



Compte rendu Canapé RH du 9 juin

avec Sophie Nouvel, Présidente de la Fédération française des métiers de l'assistantat et du secrétariat



Introduction de notre experte Sophie Nouvel

Sophie Nouvel, Présidente de la Fédération Française des Métiers de l'Assistanat et du Secrétariat (FFMAS). En savoir plus --> <https://www.ffmas.com/>

D'après Sophie, il y a trois chantiers sur lesquels les entreprises doivent pencher pour sécuriser et accompagner les salariés :

- **PCA (Plan de continuité d'activité)** : certaines entreprises selon leur taille, en avait un ou pas du tout. Et la crise a été malheureusement l'occasion de le mettre en place. Les entreprises ont déclenché sa création en début de crise et l'alimentent de jour en jour. C'est **un support qui vie et qui évolue**. Il permet de se poser les questions suivantes :
 - **Comment on s'organise** quand une crise arrive ? (Cellule de crise, définition des activités essentielles...)
 - **Qu'est-ce que je mets en place** pour pouvoir maintenir mes activités essentielles ? (RH, matériel...)
 - **Communication** auprès des salariés : informer, former...
 - Proposition de **solutions** (plan de déconfinement par exemple aujourd'hui)

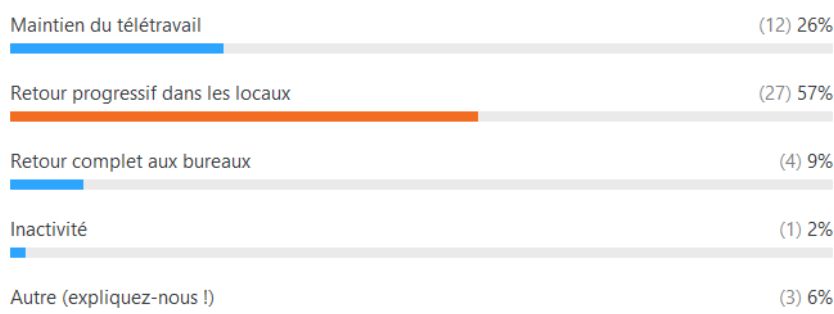


“Avec le recul, je pense qu’il y aura une **autre réflexion** : “**Est ce que je suis préparé à une autre crise qui pourrait arriver ?**”. Ex : décès d’un chef d’entreprise, attentat, incendie, inondation, catastrophes climatiques... Les crises possibles sont nombreuses, ce document sera à transformer pour répondre à tout type de crise éventuelle.”

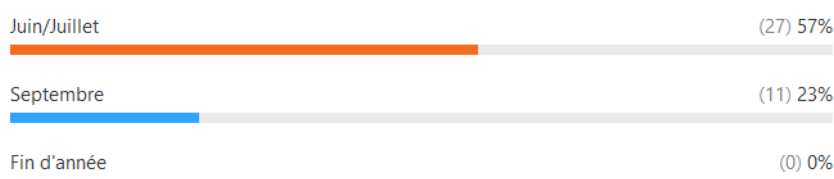
- **Préparation des locaux** : Tout dépend du niveau de déconfinement.

Où en êtes-vous ? Nous vous avons posé la question :

1. Où en est votre entreprise ?



2. Quand votre entreprise prévoit un retour dans les locaux ?



- Achats matériel hygiène et sécurité (masques, gel hydroalcooliques, distributeurs, gants...)
- Revoir l’accueil des locaux, sécuriser avec les plaques de plexiglas par exemple
- Revoir les processus de livraison
- Désinfections des bureaux
- Distanciation entre les zones de travail : tout dépend de la configuration de l’entreprise et de son activité
- Roulement d’équipe (50% de présence maximum en présentiel par exemple)
- Sens de circulation : sens unique, ne pas se croiser dans les escaliers...
- Accès à l’ascenseur ? Accès limité à une personne
- Penser à la restauration des salariés (restaurant, pièces dédiées, restauration externe...). Condamnation des matériels électroménagers “communs” (machines à café, frigo, micro-ondes, ...)
- Affichage rappel des consignes de sécurité, des sens de circulation...
- Scotch au sol pour indiquer les sens de circulation et d’attente
- Laisser les portes ouvertes (sauf celles des toilettes)

- **Communication interne**



Dans cette période de crise il est essentiel de **rassurer les salariés**. La majorité d'entre eux a été déconnectée de l'entreprise et ce pendant plus de 2 mois. Il est primordial de **recréer le lien et de les accompagner au retour**. Certains auront une grande appréhension du retour.

Vous pouvez par exemple faire une vidéo des locaux et des solutions mises en place pour l'envoyer ensuite à l'ensemble des salariés pour les rassurer et leur prouver que tout est mis en place pour les accueillir dans des conditions sécurisantes.

Voici les sujets qui ont été abordés lors des échanges :

1. Comment éviter le sentiment d'inégalité, n'iniquité entre les différents services ?

Qu'il y ait deux types d'activité, logistique et administratif ou pas, **ce confinement aura creusé les inégalités** : les salariés au front, ceux en télétravail, sans activité mais aussi confiné dans une grande maison avec jardin et les autres dans un tout petit appartement sans extérieur, ceux avec ou sans enfants... Malheureusement tout le monde n'a pas été logé à la même enseigne. **Alors comment réduire ces écarts, faire comprendre à tous les partis et éviter les conflits ?**

Notre invitée Sophie conseille de **rendre visible l'invisible**. Comme le proposait une des participantes, proposez une communication à l'ensemble des salariés avec des témoignages des salariés au front et en télétravail. Montrez la vie de chacun pour montrer que chacun travaille.

Sondez vos équipes pour ouvrir le dialogue et détecter les points de tension. Essayez **d'équiper au mieux vos équipes qui travaillent à distance**. Une des participantes nous donne l'astuce du travail debout avec l'ordinateur sur la **planche à repasser** ! Eh oui, les domiciles des salariés sont souvent difficiles à aménager quelques soient les efforts fournis par l'entreprise il faut des fois faire preuve d'imagination.

Un des participant nous rappelle que **l'Agefiph** propose des aides financières : "Les services et aides financières de l'Agefiph pour sécuriser le dé-confinement et la reprise de l'activité"

2. Comment convaincre les salariés de revenir dans les bureaux ?

D'après quelques témoignages, les entreprises se trouvent démunies face aux refus de retours des salariés malgré les précautions mises en place sur les lieux. **Alors comment les convaincre de se retrouver au bureau ?**

Sophie Nouvel indique que **l'impulsion doit venir de la direction**. C'est elle qui doit imposer ses règles. Il faut trouver l'équilibre et trouver le compromis qui correspond à tous. Pas toujours facile !

Communiquez auprès de vos salariés et exposez-leur **avantages** et ceux qu'ils gagnent à revenir sur les lieux. Expliquez que les **échanges informels** n'existent plus, que la communication entre eux pourraient en pâtir et que **leur quotidien sera plus agréable en retrouvant leur équipe**. Proposez également des **petits moments informels**, si possible, en **présentiel**. Un pot en fin de journée par exemple. Pensez qu'ils recherchent le sens au travail.

3. Le télétravail n'est pas adapté à tous

Un des participant tient à préciser que le travail durant le confinement n'était pas du télétravail mais du travail à distance et forcé. Le télétravail doit être une forme de travail régulière ou non mais pas à plein temps. Il faut surtout prêter attention et se rendre compte que **tous les salariés n'ont pas le**



niveau d'autonomie suffisant. Certains doivent être suivis et manager de près. Le télétravail ne doit pas être au détriment de l'ensemble de l'équipe.

Pascal Grémiaux, PDG de Eurécia a pris la parole sur le sujet : “Généraliser le télétravail, une fausse bonne idée pour ce chef d'entreprise de Toulouse”

4. Télétravail et législation

Des questions du point de vue législatif ont été abordées lors des échanges. Voici une source qui pourrait vous éclairer : “Télétravail : définition, loi et droits du salarié” de Droits-Finances.

Ce qu'il faut retenir :

- **L'employeur peut prendre en charge les coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**, ce qui implique notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements (téléphone, internet, ...), communications et outils, ainsi que de la maintenance de ceux-ci. Mais **cette prise en charge n'est plus une obligation** depuis la réforme du Code du travail. **L'accord collectif ou la charte sur le télétravail** dans l'entreprise peut toutefois imposer ce remboursement par l'employeur.
- Si un **accident** survient sur le lieu pendant les horaires du télétravail, **cet accident est présumé être un accident du travail**. A charge pour l'employeur de démontrer que cet accident était sans lien avec l'exécution du travail.
- **Le télétravail donne-t-il droit aux tickets restaurants ?** Selon l'Urssaf, un télétravailleur doit les percevoir dès lors que ses conditions de travail sont équivalentes à celles des autres salariés travaillant dans les locaux de l'entreprise. La journée du salarié doit ainsi se dérouler en deux périodes (le matin et l'après-midi) entrecoupées d'une pause réservée au repas. Toujours selon l'Urssaf, **cette règle s'applique aussi bien aux salariés qui travaillent dans un bureau satellite qu'à ceux travaillant de chez eux.**

Autres sources d'informations pour répondre à vos questions :

- ✓ Questions/réponses du gouvernement : <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/>
- ✓ Eurécia en collaboration avec des experts, a créé un **dossier spécial "COVID-19 - tout savoir en tant que RH"**. Articles, livres blanc, modèles de documents, mémos ou encore webinars... N'hésitez pas à le consulter !
- ✓ Le blog Eurécia : <https://www.eurecia.com/blog>

Merci à tous d'avoir participé à ce Canapé RH. Rendez-vous pour la prochaine édition le mardi 23 juin à 14h.

D'ici là, portez-vous bien et bon courage !

Jennifer d'Eurécia.



Bien plus qu'un SIRH

www.eurecia.com

