



2 avril 2021

Information mesures sanitaires MVH suite aux annonces gouvernementales du 31 mars 2021

Bonjour à toutes et à tous,

Les indicateurs de la crise sanitaire continuant de se dégrader et pour contenir l'épidémie de coronavirus, le gouvernement a annoncé ce jeudi 31 mars l'extension au niveau national des mesures sanitaires plus strictes déjà en vigueur dans 19 départements.

En conséquence, nous vous rappelons ci-dessous les mesures de prévention et de sécurité applicables au sein du groupe à compter du samedi 3 avril au soir pour une durée minimum de 4 semaines.

Pour rappel, dans l'objectif de limiter les interactions sociales et les déplacements, le gouvernement demande aux entreprises de favoriser au maximum le télétravail pour les salariés dont la fonction et l'équipement professionnel le permettent.

Lorsqu'il est possible, le télétravail reste donc impérativement la règle. Toutefois, notre mission sociale nous impose aussi de maintenir un certain niveau d'activité sur site et des adaptations peuvent donc être appliquées suivant les métiers, et les situations. Ainsi :

1 - Le télétravail, au minimum 4 jours sur 5 reste la règle pour les collaborateurs dont la fonction et l'équipement professionnel le permettent

- Selon les directives gouvernementales, et afin notamment de prévenir le risque d'isolement, les collaborateurs qui en exprimeraient le besoin sont autorisés à revenir en présentiel un jour par semaine. Dans ce cas, il convient de faire parvenir une demande expresse à l'adresse mail covid-19@1001vieshabitat.fr, avec en copie son manager et son RRH.
- Les tableaux de rotation transmis par les managers aux équipes RH (RRH et covid-19@1001vieshabitat.fr) permettent d'organiser et d'assurer le suivi des présences occasionnelles sur site.

2 - Fermeture des écoles à compter du mardi 6 avril (lundi de Pâques 5 avril férié) et 15 jours de vacances scolaires de printemps pour toutes les zones du lundi 12 avril au vendredi 23 avril

Le protocole en cas de fermeture d'établissement scolaire contraignant un collaborateur à garder son enfant à domicile (enfant de - de 16 ans ou en situation d'handicap) reste le suivant :

- Si l'activité du collaborateur permet la mise en place du télétravail, il poursuit son activité professionnelle à son domicile jusqu'à la réouverture de l'établissement scolaire.
- Si l'activité du collaborateur ne permet pas la mise en place du télétravail ou si le collaborateur est dans l'incapacité de télétravailler (exemple en cas de garde d'enfants) :
 - Une prise en charge au titre de l'activité partielle pourra être faite (*voir conditions précisées ci-dessous).
 - Le collaborateur devra alors transmettre à l'adresse covid-19@1001vieshabitat.fr (copie son RRH) une attestation sur l'honneur indiquant qu'il est le seul des deux parents demandant à bénéficier de l'activité partielle au motif de la garde d'enfant.
 - A noter : l'activité partielle sera appliquée à la journée et non à la demi-journée.

* L'indemnisation se fera dans le cadre du dispositif d'activité partielle (indemnisé à 70% du salaire équivalent à 84% de la rémunération nette). La mention « Activité partielle Covid » sera indiquée sur le bulletin de paie.

3 - Pour les collaborateurs ne disposant pas de matériel professionnel et dont la situation ne permet pas le télétravail

- Ils poursuivent leur activité sur site dans le strict respect des consignes et des mesures de sécurité.
- Les collaborateurs entrant dans la catégorie des personnes vulnérables doivent se rapprocher des équipes RH avec un arrêt maladie ou un certificat d'isolement délivré par le médecin traitant. Ce certificat d'isolement permettra un placement en activité partielle.
A noter : le collaborateur sera indemnisé dans le cadre de l'activité partielle (cf paragraphe ci-dessus).

4 - Permanences physiques sur les sites

- Sous le pilotage des directeurs et managers, et sur la base de tableaux de rotation, une permanence physique est assurée sur chaque site.
- Les tableaux de rotation, indiquant les permanences, doivent être transmis aux équipes RH (RRH et covid-19@1001vieshabitat.fr).
- Les collaborateurs qui se rendent sur site doivent se munir d'un justificatif de déplacement professionnel complété, signé et transmis par leur encadrant. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire que le salarié se munisse, en plus de ce justificatif, de l'attestation de déplacement dérogatoire.

A noter : Toutes les attestations de déplacement dérogatoire seront disponibles sur le site du ministère de l'intérieur - <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/ressources-a-partager>. Elles sont également en ligne dans la rubrique « Infos RH » de la page temporaire du site Corporate : <https://www.1001vieshabitat.fr/infos-gestion-de-crise>).

Contexte SI

Du fait du contexte SI, les équipes de la DSI sont amenées à assurer une présence renforcée et plus régulière à Between. Il convient alors de respecter strictement les mesures de distanciation physique avec une répartition des collaborateurs présents sur l'ensemble des espaces du R1 qui leur sont dédiés.

A noter : à compter du 7 avril, les équipes de la DSI organiseront des rendez-vous avec les collaborateurs sur les sites du groupe afin de procéder à la remastérisation de tous les ordinateurs. Cette phase nécessitera une vigilance accrue de tous pour respecter les mesures de distanciation physique (cf. consignes rappelées ci-dessous).

5. Pose de CP/RTT pour congés scolaires

- Compte tenu du nouveau calendrier des congés scolaires imposant les 2 semaines de vacances de Pâques sur la même période (du 12 au 23 avril inclus) à toutes les zones géographiques, les collaborateurs seront autorisés, en concertation avec leur encadrant et leur RRH, à annuler leurs CP ou RTT déjà posés pour les repositionner sur le mois d'avril.
A noter : l'annulation sans repositionnement sur les 4 semaines d'avril des CP/RTT déjà posés ne sera pas acceptée.
- Du fait du contexte exceptionnel (crise sanitaire et situation SI), afin de favoriser une organisation et une reprise de l'activité dans les meilleures conditions, il est demandé à chacun de privilégier la pose de congés durant les 4 semaines du mois d'avril. Les managers, en lien avec les équipes RH, vous accompagneront et veilleront à la bonne mise en place de cette organisation.

6 - Personnels de proximité

- Du fait de notre activité de bailleur, le télétravail ne s'applique pas aux personnels de proximité, notamment aux GDR et gardiens dont la fonction nécessite une présence quotidienne sur le terrain.
- Dans le cadre de leurs missions quotidiennes, il convient pour les personnels de proximité de respecter les mesures de sécurité rappelées ci-dessous et de se référer aux consignes spécifiques précisées dans le protocole sanitaire de MVH.

7 - Modalités d'accueil du public

- Pour rappel, les loges restent temporairement fermées au public, mais les gardiens et gestionnaires de résidences sont présents sur place. La matinée est consacrée aux prestations de ménage et l'après-midi au traitement des appels téléphoniques et mails ainsi qu'au suivi des prestataires. En cas d'urgence uniquement, et en lien avec les managers, les résidents peuvent être reçus en loge (intervention technique d'urgence, remise de bip parking...). Dans ce cas, un seul visiteur à la fois est admis en loge.

- En agence, l'accueil se fait sur rendez-vous et pour régler des questions urgentes uniquement (signature de bail, résolution de problématiques sociales ou financières ...).
- Les visiteurs pourront être accueillis seulement en cas d'urgence ou d'impératif de service, uniquement sur rendez-vous et dans le respect strict des mesures barrières (masques, distanciation...) et des consignes de sécurités en place.
- Les adaptations d'organisation et d'horaires de travail doivent être communiquées aux locataires (affichages, mail, sms...).

8 - Siège et accès immeuble Between

- Les collaborateurs du Siège qui se rendront ponctuellement à Between, en accord avec leur manager et suivant les plannings de rotation transmis aux équipes RH, devront se présenter à l'accueil, au niveau R1 pour faire réactiver leur badge pour la journée.
- Chaque fin de journée, les badges seront automatiquement désactivés.
- Traitement du courrier : pendant toute la période du confinement, afin de limiter les retards de réception et d'envoi, les collaborateurs qui se rendent au siège pour traiter le courrier de leur service sont invités à venir le chercher et le déposer directement au service courrier situé au R1.

9 - Rappel des consignes de sécurité et de déconnexion

- Sur site et lors des déplacements, il convient de respecter strictement les consignes de sécurité et les gestes barrières rappelés ci-dessous.
- Nous rappelons qu'en raison du couvre-feu (6h/19h) qui reste en vigueur, les collaborateurs qui se déplacent sur sites doivent s'organiser pour rentrer à leur domicile avant 19h.
- Par ailleurs, afin de veiller à la déconnexion effective des salariés, que ces derniers travaillent sur site ou à leur domicile, il est recommandé de ne pas organiser de réunions après 18h.

Rappel des consignes de sécurité et des gestes barrières à respecter sur sites et lors des déplacements :

- Respect de la distanciation physique de 2 mètres désormais fortement recommandée.
- Port du masque obligatoire dans tous les espaces de travail clos et partagés.
- Obligation pour les collaborateurs recevant des visiteurs de porter un masque et de l'imposer à leurs visiteurs (refuser l'accès le cas échéant).
- Les stocks de matériel et d'équipements de protection ont été constitués pour faire face à la crise dans la durée. Leur gestion est assurée par les équipes du Service Environnement de Travail (SET), en lien avec les directeurs qui gèrent les commandes suivant un process qui leur a été communiqué.

- L'accès aux espaces cafeteria est limité à une ou deux personnes en même temps, avec le port du masque qui reste obligatoire lorsque l'on ne mange ou ne boit pas.
- L'utilisation de paniers repas doit désormais être privilégiée.
- A titre tout à fait exceptionnel, durant cette crise sanitaire le déjeuner à son poste de travail est autorisé. Il est également recommandé de prendre son repas seul. A défaut, il convient de respecter strictement la règle des deux mètres de distanciation
- Du matériel nettoyant et de désinfection est mis à disposition dans tous les espaces communs, notamment dans les salles de réunion et les espaces de reprographie.
- Chaque salarié a reçu - ou a à sa disposition - sa dotation en matériel et équipement de protection individuel.
- Des affichages rappelant les consignes de sécurité sont disposés dans les locaux et les bureaux.

Nous remercions les encadrants de veiller au respect et à l'application de ces consignes au sein de leurs équipes.

Toutes les mesures de prévention et de sécurité mise en place au sein du groupe continueront d'être adaptées selon l'évolution de la situation sanitaire et les annonces gouvernementales.

Les équipes RH, en lien étroit avec vos managers, restent mobilisées et présentes à vos côtés par mail et/ou téléphone.

Continuez de prendre soin de vous et de ceux qui vous entourent.



Contact : covid-19@1001vieshabitat.fr

Nous vous remercions de bien vouloir transmettre ces informations aux collaborateurs non informatisés et/ou qui n'ont pas accès à une messagerie Outlook.

Un geste en plus...



TousAntiCovid complète les mesures barrières déjà existantes et son usage s'avère particulièrement utile dans des lieux où la concentration de personnes rend le respect de la distanciation sociale difficile à mettre en œuvre. L'utilisation de l'application est fondée sur le volontariat et chaque utilisateur est libre de l'activer et la désactiver au gré des situations. **Pour ceux qui le souhaitent, l'application est téléchargeable sur leur téléphone portable via Apple Store. Plus d'informations sur le site du ministère.**