



Document établi le 31 août 2021  
et dont l'actualisation régulière sera réalisée  
compte tenu des circonstances, des directives  
gouvernementales et des questions nouvelles

DRH Groupe

## Accompagnement des salariés de l'UES Orange dans le cadre de la crise Covid-19 : Situation à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021

### Questions/Réponses

#### Version 1 du 31 août 2021

Suite aux dernières annonces gouvernementales, notamment la loi 2021-1040 du 05/08/2021 et le décret du 2021-1059 du 07/08/2021, concernant l'obligation vaccinale et le pass sanitaire, Orange a pris les dispositions nécessaires à leur application, à partir du 9 août 2021.

Les mesures de prévention du Covid19 en France métropolitaine se poursuivent, dans le respect des gestes barrières et des mesures sanitaires du Groupe (port du masque obligatoire, respect d'une distanciation sociale d'au moins un mètre, aération des salles, etc.).

Ce nouveau « questions/réponses » relatif au dispositif d'accompagnement des salariés d'Orange a pour vocation de vous donner des repères et des informations pour toute question que vous pourriez vous poser.

Les réponses apportées sont celles prévues à date et sont susceptibles d'évoluer en raison de la situation sanitaire, des directives gouvernementales, et des échanges avec les instances représentatives du personnel. Une actualisation régulière sera réalisée en fonction également des circonstances et des retours d'expérience. Certains sujets viennent apporter des compléments plus techniques disponibles sur anoo et sur anoo espace managers.

#### Sommaire :

1/	Questions sanitaires .....	2
2/	Questions d'ordre général .....	14
3/	Pour en savoir plus sur : .....	24

## 1/ Questions sanitaires

- 1.1 Gestes barrières et principes de distanciation
- 1.2 Masques
- 1.3 Cas contacts et personnes vulnérables
- 1.4 Pass sanitaire et Obligation vaccinale
- 1.5 Autres questions

### 1.1 Gestes barrières et principes de distanciation

#### Q.1 Quelles sont les mesures sanitaires en vigueur pour les boutiques et les bâtiments tertiaires ?

Les mesures sanitaires (ou « mesures barrières ») à respecter sont notamment :

- Les « gestes barrières » (port du masque, lavage de main régulier, toux ou éternuement dans le coude, mouchoirs à usage unique, etc.) ;
- Les principes de distanciation physique ;
- Les mesures organisationnelles visant à maintenir une distance interpersonnelle d'au moins 1 mètre entre les positions de travail ;
- Les mesures d'hygiène : se laver les mains, lingettes ;
- Des prestations de nettoyage renforcées.

Le Groupe met à disposition de chaque salarié et à celles des autres occupants le matériel nécessaire à sa protection sur son lieu de travail.

Afin de respecter les gestes barrières, Orange met à disposition sur tous les sites et en libre-service le matériel de protection :

- Du savon et des serviettes jetables ;
- Des distributeurs de gel hydroalcoolique à l'entrée des sites et dans les espaces communs ;
- Des lingettes pour nettoyer le matériel de travail ou des équipements communs (machine à café, matériel informatique en salle de réunion, etc.)
- Des masques :

L'entreprise fournit à chaque salarié sur site ou sur le terrain un masque adapté à son activité qui doit être porté en toute occasion et/ou contact avec des tiers (collègues et/ou clients/occupants) :

- Des masques dits « FFP2 » en cas d'intervention d'un salarié en zones d'exposition à risque (par exemple : intervention dans un hôpital) sur la base de 1 masque par intervention
- Des masques dits « chirurgicaux », en cas de situation de face à face régulier (boutiques, techniciens d'intervention...) et pour les salariés des sites tertiaires : sur la base de 1 toutes les 3-4H
- Des masques dits « grand public » en tissu lavables sont mis à disposition des salariés pour lesquels le masque chirurgical serait contre indiqué.

Ces règles font l'objet de déclinaisons selon les types de sites ou les activités et sont également applicables par la sous-traitance.

**Q.2 Comment s'assurer de l'absence de risque de transmission par le matériel (ex. machines à café, imprimantes) utilisé par plusieurs personnes ?**

Le lavage des mains (avant et après utilisation du matériel) est requis. L'Entreprise met également à disposition des lingettes, en complément du nettoyage renforcé du site.

**Q.3 Quels sont les matériels individuels de protection mis à disposition des salariés, et selon quelles modalités ? Est-ce qu'Orange en aura suffisamment pour tous ?**

Les matériels individuels de protection (masques, gel hydroalcoolique...) viennent en complément de mesures organisationnelles (par exemple respect des mesures de distanciation et l'organisation des circulations).

Ces matériels sont fonction de l'activité de chacun mais poursuivent un but commun : permettre partout et à chaque moment de la journée de travail la mise en œuvre des mesures barrières empêchant la transmission par gouttelettes, manuportée et par aérosol du virus.

L'approvisionnement en matériels individuels de protection fait l'objet d'un suivi dédié de la part des équipes « Supply chain », y compris pour leur distribution vers les sites Orange, et des commandes sont régulièrement passées pour assurer un stock de sécurité de plusieurs mois.

L'application e facilities permet d'indiquer les éventuels besoins en gel hydro alcooliques, lingettes ou produits désinfectant sur site.

## 1.2 Masques

**Q.4 Est-ce des masques sont distribués à l'ensemble des salariés ? Comment les récupérer ? Est-ce que les salariés de filiales sont également concernés ?**

L'Entreprise distribue des masques aux salariés en fonction de leur activité (interventions, clientèle, tertiaire). La distribution auprès des entités est réalisée, en lien avec les besoins remontés par ces dernières.

Les masques sont mis à disposition des salariés lors de leur retour sur site.

Pour les trajets domicile-travail, l'équipement de protection (masque) est à la charge des salariés. Sauf pour les salariés à risque de forme grave, dans ce cas l'employeur fournit également des masques chirurgicaux pour les trajets réalisés en transports en commun.

Les salariés des filiales sont également concernés.

#### **Q.5 Dans les sites tertiaires, quand doit-on porter ce masque ?**

Des masques chirurgicaux ou de protection individuelle, sont mis à disposition des salariés dont l'activité est réalisée dans des sites tertiaires et présents sur ces sites.

Le port du masque est obligatoire et s'ajoute au respect des distanciations physiques, lorsque vous circulez dans tous les sites de l'entreprise, en réunion, au poste en open-space, en bureaux partagés et en bureau individuel si l'on n'est pas seul.

Le port du masque en extérieur dans les locaux de l'entreprise (terrasse, cour etc.) n'est plus obligatoire. Cependant, il s'avère toujours nécessaire en cas de rassemblement ou si la distanciation sociale ne peut être respectée.

#### **Q.6 Est-ce que les salariés peuvent venir avec leur masque personnel ?**

Seuls les masques certifiés AFNOR sont utilisés dans le cadre professionnel. L'utilisation des masques de l'entreprise est recommandée à l'intérieur des sites Orange car ils sont certifiés.

### **1.3 Cas contacts et personnes vulnérables**

#### **Q.7 Que se passe-t-il si un salarié présente des symptômes de Covid-19 ?**

Les symptômes sont constatés en dehors du lieu de travail : Le salarié peut depuis le 10 janvier 2021 se déclarer sur le site [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr) pour être isolé le temps de passer un test. Il devra suivre une procédure en deux temps décrite sur le site de la sécurité sociale pour obtenir son attestation d'isolement valant arrêt de travail. Il n'a plus besoin de passer obligatoirement par son médecin traitant.

Les symptômes sont constatés sur le lieu de travail : Le salarié devra rentrer chez lui. Il peut bénéficier d'un arrêt délivré par le médecin du travail, le médecin traitant ou la plateforme [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr).

Il sera invité à tenir l'employeur au courant du résultat des tests diagnostic réalisés.

Si la personne est dépistée positive, les collègues de son entourage immédiat seront informés par voie managériale, et pris en charge en lien avec le service de santé au travail (SST). Un protocole de ménage spécifique est alors mis en place. Des consignes pour les managers et pour les salariés sont disponibles sous Anoo pour préciser ce qu'il convient de faire face à un cas de Covid-19. Elles sont régulièrement actualisées en tant que de besoin.

**Q.8 Quelle démarche dois-je suivre si je dois m'isoler à mon domicile en tant que cas contact à risque ?**

Le salarié est cas contact à risque s'il a été en contact direct avec un cas confirmé ou probable à < 2m, quelle que soit la durée ou ayant partagé avec lui un espace intérieur (bureau,..) pendant au moins 15 min consécutives ou cumulées sur 24h.

La nécessité de l'isolement dépend du statut vaccinal du salarié. *Voir les définitions relatives aux cas contacts à risques élevés et modérés sur [Santé Publique France](#).*

Le salarié se rapproche de son médecin traitant ou de son médecin du travail pour délivrance d'un arrêt de travail pour gérer sa situation. La plateforme <https://declare.ameli.fr/> permet également aux salariés identifiés comme cas contact par l'assurance maladie de demander un arrêt directement à la CPAM.

**Q.9 Quelles mesures sont prévues pour les salariés qui seraient plus vulnérables à ce virus à cause d'une maladie chronique, de l'âge, d'une situation de handicap ?**

1. Informations valables jusqu'au 14/09/2021 inclus

a. **Pour le salarié présentant un risque de développer une forme grave de Covid-19 (1) :**

- **Le salarié ne peut pas télétravailler :**

En application du décret n° 2020-1365 du 10 novembre 2020, le salarié vulnérable qui ne peut pas télétravailler reprend l'activité sur site sous réserve de certaines conditions préventives.

Pour mémoire, le salarié vulnérable justifie de sa situation au moyen d'un certificat de son médecin traitant, indiquant que la personne relève des critères de vulnérabilité établis par le décret du 10 novembre 2020 (1). Si la personne a déjà fait l'objet d'un certificat d'isolement entre mars et novembre 2020, un nouveau justificatif n'est pas nécessaire.

A compter du 01/09/2021, il est mis fin au dispositif interne d'ASA pour les personnes vulnérables ne pouvant télétravailler. Le salarié pourra en fonction de sa situation médicale présenter un arrêt de travail au titre de la maladie. Les fonctionnaires vulnérables peuvent demander un arrêt de travail sur le site <declare.ameli.fr>.

En prévision de la reprise d'activité, une visite médicale à la demande de l'employeur est organisée avec le médecin du travail. Le médecin du travail établit des recommandations pour que les critères de protection renforcés (2) soient mis en œuvre en fonction de la situation médicale et du poste du salarié.

Si le salarié est en désaccord avec l'employeur sur l'appréciation de ces mesures de protection renforcées (des mesures insuffisantes, par exemple), un échange doit avoir lieu entre les parties prenantes (le salarié, son manager, le RRH, le médecin du travail), pour que les mesures soient bien adaptées et appliquées. Si aucune solution n'est trouvée, la situation devra être remontée par le RRH à l'expertise Protection Sociale.

- **Le salarié peut télétravailler :**

Quand l'activité le permet, le salarié peut continuer à télétravailler 5 jours par semaine sans nécessité d'une préconisation médicale du médecin du travail. Pour justifier de cette dérogation, il présente le certificat d'isolement à son manager. Pour mémoire, une prescription de télétravail établie par le médecin traitant n'est pas recevable. Il complète sa situation avec l'outil « télétravail occasionnel » en sélectionnant le motif : *COVID 19- Situation exceptionnelle (cas particuliers, confinement local...)*.

b. **Pour les salariés vivant au domicile d'une personne à risque de forme grave** (1), il n'existe plus de dispositif d'isolement ni d'indemnisation particulier pour ces personnes.

Orange maintient les mesures de protection complémentaires mises en œuvre depuis septembre 2020 sur présentation d'un certificat de son médecin traitant (à remettre au manager sans passer par le médecin du travail).

*(1) Cf avis HCSP du 20 avril 2020, 06 et 09 octobre 2020*

- personnes âgées de 65 ans et plus ;
- les personnes avec 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 ;
- les diabétiques, non équilibrés ou présentant des complications ;
- les personnes ayant 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) ;
- les patients ayant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- les personnes présentant une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>-2</sup>) ;
- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
  - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - o infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup> ;
  - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- les malades atteints de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse, compte tenu des données disponibles et considérant qu'elles sont très limitées.
- les malades atteints d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplegie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare

*(2) Détails des mesures de protection renforcées au décret du 10 novembre 2020*

- L'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles ;
- Le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés : hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide
- L'absence ou la limitation du partage du poste de travail ;
- Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;

- Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence ;
- La mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs.

## 2. Informations valables à partir du 15 septembre 2021 :

### a. Pour le salarié présentant un risque de développer une forme grave de Covid-19 (1) :

- **Le salarié ne peut pas télétravailler :**

A partir du 15/09/2021, en application du décret n° 2020-1365 du 10 novembre 2020 (1), et du Protocole National pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise du 09/08/2021 (2), le salarié vulnérable qui ne peut pas télétravailler reprend l'activité sur site sous réserve de certaines conditions préventives.

Le salarié qui présente un certificat de son médecin traitant, de ville ou du travail précisant qu'il relève des critères de vulnérabilité et d'isolement établis par le protocole sanitaire en entreprise du 09/08/2021 (2), bénéficie d'une ASA, s'il ne peut télétravailler. Si la personne a déjà fait l'objet d'un certificat d'isolement entre mars et novembre 2020, un nouveau justificatif est nécessaire puisque les conditions d'isolement ont évolué.

Le salarié pourra en fonction de sa situation médicale présenter un arrêt de travail au titre de la maladie. Les fonctionnaires vulnérables peuvent demander un arrêt de travail sur le site [declare.ameli.fr](http://declare.ameli.fr).

En prévision de la reprise d'activité, une visite médicale à la demande de l'employeur est organisée avec le médecin du travail. Le médecin du travail établit des recommandations pour que les critères de protection renforcés (3) soient mis en œuvre en fonction de la situation médicale et du poste du salarié.

Si le salarié est en désaccord avec l'employeur sur l'appréciation de ces mesures de protection renforcées (des mesures insuffisantes, par exemple), un échange doit avoir lieu entre les parties prenantes (le salarié, son manager, le RRH, le médecin du travail), pour que les mesures soient bien adaptées et appliquées. Si aucune solution n'est trouvée, la situation devra être remontée par le RRH à l'expertise Protection Sociale.

- **Le salarié peut télétravailler :**

Quand l'activité le permet, le salarié peut continuer à télétravailler 5 jours par semaine sans nécessité d'une préconisation médicale du médecin du travail. Il complète sa situation avec l'outil « télétravail occasionnel » en sélectionnant le motif : *COVID 19- Situation exceptionnelle (cas particuliers, confinement local...)*. Pour justifier de cette dérogation, il présente un certificat de son médecin traitant, de ville ou du travail précisant qu'il relève des critères de vulnérabilité et d'isolement établis par le protocole sanitaire en entreprise du 09/08/2021 (2). Si la personne a déjà fait l'objet d'un certificat d'isolement entre mars et novembre 2020, un nouveau justificatif est nécessaire puisque les conditions d'isolement ont évolué.

Le salarié vulnérable qui ne répond pas à la liste des nouveaux critères (et ne peut donc présenter de nouveau certificat d'isolement) doit reprendre le travail en présentiel. Une visite médicale avec le médecin du travail n'est pas obligatoire car le salarié a continué à travailler. A sa demande, le salarié peut demander une visite avec le médecin du travail.

Pour mémoire, une prescription de télétravail établie par le médecin traitant n'est pas recevable.

### b) Pour les salariés vivant au domicile d'une personne à risque de forme grave (1),

Il n'existe plus de dispositif d'isolement ni d'indemnisation particulier pour ces personnes.

Orange maintient les mesures de protection complémentaires mises en œuvre depuis septembre 2020 sur présentation d'un certificat de son médecin traitant (à remettre au manager sans passer par le médecin du travail).

*(1) Cf avis HCSP du 20 avril 2020, 06 et 09 octobre 2020*

- personnes âgées de 65 ans et plus ;
- les personnes avec 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 ;
- les diabétiques, non équilibrés ou présentant des complications ;
- les personnes ayant 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) ;
- les patients ayant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- les personnes présentant une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm<sup>-2</sup>) ;
- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
  - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
  - o infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup> ;
  - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
  - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- les malades atteints de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse, compte tenu des données disponibles et considérant qu'elles sont très limitées.
- les malades atteints d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégié, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare

*(2) Cf protocole National pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise du 09/08/2021*

A partir du 15 septembre 2021, les personnes vulnérables qui ne peuvent pas télétravailler peuvent bénéficier d'une indemnisation, si elles répondent à l'une des trois conditions alternatives suivantes :

- Justifier d'un critère de vulnérabilité à la COVID-19 figurant dans la liste issue de l'avis du Haut Conseil de la Santé publique (HCSP) en date du 29 octobre 2020 (hors cas des immunodépressions sévères) et être affecté à un poste de travail pour lequel l'employeur n'est pas en mesure de mettre en place des mesures de protection renforcées et susceptible d'exposer le professionnel à de fortes densités virales tels que les services hospitaliers de 1ère ligne ou des secteurs covid-19
- Etre atteint d'une immunodépression sévère, telle que définie par l'avis en date du 6 avril 2021 du Conseil d'Orientation de la Stratégie Vaccinale et le DGS-URGENTn°2021-52,
- Justifier d'un critère de vulnérabilité à la COVID-19 figurant dans la liste issue de l'avis du Haut Conseil de la Santé publique (HCSP) en date du 29 octobre 2020 (hors cas des immunodépressions sévères) et justifier, par la présentation d'un certificat médical, d'une contre-indication à la vaccination.

*(3) Détails des mesures de protection renforcées au décret du 10 novembre 2020*

- L'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles ;



- Le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés : hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide
- L'absence ou la limitation du partage du poste de travail ;
- Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;
- Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence ;
- La mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs.

## 1.4 Pass sanitaire et Obligation vaccinale

### Q.10 Qu'est-ce que le pass sanitaire ?

Le « pass sanitaire » consiste en la présentation, numérique (via l'application TousAntiCovid) ou papier, d'une preuve sanitaire, parmi les trois suivantes :

1. La vaccination, à la condition que les personnes disposent d'un schéma vaccinal complet et du délai nécessaire après l'injection finale, soit : 7 jours après la 2<sup>e</sup> injection pour les vaccins à double injection (Pfizer, Moderna, AstraZeneca) ; 28 jours après l'injection pour les vaccins avec une seule injection (Johnson & Johnson) ; 7 jours après l'injection pour les vaccins chez les personnes ayant eu un antécédent de Covid (1 seule injection).
2. Le résultat négatif d'un test virologique datant de moins de 72 heures (examen de dépistage R-PCR, test antigénique ou autotest réalisé sous la supervision d'un professionnel de santé)
3. Le résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement de la Covid-19, datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois.

### Q.11 Qui est concerné par l'obligation de présentation du pass sanitaire ?

À compter du 30 août 2021, les salariés qui interviennent dans les établissements où le pass sanitaire est demandé aux usagers, sont concernés par l'obligation de présentation du pass sanitaire, sauf lorsque leur activité se déroule :

- dans des espaces non accessibles au public (ex : bureaux)
- en dehors des horaires d'ouverture au public.

Les personnels effectuant des interventions d'urgence ne sont pas soumis à l'obligation du pass sanitaire.

Exemple pour Orange :

- Les vendeurs en grands centres commerciaux supérieurs à 20 000 m<sup>2</sup>, selon une liste définie par le préfet de département
- Les techniciens intervenant sur site où le pass sanitaire est requis ....
- Cette liste n'est pas exhaustive.

Les déplacements longue distance, pour lesquels la détention d'un pass sanitaire est requise, sont ceux nécessitant le recours aux transports publics interrégionaux et ceux effectués à destination ou en provenance du territoire hexagonal, de la Corse ou des collectivités ultramarines, effectué en TVG ou en intercités avion ou car.

### Q.12 Quelles mesures sont mises en œuvre dans l'entreprise pour les salariés soumis à la présentation d'un pass-sanitaire valide dans le cadre de leur activité professionnelle et qui ne pourraient en présenter un ?

En application de la loi n° 2021-1040 du 05/08/2021 et du décret n° 2021-1059 du 7 août 2021, dans le cadre de leur activité professionnelle, certains salariés doivent présenter depuis le 30/08/2021 un pass-sanitaire valide, à la prise de service.

Les salariés qui ne pourront pas présenter un pass-sanitaire valide ne pourront plus exercer leur activité.

En accord avec leur manager, ils pourront poser des congés payés ou des jours de repos conventionnels (JTL ou RC) dans l'attente de la régularisation de leur situation.

Les salariés qui ne choisiraient pas cette possibilité verront leur contrat de travail suspendu immédiatement et jusqu'à la régularisation de leur situation.

La durée de la suspension du contrat de travail s'accompagne de l'interruption du versement de la rémunération et n'est pas assimilable à une période de travail effectif.

Aucun congé payé ni droit légal ou conventionnel ne sera généré durant cette période.

A l'issue du troisième jour suivant le début de la suspension, soit à compter du 4<sup>ème</sup> jour, un entretien est proposé, afin d'examiner la situation.

La présentation d'un pass-sanitaire valide permettra à tout moment de lever la suspension contractuelle.

Les alternants et les stagiaires se voient appliquer les mêmes règles de gestion que les salariés, sur leurs jours de présence en entreprise.

**Q.13 Quelles mesures sont mises en œuvre dans l'entreprise pour les salariés soumis à l'obligation vaccinale dans le cadre de leur activité professionnelle et qui ne pourrait en présenter un ?**

Qui est concerné : Les Médecins, Infirmier-e-s, Assistant-e-s Médicales-aux- en Service de Prévention et Santé au Travail

En application de l'article 12 de la loi du 5 août 2021 et à son décret d'application du 7 août 2021 qui prévoient des aménagements de l'obligation vaccinale jusqu'au 15 octobre 2021, les personnels exerçant leur activité dans les services de Prévention et de Santé au Travail sont soumis à l'obligation vaccinale selon un calendrier progressif de mise en œuvre de cette obligation vaccinale du 09/08/2021 au 15/10/2021.

- A partir du 9 août 2021 et jusqu'au 14 septembre 2021, à défaut de présenter un certificat de statut vaccinal, le salarié doit présenter un justificatif de résultat négatif de dépistage virologique de moins de 72 H ou le résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement de la Covid-19, datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois.
- Entre le 15 septembre et le 15 octobre inclus, si le salarié justifie d'une première dose de vaccin, il doit présenter le résultat négatif d'un test virologique.

- A compter du 16 octobre 2021, le salarié doit justifier avoir un schéma vaccinal complet ou ne pas y être soumis en raison de contre-indication médicale ou d'un rétablissement après une contamination par le COVID-19.

Les salariés qui ne pourront pas présenter un justificatif valide ne pourront plus exercer leur activité.

En accord avec leur manager, ils pourront poser des congés payés ou des jours de repos conventionnels (JTL ou RC) dans l'attente de la régularisation de leur situation.

Les salariés qui ne choisiraient pas cette possibilité verront leur contrat de travail suspendu immédiatement et jusqu'à la régularisation de leur situation.

La durée de la suspension du contrat de travail s'accompagne de l'interruption du versement de la rémunération et n'est pas assimilable à une période de travail effectif.

Aucun congé payé ni droit légal ou conventionnel ne sera généré durant cette période.

La suspension du contrat de travail prend fin dès que le salarié est en mesure de produire l'un des justificatifs.

Un entretien sera proposé, au salarié, afin d'examiner sa situation.

\*Justificatif :

**Du 9 août au 14 septembre 2021 inclus,**

- Soit un certificat de statut vaccinal ;
- Soit le résultat d'un test RT-PCR ou antigénique positif attestant du rétablissement de la Covid-19, datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois ;
- Soit le résultat négatif d'un test virologique datant de moins de 72 heures (examen de dépistage RT-PCR, test antigénique ou autotest réalisé sous la supervision d'un professionnel de santé).

**Entre le 15 septembre et le 15 octobre inclus :**

Lorsque le salarié a justifié d'une première dose de vaccin, il pourra continuer à exercer son activité à condition de présenter le résultat négatif d'un test virologique.

**À compter du 16 octobre :**

- un schéma vaccinal complet
- ou un certificat de contre-indication médicale ou d'un rétablissement après une contamination par le COVID-19.

## 1.5 Autres questions

### Q.14 Où trouver les consignes à observer en matière de sécurité sanitaire ?

Le support principal reste l'intranet Orange et en particulier la consultation régulière de toutes les actualités publiées dans Anoo.

Vos interlocuteurs sont en priorité votre manager, ainsi que le RRH de proximité, le gestionnaire du site et le Service de Santé au Travail.

Sur site sont déployés des consignes, des informations et des supports de formation pour préparer et accompagner votre retour sur site.

#### **Q.15 Comment l'entreprise va-t-elle déployer la campagne de vaccination contre la Covid-19 ?**

Le ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion a publié le 9 août 2021 une mise à jour du protocole relatif à la vaccination contre la COVID19 par les médecins du travail.

Les missions des services de santé au travail ont été élargies à la réalisation du vaccin-contre la Covid-19 dans le cadre de l'entreprise.

Les modalités de réalisation de cette campagne de vaccination sont identiques à celles des médecins de ville avec l'accès possible à plusieurs vaccins.

Dans le cadre de la politique vaccinale des pouvoirs publics et les priorités fixées, les salariés volontaires peuvent soit s'adresser à leur médecin traitant soit à leur médecin du travail.

Chaque médecin du travail d'Orange adressera un mail actant cette possibilité à l'ensemble de l'effectif dont il a la charge et expliquera la façon dont cette campagne de vaccination se déploiera pour les salariés volontaires de son périmètre.

De façon générale, le déploiement de cette campagne se fera sur une durée longue, de plusieurs semaines à plusieurs mois, en respectant les consignes de priorisation du gouvernement et des autorités sanitaires. Les salariés volontaires seront recontactés au fur et à mesure des disponibilités.

La réalisation du vaccin est couverte par le secret médical.

#### **Q.16 Quelles sont les facilités accordées au salarié pour lui permettre de se faire vacciner ?**

##### **Ensemble contre l'épidémie Covid 19, Orange facilite votre vaccination**

Orange facilite pour les salariés qui le souhaitent, la prise de rendez-vous de vaccination, dans certains centres de vaccination ou via les services de santé au travail.

Si le salarié choisit de se faire vacciner par son service de santé au travail, il est autorisé à s'absenter sur ses heures de travail. Il informe son manager de son absence pour visite médicale sans avoir à en préciser le motif.

En dehors de ces situations, le manager facilite l'accès à la vaccination.

Le salarié pourra s'absenter pour se rendre aux rendez-vous liés aux vaccinations contre la covid-19.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif.

Le salarié est invité à se rapprocher de son manager afin de déterminer la meilleure manière d'organiser cette absence.

Il peut être demandé au salarié pour justifier de son absence, la confirmation du rendez-vous de vaccination en amont ou a posteriori le justificatif de la réalisation de l'injection.

## 2/ Questions d'ordre général

- 2.1 Bâtiments, espaces de travail, logistique
- 2.2 Matériel
- 2.3 Réunions
- 2.4 Déplacements
- 2.5 Formation et Accompagnement managérial
- 2.6 Restauration
- 2.7 Télétravail
- 2.8 Accueil des stagiaires et alternants
- 2.9 Absences
- 2.10 Vie professionnelle – Vie personnelle
- 2.11 Soutien aux salariés

### 2.1 Bâtiments, espaces de travail, logistique

#### **Q.17 Quelles modalités seront mises en place dans nos sites ? Des sens de circulation dans les bâtiments seront-ils définis ?**

Les mesures concernant les sites ont été pensées afin de respecter au mieux les règles sanitaires. Des mesures organisationnelles et d'aménagement des sites sont prises.

Elles visent à maintenir une distance interpersonnelle d'au moins 1 mètre en circulation dès l'entrée dans les différents sites de l'entreprise et au poste de travail.

La distance interpersonnelle doit être d'au moins 2 mètres dans les espaces de restauration et les espaces détente.

En complément des principes de distanciation physique :

- Le port du masque est obligatoire dans tous les espaces du site (bureau partagé, open-space, salle de réunion, couloir, au service de restauration, espaces détente, etc...).
- Privilégier l'usage des escaliers par rapport aux ascenseurs.
- Une signalétique explicite est installée au sol et sur les murs pour guider les salariés.
- Un sens de circulation dans les couloirs ou les escaliers les plus étroits est indiqué lorsque cela est nécessaire.

Les prestations et les règles de nettoyage sur chaque site sont renforcées :

- Les postes de travail sont nettoyés quotidiennement de même que les surfaces susceptibles d'avoir été en contact avec des mains (poignées de porte, interrupteurs, imprimantes, etc.) ;
- Le fonctionnement optimal des systèmes de ventilation et de climatisation est vérifié sur chaque site.

#### **Q.18 Est-ce que les coins cafés dans les bureaux sont maintenus ? Et l'accès aux fontaines à eau ?**

Les espaces détente, pauses sont maintenus ouverts en respectant les règles sanitaires suivantes :

- Eviter de se rassembler dans ces espaces ;
- Respecter la distanciation physique d'au moins 2 mètres ;
- Porter un masque
- Chacun doit observer des principes d'hygiène (se laver les mains), de civisme (jeter ses gobelets, serviettes...) et des principes de distanciation physique ;

Il est recommandé aux salariés qui seraient amenés à déjeuner sur site de se restaurer au sein des espaces prévus à cet effet, tout en respectant la distanciation physique d'au moins 2 mètres.

#### **Q.19 A quoi sert l'outil « Mon accès » et doit-on l'utiliser ?**

L'outil « Mon accès » est une application qui permet :

- De fournir depuis l'intranet :
  - Une aide au manager pour coordonner les retours sur site des salariés, dans le respect des capacités des sites. Après échanges avec ses salariés, le manager planifie les jours pour toutes les semaines du mois; en indiquant les jours de réelle venue sur site pour veiller à garantir l'exactitude des jauges.
  - Une aide au Responsable de site : les informations saisies par les managers seront consolidées par site pour vérifier quotidiennement que le capacitaire du site est respecté ;
- Pour le salarié (depuis internet, donc accessible de partout) de disposer de la confirmation reçue par courriel et/ou SMS des jours de venue sur site validés par le manager.

Depuis le 1er février 2021, l'outil a évolué pour permettre la planification sur plusieurs semaines.

Il est rappelé que les sites ayant atteint leur jauge ne permettent pas d'accueillir des salariés supplémentaires et que les demandes individuelles adressées par mail aux GSSO ne pourront être acceptées.

Le manager peut indiquer la venue de son salarié sur un site tiers en autonomie en suivant le mode opératoire. Toutefois, en cas de visite sur plusieurs sites dans la même journée, le manager renseigne la venue sur l'un des sites via mon accès et contacte le GSSO de l'autre site concerné pour vérifier la compatibilité avec la jauge du bâtiment.

## 2.2 Matériel

### **Q.20 Jusqu'à quand est-il possible de conserver les équipements professionnels récupérés dans le cadre du DRIVE et nécessaires à l'activité à domicile ?**

Les salariés qui avaient conservé les équipements professionnels nécessaires à leur domicile via les process de drive (été 2020) peuvent les conserver jusqu'au 30 septembre 2021. Le matériel devra être restitué à partir du mois d'octobre 2021 selon les modalités mises en place par les Directions de site.

### **Q.21 Quelles sont les procédures relatives au matériel informatique durant cette période ?**

En cas d'incident casse/ panne de matériel PC, le salarié appelle le 0810-30-3000 et déclare son incident. La DISU proposera au salarié la solution la plus adaptée pour résoudre l'incident (un rendez-vous en espace service sur site, un rendez-vous sur le bâtiment du salarié ou un bâtiment proche de son lieu de résidence ou encore une livraison à domicile dans les cas de contraintes médicales).

NB : Une fois le retour au nominal acté en septembre, il n'y aura plus de livraison au domicile.

Depuis début mai, la commande et le renouvellement des smartphones sont à nouveau accessibles depuis le site 100% pratique.

La livraison du terminal peut se faire indépendamment au domicile du salarié ou sur son site rattachement.

Pour les demandes de matériel (relatives à des arrivées) ou de restitution, le manager réalise la DMI associée. Les équipes DISU contacteront le demandeur afin de définir la solution la plus adaptée pour transmettre le matériel.

### **Q.22 Un support spécifique est-il apporté pour les salariés en situation de handicap ?**

Pour toute demande relative au support des utilisateurs de matériels ou logiciels spécifiques, une adresse mail dédiée : ZZZ HELPDESK ACCESSIBILITE (helpdesk.accessibilite@orange.com) est à utiliser en priorité.

Pour toute autre question, le correspondant handicap est à la disposition des salariés pour les accompagner et garder le lien en cette période.



## 2.3 Réunions

### **Q.23 Dans quelles conditions doivent se tenir les réunions et les interactions sociales sur le lieu de travail ?**

Les modalités de travail collectif à distance restent à privilégier.

Les interactions sociales sur le lieu de travail pourront avoir lieu dans le respect des gestes barrières et des consignes sanitaires du Groupe : distanciation, port du masque, aération des salles, etc.

Les réunions en présentiel sont autorisées dans le respect des gestes barrières et des principes suivants :

- port du masque obligatoire, distanciation sociale, utilisation de lingettes et de gel pour nettoyer les équipements collectifs, respect du nombre de participants autorisé (la capacité des salles pourra être adaptée autant que de besoin par les Gestionnaires de Services aux Occupants)
- réunions courtes (de 45 min à 1 heure max) avec des pauses régulières, aération des salles de réunions entre deux réunions et pendant les pauses, porte de la salle ouverte lorsque cela est possible pour éviter le contact des mains avec la surface.

### **Q.24 Peut-on recevoir des personnes externes à l'entreprise dans les locaux d'Orange ?**

La venue de visiteurs externes sur site est autorisée.

Les visiteurs (RDV professionnel, candidat, etc...) doivent appliquer les mesures sanitaires validées par l'entreprise notamment la distanciation physique et le port du masque dans les locaux. L'information sera donnée au visiteur au moment de la prise de RDV et à son arrivée dans les locaux.

### **Q.25 Est-ce que des évènements de convivialité (petit déjeuner, déjeuner...) sont autorisés ?**

Les manifestations rassemblant une large audience (interne ou externe) et/ou incluant des moments festifs ou de convivialité restent les situations présentant, dans le cadre actuel, le plus de risques liés à la propagation du virus.

Les moments de convivialité en petit comité sont à nouveau autorisés sur validation managériale préalable et dans le strict respect des gestes barrières. Il est fortement recommandé que ces moments de convivialité se tiennent dans des espaces extérieurs.

L'organisation de manifestations internes telle que des séminaires ou conventions sont à nouveau autorisés sur validation managériale préalable, en prenant en compte les capacités des salles adaptés au contexte sanitaire (prendre en compte environ 50% du capacitaire affiché des salles).

Les grands rassemblements restent à proscrire.

## 2.4 Déplacements

### Q.26 Quelles sont les mesures prises pour les déplacements ?

Les alternatives aux déplacements telles que les modalités de travail collectif à distance (conférences téléphoniques, coopnet, ou visio..) restent à privilégier à tout déplacement professionnel.

Les déplacements physiques sont soumis à validation managériale préalable sur la base des règles de la politique voyage France et selon les process en place dans les entités / divisions.

Les déplacements pour la tenue des entretiens individuels seront possibles sur validation managériale préalable.

Les déplacements à l'international doivent être exceptionnels compte tenu des règles en vigueur et restent soumis à la validation des membres du Comex.

## 2.5 Formation et Accompagnement managérial

### Q.27 Quelles sont les mesures prises concernant les formations ?

Les formations à distance (e-learning, classes virtuelles, webinars, MOOC....) continuent à être préconisées. Les formations en présentiel peuvent être organisées quand cela est nécessaire, c'est le cas par exemple de certaines formations à la sécurité et de certaines formations commerciales sur les nouvelles offres produits et services, en limitant le nombre de participants et dans le respect des mesures sanitaires.

### Q.28 Comment adapter la vie du collectif ?

L'assouplissement progressif du télétravail invite les équipes à réfléchir aux modalités de retour au bureau permettant de définir de nouveaux équilibres entre distanciel et présentiel, en fonction des activités exercées.

Les rituels d'équipe qui ont pu être institués pour garder le lien ces derniers mois (ex. réunions hebdomadaires informelles, renforcement des échanges entre le manager et chaque membre de l'équipe -« one to one », groupes de discussion d'équipe sur mobile, sondages de l'équipe etc.) sont à prendre en compte dans les réflexions de mode de fonctionnement du collectif.

Si le travail à distance a prouvé son efficacité au cours des derniers mois, une présence plus régulière sur site permettra à chacune et chacun de retisser le lien social avec ses collègues, de retrouver un environnement plus adapté à son activité et de bénéficier des vertus du collectif.

La communauté Orange Campus Management communique très régulièrement sur ces pratiques d'équipes nouvelles ou à renforcer. Chaque manager peut également solliciter du feedback de son équipe pour faire le point sur les modes de fonctionnement collectifs.

**Q.29 Est-ce qu'un accompagnement sera mis en œuvre pour les managers qui doivent eux-mêmes accompagner leur équipe dans ce contexte ?**

Une newsletter « managers connectés » est adressée régulièrement aux managers afin de les accompagner et les outiller sur les postures à tenir et les actions à mener.

Pour les managers, le dispositif d'accompagnement est composé des éléments suivants :

- Un parcours « itinéraire » flash pour anticiper et gérer la reprise progressive du travail sur site et la prise en compte du télétravail dans l'organisation des activités
- Des webinaires pour partager leurs pratiques entre pairs
- Des sessions de co-développement pour s'entraider entre managers ;
- Un cycle de conférences ;

## 2.6 Restauration

**Q.30 Comment a été organisée la subvention de la restauration entre le 30 Octobre 2020 et le 30 juin 2021 ?**

La restauration est une Activité Sociale et Culturelle (ASC) dépendant des Comités Sociaux et Économiques d'Établissement (CSEE).

Pour les CSEE relevant de la gestion mutualisée de la restauration collective, le Comité National Restauration a validé, pour la période du 30 octobre 2020 au 30 juin 2021, dans le respect du cadre réglementaire, le principe d'un subventionnement, pour chaque jour travaillé, de tous les repas des salariés éligibles du périmètre mutualisé. Ainsi pour les repas qui n'auraient pas été pris en charge en note de frais ou déjà subventionnés, qu'ils soient sur site, en intervention ou en Télétravail, l'attribution sera :

- d'un Titre dématérialisé pour les salariés disposant d'une carte Titres Restaurant active.
- ou d'une indemnité de 5,55€ sur la paie du salarié, si le salarié ne dispose pas d'une carte Titre Restaurant active.

Pour la période de janvier et février 2021, la mise en œuvre de ces modalités a été effective en avril 2021.

Le subventionnement des repas pour la période du 1er mars au 30 juin 2021 a quant à lui été mis en œuvre lors du mois d'août 2021.

En cas d'interrogations éventuelles, nous vous invitons à vous rapprocher de vos interlocuteurs habituels.

Les CSEE non délégués de l'UES qui gèrent de manière autonome leur activité sociale et culturelle de restauration décident de la politique qui s'applique aux salariés de leur périmètre.

Dans ce cadre, tous les salariés touchent pour chaque jour travaillé, sur site ou en télétravail, leur subvention restauration de 5,55€ sous la forme choisie par chaque salarié.

Les salariés rattachés à ces périmètres peuvent bénéficier d'une offre de restauration collective dans un restaurant inter entreprise à proximité de leur lieu de travail. Le règlement par Titres Restaurant dans ces restaurants est d'ores et déjà possible.

Pour toute information relative à la restauration, les salariés concernés sont invités à se rapprocher de leur CSEE.

### **Q.31 Des espaces sont-ils prévus pour les pauses et les pauses déjeuner ?**

Dans le cadre du plan de dé-confinement mis en place par le gouvernement et des dispositions du retour sur site des salariés, proposées par la direction d'Orange, le Comité National Restauration a validé la réouverture des restaurants internes Orange le 1er juillet 2021.

Les convives sont invités à lisser leur arrivée sur toute la plage horaire d'ouverture du service qui est élargie de 11h30 à 14h en évitant en cas de forte affluence au restaurant le créneau horaire 12h15 – 13h15. Il est rappelé que le port du masque est obligatoire dans les restaurants collectifs sauf évidemment lors du repas et que pour des raisons de sécurité sanitaire et de responsabilité, il n'est pas autorisé d'amener son repas et de le consommer dans un restaurant d'entreprise.

Sur certains sites, il existe également des locaux (ou réfectoire) où les salariés ont la possibilité de se restaurer sur place. Les principes de distanciation physiques de 2 mètres sont mis en œuvre dans ces espaces.

### **Q.32 Les obligations de pass sanitaire sont-elles applicables aux restaurants collectifs ?**

En règle générale, la restauration collective est exclue du champ d'application du pass sanitaire, pour les salariés qui s'y rendent pour déjeuner. Certains RIE gérés par des établissements recevant du public exigent néanmoins la présentation du Pass sanitaire.

## **2.7 Télétravail**

### **Q.33 La procédure de demande de télétravail régulier est-elle modifiée durant la période ?**

La procédure reste inchangée.

Les demandes font l'objet d'un échange entre le manager et le salarié.

Il revient au manager de valider les demandes de télétravail en fonction des souhaits de chacun et des nécessités d'organisation du service.

- Concernant les télétravailleurs réguliers dont l'avenant/le protocole arrive à échéance, ils reçoivent un mail de rappel. Le manager et le salarié définissent les modalités d'organisation et décident de la reconduction (ou non) du télétravail.

- Concernant les premières demandes de télétravail régulier, il est préconisé de prendre le temps nécessaire au dialogue entre les salariés et le manager, afin d'étudier le fonctionnement du collectif de travail.

Dans toutes les situations, le salarié complète ensuite le formulaire Anoo dédié et la demande suit le processus habituel de validation.

**Q.34 Quelle est la procédure pour le salarié télétravailleur régulier, dont l'avenant/protocole est encore valable et qui souhaite le modifier ?**

L'avenant/protocole de télétravail est établi pour une durée déterminée. Le salarié pourra demander une modification des termes à l'issue de cette période et attend donc la date de renouvellement pour saisir une nouvelle demande après échange avec son manager.

D'ici là, afin de garantir l'organisation des collectifs et sous réserve de l'accord entre le salarié et le manager, le salarié a la possibilité de :

- déposer des jours supplémentaires via TLOC dans la limite des 2 jours de présence hebdomadaire sur son site principal de rattachement
- de formaliser par écrit (entre le salarié et le manager) la modification éventuelle des jours télétravaillés ou la diminution du volume mensuel

**Q.35 Quelle procédure pour les salariés qui expriment le besoin de continuer à bénéficier du télétravail sanitaire, sur la base du volontariat, du 1<sup>er</sup> au 30 septembre 2021 ?**

Présence sur site et possibilité de télétravail sanitaire sur la base du volontariat du 1<sup>er</sup> au 30 septembre

Au regard de l'évolution de la situation sanitaire en France métropolitaine et en accord avec les dernières recommandations gouvernementales, l'ensemble des salariés d'Orange qui exerçaient jusqu'alors une partie de leurs activités à distance doivent revenir travailler sur leurs sites à minima 3 jours par semaine à partir du 1<sup>er</sup> septembre, et jusqu'à 5 jours pour celles et ceux qui le souhaitent. La mise en œuvre de cette mesure ne peut pas avoir pour effet de réduire le nombre de jours de télétravail convenu dans un avenant « télétravail ».

Les salariés qui en expriment le besoin pourront continuer à bénéficier jusqu'à 2 jours de télétravail sanitaire par semaine, soit jusqu'à 10 jours par mois. Ces jours de télétravail sanitaire seront fixés en accord avec le manager.

Les modalités pratiques sont disponibles su anoo

## **2.8 Accueil des stagiaires et alternants**

**Q.36 Quelles mesures s'appliquent pour les stagiaires et les alternants à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021?**

Les alternants et les stagiaires se voient appliquer les mêmes règles de gestion que les salariés.

Pour les métiers pour lesquels il n'a plus été possible de se rendre sur le site de travail, les alternants et stagiaires doivent revenir sur site comme les autres salariés à compter du 1er septembre.

Pour les alternants, le recours à du télétravail occasionnel sera possible à la rentrée selon les motifs prévus par l'accord en cours d'application : climat, évènement exceptionnel, personnel, pic de pollution ou transport. Cette possibilité devra tenir compte :

- de la compatibilité de l'activité avec le télétravail,
- de la dotation en matériel informatique de l'entreprise,
- de la volonté de l'alternant(e) puis de l'accord de son manager / tuteur,
- et de son autonomie dans l'exercice des activités confiées.

Le recours au télétravail des alternants devra garantir :

- l'encadrement des missions de l'alternant par le manager,
- la continuité de la relation avec le tuteur et plus largement l'équipe

La décision appartient au manager en prenant en considération les repères suivants :

- que l'activité de l'alternant(e) / stagiaire soit compatible avec le télétravail,
- que l'alternant(e) / stagiaire soit doté(e) du matériel informatique nécessaire.

#### **Q.37 Quelles mesures sont prévues pour l'accueil des stagiaires et alternants ?**

Les alternants et stagiaires sont accueillis en présentiel.

Les alternants et stagiaires doivent être accompagnés sur leur site de leur tuteur ou d'un membre de l'équipe.

Le tuteur et l'équipe doivent s'organiser pour veiller à l'accompagnement quotidien des nouveaux recrutés.

## **2.9 Absences**

#### **Q.38 Quelle mesure est prévue pour les salariés qui ne seraient pas en mesure de télétravailler ?**

Après échange avec leur manager, les salariés dont l'activité n'est pas compatible avec le télétravail ou qui n'auraient pas la connectivité nécessaire pour télétravailler devront se rendre sur leur site pour continuer leur activité, selon leur fonctionnement habituel.

En cas d'impossibilité de rejoindre un site Orange (site fermé par exemple) ou si le salarié se retrouve isolé sur le site, le salarié sollicite une autorisation d'absence rémunérée auprès de son manager en suivant les modalités pratiques indiquées dans Anoo (ASA Coronavirus – maintien à domicile sans télétravail possible).

## **2.10 Vie professionnelle - Vie personnelle**

**Q.39 Pour le salarié qui doit garder son enfant de moins de 16 ans du fait de la crise sanitaire, quel dispositif propose l'entreprise ?**

Le salarié s'organise à titre personnel pour la garde de son enfant de moins de 16 ans (ou son enfant en situation de handicap sans limite d'âge).

Toutefois, une exception perdure suite à une situation de cas contact de l'enfant gardé par l'un de ses parents, sur présentation d'une attestation de la CPAM. Dans cette situation, le salarié échange avec son manager.

- Le salarié dont le télétravail est possible poursuit son activité (même partiellement).
- Le salarié dont l'activité n'est pas compatible avec le télétravail peut bénéficier d'une Autorisation Spéciale d'Absence.

En lien avec le manager, ils saisissent une ASA dans le formulaire Anoo pour les jours correspondants à l'attestation - motif « Coronavirus – Garde d'enfant de moins de 16 ans ». Ils joignent obligatoirement à leur demande l'attestation justifiant de la situation. Dans le champ « mes observations », ils doivent préciser la mention « j'atteste sur l'honneur être le seul parent bénéficiaire à pouvoir garder mon enfant et mon activité est incompatible avec le télétravail ». Cette mesure ne peut bénéficier qu'à 1 seul parent par foyer en cas d'incapacité de télétravail des deux parents.

Ce dispositif ne se substitue pas aux périodes de congés déjà posées.

**Q.40 Pour le salarié qui doit accompagner son enfant mineur, à la vaccination :**

**Ensemble contre l'épidémie Covid 19, Orange facilite votre vaccination**

Orange soutient la vaccination en facilitant la prise de rendez-vous aux salariés dans certains centres de vaccination ou via les services de santé au travail.

Le salarié ou stagiaire qui souhaite accompagner un mineur ou un majeur protégé dont il a la charge aux rendez-vous médicaux liés aux vaccinations contre la covid-19 pourra s'absenter.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif.

Le salarié est invité à se rapprocher de son manager afin de déterminer la meilleure manière d'organiser cette absence.

La confirmation du rendez-vous de vaccination en amont ou a posteriori le justificatif de la réalisation de l'injection peut être demandée au salarié pour justifier de son absence.

**Q.41 Pour le salarié qui doit de voyager à titre personnel hors de la France métropolitaine, comment doit-il s'organiser ?**

En cas de déplacement en dehors de la France métropolitaine pour motif personnel, le salarié se renseigne au préalable des conditions d'isolement applicables au départ et au retour. Il s'organise à titre personnel pour faire face aux obligations sanitaires associées (éventuelle prise en charge par la sécurité sociale, pose de congés en conséquence).

## 2.11 Soutien aux salariés

**Q.42 Quel accompagnement est proposé aux salariés en cette période ?**

Le service de santé au travail, les psychologues du travail, le service social de l'entreprise restent accessibles pendant la période de confinement. Ils apportent le soutien nécessaire aux unités, aux managers et aux équipes, quelle que soit leur situation de travail (télétravail, activité des salariés de l'entreprise sur site interne/externe à Orange...), et les situations locales.

**Q.43 Je souhaite bénéficier notamment d'un soutien psychologique, qui puis-je contacter ?**

La ligne d'écoute et de soutien psychologique d'IAPR (Institut d'Accompagnement Psychologique et de Ressources) est également accessible à toutes et tous 24h/24, 7j/7, au 0 800 85 50 50 pour les salariés et au 0 800 00 60 89 pour les managers et RH ou courriel à l'adresse [iapr@iapr.fr](mailto:iapr@iapr.fr).

Par ailleurs, les salariés d'Orange disposent d'un accès gratuit et illimité à un service de téléconsultation sur la plateforme « Axa Assistance/Itélis ». Ce service leur permet d'accéder à des prestations de conseil ou de téléconsultation médicale. La plateforme est accessible 24h/24, 7j/7, au 01 55 92 27 04 ou via la plateforme [www.bonjourdocteur.com](http://www.bonjourdocteur.com).

## 3/ Pour en savoir plus sur :

[Le Covid-19 et les gestes barrière - lien Anoo et intranet groupe :](#)

<https://portailrh.sso.infra.ftgroup/dossier-epidemie-du-coronavirus>