

Brest, le 17/03/2020 – 18h,

Suite aux annonces gouvernementales concernant le Coronavirus COVID-19 et conformément aux préconisations du Groupe RATP et des autorités locales, voici les mesures prises par la Direction de Bibus.

Offre de transport

- L'agence commerciale est fermée ;
 - Les services de médiation, de sûreté et de vérification sont suspendus ;
 - Le service de gardiennage des parking-relais est suspendu ;
 - La vente de titres à bord des bus est suspendue ;
 - Le téléphérique est arrêté ;
 - Le service passe en offre « Dimanche » à compter de demain, fin de service à 21h ;
 - Le service TPMR :
 - o Est réservé aux urgences ;
 - o Est confié à Titi Floris du lundi au vendredi de 9h à 17h ;
 - o Est réalisé en interne en transport à la demande les samedis et dimanches de 9h à 17h : il est réservé aux personnes autonomes qui sont prises en charge à des arrêts de bus.
 - La fermeture des portes
 - o Bus : la porte-avant du bus doit rester close. Il est recommandé de laisser la fenêtre ouverte pour aération dans la mesure du possible. Les voyageurs doivent monter par les autres portes.
 - o Tramway : les portes 1, 2, 7 et 8 doivent être condamnées.
- Des rubalises sont fournies pour être positionnées et ainsi isoler le poste de conduite.

Hygiène et mesures de prévention

- La Direction rappelle à tous les salariés la nécessité :
 - o de se laver régulièrement les mains au savon et à l'eau ou au gel hydroalcoolique ;
 - o de respecter les gestes barrière et de proscrire les contacts pour se saluer ;
 - o d'éviter les regroupements ou maintenir la distance recommandée d'un mètre minimum.
- Il est recommandé d'éviter de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, etc.) et d'éviter toute sortie non indispensable (grands rassemblements, restaurants, cinéma, etc.).
- Un kit individuel est fourni à chaque conducteur, il contient :
 - o Une quinzaine de lingettes d'alcool à 70% : elles doivent permettre pendant au moins 7 jours de travail la désinfection du poste de conduite à l'arrivée dans un bus ;
 - o Un kit de prise en charge de personnes potentiellement infectées et la notice d'utilisation associée.
- De la lotion hydroalcoolique est fournie. Pour le PCC et la centrale d'appel, il est demandé aux salariés d'organiser la désinfection des postes de travail entre chaque changement de service avec cette lotion et du papier ménager.
- A compter de ce soir, la désinfection totale des véhicules est effectuée quotidiennement.

Nous vous rappelons que nous sommes dépendants des services de l'Etat pour le réapprovisionnement en produits désinfectants ; aussi nous en appelons à votre vigilance pour utiliser au mieux les moyens mis à votre disposition.

Organisation du travail

- L'entreprise a décidé, après information-consultation du CSE :
 - o du recours au dispositif d'activité partielle (chômage technique) ;
 - o de la mise en place, autant que possible (organisation, technique, etc.), du télétravail.
- Il est demandé à toutes les personnes devant se rendre sur leur lieu de travail :
 - o De se munir de l'attestation employeur qui est en cours de distribution dans vos casiers ou par mail
 - o De remplir **pour chaque déplacement** une attestation dite « dérogatoire » dont des formulaires vierges sont fournis à chaque lieu de prise de service. En l'absence de formulaire, vous pouvez également rédiger votre attestation manuscrite sur papier libre.
- La Direction demande aux salariés d'annuler les réunions et rendez-vous non essentiels : le téléphone ou la visio-conférence sont préconisés ; les formations sont reportées.
- Les salariés n'étant pas en capacité de faire garder leurs enfants peuvent adresser une déclaration sur l'honneur par mail conformément à la note d'information jointe à bibus.previ@ratpdev.com. Dans les familles où les 2 parents travaillent, la priorité doit être donnée au service public.
- En fonction du personnel présent et des instructions des services de l'Etat, l'offre de transport pourra évoluer.
- Tous les bus partent du dépôt de Kergonan et les navettes ont été adaptées en conséquence ;
- 4 services réserves prévus sur la journée pour :
 - o Remplacement en cas d'absence ou retard
 - o Mise en place d'un service scolaire si nécessaire
 - o Prise en charge du service PMR le samedi et le dimanche
- Le roulement théorique sera maintenu et les journées travaillées seront remplacées :
 - o Soit par un service correspondant à un tour dimanche
 - o Soit par une journée en chômage partiel (CHPAR)

Afin que le roulement soit équitable et que les échanges de tour validés soient maintenus, le roulement utilisé est le réel arrêté à la date d'aujourd'hui.

Concernant la dénomination des tours, la lettre C sera inscrite avant le numéro. Par exemple, le tour 802 sera renommé C802, et le tour T107 sera renommé TC107.

Si vous souhaitez poser une semaine de congés (du 23 au 29 mars), nous vous demandons d'envoyer un mail avant le jeudi 19 mars à l'adresse : bibus.previ@ratpdev.com

La direction remercie l'ensemble des salariés pour les efforts consentis pour lutter collectivement contre l'épidémie du Covid-19.

Paul GARDEY DE SOOS