



COVID-19
PLAN DE CONTINGENCES

19 mars 2020

NOTRE RAISON D'ÊTRE...

FAIRE LA DIFFÉRENCE DANS LA VIE DES GENS

CLIENTS



EMPLOYEES

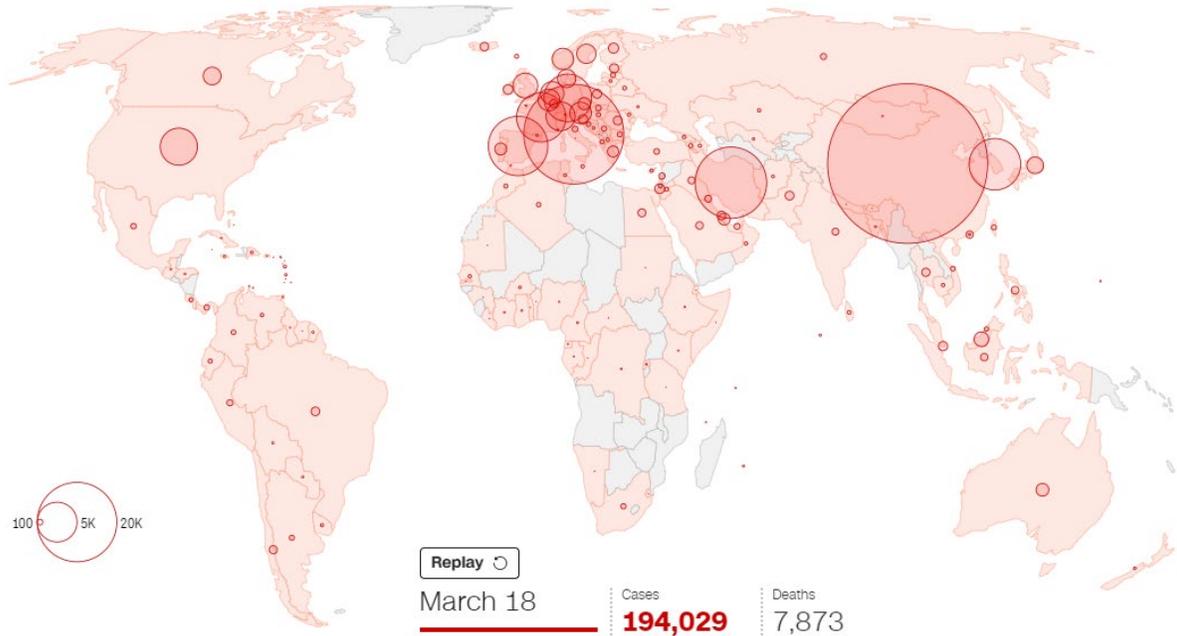


PARTNERS



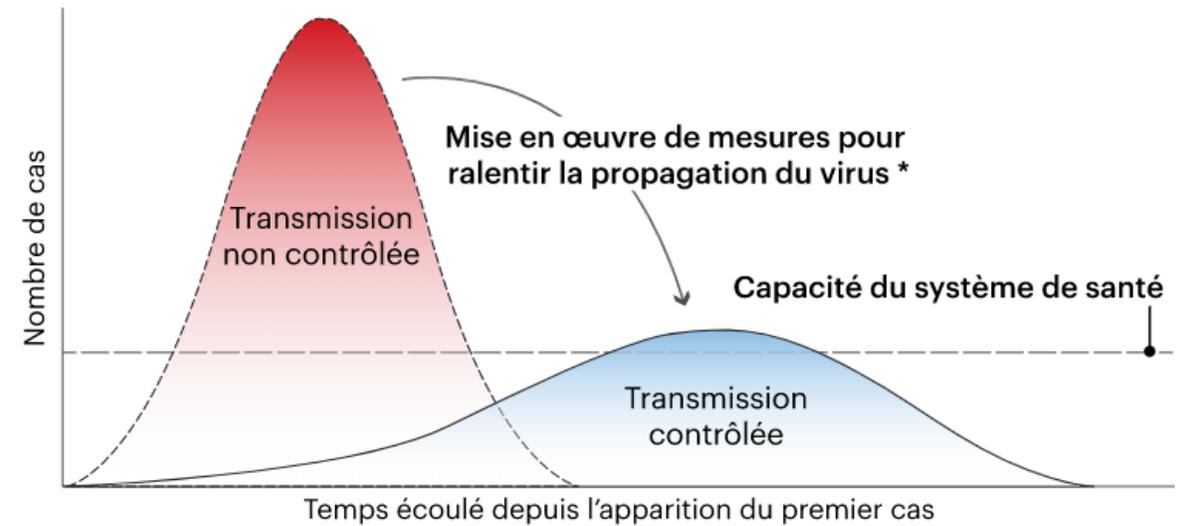
COMMUNITY





Last updated: March 18, 2020 at 10:00 a.m. ET
Source: World Health Organization

Réduire et ralentir le pic de l'épidémie



* Distanciation sociale, télétravail, éviter les foules, réduire les voyages, etc.
Source Esther Kim et Karl T. Bergstrom, Université de Washington

<https://www.cnn.com/interactive/2020/health/coronavirus-maps-and-cases/>



PLAN DE CONTINGENCE BUREAU



LES 5 « C » du Leadership

Voici les 5 C du leadership en cas de crise ou de ralentissement économique.

Communiquer au quotidien

ACTION n°1 - peut-être même deux fois par jour

Clients & Communautés = Entraide

Donner, donner, donner sans attendre en retour

Clean Up & Catch Up (Nettoyage et Entretien)

Le nettoyage de printemps est l'occasion de garder les gens proactifs et engagés

Cash, Cash, Cash

Engagez toute l'équipe nécessaire pour vous aider en cette période difficile

Calme et réfléchi

Respirez !

ACTION 1 – PRENEZ SOIN DE VOUS ET VOS PROCHES!

- ✘ Prendre le temps nécessaire pour vous et votre famille.
- ✘ Prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger votre santé physique et mentale et celles de votre famille.

ACTION 2 – LES EMPLOYÉS

- ✘ Communiquer régulièrement avec vos employés :
 - Allocution des présidents 1 x / semaine en vidéo conférence sur la mise à jour de la semaine et l'état de la situation
 - Rencontre quotidienne de chaque équipe/département
 - Rapport de communication quotidien envoyé aux employés
 - Informations déposées quotidiennement dans le groupe TEAM « Info employé-COVID-19
- ✘ Soutenez vos départements moins habitués à la pression
- ✘ Élaborer un plan de télétravail pour le maximum des employés possible
- ✘ Élaborer une procédure de travail pour les employés de chantier
 - Les employés de chantier doivent continuer de se présenter au travail, jusqu'à nouvelle ordre:
 - Ils doivent remplir un questionnaire quotidien pour s'assurer de leur état de santé
 - Ils doivent se laver les mains de façon régulière. Des bassins d'eau ont été installés à différents endroits sur les chantiers
 - L'entreprise fournie du désinfectant pour les mains et les surfaces à contact élevé
 - Des mesures d'hygiène supplémentaires sont appliquées le matin, le midi et le soir
 - Il faut essayer de se tenir à distance des autres employés le plus possible
 - Garder une distance avec les autres employés de chantier
 - Les réunions de chantier se feront en vidéo conférence
- ✘ Éviter les rassemblements
- ✘ Élaborer des fiches d'information sur les rencontres des équipes physiques et/ou virtuelles pour que les responsables puissent en discuter personnellement avec leurs équipes
- ✘ **Dépistage quotidien pour tous les employés:** Un Google [Form](#) est envoyé sous forme d'invitation Outlook quotidienne. Obligation de le compléter à tous les matins.
- ✘ Créer d'un tableau global pour suivre les absences et les problèmes de service potentiels pour chaque division
- ✘ Mettre en place l'équipe chargée de la paie afin de pouvoir travailler à distance et respecter les délais de paie
- ✘ Création d'un groupe Teams « Covid-19 Info employés »
 - Création d'un groupe Teams pour assurer une bonne communication à tous les employés afin de vous garder informés.
 - Déposer quotidiennement des documents et des liens pertinents sur ce groupe pour informer et rassurer les employés
- ✘ Rappel des services Assurances collectives des employés RBC et PAE
 - Rappel du programme de télémédecine EQ Care 24 h/24, 7 jours/7.
 - Rappel du programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour les employés.
- ✘ Interdiction de visiteurs externes autorisés à se rendre au bureau à moins que la situation ne soit absolument critique.
- ✘ Demander aux employés de ne pas serrer la main à personne au bureau et s'abstenir de le faire pendant leur temps personnel.
- ✘ Voyage : Faire annuler tous les voyages d'affaires et fortement suggérer aux employés de réévaluer leur plan de voyage personnel
 - Selon les recommandations du gouvernement, mettre en quarantaine à la résidence pendant 14 jours avant de revenir au bureau, tous les employés revenant de voyage
- ✘ Événements d'entreprise : annuler tous les événements corporatifs à venir, jusqu'à nouvelle ordre
- ✘ Réunions : préconiser de faire les réunions par téléphone, par Skype ou par Microsoft Teams sauf s'il est absolument essentiel d'avoir une rencontre en personne.

Voir « templates » fournis

ACTION 3 – ENTREPRISE; AGIR PLUTÔT QUE RÉAGIR!

- ✗ Revoir vos prévisions actuelles et futures financières
- ✗ Mettre à jour vos prévisions de pertes et profits (P&L) jusqu'à l'encaissement en banque pour le meilleur, le pire et le plus probable des scénarios. Évaluer toutes les hypothèses pour les trois scénarios. Revoir votre processus opérationnel à très haut niveau et identifier les goulots.
- ✗ Identifier régulièrement combien de semaines de réserve de liquidités vous avez.
- ✗ Savoir à quel point la baisse des revenus peut être supportée et quand agir (ex: offrir le chômage, des congés sans solde...)
- ✗ Savoir quelles composantes de la chaîne d'approvisionnement vont avoir un impact sur vos revenus et quand.
- Évaluer si vous pouvez négocier dès maintenant avec les grands créanciers pour préserver les liquidités - si nécessaire.

ACTION 4 – NOTRE PLAN DE CROISSANCE

- ✗ Prendre le temps de réfléchir aux défis et aux opportunités que cette période vous apportera.
 - ✗ Faire preuve de créativité pour l'entreprise. Consacrez du temps à minimiser les risques et à l'analyse des opportunités.
 - ✗ Prendre le temps de planifier - identifier les réunions importantes que vous allez organiser
 - ✗ Réfléchir à la meilleure façon de continuer à avoir l'impact requis avec les moyens dont vous disposez.
 - ✗ Demander à l'équipe financière de préparer les prévisions de stress testing
- Chaque ralentissement économique crée des opportunités. **-Que pouvez-vous faire maintenant pour améliorer vos marges et augmenter votre clientèle ?**
 - Réfléchir aux principaux impacts potentiels de l'entreprise
 - Profitez de la crise pour bonifier vos projets
 - Visualisez la sortie de crise de votre entreprise

ACTION 5 – LE CLIENT

- Communiquer les mises à jour aux clients
- Éduquer et former du personnel de première ligne selon les besoins
- Examiner activement les communications que nous pourrions vouloir faire à nos clients, le cas échéant, et à quel moment.

ACTION 6 – INFRASTRUCTURE PHYSIQUE

- Mettre en place diverses mesures de précaution concernant votre siège social et tous vos sites.
- Mettre en place des protocoles d'évaluation de risque incluant la chaîne d'approvisionnement.

ACTION 7 – TECHNOLOGIE

- Mettre en place les outils (TEAM, Zoom, etc.) pour le travail à domicile

ACTION 8 – MÉDIAS ET COMMUNICATION

- Communiquer, comme le fait M. Legault, à une heure précise à tous les jours via vidéo ou autres...pour vos employés
- Partager des informations utiles sur le Coronavirus provenant de sources fiables
- Préparer des messages en réaction aux médias en prévision des demandes des médias et/ou employés

ACTION 9 – LES RÉSIDENCES

- Mobiliser des groupes de personnes bénévoles prêts à être déployés dans l'éventualité d'une demande d'aide auprès de nos résidents. (en cours)
- Création d'une liste des besoins spécifiques de chacune des résidences (MAJ à chaque jour)
- Recenser les cas de coronavirus en résidence (MAJ à chaque jour)
- Mise en place d'une plateforme à la disposition des résidences pour communiquer leurs besoins (plateforme informatique déjà en place)
- Identifier les besoins des résidents et des gestionnaires pour les supporter et déterminer un ajustement au plan d'action (répartition des tâches selon les besoins en résidence) pour répondre à ces besoins.
- Déployer une chaîne de commande pour les opérations RPA
- Déployé un plan de contingente pour supporter la résidence L'Étincelle, le Nobilis ainsi que notre opérateur Chartwell.
- Mise en place des différents niveaux et être en préparation de l'application du niveau 4 (au besoin).

Évaluation du niveau de risque				
DEPARTMENTS	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BUREAU	Opérations normales	Prévention des épidémies	Contrôle des épidémies potentielles	Contrôle des épidémies cas confirmés
			1 employé ou plus et/ou proches (conjoint, enfants, père, mère, etc) En processus de test par la santé publique	1 employé ou plus et/ou proches (conjoint, enfants, père, mère, etc) Confirmé infecté

NIVEAU 2 – PRÉVENTION DES ÉPIDÉMIES

- Surveillance accrue et filtrage amélioré des visiteurs (bureaux fermés, aucun visiteur pour les prochains 14 jours), le personnel doit remplir un questionnaire à tous les jours pendant 14 jours (Dépistage systématique quotidien)
- Télétravail pour les employés non-essentiels au travail dans le bureau
- Réunions via Teams
- Rehausser la communication (échange d'information entre les employés)
- Augmenter les pratiques de contrôle des infections, en particulier le nettoyage des mains et le nettoyage des surfaces à contact élevé
- Limiter les possibilités d'exposition (annulation de grands groupes d'invités externes, restaurant, gym, etc.)
- Identification des employés à risque (voir plan de soins)

NIVEAU 3 - Contrôle des épidémies - potentielles

- Toutes les mesures du niveau 2 PLUS :
- Mettre en quarantaine les employés qui sont en processus de test par la santé publique
- Mettre en retrait préventif les employés ayant été en contact avec les employés en processus de test jusqu'à l'obtention du résultat
- Dépistage en incluant la vérification de la température des employés lors de leur arrivée au bureau
- Interdiction de se présenter au chantier

NIVEAU 4 - Contrôle des épidémies – cas confirmés

- Mettre en quarantaine tous les employés
- Fermeture du bureau pendant 14 jours
- Suivre la chaîne de communication

Résumé du protocole COVID-19

Protocole Bureau EMD-BATIMO

- 1 Toute personne entrant dans les bureaux doit remplir le formulaire Dépistage systématique quotidien
- 2 Si les réponses au questionnaire sont positives, le visiteur doit quitter les lieux immédiatement
- 3 Mettre à la disposition des employés les mesures d'hygiène requises
- 4 Les employés sont responsables du nettoyage adéquat de leur environnement de travail

Employés

- 1 Formation et éducation aux employés (Coronavirus) via Teams Covid-19 info employés
- 2 Plan de communication entre les gestionnaires et les employés via Teams
- 3 Identification des niveaux de risques et plan d'intervention
- 4 Identification des rôles et responsabilités au bureau (se référer au Plan de contingences par Département)
- 5 Plan de communication et protocole médiatique
- 6 Cascade d'urgence (toutes les urgences doivent être communiquer en tout temps)
- 7 Plan de développement à venir pour les prochaines étapes (appel conférence à tous les jours)



Dépistage systématique quotidien

Mesures préventives en lien avec le coronavirus (COVID-19)

Questionnaire obligatoire à chaque employé. Si un employé répond par l'affirmative à l'une de ces quatre (4) questions, il doit quitter immédiatement son lieu de travail.

Si un employé répond par l'affirmative à l'une de ces quatre questions, il devra demeurer à la maison pour 14 jours, car il pourrait être porteur du coronavirus

1. **Présentez-vous des symptômes de la fièvre et/ou de la toux et/ou des difficultés respiratoires?**

Oui Non

2. **Avez-vous été en contact dans les 14 derniers jours avec une personne qui démontre des symptômes de toux, fièvre ou difficultés respiratoires?**

Oui Non

3. **Avez-vous voyagé au cours des 14 derniers jours à l'extérieur du Canada?**

Oui Non

4. **Avez-vous été en contact dans les 14 derniers jours avec une personne ayant voyagé à l'extérieur du Canada?**

Oui Non

- DÉPISTAGE QUOTIDIEN OBLIGATOIRE
 - EMPLOYÉS BUREAU
 - EMPLOYÉS CHANTIERS

EMD-Batimo Chaîne de commande Équipe centralisée COVID-19

<p>EMD-Batimo CDC/COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> Présidé par Francis Charron <p><u>Membres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Présidents EMD-Batimo : Francis Charron et Marc Dubuc VP <u>finance</u> : Luc Duguay VP <u>construction</u> : Luc Girard VP <u>commercialisation</u> : Pierre H.Ali Directrice développement organisationnel culture et talents : Véronique Leblanc Directrice principale ventes et développement : Josée de Montigny Directeur innovation R&D et méthode : Simon Lalonde 	<ul style="list-style-type: none"> Décision de Télétravail pour les employés du bureau du 16 au 27 mars 2020, à réévaluer. Ordinateur portable fourni. Appels entrants du bureau transférés sur les cellulaires des employés. Notes ajoutées dans tous les courriels sortants expliquant les restrictions à l'accès du bureau. Bannières sur les sites web qui appartiennent à EMD-Batimo. Création d'un groupe <i>Teams restreint COVID-19 gestion de crise</i> pour une bonne communication auprès de l'équipe CDC. Conférence téléphonique quotidienne pour l'équipe EMD-Batimo CDC pour faire le point Prise de décision clé pour tous les protocoles COVID-19 à mettre en œuvre pour EMD-Batimo ainsi que dans toutes nos résidences Communication officielle quotidienne avec notre partenaire Chartwell pour la mise à jour de l'état de la situation en résidence (2X appels et rapport exécutif) Vigie quotidienne des points de presse gouvernemental, des informations émanant du réseau de la santé et autre informations pertinentes diffusées Point central pour prendre des décisions sur le matériel à produire et les informations à diffuser pour le <i>Teams COVID-19 Info employés</i> ainsi qu'aux résidences, si applicable 24 heures de soutien à tous les gestionnaires
<p>Communication et transparence</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conférence téléphonique quotidienne avec les équipes par chacun des gestionnaires Un rapport exécutif quotidien à l'ensemble des employés de l'état de la situation 1 fois par semaine, Francis Charron fait une conférence Teams pour la mise à jour de la situation et les directions retenues par l'entreprise pour la semaine à venir.
<p>Communication à tous les employés Création d'un groupe <i>Teams COVID-19 Info employés</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Dépôt quotidien des documents et des liens pertinents afin de garder nos employés informés Les questions sur Team sont répondues en tout temps de façon rapide et éclairée

<p>Communication pour nos résidences : Complexes EMD-Batimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Communication quotidienne avec les DG, pour suivi, mise à jour, soutien, orientations RH, réponse aux diverses questions et création de documents nécessaires à la gestion, etc. Ligne d'assistance téléphonique pour nos résidences. Josée de Montigny est autorisée à répondre aux appels pour donner des directives aux résidences EMD-Batimo 24 heures de soutien aux résidences pour gérer les situations de crise
<p>Surveillance quotidienne de l'évaluation du niveau de risques</p>	<ul style="list-style-type: none"> Questionnaire électronique à remplir par tous les employés, de façon quotidienne, pour analyse étroite des risques Tableau créé pour fournir des références sur les protocoles à adopter. Distribué aux équipes de gestion des résidences, aux groupes sur les chantiers, à l'équipe employés du bureau <ul style="list-style-type: none"> Niveau 1 – Opérations normales Niveau 2 – Prévention des épidémies Niveau 3 – Contrôle des épidémies potentielles Niveau 4 – Contrôle des épidémies – cas confirmés
<p>Planification de la continuité des activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tous les départements de EMD-Batimo ainsi que les résidences ont complété un plan de contingence et de continuité des activités dans le cas où les gestionnaires clés ne sont pas en mesure de travailler Chaque gestionnaire a un plan de relève d'urgence pour la continuité des activités Formation d'une équipe pour soutenir les opérations selon les nouveaux besoins qui surviennent et le niveau de risques. Outil de suivi des besoins a été créé. Un formulaire est en place pour recrutement de bénévoles
<p>Suivi des relations de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> Surveillance continue de l'évolution de la situation en lien avec la législation provinciale
<p>Communication active <u>officielle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Investisseurs (banquiers) Partenaires Sous-traitants Employés Familles (résidents et employés) Résidents 	<ul style="list-style-type: none"> Création d'un échéancier de communications aux différentes parties.

emo
CONSTRUCTION

batimo
PROMOTEUR ET GESTIONNAIRE IMMOBILIER

PLAN DE CONTINGENCE VENTES/MARKETING/OPÉRATIONS





- Plan de contingence – télétravail pour tous les employés
- Plan de contingence – remplacement des employés
- Plan de contingence – processus de communication quotidienne
- Processus de communication continue avec Chartwell (gestion de crise, opérations, ventes, marketing, etc.)
- Recherche et gestion de bénévoles pour aider nos aînés (en cours)



- Conseillère en location en place pour répondre aux appels et courriels provenant du centre d'appel (C2C)
- Processus d'appels des prospects pour les informés de la situation, garder le lien de confiance et briser l'isolement
- Prise de RDV avec les prospects en priorité lorsque la situation sera résorbée

RECHERCHE DE BÉNÉVOLES

COVID-19 : EMD-Batimo se mobilise pour faire la différence auprès des aînés !

Avec la situation entourant la COVID-19, nos aînés sont particulièrement vulnérables. Comme leur santé et leur sécurité nous tiennent à cœur, EMD-Batimo souhaite leur venir en aide.

Vous avez un peu de temps? Joignez-vous à nous pour faire la différence auprès de nos aînés!

Nous avons besoin de vous dans plusieurs villes :

- Blainville
- Sainte-Thérèse
- Vaudreuil-Dorion
- Candiac
- Greenfield Park
- Cap-Rouge
- Saint-Eustache
- Terrebonne

Vous pouvez contribuer de différentes façons :

- Préposé à l'accueil et à la réception
- Préposé à la sécurité des lieux
- Cueillette et livraison d'épicerie et médicaments*
- Préposé à l'entretien (désinfecter les lieux)
- Accompagnement lors d'un rendez-vous médical
- Accompagnement pour faire l'épicerie en ligne

Pour plus d'informations, contactez :

Sophia Lavergne,
Directrice Expérience client
450 419-4905, poste 691
slavergne@emd-batimo.ca

CLIQUEZ ICI
POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE

- Lien vers un formulaire
- Prise en charge des bénévoles par EMD-Batimo
- Aide à la gestion de crise



emo **batimo**
CONSTRUCTION PROMOTEUR ET GESTIONNAIRE IMMOBILIER

PLAN DE CONTINGENCE FINANCES ET COMPTABILITÉ



- Plan de contingence – télétravail pour certains employés
- Plan de contingence – remplacement des employés
- Plan de contingence – processus de communication quotidienne
- Plan de continuité des activités:
 - Planification du cashflow
 - Paie
 - Financement
 - Chèques, dépôts bancaires, facturation
 - Processus de ventes de résidences (Unique 3, Teasdale 2)
 - Processus de rapports externes et analyse des états financiers



ANALYSES DE SENSIBILITÉ

EMD-Batimo

Voir
« templates »
fournis

Analyse scénarios Covid-19												
	Budget 2020			Prévision COVID19 (Arrêt chantier 1 mois)			Prévision COVID19 (Arrêt chantier 2 mois)			Prévision COVID19 (Arrêt chantier 3 mois)		
	EMD	Batimo	CONSO	EMD	Batimo	CONSO	EMD	Batimo	CONSO	EMD	Batimo	CONSO
REVENUS TOTAL												
CMV												
MARGE BRUTE												
Coûts fixes (Location, loyer, communication, service)												
Salaires exploitation												
Coûts variables												
Honoraires professionnels												
Total coût												
BAIAI												
%												



ANALYSES DE SENSIBILITÉ

Projets en opérations

Voir
« templates »
fournis

NOM DU PROJET				Scenario	Actual
Number of Month in Lockdown Revenues lost in % % Lease compared to Budget New interest Rate (No Floor) Rate Proforma Start Date of Assumptions Cap Rate	Assumptions	Potential Lost	FMV		
			Project Cost		
			Scenario Lost		
			Profit		
			Equity		
			# of Month total		
			Month before Sales		
			Date of sales		
			Project IRR		

		Number of month without New Rent (Lockdown)				
		1 Month	3 Month	6 Month	9 Month	12 Month
Lost in number of units (Revenues)	0%					
	-5%					
	-10%					
	-15%					
	-20%					
	-25%					
	-30%					

		% of Lease-up				
		20%	40%	60%	80%	100%
Int. Rate Reduction	0,00%					
	-0,25%					
	-0,50%					
	-0,75%					
	-1,00%					
	-1,25%					

		Cap Rate				
		5,50%	5,75%	6,00%	6,25%	6,50%
Profit on project						



ANALYSES DE SENSIBILITÉ

Projets en construction

Construction Cost - Projet typique	
% Cost Augmentation	3,0%
Potential Cost Augmentation	- \$

Voir
« templates »
fournis

	Selected % Variation	Budget	Construction Cost Variation
Amenagement de l'emplacement	3%		\$ -
Béton	3%		\$ -
Maçonnerie	3%		\$ -
Structures et métaux ouvrés	3%		\$ -
Bois et plastique	3%		\$ -
Étanchéité et isolation	3%		\$ -
Portes, fenêtres, cadres et quincaillerie	3%		\$ -
Finition intérieure	3%		\$ -
Produits spéciaux	3%		\$ -
Équipements	3%		\$ -
Ouvrages de construction	3%		\$ -
Systèmes de manutention	3%		\$ -
Mécanique	3%		\$ -
Électricité	3%		\$ -
Total	3,00%		\$ -

**Exigence générale & Profit Excluded*

Voir
« templates »
fournis

SIMULATION RELIÉE À L'ARRÊT DES TRAVAUX DE CERTAINS sous-traitants

Impacte de la COVID-19 sur les chantiers de construction

Un échancier de construction coordonne l'ensemble des étapes requises pour compléter un chantier, les étapes se divisent en 2 grandes catégories. Les étapes normales et les étapes reliées par un chemin critique.

Étape non critique : sont des étapes de construction avec un échancier précis qui bénéficie d'une marge de manœuvre quant à leur date de début et de fin, parce qu'elle n'affecte pas directement la date de livraison: exemple la plantation des arbres à l'extérieur, peut être fait a plusieurs étapes du chantier, sans impacter les autres corps de métier.

Étapes du chemin critique : Sont des étapes qui n'ont pas ou presque pas de marge de manœuvre, si ces étapes prennent du retard, l'échancier final est directement affecté: exemple les travaux de bétonnage de la structure, si le béton du 2e étage ne se coule pas selon l'échancier, il fera subir un impacte directe sur la livraison.

Étape des constructions	Étapes critiques	Étape moins critique	étapes non critiques	Commentaire précis par chantier
Excavation				
Coffrage				
Bétonnage				
Ventilation Rough				
Plomberie Rough				
Électricité Rough				
Incendie Rough				
Métaux œuvré				
Liv. et inst. Porte-fenêtre				
Système intérieur				
Toiture				
Peinture				
Finition électrique				
Finition Plomberie				
Finition ventilation				
Finition incendie				
Aménagement extérieur				
Revêtement mural extérieur				

Premier scénario: Si l'un des sous-traitants du chemin critique ne se présente pas : la progression des dalles est arrêtée, mais la progression de l'enveloppe et des colombages internes pourraient continuer jusqu'à ce que les travaux aient rattrapé les étapes précédentes. Le retard sur l'échancier serait potentiellement équivalent à la période d'arrêt.

Deuxième scénario: Si un des sous-traitants de la portion moins critiques ne se présente pas : la progression des dalles n'est pas arrêtée, mais la progression de l'enveloppe du bâtiment seragrandement affecté. Le retard sur l'échancier dépendrait alors de la capacité des sous-traitants à récupérer le temps perdu. L'impacte sur la livraison de ce scénario dépendra de la longueur de l'interruption de chantier, une fois que ces sous-traitants auront rattrapé les sous-traitants du premier scénario.

Troisième scénario: Si un des sous-traitants de la portion non critique ne se présente pas : la progression du chantier en général ne sera pas ou presque pas affectée.



ANALYSE DU CASHFLOW

EMD-Batimo

Voir
« templates »
fournis

	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Cours normal des affaires										
Covid 19 - 1 mois										
Covid 19 -2 mois										
Covide 19 -3 mois										
Aucun achat de terrain (Covid 3 mois)										



PLAN DE CONTINGENCE CHANTIERS





- ✓ Plan de contingence – évaluation du risque et protocoles (voir pages suivantes)
- ✓ Plan de contingence – télétravail pour certains employés
- ✓ Plan de contingence – remplacement des employés
- ✓ Plan de contingence – processus de communication quotidienne
- ✓ Plan de contingence – dépistage des employés et sous-traitants (quotidien)
- ✓ Évaluation des retards possibles sur les chantiers (effets, budgets, délais)



COVID-19 : MESURES DE SÉCURITÉ

Dans la situation actuelle, EMD-Batimo désire prendre toutes les précautions nécessaires sur ses chantiers pour assurer la sécurité et le bien-être de ses employés, de ses partenaires, de ses sous-traitants, de ses clients et de la collectivité.

**Avec
votre support,
nous y
arriverons!**

Voici les mesures mises en place pour assurer votre protection :

Ajout de stations d'eau chaude et savon. Assurez-vous de laver vos mains régulièrement.

Assurez-vous de garder un mètre de distance avec les autres travailleurs.

Évitez les endroits communs tels que roulotte et salle de diner.

Et surtout, évitez à tout prix de vous rendre sur le chantier si :

Vous présentez l'un des symptômes suivants (que les symptômes soient graves ou non)

Fièvre // Toux // Difficultés respiratoires

Vous avez voyagé dans une région touchée par le COVID-19.

Vous habitez avec une personne ayant récemment voyagé dans une région touchée par le COVID-19.

Vous avez été en contact avec une personne infectée par le COVID-19.

Votre collaboration est requise pour assurer la sécurité de tous!

Évaluation du niveau de risque				
DEPARTMENTS	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
CHANTIER	Opérations normales	Prévention des épidémies	Contrôle des épidémies potentielles	Contrôle des épidémies cas confirmés
			1 employé ou plus et/ou proches (conjoint, enfants, père, mère, etc) En processus de test par la santé publique	1 employé ou plus et/ou proches (conjoint, enfants, père, mère, etc) Confirmé infecté
NIVEAU 2 – PRÉVENTION DES ÉPIDÉMIES <ul style="list-style-type: none"> Surveillance accrue et filtrage amélioré des visiteurs, le personnel et visiteurs doivent remplir un questionnaire à tous les jours (Dépistage systématique quotidien) Réunions via Teams (réunions de chantier et professionnels) Rehausser la communication (échange d'information entre les employés) Augmenter les pratiques de contrôle des infections, en particulier le nettoyage des mains et le nettoyage des surfaces à contact élevé Limiter les possibilités d'exposition (pauses-repas dans les installations respectives de chaque entreprise) Appels quotidiens (AM/PM) avec les ch. de projets, surintendants, agt. de prévention, dir. Opérations, VP Const. et Président EMD pour MAJ situation chantiers et ajustements des mesures 				
NIVEAU 3 - Contrôle des épidémies - potentielles <ul style="list-style-type: none"> Toutes les mesures du niveau 2 PLUS : Mettre en quarantaine les employés qui sont en processus de test par la santé publique Mettre en retrait préventif les employés ayant été en contact avec les employés en processus de test jusqu'à l'obtention du résultat Interdiction de se présenter au chantier 				
NIVEAU 4 - Contrôle des épidémies – cas confirmés <ul style="list-style-type: none"> Fermeture du chantier 14 jours Réouverture du chantier avec un protocole de contrôle 				

Résumé du protocole COVID-19

Protocole de chantier

Affichage relative au formulaire de dépistage systématique quotidien obligatoire à l'entrée du chantier et roulotte de chaque partenaire

Toute personne entrant sur le chantier doit remplir le formulaire Dépistage systématique quotidien

Si les réponses au questionnaire sont positives, l'employé doit aviser son supérieur immédiat, quitter le chantier et se mettre en quarantaine pour 14 jours

Mettre à la disposition des travailleurs les mesures d'hygiène requises

Avant et après le quart de travail, les partenaires sont responsables du nettoyage adéquat de leur environnement de travail (bureau de chantier, outillage, etc.)

Employés

Formation et éducation aux employés (Coronavirus) via Teams Covid-19 info employés

Plan de communication entre les partenaires et professionnels via Teams

Identification des niveaux de risques et plan d'intervention

Identification des rôles et responsabilités sur le chantier

Plan de communication et protocole médiatique

Cascade d'urgence (toutes les urgences doivent être communiquer en tout temps)

Plan de développement à venir pour les prochaines étapes (appel conférence à tous les jours)

Identification Rôles et responsabilités

Surintendant est responsable de coordonner toutes les activités visant à prévenir le Covid-19

Agent de prévention et/ou le surintendant est responsable de s'assurer que tous les formulaires Dépistage systématique sont remplis et lui sont remis quotidiennement

Le surintendant en collaboration avec chaque sous-traitant doit s'assurer que la section Protocole de chantier, item 2 est respectée par chaque livreur

The true test of **leadership** is how well you
function in a **crisis**.

Brian Tracy

