

---

# CONSIGNES SB EF COVID-19

## MISE A JOUR DU 16/03/2020

### DE LA PART DE DANIEL VIARGUES

Dans la continuité des consignes officielles et SF, vous trouverez ci-dessous les consignes de SB EuroFrance mises à jour au 16 Mars 2020

A partir de ce jour, toutes les communications générales officielles de SB EF doivent passer par Amandine Garçon

#### PERSONNEL SEDENTAIRE (HORS ATELIERS)

- Nommer 1 référent / service qui sera l'interlocuteur privilégié des salariés et des directions Agence/Filiale et Zone.
- Chaque service doit établir un plan de continuité (cf. mail du 13/03/20)
- Tous les sédentaires doivent être placés en télétravail s'ils n'ont pas d'enfant à garder, si le contenu du poste le permet, s'ils ont l'équipement adéquat et l'activité le nécessite :
  - ➔ Si les conditions ne sont pas réunies, le salarié sera arrêté :
    - Prioritairement placé en CP, RTT, ou prise de CET
    - Arrêt de travail pour garde d'enfant : les salariés transmettent les documents demandés dans la procédure disponible sur Ameli.fr
    - Arrêt maladie classique si conditionné par l'état de santé
    - Placé en chômage partiel par l'entreprise

Les modalités de pointage sont indiquées sur les pages 2 et 3 de cette note

- Un point hebdomadaire de la situation dans chaque agence/service ou filiale sera transmis chaque vendredi matin à la Direction de Zone + RH. Ce point reprendra le statut du pointage de chacun et motivera la décision du chef de service/BU de maintenir ou pas le télétravail
- Les réunions, regroupements, voyages ou réception de fournisseurs, prestataires... sont suspendus jusqu'à nouvel ordre

#### PERSONNEL CHANTIERS ET ATELIERS, EN COMPLEMENT DES CONSIGNES DU 04/03/2020

- Le référent pour le personnel chantier SBF (travaux et mécanique) est Laurent Planche. Il est l'interlocuteur privilégié des salariés.
- L'ensemble des chantiers et dépôts doit être mis en sécurité pour fermeture mercredi 18/03/20 soir au plus tard. Les mesures de précautions évoquées dans la note du 04/03/20 doivent être appliquées jusque-là.
- A partir de cette date, le personnel chantier est pointé :
  - Prioritairement en CP, RTT, ou prise de CET
  - Arrêt de travail pour garde d'enfant : les salariés transmettent les documents demandés dans la procédure disponible sur Ameli.fr
  - Arrêt maladie classique si conditionné par l'état de santé
  - Placé en chômage partiel par l'entreprise

Les modalités de pointage sont indiquées sur les pages 2 et 3 de cette note

note  
**note**



- Les réunions, regroupements, voyages ou réception de fournisseurs, prestataires... sont suspendus jusqu'à nouvel ordre
- Les livraisons de fournitures sont suspendues à la fermeture des chantiers
- Les contrats d'intérim et de location de matériel doivent être arrêtés
- Les agences préviendront leurs clients, fournisseurs, sous-traitants et partenaires (qui doivent s'arrêter en même temps que nous) de l'arrêt des projets et le formalisera par un courrier
- Au-delà du 18/03/20, les agences et BU définiront les personnes qui resteront en activité pour assurer les tâches courantes en télétravail (contact clients, partenaires...)

## **ANNEXE - MODALITES DE POINTAGE :**

### **Cas 1 : Télétravail**

Il appartient aux responsables habituels de pointer les jours en télétravail.

Pour SBF : toute instruction spécifique doit être transmise par la hiérarchie à Stéphane Battaglia et Marielle Lepage, copie Isabelle Torelli.

### **Cas 2 : Déstockage RTT, CP, CET**

Rappel : RTT négatif possible jusque -5 jours / -70 h. Possibilité d'aller jusqu'à -140h sur la base du volontariat (à formuler par mail)

Le déblocage de CET peut se faire de manière simplifiée via mail à l'attention de Stéphane Battaglia, Marielle Lepage, copie Isabelle Torelli, hiérarchie et J. Thieffine (Chantiers)

Il appartient aux responsables habituels de pointer pour ces motifs.

### **Cas 3 - Garde enfant confiné**

Un téléservice est mis en place par l'Assurance Maladie pour permettre aux employeurs de déclarer les salariés contraints de rester à domicile suite à la fermeture de l'établissement accueillant leur enfant, sans possibilité de télétravail.

La durée initiale de 14 jours fait l'objet d'assouplissements, se reporter au site Ameli.fr

L'arrêt est à renvoyer par mail ou par téléphone (on accepte une photo par téléphone à compléter plus tard d'un courrier postal)

Si par mail (de préférence) : Stéphane Battaglia par mail professionnel + Isabelle Hervé et Julien Thieffine (si chantier) / En cas d'envoi par téléphone, photo à envoyer à Isabelle Torelli + Hervé + Thieffine (Chantiers)

#### **Cas 4 - Mise en chômage partiel**

Cette mise en situation de chômage peut être totale = 100% du temps ou partielle

Elle peut concerner un site entier ou seulement une partie

Pour le salarié, l'employeur maintient (= avance) l'indemnité qui représente 84% du net (70% du brut mais avec moins de charges que d'habitude).

La référence par défaut est le salaire de base

La période de chômage partiel n'est pas considérée comme du temps de travail effectif et elle n'ouvre pas droit à des congés payés.

#### **Cas 5 – Salarié placé en arrêt maladie usuel, lié ou non au Covid**

L'arrêt est à envoyer par mail ou par téléphone (on accepte une photo par téléphone à compléter plus tard d'un courrier postal)

Si par mail (de préférence) : Stéphane Battaglia par mail professionnel + Isabelle Hervé et Julien Thieffine (si chantier) / En cas d'envoi par téléphone, photo à envoyer à Isabelle Torelli + Hervé + Thieffine (Chantiers)

#### **Récapitulatif des contacts**

<b>Nom Prénom</b>	<b>Adresse mail</b>	<b>Téléphone</b>
<b>HERVE Isabelle</b>	Isabelle.herve@soletanche-bachy.com	07 63 59 92 50
<b>TORELLI Isabelle</b>	<a href="mailto:Isabelle.torelli@soletanche-bachy.com">Isabelle.torelli@soletanche-bachy.com</a>	06 26 86 27 22
<b>BATTAGLIA Stéphane</b>	<a href="mailto:Stéphane.battaglia@soletanche-bachy.com">Stéphane.battaglia@soletanche-bachy.com</a>	
<b>LEPAGE Marielle</b>	<a href="mailto:Marielle.lepage@soletanche-bachy.com">Marielle.lepage@soletanche-bachy.com</a>	
<b>PLANCHE Laurent</b>	<a href="mailto:Laurent.planche@soletanche-bachy.com">Laurent.planche@soletanche-bachy.com</a>	06 18 41 58 85
<b>THIEFFINE Julien</b>	Julien.thieffine@soletanche-bachy.com	06 14 81 27 85
<b>CRENIER Shirley</b>	<a href="mailto:shirley.crenier@soletanche-bachy.com">shirley.crenier@soletanche-bachy.com</a>	06 85 32 45 92