

Vademecum Temps de Travail



FICHE

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL

CONSIGNES AU 4 JUIN 2020

L'évolution de la situation sanitaire et la reprise de certaines activités en présentiel nécessite d'ajuster les lignes directrices communiquées en matière de temps de travail.

I. Poursuite des activités en télétravail

Jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, actuellement fixée au 10 juillet, et tenant compte des orientations qui pourront être données par le Gouvernement, le télétravail continue à être une modalité d'exercice des fonctions qui doit être privilégiée, y compris jusqu'à cinq jours par semaine.

L'exercice des fonctions sur site doit être réservé en priorité aux fonctions qui ne peuvent pas être exercées en télétravail. Les agents qui souhaitent revenir sur site peuvent le faire sous réserve des modalités d'accueil propres à chaque direction qui ont été précisées dans le plan de reprise d'activité.

II. Gestion des autorisations spéciales d'absence « pandémie »

Il est rappelé au préalable que les autorisations spéciales d'absence émises par le SMP (protection des agents vulnérables en raison de leur état de santé) n'ont pas de durée déterminée à cette date. Dans tous les cas de figure, l'ASA n'est octroyée que si l'exercice des fonctions en télétravail, le cas échéant à temps partiel, est impossible.

1. Situation où l'ASA est demandée par l'agent

- L'agent devant assumer la garde d'un enfant de moins de 16 ans (ou 18 ans si l'enfant est en situation de handicap), dès lors qu'aucune solution de scolarité ou de garde n'est disponible et que la conciliation télétravail et garde d'enfant est impossible.
 - o Si l'organisation du temps d'accueil en crèche ou du temps scolaire ne permet pas à l'agent d'effectuer son service en présentiel dans le cadre de la réouverture progressive des crèches et des établissements scolaires (par exemple accueil scolaire fractionné en demi-journées et absence de repas le midi), les agents bénéficieront d'une ASA, pouvant couvrir la journée entière. Un justificatif / une attestation précisant les modalités d'accueil des enfants devra être fourni.
 - o En revanche, si l'agent choisit de continuer à garder son enfant alors que l'accueil en crèche ou dans un établissement scolaire serait compatible avec son activité (accueil sur la journée entière avec repas le midi), l'agent ne pourra pas bénéficier de l'ASA et devra poser des congés ou des JRTT, sauf contre-indication médicale quant au retour de l'enfant en crèche ou à l'école.
 - o Par ailleurs, les SRH de chaque direction peuvent demander à l'agent de justifier que l'autre parent n'est pas en capacité d'assumer la garde de l'enfant, y compris à temps partiel (qui peut être entendu par demi-journée, journée ou semaine alternée), en sollicitant un justificatif de l'employeur. Dans tous les cas, une conciliation doit être recherchée afin d'assurer au mieux la reprise et la continuité du service public. Il est ainsi possible de décaler les heures de prise et de fin de service.

Les règles relatives à l'ASA pour garde d'enfant seront actualisées à la date de la fin de l'année scolaire 2019/2020.

- L'agent présentant une vulnérabilité au sens du Haut conseil de la santé publique :
 - Si le SMP dispose d'informations établissant la vulnérabilité de l'agent :
 - L'agent peut solliciter auprès du SMP une demande d'ASA.
 - Le SMP statue sur la demande d'ASA et informe immédiatement le SRH de l'agent.
 - L'UGD / le gestionnaire des temps place l'agent en ASA.
 - Si le SMP ne dispose pas d'informations établissant la vulnérabilité de l'agent :
 - L'agent sollicite auprès de son médecin traitant un certificat d'arrêt de travail (de vulnérabilité) - et non un arrêt maladie -, et le transmet à son UGD.
 - L'UGD / le gestionnaire des temps place l'agent en ASA.
 - Si l'agent le souhaite, il peut adresser ce certificat au SMP pour qu'il soit versé à son dossier médical.

- L'agent dont un proche présente une vulnérabilité ou est atteint du covid-19 :
 - L'agent doit solliciter auprès de son médecin traitant un certificat d'arrêt de travail (de vulnérabilité), et non un arrêt maladie,
 - L'agent transmet le document à l'UGD en l'informant que la vulnérabilité concerne un proche et non pas lui-même/elle-même,
 - L'UGD / le gestionnaire des temps saisit l'ASA, en précisant la durée si celle-ci figure sur le certificat.

Pour les agents en ASA, un arrêt-maladie applicable pendant la période d'ASA ne sera pas saisi en maladie ordinaire. Les agents resteront en ASA. Cette règle est applicable jusqu'à nouvel ordre.

En revanche, pour les agents qui ne sont pas en ASA et qui feraient l'objet d'un arrêt maladie délivré par leur médecin traitant (et non un certificat d'arrêt de travail), ceux-ci sont placés en congé de maladie ordinaire sur la procédure de droit commun. L'arrêt maladie est transmis à l'UGD qui place l'agent en arrêt pour maladie ordinaire. Jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, actuellement prévue le 10 juillet, le jour de carence n'est pas applicable.

2. Situation où l'ASA est décidée par l'administration

Les agents dont le service est fermé et qui ne peuvent télétravailler du fait de la nature même de leurs missions sont placés en ASA dans l'attente d'une reprise de l'activité sur sites. Ils restent joignables et mobilisables, y compris dans un autre service.

Les agents identifiés comme cas contact par le SMP bénéficient d'une ASA délivrée par le SMP.

III. Gestion des congés

- À partir du 8 juin, les congés posés et validés pour les mois de juin, juillet, août et septembre ne peuvent plus être supprimés, sauf accord des deux parties ou situation exceptionnelle (accident de service, maladie, décès familial...).
- En fonction des nécessités de service les agents pourront être dans l'obligation de poser a minima 3 semaines de congés, consécutives ou non, avant le 30 septembre, y compris les agents en ASA, sauf cas exceptionnel (économie pour congés bonifiés ou report de congés, départ en congés sur une longue période en dehors de la période estivale validé par l'encadrant, etc.), ou contraintes particulières d'organisation ou de fonctionnement des services.