



Le Secrétaire général

Paris, le **02 AVR. 2021**

NOTE DE SERVICE

à l'attention de
Mesdames et messieurs les directrices et directeurs
de l'ensemble des services relevant des ministères sociaux

Objet : Mesures d'organisation des services suite aux annonces du Président de la République

Face à l'accélération de la propagation de l'épidémie due aux variants de la COVID-19, le Président de la République a annoncé le jeudi 31 mars l'extension à toute la France métropolitaine des mesures de freinage qui avaient été prises dès le 19 mars dans plusieurs départements et étendues le 26 mars à l'Aube, la Nièvre et le Rhône. Ces mesures sont prises pour quatre semaines.

A cette extension à tout le territoire national, s'ajoutent également des mesures d'adaptation du calendrier scolaire visant à freiner la diffusion de l'épidémie dans les établissements scolaires et les crèches :

- La semaine du 6 avril, cours à domicile ;
- Les semaines du 12 et 19 avril : congés scolaires indépendamment des différentes zones
- La semaine du 26 avril, les crèches et les écoles primaires accueilleront à nouveau des enfants en présentiel, tandis que les élèves des collèges et lycées reprendront leur enseignement en distanciel.

Les mesures précisées par la présente note peuvent faire l'objet d'adaptations nécessaires dans les structures en charge de la gestion de crise.

1. Organisation du télétravail

Le principe est tout d'abord que pour la fonction publique, le télétravail intégral est appliqué à tous ceux des agents qui peuvent le pratiquer.

Les agents qui en éprouvent le besoin pourront demander à revenir un jour par semaine sur site, dans les conditions déjà rappelées dans mes notes précédentes (cf. note du 5 février 2021), permettant d'assurer le respect des règles de distanciation et le respect des gestes barrière.

Cette présence doit bien entendu être organisée en lien étroit avec le supérieur hiérarchique. Par ailleurs, il appartient à ce dernier de veiller à ce que chacun des membres de son équipe bénéficie de contacts réguliers et de s'assurer de ses bonnes conditions de travail.

A cet égard, je vous rappelle tous nos dispositifs mobilisables précisés dans mes précédentes notes relatives à l'organisation des services en situation de pandémie ainsi que dans notre FAQ dédiée. Sur toutes ces mesures, la DRH continue de se tenir à votre entière disposition.

2. Missions exercées en présentiel

Tout d'abord, ceci concerne les guichets de service publics qui restent ouverts. Cela concerne ensuite toutes les missions qui nécessitent une présence physique et ne peuvent être télétravaillées.

L'organisation du travail doit permettre de regrouper les activités pour limiter les déplacements.

La présence sur site doit être autorisée par le chef de service, dans le strict respect des règles sanitaires. Les employeurs sont tenus d'aménager les horaires d'arrivée et de départ afin de limiter l'affluence aux heures de pointe.

Un protocole renforcé est mis en place dans la restauration collective.

Par ailleurs, il convient de veiller en permanence au respect de la santé et de la vie privée de l'agent en s'assurant de la mise en œuvre d'un droit à la déconnexion. Je vous demande de faire respecter cette consigne.

3. Congés

Afin de favoriser le repos indispensable des agents et permettre de ménager un temps nécessaire à la garde des enfants, il est recommandé que les congés posés soient validés par le chef de service s'ils ne l'ont pas déjà été, sous réserve des nécessités du service.

Les agents qui n'ont pas posé de congés ou qui avaient posé des congés entre le 26 avril et le 7 mai 2021 devront être invités à avancer leurs congés afin de les faire concorder avec la nouvelle période des congés scolaires.

4. Contraintes liées à la garde d'enfants en dehors de ces périodes de congés

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux agents publics dont les missions ne sont pas télétravaillables afin d'assurer la garde de leur(s) enfant(s) de moins de 16 ans. Ces autorisations ne peuvent bénéficier qu'à un des parents à la fois. Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie d'ASA, quel que soit l'âge de l'enfant.

En raison de la fermeture des écoles, des crèches et des activités périscolaires et extrascolaires, des ASA « garde d'enfant » pourront être accordées à *titre dérogatoire* jusqu'au 26 avril à des agents dont les fonctions sont télétravaillables dans les conditions suivantes :

- pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle ou dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille...) ;

- et sur demande adressée au chef de service qui doit tenir compte de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité du service.

Ces mesures ne peuvent bénéficier qu'à un des parents à la fois. L'agent public remettra à son employeur une attestation sur l'honneur qu'il est le seul des deux parents à bénéficier de la mesure pour les jours concernés et qu'il ne dispose pas de modes de garde alternatifs. Elles s'appliquent aux fonctionnaires comme aux agents contractuels.

Ces ASA ne s'imputent pas sur le contingent des ASA pour garde d'enfants malades. La mise en œuvre de ces mesures doit se faire dans le cadre d'un dialogue social de proximité.

5. Déplacements et réunions

Les déplacements interrégionaux sont interdits sauf motif professionnel. De ce fait, seuls les déplacements professionnels indispensables ne pourront être maintenus, qu'après accord préalable et expresse du chef de service.

A date, les concours et examens professionnels sont maintenus selon les modalités précédemment adoptées permettant de limiter le nombre d'épreuves nécessitant une présence physique des candidats. Tel sera le cas plus précisément pour :

- l'épreuve écrite de l'examen d'accès au grade de secrétaire administratif classe exceptionnelle,
- l'épreuve écrite du concours ingénieur d'études sanitaires

Si toutefois, d'autres dispositions étaient retenues, nous vous les communiquerons au plus vite.

Les autres déplacements, les réunions et les contacts doivent être limités, y compris entre les différents sites du ministère, en administration centrale comme dans les services territoriaux. Pour toute réunion essentielle à la continuité du service public, le recours à l'audio ou visioconférence continue à être privilégié. En cas de regroupement dans une salle, les normes de distanciation ainsi que la jauge maximale de six personnes doivent être scrupuleusement respectées, indépendamment de la taille de la salle.

Il est rappelé que les moments conviviaux dans les locaux administratifs sont interdits.

6. Appui managérial et soutien aux équipes

Dans ce cadre, tous nos dispositifs d'appui et de soutien, mis en œuvre et développés depuis le début de la crise sanitaire (ligne d'écoute, campus managérial virtuel, coachings individuels de collectifs, assistance psychologiques, FAQ OTE sur PACO, démarches de prévention RPS) demeurent pleinement actifs et nous ne manquerons pas de les adapter, le cas échéant, en fonction de l'évolution de la situation.

Il peut être rappelé aux agents qu'ils peuvent bénéficier d'un soutien psychologique en contactant le numéro de vert Qualisocial 0800 942 379 24H/24 7J/7. Et de manière générale, les services de médecine de prévention peuvent proposer aux personnes éligibles une vaccination anti-Covid-19

7. Dialogue social

Dans ce contexte, je vous demande d'apporter un soin tout particulier au dialogue social de proximité, notamment dans le cadre des CHSCT. A titre d'exemple, les CHSCT ministériels seront réunis en formation conjointe dès le mardi 6 avril.

8. Informations et sites officiels dédiés

Les informations sur les mesures nationales, le rappel des gestes barrière ainsi que les données et cartographies mises à jour quotidiennement sont disponibles sur le site gouvernement.fr/info-coronavirus.

Il appartient à chaque direction de décliner ces principes d'organisation en tenant compte des spécificités et activités de chaque site et de la situation territoriale et d'en informer ses agents. Les directions d'administration centrale en informeront le Secrétariat général.

Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à consulter la FAQ de la DGAFP : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19>



Étienne Champion