

NOTE DE SERVICE

Objet : Modalités organisationnelles sur sites et en travail à distance à compter du 30 octobre 2020

Suite aux annonces présidentielles du 28 octobre, l'état d'urgence sanitaire se poursuit et de nouvelles mesures sont mises en œuvre pour une durée allant au moins jusqu'au 1^{er} décembre 2020.

Au sein de la MSA Loire Atlantique Vendée, le Plan de Continuité des Activités (PCA) est toujours en vigueur.

En conséquence de ces deux mesures, le travail à distance est réactivé et l'accord local ainsi que les chartes relatifs au télé travail sont suspendus jusqu'à nouvel ordre.

Le contenu de cette note de service vient préciser les modalités de fonctionnement pour la période allant du 30 octobre au 1^{er} décembre 2020.

Travail à distance et activités requérant la présence sur site

Règle générale :

A compter du 30 octobre, tout salarié de l'entreprise, quel que soit son niveau hiérarchique, qui n'est pas nécessairement tenu de rester sur site, doit travailler à distance à raison de 5 jours par semaine.

Les activités requérant une présence sur site seront, après avis des managers, définis par les Directeurs de branche et les personnels concernés seront informés.

Les conditions du travail à distance sont les suivantes :

- Techniquement : le matériel et la connexion permettent de travailler de son domicile
- Fonctionnellement : le métier exercé est compatible et je suis autonome dans mon activité

Cas particuliers :

Pour les personnes rencontrant des difficultés d'ordre personnel à travailler à distance, elles en feront part à leurs managers qui transmettront l'information auprès du Directeur de branche et du DRH pour arbitrage.

Les personnels CDD ou nouvellement embauchés, dans la mesure où ils ne disposent pas de l'autonomie suffisante, ne bénéficieront pas du travail à distance et poursuivront leur activité sur site ; un accompagnement managérial sera assuré.

NB : Pour les personnes devant se rendre sur site, une attestation leur sera remise pour justifier de leurs déplacements professionnels.

Équipement informatique

Pour les personnels travaillant à distance, 2 situations sont à prendre en compte :

- Le salarié dispose d'un ordinateur portable : il emporte avec lui son équipement et sera ainsi en capacité de travailler à partir de son domicile.
- Le salarié ne dispose pas d'un ordinateur portable : le service informatique lui mettra à disposition une Unité Centrale (UC) supplémentaire, un câble RJ 45 pour la connexion à la Box, les câbles de connexion et alimentation de l'écran. Le salarié n'aura simplement qu'à prendre avec lui son écran, son clavier et sa souris. L'UC du poste de travail ne sera pas débranchée et facilitera ainsi le retour sur site.

Activités extérieures

Afin de garantir la mission de service public, l'ensemble de l'activité des métiers itinérants sera maintenue sauf restriction posée par les autorités nationales.

Pour autant, les visites au domicile des assurés sont suspendues jusqu'à nouvel ordre. Il sera fait recours aux rendez-vous téléphoniques ou aux rendez-vous dans les lieux d'accueil de la MSA ou du réseau France Services.

Pour les autres activités, les collaborateurs pourront poursuivre leurs visites en veillant à ce que les conditions sanitaires soient scrupuleusement respectées par les tiers accueillants (entreprises, partenaires, etc.).

Concernant les réunions avec des partenaires, un arbitrage sera rendu par les Directeurs de branche selon les situations.

L'accueil des assurés :

Conformément aux directives nationales, l'accueil des assurés, sur rendez-vous, doit être maintenu dans les lieux principaux et dans le réseau France Services.

Il est cependant à noter que des consignes complémentaires pourront être transmises selon que le RDV dans un organisme de protection sociale sera ou non permis par l'attestation qui sera diffusée.

Les visiteurs devront appliquer les consignes de sécurité sanitaire en vigueur (port du masque, nettoyage des mains avec du gel hydroalcoolique, stylo personnel, etc).

Les déplacements et réunions

Les déplacements inter-sites sont interdits sauf pour la Direction, la logistique et les représentants du personnel. Toutes autres formes de déplacement, hors itinérants, sont interdites.

A l'exception des instances des CODIR, CA et commissions, IRP, la tenue de réunions en présentiel n'est pas possible. Il convient de favoriser l'utilisation de TEAMS, ...

Conséquences RH de cette nouvelle organisation

- Les badgeages

Les membres du personnel qui sont amenés à travailler sur site continuent de pointer comme à l'accoutumée.

Pour les personnels travaillant à domicile, ils devront badger grâce au pointage dans Octime (entrée, pause déjeuner et sortie) après s'être connecté au réseau via Big IP. Un bouton « Octime badgeuse » est prévu à cet effet sur l'écran d'accueil.

Les horaires du protocole Horaires Variables s'appliquent à tous. Ils permettent au salarié de définir son temps de travail en fonction de sa charge de travail. Pour garantir la bonne gestion des horaires de chacun, un point de situation sera fait au 16 novembre. S'il était constaté une maximisation des droits à récupération (crédit dans la banque de temps) sans commune mesure avec la charge de travail, la logique forfaitaire (7h pour une journée sans possibilité de récupération) sera retenue pour la période à suivre.

- Les congés

Les congés planifiés seront pris et ne seront pas annulés.

- Titre restaurant

Les modalités d'octroi des titres restaurant demeurent (1 jour de travail = 1 titre restaurant)

- La formation professionnelle

Dès lors que les conditions sanitaires sont garanties, les formations professionnelles sont maintenues.

- Conséquences concernant l'accord local et les chartes télé travail

A compter du 30 octobre, les dispositions de l'accord local télé travail et des chartes y afférentes sont suspendues ; notamment, la planification des jours théoriques de télé travail. Il en est de même des primes forfaitaires mensuelles de 10 et 20 euros qui sont également suspendues.



Frédéric VIVIER

Directeur des Ressources Humaines