CENTRE NATIONAL de la PROPRIÉTÉ FORESTIÈRE

NOTE DE SERVICE CODIV19 N° 2

Rédacteur : C Hubert – MC Munschi ***Date création : 19/03/2020*** ***Date de la dernière mise à jour :*** ***Diffusion : tout le personnel***	***PJ : /***

MESURES EXCEPTIONNELLES LIEES A LA CRISE SANITAIRE CORONAVIRUS

Le contexte sanitaire et ses conséquences entrainent beaucoup de questions d'organisation sur le travail actuel et futur. Cette note récapitule les positions prises et transmises par mail ces derniers jours sur des sujets importants pour le personnel. Elle est diffusée à tous les agents.

En préalable, il est nécessaire de saluer le travail et l'engagement des agents dans le cadre de cette crise. Il est de notre devoir de faire tout notre possible pour limiter la contagion de la maladie. Les gestes barrières sont à pratiquer assidûment et de façon obligatoire.

Cette note de service porte le numéro 2 car la note de cadrage COVID19 N° 2020-09 qui vous est parvenue lundi est aussi enregistrée note de service COVID 19 N°1. Elle reste pleinement valable.

1. Semainier

Tous les agents, à l'exception de ceux qui n'ont pas d'accès Internet, doivent absolument renseigner et actualiser en permanence le semainier. Afin de prendre en compte les nouvelles conditions de travail de chacun les rubriques suivantes ont été ajoutées:

- Absence exceptionnelle
- Travail bureau
- Garde enfant malade
- Garde enfant pour cause confinement
- Travail terrain
- Travail à domicile

Ce travail permettra d'effectuer une extraction homogène tous les matins pour un envoi au Ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire, alors qu'elle est actuellement remplie manuellement dans des fichiers Excel. Il est donc indispensable que chacun mette à jour le semainier.

Le renseignement des différentes rubriques est important pour qualifier le travail en mode dégradé de notre Etablissement. Cela n'aura pas de conséquence sur votre rémunération.

Pour ceux qui n'ont pas d'accès Internet, leur supérieur hiérarchique renseignera en fonction de leur situation. Une autorisation de votre part sera, dans ce cas, peut-être requise par votre supérieur hiérarchique ainsi que par le Responsable informatique local, qui dispose de la gestion des droits en écriture. Votre compréhension à toutes et tous est remerciée d'avance.

47 rue de Chaillot
75116 Paris
Tél : 01 47 20 68 15
Fax : 01 47 23 49 20
e-mail : cnpf@cnpf.fr

2. Travail en forêt

Travailler en forêt est une mission essentielle de l'Etablissement mais à certaines conditions.

Conformément à la demande du Premier ministre de maintenir les activités essentielles des établissements, il est autorisé d'effectuer notre travail en forêt car les missions essentielles de l'Etablissement doivent être poursuivies quand le travail à domicile n'est pas possible. N'est autorisé que le travail en forêt qui se réalise seul (pas de travail en équipe) ; c'est pourquoi nous vous demandons d'y aller avec un téléphone portable. Rencontrer des propriétaires n'est pas possible car nous ne pouvons pas garantir que les gestes barrières seront toujours respectés.

Des modèles d'autorisation de déplacement ont été adressés aux directeurs. C'est le directeur qui signe et décide des autorisations qui peuvent être données en fonction des véhicules et du travail à faire.

J'ajoute qu'il est nécessaire, en complément de cette autorisation de déplacement valable plusieurs jours, que chaque agent puisse produire en cas de contrôle, en sus de l'autorisation de déplacement, un mail d'accord de son supérieur hiérarchique autorisant ce déplacement spécifique et précisant sa destination. En effet, le caractère très général de ce certificat pourrait surprendre les forces de police et être assimilé par eux par une autorisation de transport permanent. Il s'agit d'une autorisation de service qui ne doit pas être dévoyée ni utilisée en dehors des stricts besoins du service.

3. Paye

La Direction des Finances Publiques nous a informés des modalités de traitement des salaires pendant cette période exceptionnelle de crise.

La DDFIP s'est organisée pour traiter les salaires en fonctionnement dégradé. Le paiement sera assuré mais nécessitera des régularisations ultérieures :

- Paye de mars : la DDFIP a adressé la bande à la Banque de France et les salaires seront traités et virés dans les conditions normales et habituelles.
- Paye d'avril voire de mai (si les mesures sanitaires actuelles sont reconduites) : les montants de salaire figurant sur le fichier de la Banque de France seront dupliqués à l'identique car aucune modification sur les payes n'est envisageable au niveau de la DDFIP.

Ces dispositions permettent de garantir le versement des salaires, mais entraineront pour certaines personnes des trop-perçus importants que le service RH devra régulariser ultérieurement :

- personnels quittant l'Etablissement au 31.03: ils continueront à être payés (paye avril, voire de mai).
- indemnisation CET, prime de transport Corse => seront payées également sur paye Avril voire de Mai.
- personnels dont le contrat démarre en avril : le service RH va procéder au plus juste à des acomptes "100%". Ces personnels n'auront pas de bulletin de paye, car non connus par le système informatique figé sur la base de la paye de mars.

Le service RH aura donc de nombreuses régularisations liées à ces trop-perçus à opérer a posteriori. Il appartiendra donc à chaque agent d'être particulièrement vigilant sur le montant du salaire versé et de prévoir à titre personnel que s'il y a des trop perçus, ceux-ci seront prélevés dès le retour à la normale ou selon des modalités arbitrées par la DDFIP.

47 rue de Chaillot
75116 Paris
Tél : 01 47 20 68 15
Fax : 01 47 23 49 20
e-mail : cnpf@cnpf.fr

4. Tickets restaurant

Les personnes en congé annuel, RTT ou en CET ne bénéficieront pas conformément aux règles en vigueur de tickets restaurant. Pour les autres jours, compte tenu du contexte particulier lié à cette crise sanitaire et aux mesures de confinement l'attribution des tickets restaurant sera maintenue.

La distribution des tickets sera néanmoins perturbée :

- pour les sites avec distribution mixte (titres papier et carte) => la distribution sera reportée ainsi que le précompte sur le compte bancaire de l'agent. Cumul des titres des mois de février et mars et précompte des deux mois en avril sauf si poursuite des mesures de confinement;
- sites qui ont adopté une modalité d'attribution des tickets unique via la carte peuvent maintenir la distribution sauf disposition contraire de l'agent comptable local et de la banque de France quant à l'impossibilité d'effectuer les précomptes.

Concrètement, il n'y a aura donc aucun préjudice pour les agents mais la dotation pourra être selon le cas attribué avec un décalage dans le temps ainsi que la mise en œuvre du précompte.

4. Gestion des « congés »

- CET : il n'est plus possible d'alimenter le CET avec les reports de congés de l'année N-1 ; la campagne d'alimentation a été clôturée le 31.12.19.
- Congés 2019 : les reports de congés doivent impérativement être consommés avant le 30.04.2020.
- RTT : pas de report au-delà de la période de crise.
- Congés 2020 : il est possible d'annuler un congé posé sur la dotation de congés 2020. Toutefois, il est de la responsabilité de l'employeur de veiller à ce que les personnels prennent leurs congés régulièrement.

Votre attention est attirée sur le fait qu'à l'issue de cette période de confinement et de ralentissement contraint de notre activité, nous pourrons être amenés à la reprise, si cela est nécessaire, à gérer les autorisations de départ en congé en fonctions des enjeux et des nécessités de service.

Chacun est donc invité à user avec modération de la possibilité d'annuler ou de ne pas poser ses congés.

Une note sur l'informatique vous sera envoyée demain. J'en profite pour remercier vivement toute l'équipe du SDN qui se mobilise à 100 % sur notre transformation numérique de crise.

J'ai bien conscience que ce contexte inédit entraine beaucoup de bouleversements dans votre quotidien et celui de vos proches et j'espère que nous passerons le plus sereinement possible ce cap difficile.

Le 19 mars 2020

La directrice générale

Claire HUBERT

47 rue de Chaillot
75116 Paris
Tél : 01 47 20 68 15
Fax : 01 47 23 49 20
e-mail : cnpf@cnpf.fr