

Objet : Nouvelles restrictions et mesures d'organisation liées à la COVID 19

Direction des ressources humaines
TP

1/04/2021

Destinataires :

- ✓ Direction générale
- ✓ Chefs de Service
- ✓ Ensemble du personnel

Suites aux annonces du Président de la République et aux nouvelles restrictions sanitaires qui s'appliquent désormais sur tout le territoire, il est important de vous apporter quelques précisions sur l'organisation des services.

1/ Rappel des annonces du Président de la République :

Fermeture des crèches, écoles, collèges, lycées pendant 3 semaines à partir du lundi 5 avril 2021.

- Concernant les écoles : adaptation du calendrier pour préserver l'apprentissage, comme suit :

- semaine du 5 avril : semaine de cours à la maison, pour tous les écoliers de la maternelle au lycée ;
- semaine du 12 avril : début des vacances de printemps pour 2 semaines, quelle que soit la zone académique ;
- semaine du 26 avril : rentrée scolaire, avec retour en présentiel pour les maternelles/primaires et cours à distance pour les collèges/lycées ;
- semaine du 3 mai : retour en classe pour les collèges/lycées en respectant avec des jauges de présence adaptées.

Le télétravail doit être systématisé partout où il est possible

Pas de déplacement sauf attestation au-delà de 10 km depuis le domicile : nécessité d'un justificatif de déplacement professionnel.

2/ Conséquences dans notre collectivité :

a/ Attestation de déplacement professionnel

Les chefs de service sont habilités à signer les justificatifs de déplacements des agents de leur service.

Ils sont par ailleurs disponibles au lien suivant :

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/ressources-a-partager>

b/ Protocole sanitaire

L'ensemble des mesures de protection mentionnées dans les précédentes notes, dont la note 4 du 10 février dernier restent bien sûr plus que jamais en vigueur.

Le port du masque, déjà obligatoire dans les locaux de travail, et dans les véhicules (à la seule exception restant les agents seuls dans leur bureau ou véhicule), va le devenir dans l'espace public également.

Les agents publics doivent donc être exemplaires sur le respect du port du masque sanitaire durant leur temps de travail.

b/ Télétravail et travail sur place

Pour les emplois télétravaillables :

- A condition de bénéficier à son domicile des conditions *sine qua non* du télétravail : formulaire d'autorisation, autonomie, lieu adapté, connexion internet suffisante, assurance du domicile
- En priorité aux agents qui sont contraints pour des raisons de garde d'enfant ou pour des raisons de santé à rester à leur domicile.
- Les horaires de travail, et de disponibilité, seront les mêmes que ceux pratiqués sur place.
- Le service *call me* de MyPortal sera obligatoirement activé durant leur temps de travail.
- Une journée de présence sur place sera rendue obligatoire : restitutions, impressions, partage d'information ...

Travail sur place :

- Les services, ou agents qui ne sont pas éligibles au télétravail continuent de fonctionner, dans le respect des règlements et des normes sanitaires.
- Les consignes sanitaires doivent être strictement appliquées : Il conviendra d'éviter de partager les bureaux, dans la mesure du possible.

c/ Autorisations d'absence, services fermés :

Toute absence :

- doit donner lieu à une attestation relative à la situation du second parent, et s'il est en situation d'emploi une attestation de l'employeur mentionnant s'il télétravaille, quels sont les jours d'autorisation d'absence ou de chômage partiel
- et ne peut se faire sans autorisation préalable du supérieur hiérarchique.

Les autorisations d'absence devront donc être partagées entre les parents, quel que soit leur statut (privé, public ...).

Les agents affectés à des postes télétravaillables seront placés en télétravail et non en autorisation d'absence.

Certains services sont fermés :

Les agents sont placés par défaut en autorisation d'absence mais peuvent être affectés par l'employeur à d'autres missions, y compris sans rapport avec leur emploi d'origine : renfort des services ouverts ou des protocoles d'entretien et maintenance des locaux, centre de vaccination (accueil, centre téléphonique, logistique, transport ...).

Ils devront se rendre disponibles pour ces missions nouvelles.

d/ Congés, plannings :

Les plannings prévisionnels s'appliqueront : les congés envisagés ou posés doivent être pris.

Compte tenu de la durée limitée de ce confinement, et de sa concomitance avec les vacances scolaires, les heures prévues aux plannings seront maintenues même si elles ne sont pas travaillées.

Les règles particulières relatives aux structures qui étaient déjà en fonctionnement réduit (piscines, Musée, Théâtre) continuent toutefois à s'appliquer.

Dans tous les services la période est également propice à déposer des congés annuels.

e/ Service minimum d'accueil

Un service minimum d'accueil des enfants sera ouvert dans une école, un centre de loisirs, voire une crèche, dans les conditions définies par le Gouvernement.

Des prescriptions réglementaires viendront peut être préciser ou amender ce fonctionnement, nous ne manquerons pas de vous en informer par mail ou sur le site internet de l'agglomération :

<https://www.agglo-lepuyenvelay.fr/intranet/>



Le Directeur des Services Ressources
Adjoint du Directeur Général des Services

Claude GOUTALAND

