

# PROTOCOLE GROUPE DE GESTION DE LA SITUATION SANITAIRE COVID-19

MISE A JOUR LE 24 SEPTEMBRE 2020

## **1. DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ETABLISSEMENTS DU GROUPE :**

### **1.1 MESURES QUI RELEVANT DE LA RESPONSABILITE INDIVIDUELLE DE CHAQUE COLLABORATEUR**

#### **Le port du masque :**

Il est obligatoire et doit être porté au poste de travail et dans tous les espaces communs. Cette consigne doit être respectée sur tous les sites.

Après une première distribution intervenue pour chaque collaborateur dans le cadre du déconfinement et de la reprise d'activité sur site, une deuxième distribution de masques à l'ensemble des collaborateurs a débuté la semaine dernière et sera finalisée d'ici début octobre. Chaque kit distribué permet de couvrir une période de 3 mois sans tenir compte des jours de télétravail ou de la prise de JRTT ou congés. Pendant toute la durée de la pandémie, une distribution de nouveaux kits de masques sera organisée tous les 3 mois.

#### **Les règles d'hygiène :**

- Se laver les mains très régulièrement avec de l'eau et du savon ou en utilisant une solution hydroalcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter immédiatement après utilisation
- Saluer sans se serrer la main, exclure les embrassades

#### **Les règles de distanciation physique d'un mètre entre les personnes :**

- Rester autant que possible à son poste de travail et limiter au strict nécessaire ses déplacements sur le site
- Respecter les sens de circulation indiqués pour les entrées et les sorties
- Respecter les consignes définies dans les restaurants d'entreprise
- Les collaborateurs qui le souhaitent conservent la possibilité de déjeuner à leur poste de travail. A ce titre, ils sont exceptionnellement autorisés à apporter leur propre repas en particulier s'ils ne disposent plus d'autres possibilités de restauration du fait de l'absence de restauration collective et de fermeture des bars/restaurants
- Privilégier l'utilisation des escaliers et emprunter les ascenseurs seulement en cas de nécessité (le nombre d'utilisateurs simultanés maximum est fixé à 2)

### **1.2 MESURES DE NATURE COLLECTIVE A RESPECTER PAR TOUTES LES EQUIPES**

#### **Les déplacements professionnels :**

D'une façon générale, les moyens de communication à distance (visioconférence, Teams, Skype...) doivent être privilégiés pour l'organisation de réunions ou temps d'échanges notamment entre équipes de sites distants.

A compter du 28 septembre, les déplacements professionnels susceptibles d'être réalisés seront autorisés conformément aux dispositions suivantes :

- **Equipes dont le métier impose des déplacements (visites clients ou prestataires/partenaires par exemple) et sans lesquels l'exercice de l'activité ne peut être maintenu :** les déplacements restent autorisés mais doivent être limités au strict nécessaire lorsqu'ils ne peuvent être ni évités, ni reportés.

- **Equipes pour lesquelles l'absence de déplacement n'impacte pas l'exercice normal et habituel du métier** : les déplacements sont par principe proscrits. A titre très exceptionnel et dérogatoire, le management peut autoriser un déplacement professionnel qu'il estime indispensable pour assurer la continuité de l'activité ou des relations clients/partenaires ou encore la réalisation d'une session de formation difficilement reportable (cf. point dédié). La demande d'autorisation correspondante devra être formalisée auprès de son manager par le collaborateur concerné pour validation préalable à son déplacement.

#### **Les rassemblements :**

Les rassemblements sont par nature des situations susceptibles de générer des contaminations notamment si les collaborateurs ne portent pas le masque de façon permanente et continue.

- **La participation à des manifestations et évènements externes** doit rester très exceptionnelle. Le nombre de participants AG2R LA MONDIALE doit être limité au strict nécessaire.
- **Les réunions de plus de 10 participants sont interdites en présentiel.** Le décompte des 10 participants inclut les collaborateurs AG2R LA MONDIALE et les intervenants externes. Nous vous invitons autant que possible à organiser des réunions qui ne dépassent pas la demi-journée afin de limiter la présence simultanée et prolongée de plusieurs personnes dans un espace confiné.

Les salles de réunions doivent être utilisées de manière à s'assurer que la distanciation d'un mètre est respectée entre chacun des participants tout au long de la réunion.

- **Les formations doivent être réalisées par priorité en distanciel.**

Certaines formations initialement prévues en présentiel peuvent être difficiles à transposer en « digital learning » alors que leur réalisation d'ici la fin de l'année conditionne par exemple la réussite de l'intégration de nouveaux collaborateurs, la migration vers de nouveaux outils, etc...

Dans cette hypothèse, l'Académie Formation en lien avec le management procédera à un examen au cas par cas des formations correspondantes afin d'accorder des dérogations dès lors qu'elles sont compatibles avec les mesures sanitaires définies par le Groupe (nombre de participants, superficie des salles de formation, localisation géographique des participants...).

- **La fréquentation des espaces de convivialité, cœurs sociaux...** doit se limiter à aller chercher une boisson (café, soda...) qui sera consommée au poste de travail. Si l'accès aux machines à boissons reste possible, les collaborateurs ne peuvent rester stationnés dans ces espaces même à distance raisonnable.
- **Les moments de convivialité organisés à l'occasion des réunions** en présentiel sont de nature à inciter les personnes à retirer leur masque (accueil café, pauses, pot de départ, cocktails...). Ce qui constitue autant de moments à risques de contamination. Ils sont donc interdits.

### **1.3 MODALITES PARTICULIERES D'ORGANISATION DU TRAVAIL LIEES A DES SITUATIONS SPECIFIQUES**

#### **Gestion de l'horaire variable et des plages fixes :**

Dans le cadre de l'horaire variable, les plages fixes sont applicables et doivent être respectées par tous les collaborateurs lorsqu'ils sont en télétravail ([actualisation Déclics du 10 septembre 2020](#)).

Pour assurer le bon fonctionnement et la continuité des activités tout au long de la journée, des règles de présence minimale des non-télétravailleurs peuvent par ailleurs être définies par le management sur certaines plages horaires. En votre qualité de manager, il vous appartient de déterminer les modalités d'organisation nécessaires à la continuité de service de vos périmètres respectifs.

### **Personnes en situation dite « de vulnérabilité » :**

Les personnes dites « en vulnérabilité » sont autorisées à travailler à distance, si elles le peuvent, selon des modalités définies avec leur manager. Leur situation individuelle doit être justifiée par un certificat médical établi par le médecin du travail. Les personnes dont l'activité ne peut pas être réalisée à distance doivent présenter un arrêt de travail dans les conditions de droit commun.

### **Fermeture d'écoles, de classes ou lieux d'accueil des enfants :**

En cas de fermeture d'écoles, de classes, de crèches ou plus généralement de lieux d'accueil des enfants qui ne peuvent se garder de façon autonome et/ou qui nécessitent une présence parentale continue, les dispositions suivantes doivent être appliquées aux collaborateurs et collaboratrices concernés :

- A ce stade, le Groupe n'entend pas recourir à la mise en activité partielle des personnes concernées.
- Le collaborateur devra présenter un justificatif officiel du lieu d'accueil spécifiant l'impossibilité d'accueillir l'enfant.  
Les attestations sur l'honneur établies par le collaborateur ne pourront être considérées.
- Si l'activité professionnelle du collaborateur peut être exercée en télétravail, mise en travail à distance pour la durée de fermeture du lieu d'accueil.  
Le collaborateur devra organiser ses journées afin d'exécuter normalement son activité selon les dispositions définies avec vous en votre qualité de manager.
- Si l'activité professionnelle du collaborateur ne peut être exercée en télétravail, le collaborateur sera temporairement en situation d'absence autorisée, rémunérée sans avoir à poser de congés payés ou de JRTT.
- Vous devrez vous assurer de la reprise normale d'activité du collaborateur dès qu'il sera mis fin à la fermeture temporaire de l'établissement d'accueil de l'enfant.

Au nom du principe d'équité, ces dispositions sont applicables de façon rétroactive pour les collaborateurs qui depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020 ont pu se trouver dans cette situation et ont été amenés à poser des congés payés et/ou des JRTT. Dans cette hypothèse, ils devront présenter un document officiel du lieu d'accueil justifiant à posteriori de cette situation

## **1.4 RELATIONS CLIENTS EN PROXIMITE PHYSIQUE, LIEUX D'ACCUEIL DU PUBLIC, VISITEURS EXTERNES AU SEIN DE NOS ETABLISSEMENTS**

Les protocoles définis à l'occasion du déconfinement dans le cadre des relations clients pour les équipes commerciales et, plus généralement pour les lieux d'accueil du public restent d'application stricte et n'ont pas lieu d'être assouplis ou allégés dans leurs dispositions.

Afin de nous permettre de gérer les flux de circulation au sein des établissements dans les meilleures conditions, l'accès des visiteurs externes au Groupe est conditionné à une prise de rendez-vous préalable.

## **2. MESURES EXCEPTIONNELLES DE TELETRAVAIL / TRAVAIL A DISTANCE :**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES POUR UNE PERIODE DE 3 SEMAINES DU 28.09 AU 16.10.2020 INCLUS ET SELON LA LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DE L'ETABLISSEMENT :**

De nombreux départements (69 au total au 23 septembre 2020) sont désormais considérés par les pouvoirs publics en situation de circulation active à très active du virus Covid-19. Près de 80% de nos établissements sont actuellement localisés dans l'une de ces zones.

Afin de limiter le nombre de collaborateurs présents sur site de façon simultanée, des mesures exceptionnelles seront mises en œuvre au titre du télétravail / travail à distance. Il sera distingué les établissements localisés en « zone d'alerte maximale » et ceux localisés hors des « zones d'alerte maximale ».

## **2.1 ETABLISSEMENTS EN « ZONE D'ALERTE MAXIMALE » : AIX-MARSEILLE, GUADELOUPE**

Le travail à distance est fortement recommandé toute la semaine (du lundi au vendredi) pour tous les collaborateurs dont l'activité peut être réalisée à distance dans des conditions normales de réalisation et sans discontinuité de service.

Avec l'accord préalable de leur management, les collaborateurs qui le souhaitent pourront maintenir une partie de leur activité en présentiel à raison de 2 jours de présence sur site maximum.

Les collaborateurs non équipés d'une solution informatique mobile mais en mesure de se connecter via un équipement personnel à leur domicile et dans le respect des conditions de sécurité informatique requises par la DOSI (bureau virtuel), pourront pratiquer le travail à distance.

En revanche, il n'est pas autorisé d'emporter à son domicile le matériel informatique fixe.

Concernant les collaborateurs dont l'activité ne peut être réalisée à distance quelles qu'en soient les raisons (absence d'équipement, de connexion internet...), ils devront poursuivre leur activité sur site en respectant strictement l'ensemble des mesures précisées dans la première partie de ce protocole en matière de protection individuelle et collective.

## **2.2 ETABLISSEMENTS HORS « ZONE D'ALERTE MAXIMALE"»**

Le travail à distance à raison de 3 jours maximum par semaine est autorisé et recommandé, avec accord préalable du management, pour tous les collaborateurs dont l'activité peut être réalisée à distance dans des conditions normales de réalisation et sans discontinuité de service.

Les collaborateurs qui opteront pour le travail à distance, avec accord de leur management, devront travailler sur site en présentiel au moins 2 jours par semaine pour maintenir le lien social avec leur collectif de travail. Ainsi, un collaborateur qui pose 1 jour de congé ou de RTT une semaine donnée, ne pourra bénéficier que de 2 jours de travail à distance dans la semaine.

Les collaborateurs conservent par ailleurs la possibilité d'exercer leur activité professionnelle en présentiel sur site plus de 2 jours par semaine s'ils le souhaitent.

Les collaborateurs non équipés d'une solution informatique mobile mais en mesure de se connecter via un équipement personnel à leur domicile et dans le respect des conditions de sécurité informatique requises par la DOSI (bureau virtuel), pourront pratiquer le travail à distance.

En revanche, il n'est pas autorisé d'emporter à son domicile le matériel informatique fixe.

Concernant les collaborateurs dont l'activité ne peut être réalisée à distance quelles qu'en soient les raisons (absence d'équipement, de connexion internet...), ils devront poursuivre leur activité sur site en respectant strictement l'ensemble des mesures précisées dans la première partie de ce protocole en matière de protection individuelle et collective.