Cullettività di Corsica
Collectivité de Corse

Direzione Generale di i Servizii
Direction Générale des Services

Direzione Generale Aghjunta di i sistemi d'infurmazioni, di a cumunicazioni interna è di i risorsi umani
Direction Générale Adjointe en charge des systèmes d'information, de la communication et des ressources humaines

Direzione di a gestione statutaria
Direction de la gestion statutaire

Aiacciu, u 14 di maghju di u 2020.

NOTA/NOTE
A L'ATTENZIONE DI/ A L'ATTENTION DES
Agents de la Collectivité de Corse

Ughjettu/ Objet : Positions administratives des agents de la Collectivité de Corse dans le cadre de la sortie du confinement

Dans le cadre de la lutte contre la propagation du coronavirus Covid-19 la Collectivité de Corse a activé son plan de continuité de l'activité (PCA) renforcé à compter du 17 mars 2020, ainsi un nombre très important d'agents de la Collectivité de Corse a maintenu le service public à distance et dans une moindre mesure en présentiel et avec les mesures de prévention requises, tandis que d'autres étaient retirés en autorisation spéciale d'absence (ASA).

Aujourd'hui, des modalités de reprise en présentiel de l'activité de notre collectivité à compter du 18 mai 2020 ont été présentées au CHSCT.
Ce plan de prévention du risque Covid-19 obéit à un impératif absolu : garantir la sécurité et la santé de tous les agents.
Dans un souci de transition, le dispositif de gestion automatisée du temps de travail (badgeage) reprendra le 25 mai.

Vous trouverez ci-après les diverses positions administratives liées à ces nouvelles situations de travail.

I – PRINCIPES

Le plan de continuité de l'activité (PCA) renforcé de la collectivité prendra fin le 17 mai prochain. Jusqu'à cette date les agents ont été mobilisés par arrêtés, le principe d'organisation a été le travail à distance, l'exception le travail en présentiel sous conditions de sécurité garanties. Les agents non mobilisés sont positionnés en ASA [FERMCOVID].

À compter du 18 mai, la reprise de l'activité présentielle se généralisera, avec une présence effective des agents à leurs postes de travail, dans les bureaux comme sur le terrain, dans le strict respect des mesures de prévention Covid-19 (cf. Guide santé et sécurité au travail Covid-19 – Recommandations et prévention).

Au regard des contraintes liées à l'épidémie de covid19, le principe du travail à distance instauré durant la période du confinement est maintenu sous certaines conditions.

Ainsi et dans cette attente, les postes qui auraient été dotés durant le confinement des moyens techniques permettant le télétravail et dont l'activité à distance serait ainsi rendue possible sans s'en trouver dégradée, pourraient être maintenus en l'état sur demande de l'agent et sous réserve

des nécessités de service, avec l'accord du directeur général adjoint en charge, validé par le COmité de DIRection générale. Pour les agents occupant ces postes, une part d'activité présentielle est néanmoins impérative de manière hebdomadaire et laissée à l'appréciation de l'encadrement. Dès lors, l'agent concerné par cette mesure sollicitera son positionnement en travail à distance [TLTRV] directement sur le logiciel Horoquartz, soumis à la validation de son supérieur hiérarchique.

Toutefois,

- les agents présentant des vulnérabilités seront temporairement retirés du service, ainsi que
- les agents pour lesquels le poste et l'organisation de travail ne garantissent pas encore des mesures de prévention optimum ;
- les agents tenus de garder leurs enfants qui ne pourraient reprendre l'école bénéficieront d'autorisations d'absence.

II – SPECIFICITES

A- Les personnes vulnérables

Par exception, les agents considérés comme « à risques » ne reprennent pas leur activité en présentiel le 18 mai. Les agents seront positionnés par les services des ressources humaines en éviction par mesure préventive [MESPREV].

Pour ce faire ils devront se signaler auprès de la médecine préventive, s'ils ne l'ont pas déjà fait.

Par la suite et dans un deuxième temps lié à l'étude des centaines de dossiers en cause, le service de médecine préventive analysera la situation médicale et les conditions de travail de chaque agent, pour statuer ensuite sur une éventuelle reprise du travail présentiel de chacun et les possibles mesures de prévention à mettre en œuvre.

Toutefois, si leur activité était jugée essentielle à la continuité du service et qu'elle pouvait être réalisée à distance, ils pourraient être mis en position de travail à distance. Sous réserve de la réalisation d'une étude de faisabilité validée par l'autorité, l'agent concerné par cette mesure sollicitera son positionnement en travail à distance [TLTRVL] directement sur le logiciel Horoquartz, soumis à la validation de son supérieur hiérarchique. Ces ajustements se feront de façon progressive à compter de la sortie du confinement.

B – Les agents pour lesquels le poste et l'organisation de travail ne garantissent pas des mesures de prévention optimum le 18 mai 2020.

Lorsque les mesures de distanciation sociale ne peuvent être respectées en raison de la configuration des bureaux, les agents devront être installés dans un autre bureau permettant le respect de ces règles. À défaut, une organisation adaptée devra être proposée par l'encadrement.

Si ces adaptations des postes et de l'organisation du travail aux obligations de prévention Covid19 n'étaient pas réalisées le 18 mai 2020, ces agents seront retirés temporairement du service et positionnés en fermeture de service [FERM], ceci sans conséquence sur leur rémunération ou la constitution de leurs droits à congé de toute nature.

C – L'adaptation de l'organisation du travail au risque Covid-19 :

Lorsque tous les aménagements techniques sont mis en œuvre sans pour autant garantir une prévention optimum au risque covid-19, alors les adaptations organisationnelles peuvent passer par le développement de modalités de travail à distance, ou d'une activité qui mélangerait travail présentiel et travail à distance, sous réserve de la réalisation d'une étude de faisabilité validée par l'autorité qui concernerait les matériels de télétravail. Ces derniers ajustements se feront de façon progressive à compter de la sortie du confinement.

Si cela ne s'avérait pas possible, ces adaptations prendront la forme d'aménagements des horaires de travail, autour du temps partagé dans l'occupation des bureaux, le lissage des horaires et des rotations. Dans ces cas les agents devront être accompagnés dans une activité par objectifs ou à la tâche. L'encadrement doit prévoir ainsi une adaptation des objectifs et des moyens pour garantir la maitrise du risque Covid-19 et ne pas en générer d'autres d'une nature différente.

Il appartient à l'encadrement de mettre en œuvre les adaptations organisationnelles eu égard aux situations de travail rencontrées, de façon concertée dans les services et les directions, sans contrevenir aux principes généraux prescrits par la présente note.

Agents sédentaires :

En cas d'impossibilité absolue de mise en œuvre des principes de distanciation, l'organisation du travail devra être adaptée, en lissant les temps d'occupation des bureaux par rotation des agents en situation de co-activité notamment.

Dans ces cas, ces agents seront soumis à un forfait journalier de 5 heures qui s'effectuera par le biais de recours à des plages horaires aménagées par demi-journée (7h45/12h45 ; 13h/18h). Ces horaires seront badgés selon la procédure habituelle, il s'agira d'horaires fixes qui ne génèreront pas de crédit/débit, ni de RTT pour un temps hebdomadaire de 25 heures.

Les agents dans cette situation percevront des titres restaurant, dans le respect des règles habituellement applicables en la matière.

Agents techniques de terrain et occupation des véhicules :

Pour les équipes techniques, l'organisation doit être adaptée pour garantir les conditions de distanciation sociale durant les transports sur les chantiers. En cas d'impossibilité absolue de mise en œuvre des principes de distanciation dans cette phase, l'activité peut être aménagée entre temps de travaux à la base (entretien matériels, formation) et temps sur les chantiers.

À défaut, le même principe de réduction de temps de travail s'appliquera par rotations, dans les conditions suivantes : la direction en charge devra mettre en place un planning de roulement des agents autour des horaires habituels, de manière à respecter la distanciation sociale. Le planning sera communiqué à l'adresse information.badgeuse@isula.corsica pour enregistrement dans le logiciel Horoquartz. Les périodes pendant lesquelles les agents sont écartés du service pour respect des mesures de distanciation sociale sont identifiées par le motif [DISTSOC].

Dans ces cas, ces agents seront soumis au forfait quotidien classique. Ces horaires seront déclarés selon la procédure habituelle, il s'agira d'horaires fixes qui ne génèreront pas de crédit/débit, ni de RTT pour un temps de travail hebdomadaire qui sera ainsi inférieur à 35 heures.

Illustrations :

- Équipe constituée de 3 agents A, B et C dans un véhicule

Planning par cycles consécutifs :
Lundi agent A et agent B badgent leurs horaires classiques, l'agent C est positionné en autorisation d'absence [DISTSOC]
Mardi agent A et agent C badgent leurs horaires classiques, l'agent B est positionné en [DISTSOC]
Mercredi agent B et agent C badgent leurs horaires classiques, l'agent A est positionné en [DISTSOC]

- Équipe constituée de 4 agents A, B, C et D dans un véhicule

Planning par cycles consécutifs :
Lundi agent A et agent B badgent leurs horaires classiques, les agents C et D sont positionnés en [DISTSOC]
Mardi agent C et agent D badgent leurs horaires classiques, les agents A et B sont positionnés en [DISTSOC]

D – Les agents parents d'enfant(s) scolarisé(s)

Enfin, les agents parents d'enfants scolarisés jusqu'à l'âge de 16 ans pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence fractionnables par demi-journée (à l'exception des agents

travaillant en journée continue), sur production d'un justificatif : attestation de classe tenue exclusivement en distanciel ou de fermeture de l'établissement accueillant habituellement son enfant. Cette limite d'âge de 16 ans, comme dans le dispositif de garde d'enfant classique, ne s'applique pas aux parents d'enfants en situation de handicap qui bénéficient de ces mesures au-delà des 16 ans de l'enfant.

Ces autorisations pourront être délivrées dans les conditions suivantes.

- <u>L'établissement d'accueil (crèche, école ou centre aéré) de l'enfant est fermé ou exclusivement en distanciel</u> : l'agent pourra bénéficier d'un nombre de jours maximum d'ASA pour garde d'enfant [ENFECOLE] :

  - en mai (y compris les mercredis) : 15 jours en alternance avec le deuxième parent, soit 7,5 jours par agent, à répartir sur le mois en fonction des possibilités de garde. L'agent bénéficiera de la totalité de ces droits, s'il est parent isolé ou si son conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise ;
  - en juin (y compris les mercredis) : 20 jours en alternance avec le deuxième parent, soit 10 jours par agent à répartir sur le mois en fonction des possibilités de garde. L'agent bénéficiera de la totalité de ces droits, s'il est parent isolé ou si son conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise ;
  - en juillet : 3 jours en alternance avec le deuxième parent, soit 1,5 jour par agent à répartir sur le mois en fonction des possibilités de garde. L'agent bénéficiera de la totalité de ces droits, s'il est parent isolé ou si son conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise.

    Exemple pour le mois de juin, l'établissement de mon enfant est fermé
    - mon conjoint bénéficie d'autorisations spéciales d'absences : je peux bénéficier de 10 jours d'ASA que je répartis dans le mois en fonction des possibilités de garde
    - je suis parent isolé ou mon conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise : je peux bénéficier de 20 jours d'ASA soit le maximum possible sur la période considérée

Ces ASA s'appliquent dans les mêmes conditions aux parents dont l'enfant, bénéficiaire d'un projet d'accueil individualisé (PAI), ne peut être admis à l'école eu égard aux risques liés au Covid-19. L'agent concerné justifiera cette situation par la production du PAI et d'un certificat médical.

- <u>L'établissement d'accueil (crèche, école, centre aéré) de l'enfant est ouvert</u> : par principe l'agent ne peut pas bénéficier d'autorisation spéciale d'absence pour les périodes durant lesquelles l'enfant est accueilli à l'école.

Toutefois, considérant les possibilités d'adaptation des périodes d'ouverture des établissements, notamment dues à la réduction des effectifs d'élèves par classe, des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents, en alternance entre les deux parents. Les parents isolés, ou dont le conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise, bénéficieront du maximum d'autorisations spéciales d'absences pendant les périodes durant lesquelles leurs enfants ne peuvent être accueillis par l'établissement.

Ex. pour le mois de juin : l'établissement de mon enfant est ouvert mais n'accueille mon enfant qu'une semaine sur deux :

- mon conjoint bénéficie d'autorisations spéciales d'absences : je peux bénéficier de 5 jours d'ASA que je répartis dans le mois en fonction des possibilités de garde ;
- je suis parent isolé ou mon conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise : je peux bénéficier de 10 jours d'ASA soit le maximum possible sur la période considérée.

Ces autorisations spéciales d'absence pour garde d'enfant [ENFECOLE] seront sollicitées par l'agent directement sur le logiciel Horoquartz et soumises à validation du supérieur hiérarchique et des services des ressources humaines. Ces sollicitations se feront éventuellement en demande indirecte par les secrétariats en charge ou le supérieur hiérarchique.
Les agents parents isolés ou dont le conjoint est réquisitionné, profession libérale ou chef d'entreprise sont tenus de transmettre les justificatifs correspondant à leur situation directement via le logiciel Horoquartz : attestation sur l'honneur de parent isolé, formulaire employeur dûment complété par l'employeur du conjoint ne bénéficiant pas d'ASA, attestation de l'école.

- Exception au principe général des autorisations spéciales d'absence :

Eu égard aux circonstances exceptionnelles de la crise actuelle et considérant le nombre important d'agents de la Collectivité de Corse qui pourrait bénéficier durablement d'ASA [ENFECOLE] impactant ainsi fortement les activités des services de la Collectivité, une exception au principe général des autorisations spéciales d'absence sera mise en œuvre.

Ainsi, certaines situations spécifiques pourront faire l'objet d'une étude au cas par cas et éventuellement aboutir à la mise en œuvre d'une mesure dérogatoire. Dans ces cas et par exception, la mise en place d'un système de travail à distance durant ces périodes de garde d'enfant pourra être envisagée.

Cette dérogation sera appliquée par nécessité de service, si l'agent est volontaire et si son activité doit être maintenue, car considérée comme essentielle, ou si elle relève d'objectifs prioritaires à réaliser dans des délais contraints. Cette exception ne pourra conduire l'agent à travailler plus de 3 jours durant 5 jours d'ASA posés.

Les demandes relatives à ce dispositif exceptionnel devront relever de missions essentielles ou de circonstances exceptionnelles et feront l'objet d'un arbitrage du Directeur Général des Services, en fonction du type d'activité et de la faisabilité technique de ce travail à distance, après recensement au sein de chaque DGA : missions opérables à distance ou outils informatiques distanciels.

Une fois ces arbitrages et validations opérés, les services des ressources humaines procéderont à leur inscription sur le logiciel de suivi du temps de travail Horoquartz en [TRVLENF], sur production par les Directeurs des plannings mensuels établis pour chaque agent concerné par cette mesure, à l'adresse information.badgeuse@isula.corsica.

Ainsi, ce dispositif extraordinaire et transitoire instauré jusqu'à la fin de l'année scolaire durant les périodes de fermetures des établissements scolaires :

- est basé sur le volontariat de l'agent pour répondre au contexte actuel
- est limité à trois jours maximums par 5 jours d'ASA posés
- permet aux agents qui le souhaitent et qui le peuvent, de poursuivre leurs activités, à distance durant une semaine d'ASA durant laquelle ils sont en principe absents du service.

Dans le cadre de cette organisation transitoire du travail à distance basée sur le volontariat de l'agent, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment, à l'initiative de l'administration ou de l'agent après information du Directeur général des services.

L'amplitude des plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités à distance est à la disposition de son employeur et peut être joint, se fait par référence au cycle hebdomadaire de travail (36H soit 7h12 par jour, 37H30 soit 7H30 par jour, 39H soit 7H48 par jour ou 40H soit 8H par jour) de l'agent et aux amplitudes horaires de travail habituelles (plages fixes).

Lorsque l'enfant est accueilli par l'établissement scolaire ou gardé par le conjoint de l'agent, l'ASA ne trouve pas à s'appliquer, l'agent doit reprendre son poste en présentiel, le travail à distance ou le télétravail n'est pas possible dans ce cas.

E - Les agents présentant des symptômes Covid-19

Lorsque des agents présentent des symptômes du Covid-19, ils doivent appliquer les procédures médicales qui leur seront rappelées par ailleurs et se faire connaitre du service de la médecine du travail qui activera un protocole d'éviction, de quatorzaine et de suivi. Ces agents qui seront ensuite pris en charge par le système de santé seront placés en maladie pour la période en cause, sur présentation d'un certificat médical.

Par ailleurs, les agents qui pourront être considérés comme des « cas-contacts » par les services de la médecine préventive, seront identifiés, suivis et positionnés de façon conservatoire dans une position d'ASA spécifique [MESPREV], par les services de la DRH.

Au retour des résultats du test de dépistage de l'agent symptomatique, ils seront maintenus dans cette position ou autorisés à reprendre leur activité professionnelle par le service de médecine préventive.

Rappels généraux :

Les périodes passées en autorisations spéciales d'absences pour garde d'enfant, pour protection des personnels à risques et en horaires adaptés prévus au C. ne génèrent pas de jours de RTT, ne s'agissant pas de travail effectif. De la même manière, ces motifs ne déclenchent pas l'octroi de titre restaurant.

Les périodes passées en télétravail, en travail à distance lors d'une ASA garde d'enfant et lors de la mesure conservatoire prévue au B. participent à la génération de jours RTT, car correspondant à du travail effectif et déclenchent également l'octroi d'un titre restaurant.

F- Le télétravail :

Au regard des contraintes imposées par la mise en place des mesures de prévention collective face à l'épidémie, le principe du travail à distance qui a été instauré durant la période du confinement est maintenu sous certaines conditions.

Ce dispositif extraordinaire et transitoire est mis en place pour répondre au contexte actuel ; le projet d'instauration du télétravail, qui était en réflexion au sein des services compétents des ressources humaines, n'a pu être lancé et finalisé dans des délais aussi brefs.

Les travaux reprendront selon une méthodologie adaptée, dans le cadre du dialogue social afin d'aboutir formellement au dernier trimestre 2020. Un rapport en assemblée de Corse sera ainsi proposé après avis du Comité Technique et information du Comité d'Hygiène, Sécurité.

Les circonstances de déploiement du télétravail actuelles étant exceptionnelles, il est proposé de déroger à la limitation de la règle imposant un maximum de trois jours de télétravail par semaine.
Les jours de télétravail [TLTRVL] sont fixés par accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique en fonction de l'activité.
Dès lors l'agent concerné par cette mesure sollicitera son positionnement en télétravail [TLTRVL] directement sur le logiciel Horoquartz, soumis à la validation de son supérieur hiérarchique.
Dans le cadre de cette organisation transitoire du travail, il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment, à l'initiative de l'administration ou de l'agent après information du comité de direction générale ci-dessus.

L'amplitude des plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, se fait par référence au cycle hebdomadaire de travail (36H soit 7h12 par jour, 37H30 soit 7H30 par jour, 39H soit 7H48 par jour ou 40H soit 8H par jour) de l'agent et aux amplitudes horaires de travail habituelles (plages fixes).

III - CONGES

La Collectivité a choisi de ne pas appliquer les mesures de l'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020 prévoyant la possibilité d'imposer la prise de 10 jours de congés aux agents en autorisation spéciale d'absence et jusqu'à 5 jours aux agents en travail effectif, pendant la période de confinement.

À l'inverse, un certain nombre de mesures sociales ont été prises : annulation des congés posés pour la période de crise, report des reliquats de congés annuels au titre de 2019 jusqu'au 31/12/2020, ainsi que le maintien des règles d'alimentation et de monétisation du CET et enfin droit à congés spéciaux pour les agents au PCA renforcé.

L'ensemble de ces mesures pourrait avoir un impact sur la fluidité de notre action dans les mois à venir, de plus la situation extraordinaire vécue par nos agents impose que ceux-ci puissent bénéficier d'une période de repos importante durant la période estivale à venir.

Ainsi des mesures spécifiques relatives au calendrier des congés pour l'année 2020 et un dispositif de don de jours de congés sont instaurés.

A - Calendrier de congés

Sans que la permanence des activités de la Collectivité puisse être remise en cause, les services mettront en œuvre les modalités de dépose des congés exposées plus bas, pour l'année 2020.

Dans le cadre du principe de responsabilité collective lié notamment aux contraintes financières engageant la Collectivité dans le contexte de lutte contre le Covid-19, il est demandé aux agents de déposer 25 jours de congés d'ici au 31/12/2020
- dont au moins 15 jours pendant la période de congés scolaires d'été du 6 juillet au 2 septembre, compte-tenu de la nécessité fondamentale pour l'ensemble des agents de bénéficier d'un repos avant la rentrée scolaire, à l'exception des agents engagés sur des missions prioritaires en période estivale, de type prévention des incendies ;
- les jours restants devront être pris prioritairement à l'occasion des vacances scolaires de la Toussaint et de Noël, dans le respect des nécessités de service.

Ces jours, s'ils ne sont pas posés, ne seront pas reportables sauf en cas de nécessités de services absolues de type prévention des incendies.

B - Don de jours de congés à la collectivité

L'autorité territoriale n'a pas souhaité retirer de congés aux agents de la Collectivité de Corse, à l'inverse de ce que prévoit l'ordonnance précitée. Cependant, le principe d'un don de congé volontaire a été entendu, en accord avec les organisations syndicales.

Ainsi, les agents désireux d'apporter leur soutien à notre collectivité dans son action pour faire face à cette crise globale, peuvent faire don d'une partie de leurs droits RTT et/ou congés. Ces dons contribuent ainsi à diminuer les volumes importants de congés non pris et potentiellement monétisables via le CET, qui constituent une charge importante pour son budget.

Ils adressent pour ce faire un mail, au plus tard le 31/12/2020, à l'adresse information.badgeuse@isula.corsica en précisant le nombre et la nature des jours de congés dont ils souhaitent faire don à la collectivité.

Monsieur le Directeur Général des Services
Jean-Louis SANTONI