



Bonsoir à toutes et tous,

Dans ce contexte inédit d'épidémie, notre préoccupation principale est la protection de nos salariés et la continuité de l'activité de Covéa. Le Comité exécutif a donc tenu à renforcer les mesures préventives qui nous permettront ensemble de traverser cette période difficile dans un esprit de solidarité et de responsabilité.

Rappel des nouvelles mesures annoncées par le gouvernement hier soir :

- Fermeture des crèches et établissements scolaires dès lundi, pour une durée non définie.
- Réduction des déplacements au strict nécessaire
- Protection des personnes fragiles : seniors, personnes en situation de handicap ou vulnérables
- Intensification du télétravail par les entreprises
- Maintien des transports publics
- Mobilisation du système de santé à son maximum

Dans ce nouveau contexte, les collaborateurs Covéa, prestataires et intérimaires sont invités à suivre les mesures générales suivantes dès lundi 16 mars et jusqu'à nouvel ordre :

➤ Protéger nos collaborateurs vulnérables

- Les collaborateurs en situation de handicap restent à leur domicile, et si possible exercent leur activité en télétravail.
- Les collaborateurs en fragilité médicale, sans arrêt de travail, doivent prendre contact avec la Prévention via l'adresse mail prevrisk.professionnel@covea.fr. Chaque situation sera étudiée en vue d'un accès au télétravail ou d'un maintien au domicile.

➤ Intensifier la pratique du télétravail

- Pour les télétravailleurs et les collaborateurs éligibles et équipés : le télétravail devient obligatoire dès le lundi 16/03, sans plafond hebdomadaire (1 ou 2 jours) ou annuel (40 jours). Les jours de télétravail réalisés en dehors du télétravail habituel, devront être saisis en « jour de télétravail occasionnel épidémie » dans LIFEBox.

La fiche pratique pour réaliser cette saisie se trouve dans les documents associés à l'article accessible via le lien suivant <https://covea.force.com/Workplace/s/article/Besoin-d-aide?tabset-a4c0d=3>

- Les collaborateurs éligibles et non équipés de matériel portable devront être présents sur site. Selon les activités, et les éventuelles possibilités de dotation, cette situation pourra être amenée à évoluer. Les managers organiseront leur présence auprès des collaborateurs concernés, en accord avec la Direction Générale.

- Les collaborateurs non éligibles au télétravail mais dotés de matériel portable devront également être présents sur site. Chaque Direction, en lien avec la DRH, étudiera la situation, durant la semaine prochaine, afin de permettre quand cela sera possible un accès au télétravail.

De manière générale, tout collaborateur équipé de matériel portable doit l'emporter chaque soir à son domicile.

- Se protéger en limitant les contacts physiques : déplacements professionnels, réunions et formations

- Les déplacements professionnels inter sites ou extérieurs sont supprimés (sauf itinérants).

- Les réunions sont annulées si elles nécessitent un déplacement

- Les réunions sans déplacement sont maintenues avec précautions d'usage, en privilégiant les formules Skype et conférence téléphonique.

- Les voyages, incentive, séminaires, congrès sont annulés.

- Pour assurer un accès informatique efficace à tous, il convient de :

- Privilégier le téléphone et l'utilisation de Skype sans caméra

- Déconnecter votre VPN chaque fois que possible.

- Toutes les formations sont également reportées, hors celles qui peuvent se dérouler à distance.

- Accompagner nos salariés dans leurs besoins de garde d'enfants

Les salariés sans solution de garde d'enfants et sans possibilité de télétravail, peuvent demander à bénéficier du dispositif d'arrêt de travail indemnisé en adressant un mail (cf. modèle proposé dans la FAQ) à adp.gestion.des.temps.et.absences.covea@covea.fr

Nous rappelons aux parents que les enfants ne sont pas admis sur les sites de travail.

- Mesures spécifiques pour les collaborateurs en relation clientèle en face-à-face et les itinérants

Pour tous ceux d'entre nous qui poursuivons nos missions sur les sites ou face à la clientèle, un certain nombre de mesures ont été mises en place pour renforcer notre sécurité collective. Il s'agit d'abord de la présence du management mais également de l'accompagnement des RRH et des équipes de la Prévention. Il s'agit ensuite des mesures détaillées ci-dessous :

Les collaborateurs en relation en face-à-face avec la clientèle continuent à réaliser leurs activités en présentiel en appliquant les modalités de protection suivantes :

- Respect d'une distance de sécurité d'un mètre avec ses interlocuteurs,

- Pas de contact physique avec la clientèle ni de prêt de matériel (stylo ou combiné du téléphone par ex),

- Affichage des règles d'hygiène (cf. pièce jointe) dans l'agence,

- Et, si vous pressentez un contact à risque, proposer de reporter le rendez-vous ou proposez un rdv téléphonique ou un autre mode de contact (site internet, application mobile...).

Se protéger et protéger les autres au quotidien : rappel des mesures d'hygiène

- Se laver les mains plusieurs fois par jour,
- Eviter les contacts (ne pas se serrer les mains, s'embrasser...), et dans la mesure du possible, conserver une distance d'un mètre avec vos interlocuteurs.
- Lorsque vous toussiez ou que vous éternuez, se couvrir la bouche et/ou le nez avec un mouchoir ou son coude, puis se laver les mains dès que possible,
- Se moucher dans des mouchoirs en papier à usage unique et les jeter dans une poubelle, puis se laver les mains dès que possible.
- Le port du masque n'est pas recommandé par les autorités sanitaires comme mesure de protection à usage généralisé. Il est en effet réservé aux personnes malades, à haut risque, aux professionnels de santé.

En complément, des lingettes désinfectantes ainsi que des solutions hydro-alcooliques sont en cours de livraison sur l'ensemble des sites jusqu'à fin mars. La direction Flux Logistique et la direction Immobilier Covéa déploient leurs meilleurs efforts pour accélérer ce déploiement et renforcer les mesures de nettoyage des sites.

Vous contacter si besoin

Pour vous informer directement de mesures de prévention mises en places, nous vous invitons à renseigner vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse mail) dans LIFEBox > Profil collaborateur (cliquer sur la flèche depuis la page d'accueil) > Mes données individuelles (picto avatar).

Pour Fidélia, merci d'adresser un mail à l'ADP.

Vous pourrez ensuite à tout moment mettre à jour ou supprimer les informations communiquées.

Nous sommes conscients des difficultés, appréhensions et perturbations que ce contexte exceptionnel peut avoir dans vos vies quotidiennes. Nous sommes pleinement mobilisés pour adapter nos fonctionnements à l'évolution de la situation et savons pouvoir compter sur votre engagement et votre sens du collectif. Prenez soin de vous, prenez soin de tous !

Le Comité Exécutif Covéa

FAQ

Question : Les élus peuvent-ils toujours se déplacer dans le cadre de l'exercice de leur mandat ?

Réponse : Les déplacements dans le cadre des mandats ne sont pas inclus dans cette communication.

Question : Je suis éligible au télétravail et équipé d'un PC et d'un téléphone portable mais je n'ai pas pu télétravailler du fait de :

- mon ancienneté entreprise est inférieure à 18 mois
- et/ou mon ancienneté dans le métier domaine est inférieure à 6 mois,
- et/ou je suis en temps partiel inférieur à 70% (salariés horaires) ou 80% (Forfaits jours)

Suis-je concerné par le télétravail quotidien à partir du 16 mars ?

Réponse : Oui dans tous ces cas, à condition que vous ayez une connexion internet suffisante, vous pouvez télétravailler à partir du 16 mars.

Question : Ma connexion internet est mauvaise à mon domicile. Que dois-je faire ?

Réponse : Vous ne pouvez pas télétravailler et devez vous rendre sur votre lieu habituel de travail.

Question : Est-ce que je peux garder mes enfants en faisant du télétravail ?

Réponse : Pour télétravailler, vous devez disposer d'un espace adapté, être en capacité de préserver votre disponibilité professionnelle et être en capacité de vous soustraire des contraintes de vie personnelle (bruit, ...). Ceci dépend donc de l'activité, de l'âge et de l'autonomie de l'enfant. Une appréciation de la situation doit donc être partagée avec votre manager.

Question : J'ai un enfant de 7 ans et je ne peux pas télétravailler. Que dois-je faire ?

Réponse : Les modalités d'arrêt de travail dans ce contexte ont été arrêtées par décret. Pour les connaître, nous vous invitons à vous référer au site AMELI : <https://www.ameli.fr/sarthe/assure/actualites/covid-19-des-arrets-de-travail-simplifies-pour-les-salaries-contraints-de-garder-leurs-enfants>

En l'absence de solution de garde, il conviendra d'adresser un mail à l'Administration du personnel pour demander à bénéficier du dispositif d'arrêt de travail indemnisé en adressant un mail (cf modèle ci-dessous) à ADP via l'adresse mail adp.gestion.des.temps.et.absences.covea@covea.fr, afin que l'Administration du Personnel réalise les démarches auprès d'Améli.

Modèle de mail à adresser avec le manager en copie :

Objet : déclaration garde d'enfant Ameli

« Après échange avec mon manager, le télétravail ne m'est pas possible.

J'atteste sur l'honneur être le seul parent de mon enfant à demander un arrêt de travail pour pouvoir en assurer la garde et ne pas avoir d'autre possibilité de garde »

Nom Prénom et Matricule

Commune et crèche ou école fréquentée

Question : Que dois-je faire pour bénéficier du maintien de salaire, ne pouvant télétravailler et étant salarié en situation de handicap ?

Réponse : Votre manager doit informer la prévention, via l'adresse prevrisk.professionnel@covea.fr

de cette situation et la prévention adressera à l'administration du personnel cette information, afin que soit enregistrée dans votre compte PTA le motif Absence autorisée rémunérée. Il en sera de même pour les salariés vulnérables.