

COVID-19 (CORONAVIRUS) – 22/10/2020

Q&A Collaborateurs

Dans le cadre de la gestion de la crise COVID-19, Société Générale est amenée, de manière exceptionnelle, à traiter certaines données ou informations personnelles vous concernant. La collecte et l'usage de ces données sont strictement limités aux finalités liées à la gestion de cette crise et ont vocation à être supprimées à l'issue de cette période particulière. Ces traitements sont réalisés dans le cadre de notre « Politique interne de protection des données personnelles » disponible sur l'espace « collaborateur » de l'intranet ou sur demande à l'adresse sg-protection.donnees@socgen.com. Nous vous assurons prendre toutes les mesures nécessaires et adéquates au regard de ce contexte pour que ces collectes interviennent conformément aux lignes directrices diffusées par la CNIL. Nous vous rappelons également que, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, vous disposez du droit d'accès, du droit de rectification, du droit à l'effacement, du droit à la limitation, du droit d'opposition, et du droit à la portabilité. Vos demandes peuvent être adressées à privacysupport@socgen.com. Pour toute question relative à la protection de vos données personnelles, vous pouvez vous adresser au Délégué à la Protection des Données de Société Générale à l'adresse sg-protection.donnees@socgen.com. »

Questions RH

MESURES APPLICABLES : ORGANISATION DU TRAVAIL	3
CAS SUSPECT/ CAS CONFIRMÉ/ CAS CONTACT DANS L'ENTOURAGE.....	7
DEPISTAGE ET MESURES SANITAIRES.....	8
RESTAURATION	10
IMMEUBLES / PARKINGS	11
DIVERS	12
SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET CYBERSÉCURITÉ.....	14
SUPPORT INFORMATIQUE.....	16
TÉLÉTRAVAIL.....	16
TÉLÉTRAVAIL AVEC UN ACCES DISTANT VPN	16
TÉLÉTRAVAIL SANS VPN, AVEC BOXER	17
UTILISATION DE SKYPE	17

MESURES APPLICABLES : ORGANISATION DU TRAVAIL

1. Comment le travail sur site est-il organisé ?

Depuis le 22 juin, tous les collaborateurs* reviennent sur site au moins une partie de la semaine selon l'organisation de chaque BU/SU et la capacité maximum définie dans les différents immeubles.

Votre manager vous informe de l'organisation préconisée par votre BU/SU (équipe A/B, rotation, horaires décalés...).

Les collaborateurs des services centraux parisiens doivent obligatoirement remplir l'outil de gestion des flux accessible sur [la page Covid 19 de l'intranet Groupe](#) avec les informations suivantes :

- leur statut (présent sur site /autre)
- repas sur place ou à emporter (oui/non)
- le restaurant dans lequel ils prévoient de déjeuner (les RIE** sont regroupés dans la catégorie « autres »)
- la plage horaire à laquelle ils souhaitent déjeuner

Ils ont la possibilité de les actualiser à tout moment jusqu'à 11h00 le jour concerné.

**Sauf les collaborateurs en arrêt de travail (quel que soit le motif) et les personnes vulnérables sous réserve de produire un certificat du médecin traitant (selon la liste de pathologies officielles pour bénéficier de l'activité partielle).*

2. Quelle est l'organisation prévue en cas de fermeture d'écoles ?

Pour les collaborateurs confrontés à la fermeture des classes et des écoles ou à l'isolement de leur enfant considéré comme cas contact :

Le dispositif légal d'activité partielle garde d'enfant qui avait pris fin le 5 juillet 2020 a été réactivé le 1er septembre 2020 pour les parents d'enfants de moins de 16 ans ou d'enfants handicapés sans limite d'âge, à la condition qu'aucun des deux parents de l'enfant ne puisse travailler à distance.

Pour en bénéficier, ils doivent fournir à leur correspondant RH :

- un justificatif attestant de la fermeture de l'établissement/classe/section selon les cas (fourni par l'établissement scolaire ou à défaut par la municipalité) ou un document de l'Assurance Maladie attestant que leur enfant est considéré comme un cas contact à risque et fait l'objet d'une mesure d'isolement à ce titre ;
- une attestation sur l'honneur précisant que vous êtes le seul des 2 parents à bénéficier du dispositif d'activité partielle pour les jours concernés.

Société Générale versera l'indemnité légale d'activité partielle tant que le dispositif gouvernemental perdurera.

3. Les collaborateurs ayant des enfants présents à domicile lors de leurs journées de travail à distance doivent-ils modifier leurs jours de travail à distance ?

L'organisation actuelle du travail à distance peut amener certains collaborateurs à télétravailler alors que leurs enfants sont présents. Ce point doit faire l'objet d'un échange avec le manager.

4. Le dispositif d'indemnisation d'activité partielle des personnes vulnérables ou partageant le domicile d'une personne vulnérable est-il maintenu ?

Depuis le 1er septembre 2020, les salariés partageant le domicile d'une personne vulnérable ne peuvent plus bénéficier du dispositif d'activité partielle.

Par ordonnance du 15 octobre, le juge des référés du Conseil d'Etat a suspendu les dispositions du décret du 29 août 2020 qui avaient restreint les critères de vulnérabilité au covid-19 permettant aux salariés de bénéficier du chômage partiel.

Ainsi, depuis le 16 octobre 2020, les salariés vulnérables pouvant bénéficier du dispositif d'indemnisation d'activité partielle sont ceux atteints des pathologies listées ci-dessous :

- Être âgé de 65 ans et plus ;
- Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
- Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Être atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kg/m²) ;
- Être atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Être atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- Être au troisième trimestre de la grossesse.

Cette liste est susceptible de modifications en fonction des nouvelles mesures prises par le Gouvernement.

5. Les personnes vulnérables doivent-elles revenir travailler sur site ?

Il existe deux situations :

- 1) les personnes qui avaient un certificat d'isolement avant le 1^{er} septembre mais **qui ne peuvent pas fournir de nouveau certificat de leur médecin traitant. Elles doivent revenir sur site dans le respect de l'organisation de travail mise en place dans leur BU/SU.** Néanmoins, des aménagements d'organisation du travail peuvent être mis en place en concertation avec le manager et le médecin du travail (exemples : jours de télétravail supplémentaires si compatible avec l'activité du service, souplesse sur les heures d'arrivée et de sortie).
- 2) les personnes **qui fournissent un nouveau certificat de leur médecin à compter du 1er septembre 2020 : elles seront placées en activité partielle si elles ne peuvent pas travailler à distance.**

6. Un collaborateur souhaite travailler dans un autre immeuble que celui dans lequel il travaille habituellement peut-il le faire ?

Non, chaque collaborateur doit travailler dans son immeuble d'affectation ou dans l'immeuble déterminé par son manager. Il est possible que certains collaborateurs soient affectés dans un autre site que leur site habituel d'exercice pour un temps donné. Outre l'aspect organisationnel, c'est une mesure de protection : l'entreprise doit être capable de savoir où sont situés les collaborateurs et avec qui ils sont en contact en cas de nouveau cas de COVID 19.

7. Un collaborateur travaillant sur un espace en FLEX OFFICE, peut-il travailler où il le souhaite ?

Non, il doit rester sur le même poste lors de sa journée de travail sur site pour des questions d'hygiène sanitaire. Il peut en revanche changer de poste de travail sur ses différents jours de présence sur site, tout en restant dans le même périmètre, afin de pouvoir identifier l'entourage à éloigner en cas de besoin.

8. Un manager demande à un de ses collaborateurs de venir sur site en horaire décalé à 10 heures or ce n'est pas compatible avec son organisation. Que peut faire le collaborateur ?

Collaborateur et manager sont invités à échanger sur cette situation afin de trouver une solution compatible avec les obligations du collaborateur et la bonne organisation de travail de l'équipe. La décision finale revient au manager.

9. Un collaborateur ne souhaite pas prendre les transports en commun pour venir travailler. Que peut-il faire ?

Il lui appartient d'organiser ses trajets domicile/entreprise et de choisir le mode de transport qui lui convient. Nous l'invitons à échanger avec son manager sur l'organisation du travail au sein de son équipe : horaires décalés, rotations d'équipes, lissage des arrivées...

Dans le contexte actuel, le manager doit, dans la mesure du possible et selon les contraintes opérationnelles, permettre à ses collaborateurs d'adapter leurs horaires d'arrivée et de départ afin d'éviter les heures de pleine affluence.

De plus, 10 masques lavables supplémentaires lui sont remis par l'entreprise s'il décide de prendre les transports en commun.

10. Si un collaborateur ne souhaite pas prendre les transports en commun mais plutôt utiliser son véhicule personnel pour venir travailler sur site, pourra-t-il bénéficier d'indemnités kilométriques ?

Le versement d'indemnités kilométriques n'est pas prévu, des aménagements sont toutefois possibles (à la main de chaque BU/SU).

11. Quel type de mode de transport alternatif est concerné par l'Indemnité substitutive pour un mode de transport alternatif ?

L'accord couvre les vélos et vélos électriques, les trottinettes et trottinettes électriques ainsi que les Giro-roues. L'accord ne spécifie pas qu'il doit s'agir de matériel personnel ou en libre-service. Société Générale ne prend pas en charge l'abonnement à un éventuel service de vélib' mais maintiendra le montant que le salarié percevait précédemment pour son titre de transport en commun s'il utilise son vélo/trottinette pour venir au travail.

Cette indemnité se substitue à celle précédemment allouée pour les transports en commun.

12. Que doit faire le collaborateur pour déclarer ce mode alternatif de transport ?

Le salarié doit faire la demande à son correspondant RH habituel et faire une attestation sur l'honneur de l'utilisation d'un mode de transport alternatif.

Le salarié a accès au Self-service RH :

- il sélectionne « Transport en commun » et coche "autre abonnement"
- il saisit le montant mensuel de son dernier abonnement ou le montant mensuel cumulé de ses derniers abonnements s'il avait plusieurs abonnements (*exemple : en région parisienne Navigo zones 1-5, le collaborateur saisit 75,20€*)
- s'il travaille en région parisienne, il joint dans le Self-service RH la déclaration sur l'honneur d'utilisation d'un mode de transport alternatif
- s'il travaille en province, il transmet à son correspondant RH habituel sa déclaration sur l'honneur d'utilisation d'un mode de transport alternatif

Le modèle de déclaration sur l'honneur d'un mode de transport alternatif est disponible sur RH Online.

Le salarié n'a pas accès au Self-service RH :

Il doit transmettre sa déclaration sur l'honneur d'utilisation d'un mode de transport alternatif par courrier.

- s'il est salarié des **services centraux**, il l'adresse à :
HRCO/SSC/CRH (*adresse interne*) ou Centre Ressources Humaines
TSA 10 905 92894 NANTERRE Cedex 9
- s'il est salarié du **réseau France Société Générale** :

il renseigne la déclaration et l'adresse à son correspondant administratif RH habituel

13. Les visites chez les clients sont-elles autorisées ?

Les visites chez les clients en France sont autorisées si le client le souhaite et dans le respect le plus strict des gestes barrières ; Les visites chez les clients à l'étranger restent quant à eux interdits.

14. Est-il possible de recevoir des visiteurs dans nos locaux ?

Les visites de personnes externes (clients, fournisseurs...) sont possibles dans nos locaux mais doivent être limitées au strict nécessaire, avoir lieu en dehors des heures d'affluence (8h – 10h et 12h – 14h) et sous réserve d'appliquer les mesures sanitaires de précaution.

15. Au sein du Groupe, est-il possible de se déplacer d'un site à un autre en France ou à l'étranger ?

Les déplacements en France sont limités aux déplacements pour raison impérieuse et soumis à l'autorisation des responsables des BU/SU.

Tous les déplacements professionnels hors de France restent interdits. Les responsables de BU/SU peuvent autoriser exceptionnellement des déplacements pour motifs impérieux vers des pays sans risque sanitaire.

Les règles de septaine imposées par le gouvernement aux personnes arrivant de l'étranger s'appliquent également aux collaborateurs. La liste des pays imposant une quarantaine est consultable [ici](#).

CAS SUSPECT/ CAS CONFIRMÉ/ CAS CONTACT DANS L'ENTOURAGE

16. Qu'est-ce qu'un cas suspect / cas confirmé/ cas contact ?

Le cas suspect est une personne qui présente des symptômes évocateurs du Covid -19 (fièvre, toux, difficultés respiratoires, céphalées, perte de l'odorat, perte du goût...) et pour laquelle un médecin traitant a prescrit un test RT-PCR.

Le cas confirmé est une personne diagnostiquée positive au test RT-PCR.

Les cas contact sont :

- Personnes ayant partagé le même lieu de vie qu'un cas confirmé par un test RT PCR positif.
- Personnes sans masque ayant partagé, pendant au moins 15 mn, un espace confiné (véhicule personnel, taxi, bureau, salle de réunion...) avec un cas confirmé.
- Personnes sans masque ayant eu un contact direct avec un cas confirmé, en face à face, à moins d'1 mètre, dans les 2 jours précédant la confirmation du test RT PCR positif du cas confirmé, quelle que soit la durée du contact (conversation, pause-café, déjeuner...). ou à l'occasion d'échanges de matériel ou d'objet non désinfecté.

Seuls les cas contact de 1er degré sont concernés : un cas contact de cas contact n'est pas considéré comme un cas contact. Si le collaborateur est dans l'une des situations décrites ci-dessus, et uniquement s'il est cas contact de 1er degré (c'est-à-dire directement en contact avec un cas confirmé) :

- il doit consulter son médecin traitant pour effectuer un test RT-PCR.
- il ne doit ni revenir sur site, ni entrer en contact physique avec les collaborateurs du Groupe, sans aucune exception possible (récupération de PC...) tant qu'il n'a pas eu les résultats de son test :
- si son test est négatif, il peut revenir sur site
- s'il est positif, la durée de son isolement est poursuivie de 7 jours minimum à compter de la date du prélèvement de son test.
- il doit consulter son médecin traitant pour effectuer un test RT-PCR (sept jours après le contact avec le cas positif).

17. Que dois-je faire si je présente des symptômes évocateurs du Covid -19 ?

Si je présente des symptômes tels que (fièvre, toux, difficultés respiratoires, céphalées, perte de l'odorat, perte du goût, etc.), je ne me rends pas au travail, je contacte mon médecin traitant par téléphone et je préviens mon manager de ma situation.

18. Que faire si mes enfants, mon conjoint ou toute autre personne de mon entourage extérieure au Groupe sont porteurs du Covid-19 ?

Vous devez prévenir votre manager et votre gestionnaire RH et contacter votre médecin traitant pour effectuer un test RT-PCR sans lui communiquer le détail ou la copie des résultats du test et appliquer les mesures d'éloignement pour une durée de 7 jours minimum ([voir la procédure](#)). Vous devrez informer votre manager des résultats de votre test RT-PCR et adresser une déclaration sur l'honneur de votre situation de cas contact. Dès lors que vous êtes reconnu par la CPAM cas contact à risque et dans la mesure où vous ne pouvez pas travailler à distance vous devez adresser à votre manager et gestionnaire RH l'attestation d'isolement valant arrêt de travail dérogatoire qui vous sera adressée après en avoir fait la demande sur le site declare.ameli.fr

19. Quelles sont les mesures d'éloignement et conditions de retour sur site des cas suspects ou confirmés COVID-19 ?

Les mesures sont détaillées dans [le protocole disponible sur l'Intranet Groupe](#).

- le salarié diagnostiqué COVID-19 ne reprend son activité au plus tôt qu'à l'issue d'une durée d'absence de 7 jours débutant à compter de l'apparition des symptômes.
- des mesures d'éloignement pour les personnes de son entourage direct de travail (cas contact) sont mises en place pour une durée de 7 jours à compter de la date du dernier contact avec nécessité de contacter le médecin traitant et de réaliser un test RT-PCR idéalement 7 jours après le dernier contact.

A la fin de la période d'isolement de 7 jours, le retour sur site est conditionné selon les cas par différents paramètres : présence ou non de fièvre, date du prélèvement... Consulter la procédure [ici](#).

20. Si le collaborateur est diagnostiqué COVID-19, sous quelles conditions peut-il reprendre son activité ? Une visite de reprise doit-elle être organisée avec le médecin du travail ?

Lorsqu'un salarié est diagnostiqué COVID-19, le médecin traitant fournit un arrêt de travail dont la durée peut varier.

Selon les dernières recommandations du ministère de la Santé le collaborateur bénéficie d'une durée d'éloignement de 7 jours minimum.

Pour le collaborateur ayant la possibilité de travailler à distance et en l'absence d'arrêt maladie le collaborateur peut poursuivre son activité professionnelle.

Le retour sur site est conditionné selon les cas par différents paramètres : présence ou non de fièvre, date du prélèvement...

Juste avant sa reprise, le collaborateur considéré guéri par son médecin doit contacter son manager ou sa RH pour connaître les modalités de son retour à son poste notamment concernant la visite médicale.

- si son arrêt est inférieur à 30 jours : pas de visite de reprise
- s'il a été arrêté au moins 30 jours, il devra passer une visite de reprise comme le prévoit la législation.

DEPISTAGE ET MESURES SANITAIRES

21. A qui les collaborateurs doivent-ils s'adresser pour récupérer un masque, du gel ou des produits de nettoyage pour son poste de travail ?

Concernant le gel hydroalcoolique :

- pour les services centraux, des totems sont mis à disposition dans les espaces de circulation, dans les accueils, dans les étages et des flacons sont mis à disposition (1 pour 12 postes de travail) dans les espaces de travail en s'assurant qu'ils seront rechargés régulièrement
- pour le Réseau, du gel hydroalcoolique est fourni pour les collaborateurs et les clients

Concernant les masques :

- le point de distribution est affiché à l'entrée de chaque immeuble
- en cas d'affluence à leur arrivée sur site, les collaborateurs sont invités à garder leur propre masque et à revenir au point de distribution dans la journée pour prendre leur dotation

22. Le port du masque est-il obligatoire au travail ?

Conformément aux consignes gouvernementales, le port du masque est obligatoire partout au sein de nos locaux, y compris au poste de travail (dans les open-spaces mais pas dans les bureaux individuels).

Le port du masque est également obligatoire dans toutes les salles de réunion, y compris lorsqu'un collaborateur est seul dans la salle.

23. Dès lors que le port du masque est respecté, les collaborateurs peuvent-ils porter leurs propres masques ?

Oui, en respectant néanmoins quelques points d'attention :

- il n'est pas possible d'imposer aux collaborateurs l'utilisation de leurs propres masques néanmoins, le collaborateur a la possibilité de porter son propre masque, sous sa responsabilité, dès lors qu'il répond aux normes (AFNOR S76-001).
- le collaborateur doit avoir un masque propre à disposition lorsqu'il entre dans l'entreprise. Il est conseillé de retirer le masque utilisé dans les transports avant l'entrée dans l'entreprise
- l'utilisation d'un masque personnel ne peut s'étendre à d'autres protections individuelles, tels que les gants et les visières.

Informations relatives aux masques fournis par le Groupe :

Masques chirurgicaux :

Les masques chirurgicaux sont commandés auprès de fournisseurs référencés par rapport à des critères précis (fiabilité, respect des normes, etc.).

Ces fournisseurs ont fait l'objet d'une analyse de risques (KYS) et sont en conformité avec les exigences du Groupe en la matière.

Tous les masques chirurgicaux sont aux normes NF EN 14683/EN149 (normes CE).

Un suivi de conformité est effectué lors de toutes les étapes :

- Par le fabricant lui-même (qui engage sa responsabilité) ;
- Par les autorités douanières ;
- Par un organisme de contrôle indépendant agréé.

Le tout en coordination avec la Direction Générale des Entreprises*.

*Au service du ministre de l'Économie et des Finances, la Direction générale des entreprises (DGE) conçoit et met en œuvre les politiques publiques concourant au développement des entreprises.

Masques alternatifs (Tissus lavable) :

Les masques alternatifs sont commandés auprès d'un fournisseur Français recommandé par la DGE.

Il a également fait l'objet d'une analyse de risques (KYS) et répond aux exigences du Groupe en la matière

Tous les masques alternatifs sont de type UNS1 et respectent la norme AFNOR SPEC S76-001.

24. Des dérogations au port du masque dans les locaux sont-elles possibles ? Les aménagements de certains bureaux (plexiglas...) permettent-ils de s'en dispenser ?

Non, aucune dérogation n'est accordée. De même, les aménagements des bureaux ne dispensent pas du port du masque.

Des contrôles aléatoires concernant le port du masque pourront avoir lieu dans les entreprises et aucune tolérance ne sera accordée.

Si malgré les rappels à l'ordre (fermes et formalisés) des managers certains collaborateurs refusent de porter leur masque des sanctions pourront être prises. Si ce sont des prestataires qui ne respectent pas cette règle, il conviendra de les renvoyer vers leur employeur.

25. Où les collaborateurs doivent-ils jeter leur masque ?

Il est indispensable de jeter son masque immédiatement après usage dans la poubelle recommandée dans chaque immeuble, sans oublier de se laver les mains après.

26. Certaines entreprises organisent un dépistage dans leurs locaux pour avoir leurs résultats sous 24h. Est-ce envisagé chez Société Générale ?

Non, le dernier protocole sanitaire du gouvernement du 17/9 exclut la possibilité pour les entreprises de réaliser des campagnes de dépistages.

27. Un contrôle de la température de chaque collaborateur entrant sur site sera-t-il effectué ?

Non, à ce jour, il n'y aura pas de contrôle de température à l'entrée des locaux du Groupe. Un contrôle de température à l'entrée des établissements/structures n'est pas recommandé mais le ministère des Solidarités et de la Santé conseille à toute personne de mesurer elle-même sa température à son domicile en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de Covid-19.

RESTAURATION

28. La restauration collective dans les immeubles est-elle ouverte ?

Depuis le 22 juin, la majorité des restaurants Société Générale et certaines cafétérias sont ouverts dans le cadre des règles sanitaires définies.

L'accès aux restaurants est organisé par créneau de passage de 30 minutes permettant de lisser la fréquentation dans les restaurants.

Pour cela, les collaborateurs doivent s'inscrire sur [l'outil de gestion des flux](#) mis en place pour gérer le retour sur site des collaborateurs.

Les collaborateurs en option cantine dont le RIE est fermé peuvent opter pour les Tickets Restaurant à compter du 1er novembre 2020, lorsque leur site est éloigné d'un restaurant d'entreprise Société Générale. Les collaborateurs ne souhaitant pas opter pour les Titres Restaurant conservent le versement de l'indemnité cantine correspondant à la part du Titre Restaurant pris en charge. Pour les collaborateurs Société Générale France (hors filiales), l'indemnité est de 5,40€ bruts/jour. A compter de la réouverture du RIE, les collaborateurs seront repositionnés dans l'option choisie avant la fermeture du RIE.

Pas de changement pour les collaborateurs percevant des Titres Restaurant

29. Existe-il des mesures spécifiques concernant l'utilisation des titres restaurants dans le contexte de l'épidémie COVID-19 ?

Oui. Dans le cadre du plan gouvernemental pour soutenir le secteur du tourisme, le plafond d'utilisation des tickets restaurant dans les restaurants, hôtels-restaurants et débits de boissons assimilés a été fixé à 38 euros par jour (au lieu de 19 euros). En outre, les titres restaurants sont utilisables, dans les lieux précédemment cités, les dimanches et les jours fériés. Cette mesure spécifique est applicable jusqu'au 31 décembre 2020.

NB : cette mesure ne concerne pas l'utilisation des tickets restaurants dans les supermarchés. Les règles habituelles continuent de s'y appliquer (plafond à 19 euros par jour, par principe non utilisables les dimanches et jours fériés).

30. Puis-je déjeuner à mon poste de travail ?

Dans la mesure où l'occupation des espaces de travail est moins élevée sur la période du déjeuner, il est possible de déjeuner à son poste de travail sous réserve du respect des règles de distanciation. Pour rappel, les déjeuners en salle de réunion sont strictement interdits.

IMMEUBLES / PARKINGS

31. Des mesures sont-elles prises concernant la climatisation dans les immeubles ?

Les mesures de gestion de la climatisation mises en place correspondent aux recommandations techniques des organismes scientifiques, notamment celles de l'INRS (Institut national de recherche et de sécurité), organisme de référence s'agissant de la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles :

- vérification des débits réglementaires des installations de ventilation.
- activation de la ventilation y compris en dehors des périodes d'occupation.
- quand cela est possible, aération des locaux par ouvertures des fenêtres (à la main des collaborateurs)
- quand cela est possible, fonctionnement de la ventilation avec apport d'air neuf, sans utiliser le recyclage de l'air.
- maintien des consignes habituelles de chauffage, de refroidissement et d'humidification.
- vérification que les entrées d'air et bouches d'extraction ne sont pas obstruées.
- remplacement des filtres des installations de traitement d'air selon le calendrier habituel d'entretien, en assurant la protection habituelle des intervenants, notamment pour les voies respiratoires.
- maintien en permanence la ventilation mécanique dans les sanitaires.

Le port du masque constitue une mesure de protection supplémentaire pour tous.

32. Quelles mesures sont applicables dans les ascenseurs (y compris ceux des parkings) ?

Comme partout au sein du Groupe, le port du masque est obligatoire dans les ascenseurs (y compris ceux des parkings).

Le nombre maximal de personnes autorisées est indiqué à l'entrée de chaque ascenseur, permettant ainsi de respecter la préconisation de distanciation sociale.

33. Les ascenseurs et les portes des parkings sont-ils nettoyés au même titre que les portes et ascenseurs des immeubles ?

Oui, les mesures de nettoyage applicables sont les mêmes partout au sein du Groupe, parkings compris.

34. Dans quelles conditions puis-je organiser une réunion en présentiel ?

Les salles de réunion sont ouvertes avec une capacité maximum de 50% de leur capacité et un plafond à 20 personnes. Le nombre maximum d'occupants est affiché sur chaque porte et doit être impérativement respecté. Vous devez appliquer toutes les mesures sanitaires de précaution (ex. : lavage des mains en début de réunion, port du masque obligatoire, nettoyage de la table et de la télécommande). Les pauses café debout et programmées ou cocktails sont interdits. Les auditoriums restent fermés (sauf pour des besoins techniques de tournage).

Le déplacement des sièges d'une salle à une autre n'est pas autorisé. Un kit de nettoyage est disponible dans chaque salle. L'organisateur a l'obligation de nettoyer la salle après sa réunion.

De plus, les déplacements pour rejoindre une salle de réunion d'un étage à un autre ou d'un bâtiment à un autre sont autorisés dans le respect des règles de distanciation.

Pour rappel, les déjeuners en salle de réunion sont strictement interdits.

35. Les pauses café sont-elles interdites ?

Les pauses café debout et « programmées » (planifiées et réservées à l'occasion de formations, réunions, séminaires ou pots de départ...) sont interdites. En revanche les pauses café informelles sont autorisées dans le respect des mesures sanitaires en vigueur.

Pour rappel, les déjeuners en salle de réunion sont strictement interdits.

36. Les espaces communs et les bureaux disponibles (non condamnés) pour les collaborateurs sur site sont nettoyés quotidiennement. Qu'en est-il des chaises « condamnées » ?

Les chaises des bureaux condamnés ne doivent pas être utilisées. Néanmoins, un nettoyage hebdomadaire a été mis en place par la Direction de l'Immobilier.

DIVERS

37. Qui sont les référents au sein du Groupe ?

Ces référents sont Bruno Coubes, responsable de la cellule de crise Covid et Michel Galiay, secrétaire Général de BDDF.

38. Sera-t-il possible de tenir les entretiens d'évaluations à distance ?

Les entretiens d'évaluation et de fixation des objectifs peuvent être organisés à distance ou en présentiel. Le contexte actuel nous amène à privilégier le télétravail et donc les entretiens à distance. Nous vous recommandons dans ce cas de privilégier la visio-conférence. Bien entendu ces entretiens peuvent aussi se tenir en présentiel si le collaborateur et le manager le souhaitent.

39. Avec la prolongation du travail à distance, est-il prévu de revoir certaines conditions de travail : grands écrans, chaises de bureau spécifiques, équipements divers... ?

Nous ne prévoyons pas d'équiper plus largement les collaborateurs.

40. Quelles sont les règles applicables aux CDD et aux alternants ?

Les CDD et alternants suivent les mêmes mesures que les collaborateurs travaillant dans la même entité.

41. Quels sont les dispositifs mis en place par le Groupe pour accompagner les collaborateurs au niveau médico-psycho-social ?

- Une plate-forme téléphonique proposée par la Mutuelle Société Générale. Elle fonctionne 24h/24, 7j/7. La plate-forme est joignable au 01 42 13 03 37 en tapant sur la touche 3. Ce service est réservé aux adhérents de la Mutuelle (CDI, alternants, CDD de plus de 6 mois ou de moins de 6 mois ayant fait une demande d'adhésion).
- Un service de téléconsultation proposé par la Mutuelle Société Générale complète le dispositif d'accompagnement. Il permet aux adhérents d'être mis en relation rapidement par visio ou audio conférence, avec un médecin généraliste qui pourra délivrer si nécessaire une ordonnance.

Et plus généralement, un kit visant à rappeler le dispositif d'accompagnement existant sur le périmètre France hors filiales (SGPM) est disponible sur [l'Intranet du Groupe](#).

42. Est-il possible de décaler la date d'échéance des formations obligatoires, en raison du contexte actuel ?

Aucune modification de date d'échéance sur les formations obligatoires n'est autorisée, y compris pendant cette période de confinement. Tous les collaborateurs disposant actuellement d'accès VPN et dont l'activité opérationnelle le permet doivent effectuer leurs formations.

- il y aura une tolérance sur les reportings des formations obligatoires de mars et avril concernant les niveaux d'overdues
- suite à la reprise normale de l'activité, les BU/SU auront un délai de 3 mois pour revenir à

des taux d'overdue habituels

- aucune nouvelle distribution de formation obligatoire ne sera réalisée jusqu'à la reprise normale de l'activité, sauf demande expresse venant d'une BU/SU

43. Un délai a-t-il pu être négocié avec la/les plate-forme(s) de langue pour que les collaborateurs rattrapent les heures perdues de cours d'Anglais à distance ?

Concernant l'offre langue du Groupe, c'est à dire pour celle qui est proposée par **Transfer/Go Fluent** :

- les cours en ligne sont restés accessibles : à noter que les collaborateurs pouvaient suivre leur cours depuis leurs ordinateurs personnels ou mobiles
- les parcours qui avaient été lancés se sont poursuivis
- certains nouveaux parcours ont pu connaître un peu de retard de lancement mais ce problème est résolu. A noter que les parcours s'étalent sur 8 ou 12 mois

Pour les parcours avec **recours au CPF**, les dates, et donc également l'accès à la certification Bright, ne sont pas modifiables et sont gérées en déclenchement du site de la CDC. En fonction de leur progression, les collaborateurs reçoivent des relances et mails d'alerte.

L'accès au test Bright (sous réserve d'avoir souscrit les cours de langue du Groupe) est donc resté opérant sur la période.

En revanche, si les collaborateurs ont souscrit des offres langues hors contrat cadre du Groupe, nous ne garantissons pas le même niveau de service, pilotage de parcours et test.

44. Aménagement temporaire de la campagne d'investissement CET 2021 : quels sont les cas de reports exceptionnels légaux de congés annuels ?

A titre exceptionnel, les congés annuels peuvent être reportés selon des modalités spécifiques pour les catégories d'absence ci-dessous :

- arrêt de travail pour cause d'accident ou de maladie,
- congé liés à la maternité et à l'adoption,
- expatriation,
- congé parental ne faisant pas immédiatement suite au congé maternité,
- invalidité 2ème ou 3ème catégorie

Les modalités spécifiques de mise en œuvre de ces reports figurent dans [le guide pratique des congés annuels](#) (annexe 2) disponible sur RH Online.

SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET CYBERSÉCURITÉ

Dans ce contexte de forte mobilisation des moyens informatiques de la Banque, **nous demandons votre extrême vigilance en matière de cybersécurité.**

Nous avons déjà noté et anticipons encore dans les jours à venir une **forte augmentation de la menace de cyber**, profitant de la situation de crise liée au COVID-19.

Par ailleurs, nous vous rappelons que les mêmes **règles de confidentialité professionnelle** s'appliquent dans le cadre du travail à distance.

1. Quelles sont les consignes de sécurité à appliquer ?

- Tentatives de phishing

Nous vous invitons à être particulièrement vigilants vis-à-vis du phishing. En particulier, en appliquant scrupuleusement les règles suivantes :

- **Ne pas ouvrir de pièces jointes** dans des mails provenant **d'expéditeurs que vous ne connaissez pas**
- **Ne pas cliquer sur des liens** que vous recevez dans des **mails pointant vers des sites que vous ne connaissez pas** et que vous n'avez pas l'habitude d'utiliser
- En cas de doute, cliquez sur le bouton Outlook « message suspect » ou contactez votre interlocuteur sécurité (voir plus bas)

Pour votre information, **aucune campagne de sensibilisation sur le phishing ne sera réalisée pendant cette période par nos soins.**

- Ingénierie sociale

Nous vous demandons également de porter une **vigilance particulière vis-à-vis de requêtes suspectes** que vous pourriez recevoir dans cette période, **que ce soit par mail ou par téléphone** (ex : demande de détails sur notre organisation ou plan de crise, demandes d'exécution d'actions suspectes et ne relevant pas du fonctionnement habituel de votre activité, etc.). Si vous faites face à ce genre de démarches, nous vous invitons également à **contacter immédiatement votre interlocuteur sécurité** (voir plus bas).

- Bonnes pratiques sécurité du poste de travail :

Mot de passe : Dans la situation actuelle du télétravail, les équipes informatiques du Groupe font le nécessaire pour assurer le fonctionnement des accès à distance, et notamment en cas de renouvellement de mot de passe. Cependant, **il vous est fortement conseillé de renouveler votre mot de passe quelques jours avant son arrivée à échéance, afin d'éviter tout blocage dû à un renouvellement de dernière minute.** Prenez donc le soin de le modifier dès que vous recevez la première notification vous invitant à le faire.

Correctifs de sécurité : Nous vous rappelons qu'il est impératif d'installer sur votre poste de travail les correctifs de sécurité distribués par les équipes informatiques du Groupe.

Par ailleurs, en dehors de ces correctifs, il est **strictement interdit de modifier les configurations systèmes ou applicatives du poste de travail fourni par Société Générale**, en particulier les éléments de sécurité (ex du firewall ou de l'antivirus).

En effet, la non installation des correctifs ou les modifications des configurations peuvent **abaisser le niveau de sécurité de votre poste, et donc vous exposer à des risques en lien avec la cybersécurité et les enjeux de protection de l'information de Société Générale.**

Logiciels non approuvés : Nous vous rappelons qu'il est **strictement interdit d'installer des logiciels non approuvés sur votre poste de travail Société Générale**, notamment les outils qui permettraient de dialoguer par messagerie instantanée (tchat), d'effectuer des visio-conférences, de s'échanger des fichiers numériques...etc.

Ne rajoutons pas une crise à la crise : **le non-respect de ces consignes représente un risque de sécurité supplémentaire dans le contexte actuel**. Afin de vous protéger, les équipes sécurité renforcent les contrôles de conformité des postes et du non-respect de ces règles de sécurité.

2. Existe-t-il des moyens de communication alternatifs sécurisés, approuvés par les équipes sécurité du Groupe ?

Plusieurs règles sont à respecter :

- Ne téléchargez aucun logiciel non approuvé sur votre ordinateur professionnel.
- Utilisez Skype pour vos réunions et événements de moins de 150 personnes. Le recours à des applications grand public est interdit pour ce type de réunion/événement.
- Pour les réunions et événements de plus de 150 personnes, consultez votre Responsable sécurité de l'information (voir contact plus bas)

Vous disposez de l'accès au réseau d'entreprise ? Utilisez les outils collaboratifs habituels mis à disposition par Société Générale : Skype professionnel, SBC JIVE ou encore Office 365.

Vous n'êtes pas connectés au réseau ou souhaitez échanger avec des collègues qui n'ont pas accès au réseau ?

- Pour envoyer des mails professionnels : si vous en avez fait l'installation, servez-vous de l'application BOXER sur votre smartphone professionnel ou personnel
- Pour participer aux réunions Skype même sans accès VPN : demandez à l'organisateur de vous envoyer le numéro de téléphone et l'ID de conférence pour participer à la réunion via téléphone
- Pour tchatter et échanger des informations, y compris C2-CONFIDENTIEL : utilisez l'application CITADEL TEAM (sauf populations régulées avec enregistrement des conversations) approuvée par la sécurité du Groupe, sur votre smartphone professionnel ou personnel. Créez des groupes privés pour limiter les accès non autorisés et vérifiez l'identité de vos contacts avant d'ajouter des nouveaux membres

A noter : l'utilisation des outils personnels à titre professionnel se fait sur la base du volontariat et est à limiter à la période temporaire de la crise Covid-19.

3. Que dois-je faire en cas de suspicion de fraude/menace cyber ? Qui dois-je contacter ?

Pour toute question relative à la sécurité de l'information, nous vous invitons à contacter votre interlocuteur dédié (<https://ressources.safe.socgen.fr/interlocuteurs-ssi>) ou à consulter la page des bonnes pratiques : <https://ressources.safe.socgen.fr/les-bonnes-pratiques-de-la-securite>

En cas d'urgence et sans retour de la part de vos interlocuteurs habituels, vous pouvez contacter le CERT Société Générale au +33 1 58 98 72 00 ou via cert.sg@socgen.com.

4. Comment puis-je m'informer sur les mesures de sécurité de l'information et la cybersécurité ?

Pour plus d'informations sur les mesures de sécurité de l'information et cybersécurité, rendez-vous sur la communauté SBC : <https://sbc.safe.socgen/groups/cert-soci%C3%A9t%C3%A9-g%C3%A9n%C3%A9rale/content?filterID=contentstatus%5Bpublished%5D%7Ecategory%5Bcovid-19-coronavirus-consignes-de-securite-it%5D>

SUPPORT INFORMATIQUE

1. Comment contacter le support informatique en cas de problème ?

Les équipes du support informatique étant fortement sollicitées, **nous comptons sur vous pour laisser la priorité aux personnes assurant des activités critiques et vitales.**

La situation évoluant très vite, les instructions de votre manager prévalent concernant le télétravail et l'utilisation de vos outils digitaux.

Pour bénéficier d'une information et de conseils à jour sur vos accès à distance et vos outils digitaux, consultez le portail My Digital Workplace, accessible depuis le « bouton Y » sur la barre des tâches de votre PC. Si vous n'êtes pas connectés à l'accès distant VPN, demandez à votre manager de vous tenir informés.

TÉLÉTRAVAIL

1. Comment savoir si je peux télétravailler ?

Les connexions à l'accès distant VPN ou l'habilitation de nouvelles personnes à cet accès distant VPN ou encore l'utilisation de BOXER sur smartphone (professionnel et personnel pour ceux qui le souhaitent) **sont strictement contrôlés.**

Nous vous remercions de ne pas vous connecter, ni d'effectuer de demandes sans instruction de votre manager qui gère cela dans le cadre de son plan de continuité d'activité, en lien avec le Business Continuity Manager (BCM).

2. Puis je utiliser un ordinateur personnel pour travailler à distance ?

Afin de travailler à distance, certains dispositifs permettent d'ouvrir des sessions CITRIX pour accéder à tout ou partie de votre environnement de travail professionnel (ex : PANDA), depuis votre ordinateur personnel.

Les consignes suivantes doivent être appliquées :

- restez vigilant sur l'accès de votre ordinateur par des tiers en mettant un mot de passe sur votre compte principal
- maintenez un bon niveau de sécurité de votre ordinateur, en réalisant les mises à jour de sécurité, en ayant un antivirus à jour, et en s'assurant qu'un pare-feu est activé (pare-feu Windows par exemple)
- effectuez les opérations de maintenance et de mise à jour requises, en particulier les correctifs de sécurité
- prévenez votre correspondant de sécurité en cas de vol ou de compromission informatique (malwares, virus...) de votre ordinateur, en lui précisant que vous l'utilisez à des fins professionnelles. Vous le trouverez sur : <https://ressources.safe.socgen/fr/interlocuteurs-ssi>

TÉLÉTRAVAIL AVEC UN ACCES DISTANT VPN

Cela vaut uniquement si vous avez été autorisé par votre manager à utiliser l'accès distant VPN.

1. Comment puis-je travailler avec un accès distant VPN ?

Retrouvez plus d'informations sur les bonnes pratiques sur le portail My Digital Workplace et la communauté SBC dédiée, accessible via le lien <https://apps.safe.socgen/mydigitalworkplace/> et depuis le « bouton Y » sur la barre des tâches de votre PC.

2. Y a-t-il des plages horaires pour se connecter ?

Si vous en avez la possibilité dans le cadre de votre activité, nous vous recommandons d'éviter les pics de connexion entre 7h30 et 10h30, ainsi qu'entre 17h et 19h.

3. Que faire en cas d'incident sur l'accès distant VPN ?

Vous pouvez appeler le numéro vert My BCM (08 000 14000) qui vous expliquera la marche à suivre s'il s'agit d'un problème général.

Si ce n'est pas le cas, voici des recommandations :

1. Ouvrez le programme « Easy Connect » à partir du menu Démarrer de votre ordinateur portable
2. Cliquez sur l'onglet « Assistance »
3. Cliquez sur « Redémarrer Easy Connect »
4. Evitez de solliciter les équipes du support informatique si vous n'êtes pas identifiés comme assurant des activités vitales et critiques
5. Relancez la connexion toutes les 30 minutes afin d'éviter la surcharge du serveur
6. Demandez à un collègue connecté au VPN de vous transmettre la procédure : « J'ai eu l'autorisation d'utiliser le VPN, mais je n'arrive pas à le faire fonctionner »
(<https://sbc.safe.socgen/docs/DOC-853872>)

4. Est-il prévu d'élargir l'accès distant VPN ?

Les équipes des Infrastructures informatiques du Groupe travaillent actuellement à un élargissement de l'accès distant VPN. Nous communiquerons au fur et à mesure des avancées des travaux. L'activation de votre accès distant VPN doit être validée avec votre manager tant que l'extension des capacités n'a pas encore été finalisée.

Pour vous préparer, vous pouvez vérifier les prérequis techniques de votre ordinateur portable pour l'accès distant VPN, suivant la procédure disponible sur <https://sbc.safe.socgen/docs/DOC-853061>, accessible depuis votre smartphone via Boxer ou à demander à votre manager.

TÉLÉTRAVAIL SANS VPN, AVEC BOXER

1. Comment puis-je télétravailler avec Boxer ?

Vous pouvez utiliser BOXER pour gérer vos mails, si vous l'avez déjà installé sur votre smartphone et/ou tablette. L'ensemble des informations sur l'outil sont disponibles sur My Digital Workplace : <https://apps.safe.socgen/mydigitalworkplace/catalog/details/docs/DOC-591613>

Il est possible de faire une demande d'installation de l'outil, mais il n'y a pas de garantie de délai de traitement de ces demandes à ce stade.

UTILISATION DE SKYPE

1. Puis-je utiliser Skype sur mon PC portable ?

La plate-forme Skype dispose de capacités suffisantes. Il se peut toutefois que vous rencontriez des difficultés de connexion. Cela peut être dû à de nombreuses causes, dont la qualité du réseau entre votre domicile et Société Générale.

De plus, il convient de privilégier un appel point à point plutôt qu'un Skype meeting lorsque vous réalisez une réunion à deux.

L'activation de la vidéo sur Skype est de nouveau possible.

Nous recommandons de vous connecter prioritairement en filaire (câble Ethernet) et de ne pas utiliser un casque Bluetooth. De plus, il convient de privilégier un appel point à point plutôt qu'un Skype meeting lorsque vous réalisez une réunion à deux.

2. Suis-je autorisé à rejoindre une réunion Skype depuis mon téléphone mobile en utilisant un code de conférence ?

A ce stade, merci de limiter cet usage pour les réunions importantes, pour protéger la capacité à recevoir des appels téléphoniques externes.

3. Puis-je installer Skype entreprise sur mon smartphone ?

Cette possibilité existe depuis peu de temps dans le cadre de la transformation du Digital Workplace, mais n'est pas prévue pour recevoir un grand nombre de sollicitations. Merci de ne pas l'installer pour le moment.