marco Polo

31670 LABEGE - France

Tél. : +33 (0)5 61 00 22 10 - Fax : +33 (0)5 61 00 22 13

SIRET : 434 464 228 00031