



Quimper, le 15/04/20

## Note au Codir

### **Objet : situations administratives des agents et effets sur le temps de travail**

**Comme je vous l'indiquais dans ma note du 10 avril, des échanges ont été organisés avec les organisations syndicales pour clarifier les différentes situations administratives et leurs conséquences sur le temps de travail des agents.**

**La présente note les détaille et vous invite à décliner dans les meilleurs délais le positionnement de chacun des agents de votre direction, permettant ensuite de fixer ses droits à congés et RTT.**

La gestion de la crise du Covid-19 est intervenue en plusieurs étapes (stades 1 à 3), avec des informations et des décisions nationales très fluctuantes, ce qui a rendu difficile une lecture claire et homogène de la situation administrative des agents. Il convient de rappeler les décisions prises dans cette période de stabilisation (I) pour saisir la complexité des décisions à prendre dans une période de confinement prolongée, préparatoire à une reprise normale de l'activité (II) :

#### **I. RAPPEL D'UN CONTEXTE NATIONAL TRES INSTABLE**

Durant les différents stades de la crise, des textes sont peu à peu sortis, le plus souvent applicables au seul secteur privé. Des interprétations ont parfois circulé qui laissaient entendre, à tort, que les agents publics titulaires pouvaient en bénéficier. Dans ce contexte très instable, les décisions suivantes ont été prises :

- les congés qui avaient été posés sur la première période du confinement ont été maintenus, et ceux posés a posteriori pouvaient être reportés mais les agents redevenaient alors mobilisables ;
- les agents qui ne travaillaient pas (sur site ou en télétravail) ont tous été considérés comme en étant placés en ASA avec maintien de l'intégralité du salaire, étant précisé que, parmi eux, nombre d'agents travaillaient activement, même sans équipement de télétravail ;
- le badgeage a été suspendu car il devenait impossible de gérer la multiplicité des situations en masse dans un contexte extrêmement évolutif ;
- enfin, par souci d'équité, l'engagement des contractuels dont le contrat arrivait à échéance durant cette période a été prolongé jusqu'au 30 avril 2020, sauf pour les petits contrats des collègues dont l'échéance était connue.

#### **II. CLARIFICATION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES AGENTS ET TEMPS DE TRAVAIL**

il convient de rappeler que des différences apparaissent selon que les agents relèvent strictement du régime général de la sécurité sociale (agents de droit privé, contractuels de droit public ou privé, etc.) ou du régime spécial des fonctionnaires (Autorisation spéciale d'absence fondées sur un décret de 1950).

##### **II.1. Situations administratives des agents**

<b>SITUATION</b>	<b>APPLICATION AU CD29</b>
Agent malade ou présentant des signes d'infections respiratoires	Régime général et régime spécial : arrêt de travail sans application du jour de carence
Agent : - ne présentant aucun signe d'infection mais qui a été en contact rapproché et prolongé d'une personne touchée par le Covid-19 - considéré comme fragile	Régime général et régime spécial : ASA 1950 pour tous

- dans l'impossibilité de garder ses enfants de moins de 16 ans - agent ne présentant aucun signe d'infection mais revenant d'un séjour dans un secteur à risque (Stade 1 et 2)	
Agent en astreinte de sécurité	Ils sont considérés comme étant en activité durant leur période d'astreinte

## II.2. Effet sur le temps de travail

La position applicable au Conseil départemental du Finistère, différenciée en fonction de la situation des agents au cours de la période de confinement, est la suivante :

	Agents en ASA (garde d'enfant et santé fragile)	Agents confinés sans mission	Agents en ASA et en télétravail en alternance	Agents en télétravail hors PCA rouge	Agents en télétravail PCA rouge	Agents en présence physique y compris les agents réaffectés
<b>Définition de la position administrative</b>	Agents dépourvus de travail effectif.	Agents dans l'impossibilité d'exercer ses missions à distance, et dont le service est fermé ou inactif.	Agents qui exercent leurs missions tout en ayant la garde de leurs enfants. Leur travail est moins intensif mais ils exercent une réelle activité par VPN ou mail pour répondre à des sollicitations de leur hiérarchie.	Agents pouvant exercer ses missions et ayant manifestement travaillé sur la période même sans sollicitation de leur hiérarchie	Agents qui travaillent quotidiennement par VPN ou accès mail+ niveau rouge PCA	Agents présents sur site en continu ou en roulement
<b>Congés fractionnables à poser avant le 11 mai</b>	5 jours (minimum)		4 jours (minimum)	3 jours (minimum)	Pas d'obligation de prise de congés mais possible à la demande de l'agent sous réserve des nécessités de service	
<b>Prise de congés à la reprise</b>	Pas de prise de congés à la reprise d'activités jusqu'au 3 juillet sauf événements exceptionnels et situations particulières.				Possible sous réserve des nécessités de service	
Le pont du 22 mai est toutefois maintenu						
<b>RTT</b>	<b>Pas de droit au RTT</b> Pour cycle de travail y ouvrant le droit		<b>RTT maintenues</b>			

### **Point de vigilance :**

Chaque direction s'assurera comme elle l'entend de la prise effective de ces congés dans le respect des délais et des nécessités de service.

Suivant ma note du 10 avril, des demandes de congés ont pu être d'ores et déjà validées. Cependant il conviendra de faire un rappel général, l'invitation à poser des congés devenant une consigne.

Les agents ne pouvant pas tous accéder à Horoquartz dans la période, les demandes de congés seront alors adressées aux N+1, s'ils sont disponibles. Dans tous les cas, les demandes seront par la suite centralisées par les directions, sous la forme d'un tableau au regard des différentes situations administratives suivant le modèle typejoint et qui pourra comporter les effectifs concernés de votre direction si vous le souhaitez). Ce tableau permettra de s'assurer du respect global des consignes et sera transmis à la DRH pour veiller à une cohérence globale des traitements.

Les régularisations nécessaires sur Horoquartz interviendront ultérieurement et seront effectuées par les agents, les N+1 ou les référents de vos directions, selon l'organisation que chaque direction aura retenu comme étant la plus pertinente au regard de son fonctionnement.

Je vous demande de diffuser l'information auprès de chacun de vos agents par tous les moyens que je vous jugerez pertinents compte tenu de la situation particulière dans laquelle il se trouve.

Ce dossier est suivi à la Direction des ressources humaines par Alain Le Dem et Dominique BRIANT qui peuvent être contactés pour toutes difficultés.

**Dominique SOULIER**

**Directeur général des services**

