

BIEN PRÉPARER VOTRE RETOUR AU BUREAU

La préservation de la santé des collaborateurs est notre priorité et constitue l'élément structurant du dispositif de sortie de crise Covid-19.

Les consignes et mesures présentées dans ce document ont pour but de préparer au mieux votre retour et votre activité sur site.

RESPECTEZ LES GESTES BARRIÈRES



Se laver les mains le plus souvent possible



Eternuer dans son coude



Éviter les contacts, en maintenant une distance de 1 m minimum avec d'autres personnes



Éviter de toucher son visage



Jeter son mouchoir après usage



Organiser uniquement des échanges ou réunions à distance



Porter obligatoirement un masque

1. TRANSPORT ET PARKING



BUS / METRO / RER / TRAIN

Le port du masque est obligatoire dans les transports en commun.

- Respectez les gestes barrières pendant le trajet.
- Lavez vous les mains avant et après le trajet.
- Changez votre masque en arrivant dans les locaux Société Générale.



CO-VOITURAGE

- 2 personnes maxi par voiture : le conducteur et un seul passager assis à l'arrière en quinconce.
- Lavez vous les mains avant et après le trajet.
- Portez un masque, tous les deux.
- Aérez la voiture pendant le voyage.



PARKING

- Privilégiez si possible les escaliers pour sortir du parking et accéder aux étages.
- Si vous devez prendre l'ascenseur, respectez la capacité limitée par le marquage au sol.
- Le port du masque est obligatoire dans les ascenseurs.

Chaque BU/SU définira l'étalement des horaires d'arrivée (entre 8h et 10h) et de départ pour chaque collaborateur afin d'assurer une fluidité des déplacements dans les locaux et dans les transports en commun. Les cadres au forfait devront aussi impérativement suivre les horaires indiqués.

2. ACCÈS IMMEUBLE



ARRIVÉE SUR SITE

Le port du masque est obligatoire dans les locaux du Groupe. Lors de votre première venue sur site, avant de recevoir la dotation de masques qui vous est réservée, vous devrez être muni de votre propre masque.

Respectez les marquages au sol et sens de circulation mis en place à tous les niveaux de votre immeuble.



RETRAIT DE VOTRE DOTATION DE MASQUES

Le Groupe met à disposition de chaque collaborateur une dotation équivalente à l'utilisation journalière de 2 masques et 2 masques supplémentaires si vous utilisez les transports en commun.

Reportez vous à l'affichage à l'entrée de votre immeuble pour connaître le lieu de retrait de vos masques.



Retrouvez toutes les consignes et informations, sur l'intranet Société Générale, Espace dédié Covid-19

3. BON USAGE DU MASQUE

PRÉCAUTIONS

- Se laver les mains avec du savon ou du gel hydroalcoolique.
- Sortir un seul masque de l'emballage et le saisir par la partie centrale.
- Le changer toutes les 4 heures.

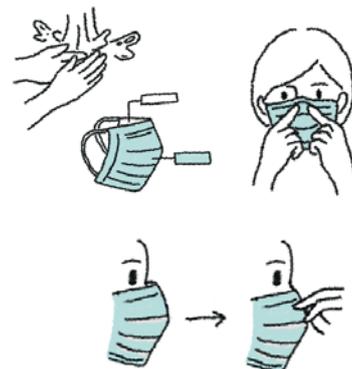
POSITIONNEMENT DU MASQUE

Respecter le sens de pose :

- Positionner à l'**extérieur la mention imprimée sur le masque** (en l'absence d'indication, appliquez sur le visage le côté le plus rembourré, le côté blanc).
- Positionner la bande rigide **en haut sur votre nez**.
- **Faire passer la première boucle autour de l'une de vos oreilles et la deuxième boucle autour de la seconde.**
- **Pincer la bande rigide** avec votre index et votre pouce et **la mouler autour de l'arête du nez.**

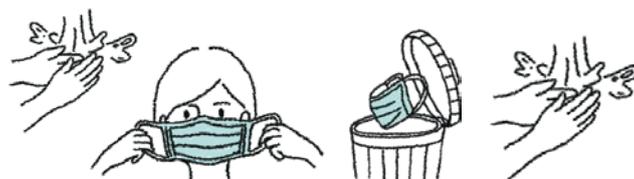
Le masque doit couvrir le nez, le menton et la bouche.

Le masque est manipulé **seulement pour la pose et le retrait, ne pas le repositionner.**



RETRAIT DU MASQUE

- **Se laver les mains et retirer le masque en dernier.**
- Enlever le masque en retirant les boucles de vos oreilles.
- Une fois retiré (pour la pause déjeuner par exemple), **le jeter tout de suite à la poubelle prévue à cet effet.**
- Se laver les mains de nouveau.



4. RÈGLES DE DISTANCIATION

Dans un souci de sécurité des collaborateurs, la distance entre 2 postes de travail est de 2 mètres.

Cette règle est applicable dans tous les sites et pour toutes les activités à l'exception des zones de circulation où la distance minimale est de 1 mètre.

Pour éviter au maximum les croisements de collaborateurs, **un sens de circulation est mis en place à chaque niveau de votre immeuble.**

Dans l'**ascenseur, respectez la capacité limitée par le marquage au sol.**

Respectez la signalétique spécifique mise en place pour indiquer les postes à ne pas utiliser. Chaque occupant devra **toujours utiliser le même poste de travail.**

Organisez **uniquement des échanges ou réunions à distance.**

L'accueil de visiteurs externes dans les immeubles est interdit jusqu'à nouvel ordre.

5. RESTAURATION

Mise en place d'un dispositif progressif de restauration respectant les règles de distanciation et sanitaires.

Reportez-vous à l'Espace dédié Covid-19 sur votre intranet pour connaître vos restaurants actuellement ou prochainement ouverts.

Nous vous invitons à apporter vos repas, et à utiliser les frigos dans les cafétérias/cuisines d'étage. A titre exceptionnel, les collaborateurs sont autorisés à déjeuner à leur bureau.

6. NETTOYAGE

Plusieurs passages par jour seront effectués pour nettoyer les points de contact des parties communes (poignées, boutons ascenseurs...).

En complément du nettoyage effectué par les équipes de ménage, les collaborateurs peuvent nettoyer leur poste de travail à l'aide du kit de nettoyage mis à disposition dans les espaces de travail.

De nombreux totems distributeurs de gel sont également à votre disposition dans tous les immeubles du Groupe.

Besoin d'une intervention : utilisez le SVP Immobilier depuis de Portail Groupe, depuis mySGbuilding ou appelez le 40 000.