

NOTE

A destination des responsables des structures

Objet : gestion du temps de travail et des congés des agents après le 11 mai 2020

Références :

- Cf. références de la note Direction des ressources humaines Version n°1 du 7 avril 2020 à destination des responsables des structures ayant pour objet « gestion du temps de travail et des congés des agents durant la période de confinement liée au COVID-19. »
- LOI n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions
- Ordonnance n°2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'État et la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire

Le Travail à distance reste le principe

Le travail à distance doit continuer d'être favorisé pour toutes les tâches le permettant. Dès lors que les conditions matérielles le permettent, la priorité pour le présentiel sera donnée aux personnes ne présentant pas de contre-indications médicales à la reprise et dont les activités nécessitent une présence physique.

Travail en présentiel : l'exception puis une reprise très progressive

Aucun agent ne doit se rendre sur site de sa seule initiative. Toute présence doit être prévue au planning tenu par le Directeur ou chef de service, en coordination avec les autres personnels partageant les mêmes locaux.

Les Directeurs ou chefs de services organisent les présences en fonction de l'organisation des locaux (bureaux, circulations, espaces collectifs) et de la nature du travail de chacun. Ainsi, le respect de ces plannings est essentiel.

Vous trouverez ci-dessous une série de questions que les agents et les chefs de service peuvent être amenés à se poser.

I. Précisions concernant la position d'autorisation spéciale d'absence (ASA)

- **Quelle est la procédure à observer pour demander son placement ou son maintien en ASA ?**

Pour demander le placement ou le maintien en ASA, il conviendra d'adresser sa demande par mail à son supérieur hiérarchique, avec les documents nécessaires selon la situation.

A chaque fois qu'un justificatif officiel existe, il doit être joint à la demande (certificat médical, fermeture d'école...). Dans cas contraire, une attestation sur l'honneur sur formulaire libre doit obligatoirement être produite.

- **La gestion des ASA est-elle identique pour tous les agents (fonctionnaires, stagiaires, contractuels CDD ou CDI) ?**

Oui, les ASA sont ouvertes à tous les agents quel que soit leur statut et leur ancienneté.

- **Si l'agent est maintenu en ASA, quelles seront les répercussions en termes de rémunération, congés annuels, RTT, évolution de carrière ?**

L'ASA est une position d'activité qui n'a aucune répercussion sur la carrière des agents, sur leur rémunération et sur leurs droits à congés.

Toutefois, en application de l'ordonnance n°2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'État et la fonction publique

territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire, les personnels en ASA à temps plein à partir du 11 mai et le terme de l'état d'urgence sanitaire se verront appliquer une retenue de 5 jours de RTT ou de congés. Cette durée sera adaptée pour les personnels à temps partiel / incomplet.

- **Quelle est la position des agents placés à la fois en ASA (garde d'enfant, ordinateur partagé avec conjoint en travail à distance ...) et en travail à distance ?**

Les personnels ayant alterné périodes d'ASA et périodes de travail à distance et les personnels en travail à distance même partiel, sont considérés comme en travail à distance.

II. Position des agents « personnes vulnérables » ou « des agents vivant avec une personne vulnérable » au sens des 11 critères définis par le Haut Conseil de la Santé Publique

- **Quelle est la situation des agents « personnes vulnérables » au sens des 11 critères définis par le Haut Conseil de la Santé Publique ?**

Les personnes vulnérables seront maintenues en travail à distance lorsque cela est possible ou en ASA dans le cas contraire, aussi longtemps que les conditions sanitaires l'exigeront. Afin de justifier leur situation, elles devront produire un certificat médical de leur médecin traitant ou prendre l'attache du Service universitaire de médecine de prévention des personnels (SUMPP). Dans ce cas, le médecin de prévention adressera une préconisation au directeur de la structure avec copie à la Direction des ressources humaines (DRH).

- **Quelle est la situation des agents vivant avec une personne vulnérable au sens des 11 critères définis par le Haut Conseil de la Santé Publique ?**

Ces agents seront maintenus en travail à distance lorsque cela est possible ou en ASA dans le cas contraire, aussi longtemps que les conditions sanitaires l'exigeront.

Il sera nécessaire de fournir une attestation sur l'honneur expliquant la situation.

Pour rappel, ci-dessous les adresses mail des SUMPP par Campus :

- sumpp-campus-marseille-centre@univ-amu.fr
- sumpp-campus-aix@univ-amu.fr
- sumpp-campus-luminy@univ-amu.fr
- sumpp-campus-etoile@univ-amu.fr
- sumpp-campus-timone@univ-amu.fr
- sumpp-pharo@univ-amu.fr

Les médecins de prévention restent joignables par téléphone de 8 heures à 18 heures du lundi au vendredi au numéro suivant : 04 13 94 22 58

III. Précisions sur la garde d'enfant

Quelle que soit la décision des parents et la situation des établissements scolaires, du 11 mai 2020, début du déconfinement prévu par le Gouvernement (qui prévoit la réouverture de certains établissements scolaires) jusqu'au 1^{er} juin 2020, les agents pourront continuer de bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence pour en assurer la garde si besoin.

A compter du 2 juin, il conviendra de distinguer deux situations :

- **Parent d'enfant(s) de moins de 16 ans ou d'un enfant porteur de handicap et n'ayant aucune solution de garde (non-réouverture de l'école ou de l'établissement spécialisé d'accueil)**

L'agent pourra présenter à sa hiérarchie une attestation délivrée par l'établissement scolaire / l'établissement spécialisé d'accueil attestant cette impossibilité d'accueil et continuer à bénéficier d'ASA ou de travail à distance.

- **Parent d'enfant(s) de moins de 16 ans dont l'école réouvre, mais ne souhaitant pas remettre leur(s) enfant à l'école :**

Dans le cas où l'enfant de l'agent pourra être accueilli au sein de l'école, l'autorisation spéciale d'absence ne sera plus accordée pour en assurer la garde les jours de classe. L'agent pourra néanmoins poser des congés (qui seront acceptés de droit), pour garder son enfant au domicile ou demander à exercer son activité en travail à distance.

- **Garde d'enfants avant ou après l'école :**

Pour les agents ayant recours à un système d'accueil périscolaire (garde des enfants avant et après l'école) qui ne serait pas réactivé au moment de la reprise d'activités en présentiel, et sur la foi d'une attestation établissant cette impossibilité d'accueil, le responsable de service sera amené à établir des horaires de travail compatibles avec cette contrainte, et permettant ainsi à l'agent de travailler.

IV. Santé et position administrative des agents

- **L'évolution ou le retour à mon emploi sont subordonnés à l'avis préalable du comité médical ou de la commission de réforme : quelle procédure s'applique à ma situation ?**

Malgré le contexte sanitaire actuel, l'établissement est dans l'obligation de respecter la réglementation. Ainsi, dès lors que l'avis du comité médical ou de la commission de réforme est nécessaire, les situations des agents sont figées dans l'attente. Pour autant, chaque problématique individuelle sera étudiée par la DRH en lien le cas échéant avec le SCASC.

- **Comment demander l'octroi, la prolongation ou la fin du temps partiel thérapeutique ?**

Les procédures de demandes ne changent pas : les agents peuvent transmettre leur demande d'octroi, de prolongation ou de fin de temps partiel thérapeutique à la DRH par le biais des DRH-campus.

- **Que se passe-t-il pour les agents en fin de droit à Congé Ordinaire de Maladie ?**

Si l'établissement à la compétence pour gérer la fin de droit elle le fera, dans le cas contraire la situation sera reconduite et régularisée lors de la reprise des commissions départementales. Pour autant, chaque problématique individuelle sera étudiée par la DRH en lien le cas échéant avec le SCASC.

- **Que se passe-t-il en termes de rémunération (passage à demi-traitement, sans solde...) dans les situations énumérées ci-dessus en raison de la défaillance des comités ou commissions ?**

Les situations ne sont pas impactées de manière défavorable dès lors qu'aucune décision ne le prévoit explicitement.

V. Congés annuels

- **Quel est l'impact de la situation sanitaire sur le dépôt des congés d'été, de la fermeture annuelle, et des fermetures des structures ?**

La crise sanitaire n'a pas d'impact sur la période de fermeture de l'université qui reste la 1^{ère} quinzaine d'août, comme chaque année. Ainsi, les fermetures des structures et la gestion des congés dépend de chaque structure et ce en conciliant l'exigence de continuité de service et les besoins des agents.

- **Qu'en est-il du report des congés et de l'utilisation du CET ?**

Pour rappel, le droit à congés annuels est ouvert du 01/09/2019 au 31/08/2020. Les agents pourront être autorisés par leur hiérarchie à bénéficier du report des jours des congés non pris du 01/09/2020 au 31/12/2020. Au regard de la situation particulière liée au confinement et sur avis favorable de la hiérarchie, la gouvernance de l'établissement accordera aux agents qui le demandent un report ultérieur des congés non pris au titre de l'année universitaire 2019/2020 jusqu'au 31/08/2021.

Par ailleurs, les règles relatives à l'utilisation du CET sont sur le point d'être modifiées puisqu'un décret relatif notamment au déplafonnement du CET est à l'étude depuis plusieurs semaines dans le cadre des mesures d'urgence sanitaire. Le nombre de jours pouvant être déposés annuellement sur

un CET va être porté à 20 pour l'année 2020 (au lieu de 10 par an habituellement) et le plafond du compte va être porté de 60 à 70 jours.

VI. Retours sur site

- **Les responsables (chefs de services, directrices, directeurs d'unité, de composante, ...) doivent-ils faire un planning afin de connaître exactement le temps de travail des agents de son équipe ?**

Le Plan de Reprise d'Activité (PRA) de l'établissement impose la remontée périodique des présences des agents afin de s'assurer que les conditions sanitaires sont respectées et la protection des agents assurée.

- **Les chefs de services doivent-ils faire un planning des demandes de retours sur sites de leurs agents ?**

Oui et ce afin de pouvoir organiser le retour par roulement et dans les respects des consignes sanitaires. Ces plannings ont vocation à être remontés par la voie hiérarchique aux Doyens délégués de sécurité pour les différents campus et sites ainsi qu'au Directeur général des services pour le site du Pharo.

- **Un agent volontaire pour le travail sur site peut-il demander à venir sur un autre site plus près de chez lui que son site habituel de travail ?**

Cela pourra être possible sous réserve de l'accord préalable de la hiérarchie, du respect des conditions sanitaires (notamment disponibilité des locaux) et de l'accord du Doyen délégué de sécurité ou du Directeur général des services pour le site du Pharo.

- **Un agent qui est aujourd'hui en ASA, peut-il refuser de revenir travailler sur site ? (sans justifier de garde d'enfant(s), ni de la situation de « personne vulnérable » ou en charge d'une personne vulnérable au sens des 11 critères définis par le Haut Conseil de la Santé Publique),**

Oui. Dans cadre du PRA, le travail sur site se fait sur la base du volontariat. Aucun agent ne pourra être contraint de revenir sur site à moins que le responsable ne justifie par écrit d'un motif impérieux de service et présente la garantie du parfait respect des conditions sanitaires. En revanche, si les tâches le permettent, des moyens de travail à distance peuvent être fournis à l'agent afin qu'il soit en situation de travail à distance.

- **Un agent peut-il refuser d'être équipé en travail à distance par son employeur ?**

Sauf à justifier une situation particulière ouvrant droit à une ASA, un agent dont l'activité est télétravaillable ne peut pas refuser d'être équipé. Préserver la santé de chaque agent reste la priorité d'AMU pendant cette période de pandémie. Ainsi, le travail à distance doit rester la règle pour les agents ayant la possibilité de réaliser leurs activités à domicile.

- **Un agent en situation de travail à distance, peut-il refuser de revenir travailler sur site si son chef de service le lui demande ?**

Oui l'agent peut refuser, car que le retour sur site ne se fait que sur la base du volontariat. Le responsable ne peut dépasser ce refus qu'en justifiant par écrit d'un motif impérieux de service (et du parfait respect des conditions de protection sanitaire).

- **Un agent actuellement en travail à distance, peut-il demander à revenir travailler sur site ?**

Oui. L'agent peut transmettre une demande de travail sur site à son chef de service. Cette demande sera étudiée au regard du taux d'occupation des locaux et dans le respect des consignes sanitaires.