

## NOTE D'INFORMATION N°8/2021

La Défense, le 5 février 2021

### **Objet : Organisation du travail**

La Direction du GSA+ en concertation avec les membres du CSE a décidé de continuer la venue sur site 1 jour par semaine jusqu'au 12 mars 2021.

#### ➤ **Télétravail**

Jusqu'au 12 mars, les collaborateurs devront télétravailler **4 jours par semaine**.

Par exception, une présence sur site supérieure sera autorisée :

- Afin de faciliter l'intégration des collaborateurs arrivés début janvier, les collaborateurs Amsré ainsi que les collaborateurs Rh viendront 3 jours sur site ;
- Les collaborateurs dont l'activité nécessite une présence au bureau (courrier, signature de documents, accès à des logiciels spécifiques,...), dont l'isolement génère de l'anxiété et du stress ou ceux ne disposant pas de conditions de travail adéquates chez eux seront autorisés à venir sur site après accord de leur supérieur hiérarchique ;

Cette présence sera limitée à trois jours maximum par semaine.

Des attestations « déplacement couvre-feu » dans le cadre de vos déplacements professionnels sont disponibles dans la note 5/2021 envoyée le 15 janvier 2021.

Nous vous remercions de renseigner Kelio pour les jours de télétravail.

Il est rappelé que les collaborateurs présents dans les locaux devront veiller au strict respect des gestes barrières et suivre les consignes du protocole sanitaire mis en place.

Des commandes de masques en tissu ont été effectuées, ils seront distribués à partir de mardi 9 février 2021 aux collaborateurs. Ils sont de catégories 1 et conformes aux directives du protocole national du 29/01/2021. Ils sont lavables 20 fois.

Des masques chirurgicaux sont également à la disposition des collaborateurs qui le souhaitent.

#### ➤ **Réunions avec des visiteurs extérieurs et déplacements :**

Les collaborateurs ayant des rendez-vous prévus dans les locaux avec des visiteurs extérieurs (fournisseurs, etc.) sont invités à annuler / reporter / remplacer autant que possible ces réunions par des réunions en ligne.

Tout déplacement professionnel devra préalablement être validé par sa hiérarchie.

➤ **Prise en charge parking**

Les collaborateurs qui souhaitent venir en voiture afin de limiter leur présence dans les transports en commun pourront demander le remboursement du stationnement au parking jusqu'au **12 mars 2021 inclus**.

Les demandes de remboursement devront être envoyées à Philippe Giuggia à la fin de chaque mois avec les justificatifs.

➤ **Application "TousAntiCovid"**

Selon les recommandations du gouvernement, il est rappelé l'intérêt de télécharger l'Application « TousAntiCovid » qui permet à chacun d'être acteur de la lutte contre l'épidémie.

Vous trouverez ci-dessous le QR code de téléchargement



➤ **Restauration RIE**

Le RIE a mis à jour son Protocole sanitaire afin de satisfaire aux nouvelles exigences des préconisations gouvernementales.

Le service RH se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

Gaëlle BONTET

Directeur

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bontet", is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Diffusion Générale