

**Note d'information en vue d'une consultation du CSE  
Central relative aux mesures mises en œuvre à  
compter du 5 juillet 2021 pour assurer la santé et la  
sécurité de tous les collaborateurs dans le contexte de  
Covid-19**

-

**Réunion du CSEC du 31 mai 2021**

## Introduction

L'UES SFR a vécu depuis le 16 mars 2020 une situation inédite provoquée par les conséquences de l'épidémie de Covid-19 et les différentes mesures d'adaptation et de prévention sanitaire dictées par l'actualité sanitaire, les protocoles gouvernementaux et les dispositions législatives et réglementaires qui en ont découlé.

En dernier lieu, depuis le mois de septembre 2020, les salariés dont l'activité est compatible avec le télétravail travaillent selon cette modalité. Seuls les personnels prioritaires dont la présence sur site est nécessaire au Plan de Continuité d'Activité sont présents sur sites.

Il est également autorisé que les salariés volontaires qui en éprouvent le besoin, viennent travailler sur site dans la limite d'1 jour par semaine, en organisant leur déplacement dans le respect des consignes réglementaires, et sous réserve de l'accord de leur manager qui se doit d'organiser la présence des membres de ses équipes dans le respect des mesures sanitaires.

Pour information, à partir du 7 juin et jusqu'au 4 juillet, la Direction proposera aux salariés volontaires de venir travailler sur site un second jour par semaine, toujours sous réserve de l'accord du manager.

Les salariés des points de vente et points d'accueil clients pour SRR et SMR ont repris leur activité en présentiel dans le respect des protocoles sanitaires.

Des mesures sanitaires et de prévention des RPS propres à l'entreprise ont également été mises en œuvre pour accompagner cette période.

Par la présente note, la Direction informe le CSE Central dans le cadre d'une procédure d'information/consultation, de l'évolution des mesures sanitaires et d'organisation applicables pour une nouvelle période à partir du 5 juillet 2021.

Il est rappelé que les sociétés SFR FTTH et Hivory, en raison de leur autonomie de gestion, ne sont pas comprises dans le champ de cette information.

## **Les modalités de poursuite de l'activité à partir du 5 juillet jusqu'au 3 octobre 2021**

### **1. Principe : reprise de l'activité organisée en alternance site/domicile**

Sous réserve des annonces gouvernementales à venir, à compter du 05 juillet, l'ensemble des salariés travaillant en télétravail reprendront leur activité sur site sur la base d'une alternance d'une semaine sur deux entre 2 groupes au sein de chaque équipe, selon le principe des affectations entre équipe A et équipe B déjà pratiqué et connu.

Ainsi les salariés de l'équipe A reprendront en présentiel le 5 juillet prochain, tandis que l'équipe B restera en télétravail. Puis le 12 juillet, les salariés de l'équipe B travailleront en présentiel tandis que ceux de l'équipe A seront en télétravail. Et ainsi de suite.

Sur leur semaine de présence sur site, les salariés éligibles au dispositif du TAD régulier pourront poser 1 jour de TAD comme habituellement au titre de l'accord du 22 janvier 2018.

Pour permettre une plus grande latitude sur les arrivées et les départs, les horaires élargis de 6h à 22h sont maintenus pour le site de Balard.

#### Cas particuliers :

Les salariés itinérants poursuivront leur activité en itinérance et en tant que de besoin en télétravail ou sur site à la demande du manager.

Pour les salariés dont l'activité ne peut s'exercer en télétravail (par ex équipes 3x8, équipe médicale, boutiques SRR et SMR), les conditions restent inchangées et ils demeurent en activité en présentiel à 100%.

Les salariés fragiles (à risque ou vulnérables) selon la liste arrêtée par le Ministère des Solidarités et de la Santé ou vivant avec une personne dans cette situation pourront poursuivre le télétravail sur remise d'un certificat du médecin attestant de la nécessité d'isolement compte tenu de la situation sanitaire actuelle et dès lors que cela est compatible avec l'activité exercée.

Les cas « contact » devront rester en télétravail conformément aux règles sanitaires en vigueur.

Il est précisé que ces mesures s'adapteront, le cas échéant, aux évolutions de la situation sanitaire et aux décisions qui seront prises par le gouvernement. Ainsi, en cas de mesures plus restrictives, la Direction de l'UES SFR s'adaptera aux mesures prises par le gouvernement et communiquera rapidement auprès des collaborateurs.

### **2. Mesures sanitaires sur site**

Toutes les mesures sanitaires applicables sur les sites SFR ainsi que sur les points de vente et points d'accueil de la SRR et SMR sont détaillées en annexe 1 de la présente note.

Les évolutions suivantes sont à noter :

- Pour le site de Balard :
  - À compter du 7 juin le RIE EST ouvrira avec prestation de restauration classique (Les mesures applicables sur le RIE OUEST seront dupliquées sur l'EST), soit 2 RIE.
  - À compter du 5 Juillet le RIE NORD ouvrira (Mesures sanitaires identiques aux RIE OUEST et EST), soit 3 RIE.
  - Des ajustements pourront avoir lieu (ouverture ou fermeture) en fonction de la réalité de la fréquentation des RIE.
  
- Pour les boutiques et points d'accueil SRR et SMR, les rubalises sur les mobiles et accessoires ont été retirés pour permettre aux clients d'accéder aux produits (après friction au gel hydroalcoolique),
- Pour les boutiques et points d'accueil SRR et SMR, retour aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture.

**Il est précisé que les mesures sanitaires s'adapteront, le cas échéant, aux évolutions des recommandations du Ministère du Travail.**

Les gestes barrière continueront d'être appliqués : se laver les mains au savon chaque heure, éviter tout contact physique avec autrui, éternuer ou tousser dans sa manche, éviter de se toucher le visage...

Les équipes de ménage continuent d'intervenir régulièrement au nettoyage des poignées de portes, ascenseurs, rampes d'escalier, distributeurs automatiques,... et ce plusieurs fois par jour. La prestation pourra être adaptée en cas de nécessité.

Du gel hydro-alcoolique et/ou des lingettes désinfectantes seront toujours mis à la disposition des salariés à l'entrée de chaque bâtiment, ainsi qu'à l'entrée des RIE.

## **2. 1 Focus sur le port du masque obligatoire**

Depuis le 31 août 2020, le port du masque est devenu obligatoire dans l'ensemble de l'entreprise : zones de circulation, bureaux partagés, collectifs et open space, salles de réunions, couloirs, accès et circulations dans les RIE et cafétérias, etc.

La seule exception au port du masque obligatoire étant les bureaux individuels à la condition qu'il n'y ait qu'une personne présente.

Il est donc distribué 2 masques par jour aux collaborateurs.

La remise d'1 masque supplémentaire est possible si elle est justifiée par des contraintes professionnelles ou lorsque le masque est cassé. La demande est à effectuer au cas par cas en tant que de besoin.

A noter qu'en ce qui concerne les points de vente et points d'accueil clients de la SRR et de la SMR, qui sont des « établissements recevant du public » (ERP) au sens de la loi, l'obligation de porter le masque est applicable depuis le 20 juillet dernier.

## **2. 2 Focus sur les cas suspects/cas confirmés/cas contacts**

Un salarié « cas confirmé » (testé positif) en informe la RH ou le manager et doit rester à l'isolement conformément aux dispositions du protocole. Son environnement de travail est désinfecté si le collaborateur a été présent au bureau dans les jours précédents La RH réalise une enquête « contact ».

Un salarié identifié par la RH comme étant « cas contact » d'un salarié cas confirmé (c'est-à-dire en contact direct avec un cas en face à face à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée dans les jours précédents et en l'absence de moyen de protection adéquat), doit rester en isolement et si possible se faire tester. Lors de l'enquête, il est demandé au collaborateur positif de communiquer les personnes avec qui il / elle est entré en contact que ce soit en open-space, en salle de réunion mais aussi plus largement dans les cafétérias, lors de déjeuner au RIE ou dans la cour autour d'un café ou une cigarette.

Un salarié « cas contact » d'une personne côtoyée dans la sphère privée doit rester en isolement sur remise d'un certificat du médecin et si possible se faire tester.

## **2. 3 Focus sur les RIE et cafétérias de l'Altice Campus**

### **- RIE**

Conformément au dispositif décrit en préambule du présent point 2, Trois RIE seront ouverts à compter du 5 juillet prochain. Des ajustements pourront avoir lieu (ouverture ou fermeture de RIE ou de salles) en fonction de la réalité de la fréquentation.

Au regard des protocoles sanitaires actuellement connus, parmi les mesures sanitaires spécifiques qui continuent de s'appliquer, figurent :

- la mise à disposition de gel hydro alcoolique à l'entrée du RIE avec obligation de lavage des mains,
- l'élargissement des horaires d'ouverture de 11h30 à 14h30,
- la gestion des flux par créneau horaire de restauration par étage, sans impact sur la durée de la pause déjeuner,
- le créneau horaire de restauration sera modifié tous les mois pour l'ensemble des étages afin de créer une rotation,
- la mise en place d'un comptage à l'entrée et sortie des RIE afin de contrôler le nombre de convives,
- l'instauration de sens de circulation dans les espaces de restauration,
- la distribution des plateaux, couverts et condiments, réalisée par le personnel Sodexo, permettant de manger sur place ou d'emporter son repas,
- le port du masque obligatoire jusqu'à l'installation à table pour déjeuner, ainsi qu'à chaque fois qu'un collaborateur se lève de table ;
- l'installation à table, une personne par table, les places étant matérialisées et les chaises ne devant pas être déplacées,
- le nettoyage entre chaque service.

Du gel hydro alcoolique est mis à disposition à proximité des fontaines à eau.

Les mesures sanitaires s'adapteront, le cas échéant, aux évolutions des recommandations du Ministère du travail.

- Cafétérias

Les cafétérias en RDC des bâtiments Sud, Ouest et Nord ne délivrent plus de prestation de restauration ni de boissons. Les collaborateurs peuvent y déjeuner en apportant leur propre repas. Le nettoyage de la salle est assuré durant le service et tous les soirs.

### 3. Mesures relatives à la communication

Des communications régulières ont été réalisées et mises à jour depuis le début de la crise sanitaire jusqu'à ce jour.

Dans l'intranet, une rubrique spécifique « Organisation du travail pendant la crise sanitaire » est en place dans laquelle se trouve le rappel de l'ensemble des gestes barrières et la présentation des mesures mises en place sur l'ensemble de sites, ainsi que :

- FAQ crise sanitaire
- informations sur l'application TousAntiCovid
- article sur les règles de déplacements et de travail hors des sites SFR
- articles sur la conduite à tenir en cas de cas suspect ou de cas confirmé de Covid 19
- lien vers la page spécifique Covid 19 créée dans la rubrique « Santé & Sécurité des personnes » où se trouvent :
  - o Les informations sur les modalités de vaccination par les services de santé au travail qui assurent le suivi médical des collaborateurs
  - o La mise à jour du DUER spécifique Covid-19
  - o Les fiches de situation métiers covid-19
  - o Un lien vers les recommandations de l'INRS en matière d'intervention des Sauveteurs Secouristes au Travail
- lien vers un rappel des bonnes pratiques du télétravail
- lien vers les dispositifs de soutien et d'accompagnement des collaborateurs

De plus, des emails sont régulièrement adressés aux salariés notamment :

- Prolongation des mesures sanitaires (email du 8 janvier)
- Informations sur le couvre-feu (email du 15 janvier)
- Dispositifs d'accompagnement et de soutien (emails du 25 janvier et du 2 avril)
- Prolongation des mesures sanitaires (email du 29 janvier)
- Mise à jour des règles sanitaires au sein des bâtiments du Groupe Altice France (email du 18 février)
- Prolongation des mesures sanitaires (email du 2 mars)
- Communication générale sur la vaccination (email du 11 mars)
- Adaptation des mesures sanitaires (email du 25 mars – collaborateurs et managers)
- Adaptation des mesures sanitaires (email du 2 avril)
- Prolongation des mesures sanitaires (email du 7 mai)

#### 4. Maintien ou adaptation des mesures relatives à la prévention des RPS

La Direction continuera de mettre en œuvre les mesures de communication, d'information et de sensibilisation nécessaires à destination des salariés.

Les dispositifs d'accompagnement et de soutien restent en place (annexe 2).

Le comité de prévention et de traitement des RPS mis en place depuis fin mai se poursuivra. Ce comité, constitué de plusieurs référents RH RPS, se réunit régulièrement (environ 2 fois/mois) afin de remonter des situations de difficultés individuelles ou collectives, partager les bonnes pratiques et homogénéiser les accompagnements.

#### 5. Durée de mise en œuvre des mesures proposées

Ces mesures (notamment alternance une semaine sur deux) seront applicables à compter du 5 juillet jusqu'au 03 octobre, dès lors que les annonces gouvernementales et la situation sanitaire le permettront.

Ces mesures sont susceptibles d'évoluer ou d'être prorogées au-delà de cette date en raison de l'évolution de la situation sanitaire et des décisions qui pourraient être prises par le gouvernement. Jusqu'au 31 décembre 2021, ces évolutions, feront l'objet d'un point à l'ordre du jour d'une réunion mensuelle de la CSSCT centrale permettant ainsi d'échanger sur les conditions de travail qui seraient ajustées le 1<sup>er</sup> du mois suivant. De plus, un point d'étape sera inscrit à l'ordre du jour du CSE central sur cette même période.

\* \* \*

#### **Annexes :**

<i>Annexe 1</i>	<i>Mesures sanitaires sur sites pour les salariés de l'UES SFR</i>
<i>Annexe 2</i>	<i>Mesures de prévention des RPS</i>
<i>Annexe 3 sous Intranet</i>	<i>DUER Covid-19 V22 mise à jour le 19 mai 2021 ( cf sous intranet <a href="#">Covid-19 sfr.com</a>)</i>

## **Annexe 1 : Mesures sanitaires sur sites pour les salariés de l'UES SFR**

### **1.1 Mesures sanitaires principales sur les sites SFR**

Les principales mesures sanitaires sur sites sont les suivantes :

- Affichage des mesures barrières et de distanciation sociale dans l'ensemble des bâtiments.
- Distribution de masques à l'entrée des sites sur la base de 2 masques chirurgicaux par jour par personnel sédentaire et itinérant.
- Mise à disposition de gel dans tous les établissements.
- Port du masque obligatoire sauf dans les bureaux individuels à la condition qu'il n'y ait qu'une personne présente ; il est alors également recommandé d'intensifier le lavage des mains.
- Pour les itinérants, des flacons de gels hydro-alcooliques (225 ml pour 1 mois ou 500 ml pour 2 mois) sont remis suivant le même processus que la distribution de masques.
- Hall d'accueil : Mise en place de plexiglass sur la borne d'accueil et matérialisation au sol des distances à respecter. Nettoyage renforcé des bornes d'accueil et surfaces contacts.
- L'accès aux ascenseurs est limité à 2 personnes afin d'assurer le respect des règles de distanciation. Il est recommandé de privilégier l'utilisation des escaliers.
- En fonction des sites, lorsque la configuration du site le permet, il est mis en place une séparation des flux entrants/sortants, montée/descente, desserte intermédiaire d'étages afin de respecter les règles de distanciation. Un affichage des consignes et un marquage au sol est effectué le cas échéant.
- Affichage des jauges devant les salles de réunion et les salles de pause permettant le respect des règles de distanciation.
- Nettoyage renforcée des locaux tout au long de la journée (sanitaires, espaces de restauration, banque d'accueil, poignées de porte et de fenêtres, boutons d'ascenseurs, rampes, interrupteurs, téléphones, badgeuse, écrans tactiles des distributeurs de boissons ou friandises, outils, armoires collectives,...).
- Aération des bâtiments et climatisation en apport d'air neuf à 100% (cf. détails dans la Fiche situation Exploitation).
- Réunions à distance privilégiées ; division par 2 de la capacité maximum des salles de réunion, avec 1 mètre minimum entre chaque personne et port de masque obligatoire. Cette distance doit être portée à 2 mètres lorsque le masque doit être impérativement retiré (vestiaires, fumeurs, tisaneries...).



- Les box (1,2 ou 4 personnes) sont fermés.
- Pour tous les sites, la prise de repas apportée par le salarié s'effectue dans les espaces collectifs appropriés selon les sites (cafétérias, extérieur, grandes salles de réunion réquisitionnées le cas échéant). Les règles d'hygiène et de distanciation y seront rappelées ainsi que la capacité de la salle à respecter. Des distributeurs de gel hydro-alcoolique seront placés à l'entrée des espaces / zones de restauration lorsque ceux-ci sont éloignés des sanitaires.
- La livraison des repas sur site est de nouveau autorisée.
- Les fontaines à eau ont été remises en service progressivement à compter du 10 juin 2020 avec affichage sanitaire spécifique
- Les espaces de reprographie sont limités aux numérisations et impressions de papier. Un affichage est mis en place afin de rappeler les consignes relatives au lavage des mains avant de charger du papier puis après.
- Mise à disposition d'une poubelle spécifique déchets EPI COVID avec un sac poubelle. Cette poubelle est signalée par un affichage spécifique. Les déchets sont évacués via la collecte des déchets et la filière d'élimination classiques après procédure spécifique.
- Mise en place de dispositions spécifiques pour le parc auto et le courrier.
- Covoiturage : port du masque obligatoire.
- Ouverture aux visiteurs : limitation à 3 visiteurs maximum par société.
- Mise à jour des plans de prévention avec les prestataires (visite préalable ou avenant spécifique selon la nature des prestations et des risques associés).

## **1.2 Mesures sanitaires pour les points de vente et points d'accueil clients pour la SRR et la SMR**

Pour les Boutiques et lieux d'accueils client de SRR et de SMR: retour aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture.

Par ailleurs, les rubalises sur les mobiles et accessoires ont été retirés pour permettre aux clients d'accéder aux produits (après friction au gel hydro alcoolique),

Les règles sanitaires en vigueur sont les suivantes :

- Un nombre maximum de collaborateurs travaillant simultanément dans une boutique a été défini pour chaque point de vente ou point d'accueil client afin de respecter les distances de sécurité (1 mètre minimum).
- Chaque point de vente et chaque point d'accueil client est approvisionné en équipements de sécurité pour chacun des collaborateurs. Le kit magasin est composé de masques (2 par jour et par collaborateur), d'une boîte de gants de latex, de flacons/bidon de gel hydro alcoolique, de lingettes désinfectantes (ou à défaut de rouleau essuie tout et de spray désinfectant), de sacs poubelles et de stylos pour les

clients. Par ailleurs, des plexiglass sont installés sur les postes de nature sédentaire, comme les bureaux d'accueil client pour les commerciaux et pour les CAC.

- Les consignes sanitaires sur l'utilisation des différents équipements (masque, gants...) ou sur le lavage des mains ont été communiquées à chaque commercial.
- Des poubelles dédiées pour les masques, lingettes, gants sont mises à disposition.
- Les collaborateurs sont invités à nettoyer leur espace de travail toutes les deux heures avec des lingettes (ou à défaut de rouleau essuie tout et de spray désinfectant). Ils devront également se laver les mains le plus régulièrement possibles avec le gel hydro alcoolique ou changer leurs gants en latex.
- Une société de nettoyage intervient chaque jour pour nettoyer chaque boutique.
- Les magasins sont aérés.
- L'ensemble de l'équipe magasin applique l'exhaustivité des gestes barrières et autres recommandations que ce soit à l'extérieur, à l'entrée ou à l'intérieur de la boutique.
- La boutique est entièrement réorganisée pour limiter la présence et la circulation des clients à l'intérieur du point de vente.
- Il ne peut pas y avoir plus de clients que de commerciaux présents dans la boutique.
- Les consignes sont affichées à l'extérieur, à l'entrée et dans le point d'accueil client sur les écrans, via des affiches, des autocollants...
- Des marquages au sol (stickers de distanciation) et des éléments barrières (type Plexi) sont installés pour aider au respect de ces règles.
- Les clients sont invités à patienter à l'extérieur de la boutique en respectant les distances de sécurité.
- Chaque commercial va chercher le client (pas de circulation libre dans la boutique), traitera sa demande à son guichet puis le raccompagnera. Aucun client n'est reçu dans un bureau fermé.
- Du gel hydro alcoolique est à la disposition des clients à l'entrée du point d'accueil client et à proximité directe des bornes de paiement. Le commercial ou le CAC invite chaque client qu'il reçoit à se désinfecter les mains et à se conformer aux règles de sécurité qui sont par ailleurs rappelées à proximité.
- Afin de gérer au mieux les flux, la liste des boutiques ouvertes, les horaires, les conditions d'accès et le rappel des règles de sécurité sont communiquées de façon proactive à l'ensemble de nos clients sur la boutique, mais aussi via les réseaux sociaux, nos sites Web, ainsi que via des communications par SMS et/ou email sur le parc clients.

Mode opératoire concernant les tâches internes de la boutique et des poste CAC / SAV / Logistique SAV :

- Gestion des livraisons de colis en magasin : Les colis sont déposés au sol par le livreur. La signature du bon de commande et le rangement dans le stock doivent se faire avec

des gants. Avant et après chaque utilisation de la douchette, celle-ci doit être nettoyée avec une lingette.

- Réception/manipulation des matériels remis par le client (paramétrages, SAV, ...) : L'utilisation des gants peut être faite, à défaut, il faut se nettoyer les mains après le passage du client. Le commercial doit fournir au client du spray et une chiffonnette pour qu'il procède lui-même au nettoyage de son mobile à un endroit défini. Un affichage correspondant est fait dans la boutique.
- Changement de cartes SIM/carte mémoire : le commercial donne la carte SIM ou la carte mémoire au client qui doit effectuer la manipulation lui-même selon les instructions du commercial.
- Réception des box (résiliation/SAV) : le client montre les codes-barres au commercial pour scan, puis le commercial tend une caisse au client où celui-ci peut déposer lui-même ses équipements.
- Pour les paiements par Carte bancaire : l'usage d'un stylo pour manipuler le clavier du TPE est fortement recommandé. Après chaque utilisation, le clavier du TPE est désinfecté à l'aide d'une chiffonnette.
- Pour stocker un mobile chez les CAC : des sachets (type sachets de congélation) seront fournis aux CAC afin qu'ils puissent stocker le mobile dans le sachet pendant 24h avant la prise en charge du mobile par les équipes SAV.
- Pour signer un contrat, on invite le client à utiliser son propre stylo. Dans le cas où il n'en aurait pas, on lui propose un stylo désinfecté d'un lot de stylo à disposition. Le commercial aura à charge ensuite de désinfecter les stylos utilisés avant réemploi.

### **1.3 Mesures relatives aux déplacements, rendez-vous professionnels et interventions sur site technique tiers**

Tout déplacement professionnel à l'étranger, en Outre-Mer, intra Outre-Mer, et inversement ne peuvent se faire que sur accord du Comex en cas d'obligation absolue.

Les déplacements et rendez-vous professionnels à l'extérieur des sites SFR sont possibles mais doivent être limités au strict nécessaire (privilégiez systématiquement la réunion à distance).

Les salariés sont invités à vérifier au préalable avec leur interlocuteur la possibilité d'être d'accueilli, se renseigner sur les mesures spécifiques s'appliquant au sein de l'entreprise cliente ou prestataire, et appliquer au minimum les mêmes mesures que sur un site SFR.

De la même manière, les interventions techniques sont possibles mais doivent être limitées au strict nécessaire et, si possible, planifiées.

Avant l'intervention, les salariés doivent demander, autant que possible, que le site d'intervention soit aéré et de prévoir un masque de protection pour les intervenants et accompagnants client en cas de besoin.

En cas d'impossibilité d'appliquer les consignes SFR et/ou client : les salariés doivent en informer leur hiérarchie pour étudier les solutions de repli possibles.

## 1.4 Mesures spécifiques par situations ou métiers

Une analyse des risques spécifiques par situations ou métiers spécifiques et les règles et conseils sanitaires en découlant ont donné lieu à la rédaction de Fiches de situation métier SFR. Ces fiches se sont basées le cas échéant sur des « fiches conseils métiers » publiées par le Ministère du Travail ou sur les conseils des Services de Santé au Travail.

Les fiches qui adressent ces situations ou métiers spécifiques sont les suivantes :

- **Tertiaires:**
  - Accueil
  - Courrier
  - Exploitation site
  - Kiosque
  - Nettoyage Locaux
  - Parc auto
  - Restauration avec RIE
  - Restauration sans RIE
  - Travail bureau
  - Travail sur une position attribuée
  - Distribuer ou récupérer du matériel informatique de prêt
  - Distribuer ou récupérer un téléphone de secours
  - Déplacements professionnels dans les bureaux d'une entreprise tierce
- **Techniques:**
  - Intervention déploiement maintenance site client B2B ou tiers
  - Travailler sur un site ou un chantier technique
  - Réaliser une visite sur un site ou un chantier technique
  - Travailler dans une salle informatique un lab ou une salle de test
  - Travailler sur un bureau de passage dans un site technique
  - Mémo général pour les interventions techniques
- **Autres:**
  - Cas suspect sur site
  - Cas confirmé
  - Distribution masques
  - Manutentionner des matériels ou des équipements
  - Utiliser un véhicule personnel de service ou de fonction
  - Télétravail

L'ensemble de ces fiches sont disponibles sur l'intranet groupe dans la rubrique Santé et Sécurité des personnes / Covid 19.

## **Annexe 2 : Rappel des mesures de prévention des risques psychosociaux**

Les mesures mises en œuvre par la Direction visant à protéger la santé de ses salariés et à contribuer à limiter la propagation du virus peuvent être source d'inquiétude et générer des difficultés pour certains salariés.

C'est pourquoi, la Direction a veillé à communiquer régulièrement et à maintenir les dispositifs d'accompagnement et de soutien existant pour accompagner les salariés pendant cette période de déconfinement sur leurs problématiques personnelles et/ou professionnelles :

Le **numéro gratuit d'écoute et de soutien, accessible** à tous, 24/24 et 7/7 : cette cellule d'accompagnement et de soutien est mise à disposition des salarié(e)s qui ressentent une difficulté personnelle, professionnelle ou mixte : 0 800 049 144.

Un numéro de soutien spécifique pour les collaborateurs en situation de handicap a été créé : 0 8000 823 36.

**Les permanences psychologiques** : les permanences psychologiques sur le site de Balard ont repris en présentiel en alternance avec des permanences à distance (1 permanence sur 2 en présentiel). Pour les autres sites, les salariés, ont la possibilité de demander un accompagnement individuel pris en charge par l'entreprise avec un psychologue clinicien en cabinet de ville. Des permanences sur site pourront être ré instaurées après validation de la RH de proximité si la situation du site le nécessite.

Dans le prolongement du déconfinement, le nombre de RDV maximum lors des permanences a été porté de 5 à 8 maximum (et le restera jusqu'à nouvel ordre).

#### **Les permanences de l'assistante sociale du travail**

Une assistante sociale du travail pour l'Altice Campus est à l'écoute des salariés pour les conseiller dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. Elle est uniquement accessible par téléphone.