**Point Covid**

**Siège Opérationnel**

Point de situation au 24 novembre 2020.

La vie sur le Campus :

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Communaut%C3%A9Managers.jpg | | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Alors que le pays s’est reconfiné il y a quelques semaines, le travail à distance est la solution privilégiée pour les collaborateurs équipés en mobilité et dont les missions le permettent. La vie de campus s’adapte, voici les mesures en vigueur à date.  accès Villejuif  **Accès au campus**  **Présence des hôtesses et hôtes** : Le service Accueil est maintenu sur Seine et Rhône, des hôtes et hôtesses assurent une présence.  **Service badges** : Le service badges étant actuellement fermé, les hôtes et hôtesses prennent le relais pour répondre aux demandes des occupants.  **Parkings ouverts et accès** : Les **parkings de Rhône, Loire, Rhin, Seine et Garonne restent ouverts** à tous les collaborateurs du siège. Pour ceux qui utilisent habituellement les transports en commun et qui viendraient travailler avec leur véhicule personnel, une mesure de **remboursement des indemnités kilométriques** est en vigueur.  Deux locaux sont à la disposition des collaborateurs pour **les vélos**, et offrent la possibilité de **recharger les vélos électriques**.  **\_\_\_\_\_\_\_**  Signalisation  **Sens de circulation**  Les sens de circulation définis en mai dernier sont toujours actifs et d’actualité, le protocole complet à disposition dans l’intranet en détaille le fonctionnement.  **\_\_\_\_\_\_\_**  Distribution_masque  **Distribution de masques**  Des **distributions de masques** continuent d’être organisées sur le campus. Les référents métiers en reçoivent régulièrement les modalités afin de s’assurer que les collaborateurs concernés disposent chaque jour de leurs masques.  Depuis 6 mois, des **poubelles dédiées aux masques usagés** ont été installées sur le campus, notamment sur les paliers d’ascenseurs. LCL et le Groupe travaillent en effet au recyclage des masques.  Porter le masque  **\_\_\_\_\_\_\_**  tEST pcr  **Tests PCR sur le campus**  LCL a noué un partenariat avec un **laboratoire d’analyses médicales**, afin de proposer à ses collaborateurs franciliens de se faire tester.  Réservés aux collaborateurs qui présentent des symptômes ou qui sont cas contacts\*, ils sont **réalisés sur rendez-vous**, à prendre au **01 42 95 87 20**. Bon à savoir, les résultats des tests sont disponibles sous 24 à 48 heures et sont adressés par mail. Aucune donnée médicale ne sera transmise à LCL dans le cadre du dépistage.  Les prochaines sessions de tests auront lieu le **mardi 24 et le jeudi 26 novembre prochain, de 12h00 à 16h00**, dans l’immeuble Rhin. De nouvelles dates seront prochainement communiquées.  \* *pour les cas contacts, le test doit être réalisé environ 7 jours après le dernier contact avec la personne testée positive, ou immédiatement si elle vit sous le même toit.*  **\_\_\_\_\_\_\_**  Service courrier  **Service courrier**  L’ouverture du service courrier est calée sur les jours de distribution de La Poste. La **distribution et la collecte des courriers dans les étages sont arrêtées**.  **Les directions peuvent déposer et retirer leur courrier au Service Courrier**, situé au rez-de-chaussée de l’immeuble Seine, aux jours d‘ouverture, **de 13h30 à 15h30**. Les destinataires de recommandés, avisés par mail, peuvent également y récupérer leurs plis.  **Le Service Courrier n’assure plus la réception des colis**. Les livreurs d’entreprises extérieures doivent se présenter à l’accueil de Seine pour contacter les destinataires de colis afin de le leur remettre. En cas d’absence, le livreur doit repartir avec le colis.  **\_\_\_\_\_\_\_**  Restauration  **La restauration**  Compte tenu du contexte actuel et du taux d’occupation réduit, **seul le restaurant de Loire est ouvert** depuis le 02 novembre.  Les **cafétérias de Loire et Seine** proposent de la **vente à emporter**.  Un **système de gommettes** correspondant à des **plages horaires** a été mis en place par service et par immeuble, chacun est appelé à le respecter pour **garantir l’application des gestes barrières et la sécurité** de tous.  **\_\_\_\_\_\_\_**  Crèche  **La crèche**  La crèche reste ouverte aux horaires habituels soit **de 8h à 19h**. Toute l’équipe reste mobilisée et présente pour accueillir tous les enfants, comme habituellement, dans le strict respect des gestes barrières. Le masque reste obligatoire pour tous les adultes et chaque parent ne peut rester sur la structure que 15 minutes maximum.  La crèche est joignable au **01 42 95 12 84** ou par mail [**villejuif@lpcr.fr**](mailto:villejuif@lpcr.fr)  **\_\_\_\_\_\_\_**  Autres_services  **Autres services**   * **Conciergerie** : Les services de conciergie du campus continuent d’être assurés : les consignes de Loire et de l’espace détente de Garonne sont opérationnelles. Les collaborateurs peuvent y déposer leurs vêtements pour le pressing ou la retoucherie et leurs chaussures pour la cordonnerie, après avoir passé commande sur le site de [Groombox](https://massmailing-grp-ext.credit-agricole.fr/clic/1178/11833749/111-SIfxXiv10Wm5BGY/6f66d28e50213b785d936b9d7cb397cd) * **CSE** : Si l’accueil billeterie est fermé, le CSE répond aux demandes envoyées par mail et sur le site internet. * **Médiathèque** : La médiathèque est **ouverte du lundi au vendredi, de 12h00 à 14h30**. Un **système de drive** a été mis en place pour l’emprunt de livres. Pour avoir accès à ce service, chaque collaborateur doit **créer un compte lecteur sur le site internet de la médiathèque**. L’identifiant par défaut est constitué de la 1re lettre du prénom du collaborateur, suivie de son nom (ex. : mdupond pour Marie Dupond). Le mot de passe par défaut est l’année de naissance. Le site permet de réserver les ouvrages souhaités. La médiathèque indique ensuite par mail sa mise à disposition et les modalités de retrait.   **\_\_\_\_\_\_\_**  Application_Tousanticovid  **Application TousAntiCovid**  En téléchargement dans l’App Store et sur GooglePlay depuis le 22 octobre dernier, l’application a pour objectif de briser les chaînes de transmission, en facilitant l’information des personnes qui ont été en contact avec une personne testée positive par la suite afin d’accélérer leur prise en charge.  Il est donc recommandé aux collaborateurs de la télécharger, et de l’activer lorsqu’ils sont présents sur site.  **\_\_\_\_\_\_\_**  L’ensemble de ces mesures peut être soumis à évolution, vous recevrez alors une mise à jour.  Pour plus d’informations sur le protocole applicable, retrouvez-le dans [l'intranet LCL](https://massmailing-grp-ext.credit-agricole.fr/clic/1178/11833749/111-SIfxXiv10Wm5BGY/a67843a362586d8e53ca4853d9fb52bd). | |

L’évolution des présents sur le Campus :

Lundi 09.11 = 337 et 152 prestas

Lundi 16.11 = 323 et 155 prestas

Lundi 23.11 = 291 et 150 prestas

Ces chiffres de présents incluent des personnes qui n’étaient pas présentes lors du premier confinement : LCL mon contact pour 45 personnes ; les salariés CSE des restaurants pour 25 personnes ; les embauchés récents pour 50 personnes et 20 managers tuteurs ; les prestataires qui réalisent les travaux d’aménagement du site et ceux de SNI dont la présence est nécessaire pour gérer les projets (distribution du matériel ; matriçage ; suivi des gros projets sur des ordinateurs ayant une capacité plus élevée que les portable, etc.)

L’évolution des taux d’incidence en Ile de France :



Analyse : le taux du Val de Marne est en forte baisse comme dans toute l’île de France et s’établit sous le seuil national qui est pourtant également en forte baisse. Le contexte global dans la région est donc en amélioration et limite les risques de contamination.

L’évolution des suspicions et cas de Covid 19 détectés :

A partir du 13 novembre et jusqu’au 23 novembre, il n’y a eu qu’un seul cas positif pour une personne absente du campus depuis 15 jours. Pour le moment pas de contamination indentifiée sur le campus depuis 10 jours.

Le stock cumulé s’établit au 17 novembre est de 544 cas de suspicion et de 94 cas positifs. Il n’y a eu aucune hospitalisation pour nos salariés.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*