



Dans les circonstances exceptionnelles que nous connaissons aujourd'hui, et dans le cadre des mesures de déconfinement annoncées, la direction des ressources humaines a préparé à votre intention cette nouvelle FAQ, destinée à compléter les réponses apportées aux questions que vous êtes susceptibles de vous poser.

Il est important de noter que les textes réglementaires évoluent très rapidement et que certaines réponses pourront être apportées par la suite.

Ce FAQ a été mis à jour le 4 juin 2020

Ma situation à compter du 11 mai

Depuis le 11 mai, puis-je revenir sur mon lieu de travail ?

Le plan de déconfinement progressif mis en place à l'agence précise qu'un large recours au télétravail doit être maintenu dès lors que cela est possible. Par ailleurs, il est essentiel de pouvoir veiller au respect des règles en matière de densité des locaux.

Un retour sur site est possible soit pour des activités présentes ponctuelles, soit de façon durable, notamment en fonction de l'activité exercée.

Mais dans tous les cas, le retour est planifié et organisé par chaque entité et validé par la direction locale. Il ne peut se faire à la seule initiative de l'agent. Il intervient enfin dans le strict respect des consignes sanitaires présentées dans le plan de déconfinement de l'agence.

Mes enfants ne seront pas accueillis à l'école ou à la crèche. Comment faire ?

Votre enfant de moins de 16 ans n'est pas accueilli dans son établissement scolaire. Si votre activité peut être télétravaillée, alors, avec l'accord de votre hiérarchie, vous pourrez continuer à télétravailler.

Pour les agents ne pouvant pas télétravailler, et bénéficiant du dispositif garde d'enfants, il faut distinguer 2 périodes .

A compter du 11 mai et jusqu'au 1^{er} juin :

Les fonctionnaires ne pouvant pas télétravailler sont placés en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA). Depuis le 1^{er} mai, le dispositif d'arrêt pour garde d'enfants pour les agents contractuels n'existe plus. Par analogie, les agents concernés sont donc placés en dispense d'activité.

A partir du 2 juin:

En revanche, à partir du 2 juin, les fonctionnaires et les agents contractuels devront fournir une attestation de leur crèche, leur école, leur collège ou leur lycée pour prouver qu'ils n'ont pas de solution de scolarisation (soit parce que l'établissement n'a pas rouvert, soit parce qu'il n'a pas la capacité d'accueillir les enfants), et donc pour pouvoir rester en ASA/dispense d'activité. A l'inverse, s'ils ont une solution de scolarisation mais qu'ils font le choix de ne pas remettre leurs enfants à l'école, les fonctionnaires et agents contractuels ne pourront plus profiter du système de l'ASA/dispense d'activité et devront donc poser des congés pour pouvoir garder leurs enfants.

Mes enfants sont accueillis ponctuellement à l'école.

Les jours durant lesquels votre enfant est scolarisé, en accord avec votre hiérarchie, vous pourrez télétravailler ou reprendre une activité sur le site, si cela est prévu dans le cadre du plan de reprise de votre entité.

Les jours où votre enfant n'est pas accueilli dans son établissement, si **vos activités et votre équipement permettraient déjà de télétravailler, vous pourrez télétravailler**. Sinon, en tant que fonctionnaire, vous serez placé en Autorisation Spéciale d'Absence. Par analogie, les agents contractuels seront placés en dispense d'activité.

Ces dispositions sont valables à compter du 11 mai et jusqu'à la fin de l'année scolaire.



Ma situation à compter du 11 mai

? Je suis personne vulnérable. Quelle est la marche à suivre?

Les agents répondant à l'un des critères de vulnérabilité définis par le HCSP ne doivent pas intervenir en présentiel. Si le télétravail n'est pas possible, les fonctionnaires sont placés en Autorisation Spéciale d'Absence et les agents contractuels en dispense d'activité.

Dans ce cadre, un certificat d'arrêt de travail constitue une formalité obligatoire. Il est obtenu auprès de son médecin traitant ou pour les agents souffrant de certaines affections de longue durée (ALD) ou les femmes enceinte dans leur 3ème trimestre de grossesse, sur le site declare.ameli.fr

En parallèle, l'Anses a invité les personnes pensant présenter un facteur de risque à se signaler auprès de la DRH, pour que la médecine de prévention puisse évaluer leur situation et formuler les recommandations appropriées, pour valider notamment si l'état de santé est compatible avec une reprise d'activité sur site.

Si vous êtes concerné et ne vous êtes pas signalé, vous pouvez bien évidemment encore prendre l'attache de la DRH (drh@anses.fr) pour qu'elle puisse saisir la médecine de prévention de votre situation.

Dans l'attente d'avoir ces éléments, les agents sont invités à conserver leur situation administrative antérieure, avant un éventuel retour sur site.

? Peut-on interdire à un « agent vulnérable » au regard du COVID de venir travailler s'il le souhaite et s'il ne peut pas télétravailler ?

L'entité qui s'interroge sur les risques encourus par un agent, qu'il sait faire partie d'une des catégories « personnes vulnérables » doit demander à celui-ci de fournir un certificat médical l'autorisant à venir travailler.

En complément, l'agent concerné doit fournir une déclaration écrite attestant de sa volonté de reprendre son service.

? Un des membres de mon foyer est une personne vulnérable. Que faire ?

La personne qui cohabite avec une personne vulnérable peut, en l'absence de solution de télétravail, solliciter son médecin traitant ou un médecin en ville ou à l'hôpital, qui pourra prescrire un arrêt de travail s'il l'estime nécessaire.



Précisions sur les règles de temps de travail

? Je travaille sur site, dois-je badger?

Le plan de déconfinement progressif prévoit une adaptation des règles de gestion des temps de travail. Ainsi, les plages horaires fixes d'arrivée et de départ sont provisoirement levées afin que chacun puisse adapter ses horaires et éviter ainsi une concentration dans les transports.

Il est par ailleurs possible d'alterner sur une même journée l'exercice de son travail sur site en présentiel et en télétravail.

Compte tenu de ces éléments, de l'impact sur la gestion des temps du recours encore important au télétravail, l'obligation de badger lorsqu'on se rend sur son lieu de travail est suspendue. Toutefois, certains sites, compte tenu de leur configuration, sont susceptibles de recourir au badgeage à des fins de suivi des personnes présentes dans les locaux pour des motifs de sécurité.

Sur tous les sites, les horaires journaliers seront donc pris en compte selon le cycle de travail de chacun.

Les événements spécifiques, déclenchant un élément de paie comme les astreintes par exemple, continueront d'être comptabilisés et rémunérés selon les règles en vigueur.



Précisions sur les règles de temps de travail

Dois-je poser des congés ou RTT durant cette période de confinement?

La FAQ RH diffusée le 23 avril rappelait les dispositions déterminant le nombre de jours de RTT ou congé obligatoires, à poser durant la période d'état d'urgence sanitaire.

Quelques précisions importantes sont à rappeler :

- Pour les agents en dispense d'activité et en ASA qui ne disposent pas ou n'ont pas assez de RTT, ces jours seront décomptés sur les congés annuels, dans la limite de six jours.
- L'ordonnance permet de prendre en compte la situation des agents qui alternent ASA, télétravail ou activité sur site. Le cas échéant le nombre de jours de RTT ou de congés imposés est établi au prorata en fonction de la situation de chacun et de la quotité de travail.
- En outre, les congés pris volontairement ou déjà imposés comme le 22 mai, sont déduits du nombre de jours imposés.
- A noter pour les agents en ASA : les 2 périodes 16 mars au 16 avril puis 17 avril au 31 mai sont indépendantes: l'agent qui aurait été à 100% en ASA sur la première période doit 5 jours et cela quoi qu'il arrive sur la seconde période qui démarre le 17 avril.

L'ordonnance n°2020-560 du 13 mai 2020 a précisé les délais dans lesquels doivent être posés ces jours : ils doivent être impérativement pris d'ici le 31 mai inclus.

Zoom sur les déplacements domicile travail en transport en commun

Si votre venue sur site a été validée par votre Direction, nous vous encourageons si vous le pouvez à utiliser votre véhicule personnel ou un mode de transport individuel alternatif pour vous rendre sur votre lieu de travail. Des fiches pratiques relatives à la prévention des risques d'accident de trajet sont disponibles dans le plan de déconfinement.

Dans les cas où les agents utilisent les transports en commun pour se rendre sur leur lieu de travail, il est recommandé d'appliquer au mieux les règles de distanciation physique, de porter un masque « grand public » pendant toute la durée du trajet, en fonction des consignes formulées par les pouvoirs publics, ainsi que de veiller au lavage des mains lors de l'arrivée sur le lieu de travail.

Pour les agents devant se rendre en transports en commun sur le site de Maisons-Alfort, une attestation pour utiliser les transports en commun a été mise en place par la Préfecture si ce déplacement doit intervenir aux heures de pointe. Valable uniquement en Ile-de-France, vous pourrez solliciter votre direction pour obtenir ce document obligatoire.



Vous avez d'autres questions ? Votre correspondant RH reste votre interlocuteur. N'hésitez pas à le solliciter !