



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

Règles de gestion RH pendant la période d'épidémie du Covid 19

1. Position des agents pendant la période de confinement

Trois situations sont à distinguer :

- *L'agent travaille dans le cadre des missions essentielles que la Ville de Paris doit assurer.*

Ces missions figurent dans le plan de continuité d'activité de chaque direction. Les PCA sont ajustés au fur et à mesure en fonction de l'évolution de la situation. L'agent exerce ses missions habituelles. Il est en position d'activité.

L'organisation du travail peut néanmoins être adaptée afin de limiter les risques d'exposition, tenir compte de la baisse du nombre d'utilisateurs (regroupements) ou de la réduction de l'offre de transports (adaptation des horaires). La mobilisation et la protection des équipes avec des effectifs restreints peuvent également conduire à mettre en place des roulements.

- *L'agent télétravaille à domicile*

Le télétravail constitue depuis le lundi 16 mars la modalité d'organisation du travail de droit commun. Dès lors, tout agent maintenu à son domicile pendant la période de confinement télétravaille lorsque ses missions sont compatibles avec un travail à distance.

L'agent en télétravail exerce ses missions habituelles en utilisant les outils mis à sa disposition (mon bureau, VPN, nomades), soit avec le matériel mis à sa disposition par la Ville, soit avec le matériel personnel dont il dispose.

Afin d'accompagner au mieux les agents en télétravail, une fiche comportant divers conseils d'organisation et d'installation a été diffusée le 27 mars via un numéro dédié « Echo DRH » mis en ligne sur IntraParis. Un numéro d'Actu capitale dédié a également été diffusé. Enfin, la mission management a adressé le 3 avril à l'ensemble des encadrants un document intitulé « comment organiser le télétravail de votre équipe ? ».

- *L'agent est à son domicile sans télétravail*

Les agents confinés qui ne peuvent télétravailler, soit parce que leurs missions sont incompatibles avec du télétravail, soit parce qu'ils doivent assurer la garde d'un enfant de moins de 16 ans, sont placés en autorisation spéciale d'absence.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

Pendant la période de confinement, ces agents peuvent être mobilisés pour renforcer certains services.

➤ *La situation des apprentis, contrats aidés et stagiaires*

Compte tenu de la spécificité de ces publics et des réglementations applicables, le principe est le confinement à domicile. Les salariés en contrat aidé, en apprentissage ainsi que les stagiaires peuvent cependant être amenés à télétravailler sous réserve que la mission le permette (pour les contrats aidés, cela n'est pas le cas dans la très grande majorité des cas), qu'ils n'aient pas à assurer la garde d'un enfant de moins de 16 ans, qu'ils disposent de l'équipement nécessaire et qu'un encadrement par un maître d'apprentissage, un tuteur ou un référent de stage, demeure possible.

2. La gestion du temps de travail pendant la période de confinement

➤ Principe général

Tous les comptes Chronogestor des agents ont été paramétrés par la DRH avec une autorisation spéciale d'absence (ASA) d'une durée égale au temps dû, soit 7 heures par jour (sans sujétion). Ce paramétrage sera maintenu pendant toute la période de confinement. Cette autorisation spéciale d'absence ne génère aucune JRTT pour les agents, mais génère des jours de congés. Pour les agents hors Chronogestor, la génération des JRTT doit être bloquée par les gestionnaires des temps.

➤ Dérogation au principe général

Pour les agents qui relèvent d'horaires pouvant habituellement dépasser une durée quotidienne de 7h et qui assurent leurs missions pendant la pandémie, les directions peuvent valoriser le temps de travail des agents au-delà de 7h.

Pour les agents gérés dans l'application chronogestor, les directions doivent alors substituer à la saisie 7AAP (correspondant à l'ASA pour épidémie) paramétrée par la DRH une autre saisie d'une valeur de 7h48 par jour (codée 7 AAP et 7MD). Les agents en télétravail fortement mobilisés peuvent bénéficier de cette disposition, dont les modalités d'attribution sont décidées par les directions d'emploi.

➤ Badgeage

Les agents qui se rendent sur leur lieu de travail continuent à badger si leur direction leur demande. Ils pourront alors voir leur durée quotidienne prise en compte comme habituellement. L'autorisation d'absence pré-positionnée par la DRH devra alors être supprimée dans Chronogestor. Si les agents ne badgent pas, l'autorisation d'absence pré-positionnée par la DRH sera maintenue.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

Les agents qui ne se rendent pas sur leur lieu de travail (agents confinés) ne badgent pas pendant cette période (sur les outils de badgeage en ligne). A défaut, le compte Chronogestor présentera une anomalie qui devra être supprimée.

Ces différentes règles s'appliquent de la même façon aux agents à horaires variables et aux agents à horaires fixes.

3. La gestion de congés pendant la période de confinement

➤ Les congés 2019

De manière prioritaire, les congés 2019 non consommés doivent être versés sur le CET de l'agent. Le reliquat de congés qui ne pourra être versé sur le CET en raison de la saturation de celui-ci (60 jours) pourra faire l'objet d'un report exceptionnel au-delà du 31 mars.

La date limite de consommation sera arrêtée ultérieurement ainsi que le mode opératoire pour effectuer la régularisation.

➤ Les congés 2020

Les agents restent libres de décider de prendre ou non des congés. S'ils souhaitent poser des congés, leur demande est appréciée, comme habituellement, sous réserve des nécessités de service.

Les modalités à mettre en œuvre pour garantir la continuité de service public à la fin du confinement feront l'objet d'orientations qui seront fixées ultérieurement.

4. La rémunération des agents pendant la période de confinement

➤ Principe général

Le principe est le maintien de la rémunération pendant la période de confinement. Il convient de distinguer différentes situations :

- Les agents qui se rendent à leur travail ou télétravaillent : Les agents perçoivent l'intégralité de leur rémunération habituelle.
- Les agents qui ne se rendent pas à leur travail et ne télétravaillent pas : les agents perçoivent leur rémunération habituelle à l'exception des éléments impliquant un service fait (heures supplémentaires, astreinte, permanences).



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

➤ Situation des agents vacataires

L'objectif est de maintenir aux agents vacataires qui exercent leurs fonctions de manière régulière un niveau de rémunération équivalent au niveau de rémunération habituel pendant toute la période de confinement.

Pour la paie d'avril, les agents vacataires sont rémunérés sur la base des décisions d'engagement en cours ou des activités prévues en mars conformément aux plannings, pour la totalité du mois du mois de mars.

Si un agent dispose d'une décision d'engagement prenant effet après la date de confinement (17 mars), il est rémunéré sur la base de cette décision.

Pour les mois suivants, les agents exerçant une activité régulière seront rémunérés sur la base des périodes d'activité d'ores et déjà programmées ou bien par référence aux rémunérations perçues au cours des 3 derniers mois.

➤ Rémunération des heures supplémentaires

Seules les heures supplémentaires effectuées peuvent donner lieu à rémunération.

➤ Le versement d'une prime pour les agents exerçant leurs missions au contact avec le public ou sur l'espace public

Afin de saluer et reconnaître de manière concrète la mobilisation des agents municipaux qui assurent les services publics indispensables aux Parisien.nes, la Maire de Paris a annoncé le 30 mars le versement d'une prime aux agents exerçant leurs missions sur le terrain.

Cette prime d'un montant de 35 € nets sera versée pour chaque journée de travail au contact du public ou sur l'espace public.

Elle s'appliquera depuis le début de la période de confinement, et prendra la forme d'un complément du régime indemnitaire. Près de 10 000 agents la percevront sur la paie du mois d'avril.

5. La gestion administrative pendant la période de confinement

➤ La paie

L'objectif est produire une paie la plus exacte possible, ce qui implique que les directions saisissent les informations nécessaires à la liquidation de la paie selon le calendrier habituel. Les attestations pour Pôle emploi (AED) destinées à l'indemnisation du chômage ainsi que la production des attestations pour le versement des indemnités journalières de Sécurité sociale (IJSS) seront établies.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

- L'accompagnement médical des agents par le service de médecine préventive

L'accompagnement des agents par le SMP est assuré par les personnels de santé du service (médecins/infirmières) soit en présentiel, soit par téléphone, soit en télétravail. Outre les agents de la Ville, le SMP prend aussi en charge les agents du CASVP et de l'EPPM.

- L'accompagnement social des agents

Tous les hébergements hôteliers en cours ont été prolongés d'office jusqu'au mois de juin. En matière de prestations sociales, les instructions des nouvelles demandes sont suspendues sauf pour la prestation « enfant porteur d'un handicap ». Les nouvelles demandes de mise à l'abri en hôtel sont également prises en charge. Tous les dossiers de pupilles ont été traités. S'agissant des congés bonifiés, l'instruction des dossiers en cours se poursuit en télétravail.

- Le soutien des agents en détresse psychologique

Les SRH et les agents appelant la Cellule d'écoute peuvent saisir sur son adresse mail la cheffe du service pour analyse et prise en charge (par entretien téléphonique avec les psychologues).

- La gestion des salariés en apprentissage et contrats aidés

La première campagne de recrutement PEC, programmée en juin, a été reportée à une date ultérieure. Par ailleurs, le lancement de la campagne de recrutement des apprentis, envisagé en avril, pourrait être reporté début juin.

- La mobilité interne (mobilité, passerelle, reconversion)

La continuité du service est maintenue via le télétravail et une activité de conseil en évolution professionnelle en ligne. Le suivi des agents en cours d'accompagnement dans le cadre d'un parcours de reconversion est maintenu (par téléphone, par messagerie). Les entretiens mobilité sont proposés par téléphone.

- Les formations

Annulation de toutes les formations en présentiel pour mars et avril. Annonce faite aux agents, aux Relais Formation, à la DILT (fermeture des sites Lobau et Mornay) et aux prestataires (dont le FLES).

- L'évaluation

Compte tenu contexte actuel et du travail restant à réaliser, la mise en œuvre de nouveau formulaire d'évaluation pour les catégories A, B et C est reportée en 2021.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

➤ Les recrutements collectifs

Tous les recrutements collectifs en cours ou à venir sur les mois de mars et avril ont été reportés. L'ensemble des candidats et des membres du jury ont été prévenus.

➤ Les recrutements individuels

Aucun nouveau recrutement ne peut être enclenché dans la période actuelle, sauf motivation particulière.

Renouvellement de contrats: pour les contrats gérés par la DRH, les renouvellements de contrats demandés par les directions seront validés sous format dématérialisé et signés a posteriori.

➤ Les avancements

Les délais des campagnes de sollicitations des directions sont repoussés d'un mois au minimum.

➤ Les examens professionnels

Report des examens déjà lancés, report des retraits de dossier et des dates de clôture des candidatures. Les agents des corps concernés, les jurys et les candidats ont été informés ainsi que les représentants du personnel.

➤ Les congés de maladie

L'activité du comité médical est suspendue. Pour les agents reconnus en Congé Longue Maladie, la liste des dossiers déjà examinés par le comité médical ont été intégrés pour la paie. S'agissant des reprises d'activité après CLM, le comité médical ne peut plus instruire ces dossiers sauf si les UGD (ou les agents) transmettent au PAMA un pli confidentiel du médecin traitant/hospitalier pour une instruction sur pièce si cela est possible. En cas d'impossibilité, l'instruction reprendra à la fin du confinement, ce qui aura pour effet pour les agents concernés d'être rémunérés à ½ traitement en attendant la décision du comité médical.

Les «compteurs» de congés maladie ordinaire ont été gelés pour que les agents qui excèderaient les 90 jours d'arrêt durant la période de confinement ne soient pas placés en demi-traitement dans l'attente d'un CLM à prononcer par le comité médical.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

➤ La gestion des dossiers de retraite

Les dossiers sont traités et liquidés jusqu'à juillet. Les agents peuvent continuer à faire leur demande de retraite qui seront instruites. Les agents dont le dossier ne pourrait pas être instruit par manque de pièce ou difficulté dans la continuité de service Ville/CNRA CL seront maintenus en activité et rémunérés par la Ville.

➤ La discipline

Les décisions ne peuvent pas être notifiées (ni envoi en AR ni entretien). Elles sont donc suspendues. Les actes et les périodes d'effet seront repris lors du retour à la normale. Dans l'attente, les agents concernés sont payés.

6. L'appel au volontariat des agents pour assurer les missions essentielles de la Ville

Les missions essentielles assurées quotidiennement par la Ville et le CASVP mobilisent environ 5.500 agents :

- 1.500 agents du CASVP sont mobilisés dans les EHPAD ainsi que pour la prise en charge des personnes en situation de précarité (ex : permanences sociales d'accueil) ;
- 1.290 agents sont mobilisés à la DASES (assistantes familiales et assistants sociaux éducatifs) pour l'ASE ;
- 1.000 agents à la DPE assurent la collecte des ordures ménagères (éboueurs et conducteurs) ;
- 370 agents à la DPSP (ISVP, ASP et médiateurs) sont mobilisés pour assurer les missions essentielles de la direction ;
- 350 agents à la DASCO (ASEM, ATE, ATEE, animateurs) assurent l'accueil des enfants des personnels soignants et effectuent le nettoyage des locaux et 240 agents à la DFPE (APS, ATEPE) pour assurer les mêmes missions dans les crèches ;
- 170 agents à la DDCT sont mobilisés dans des mairies d'arrondissement pour l'état civil et les titres d'identité mais également pour l'accueil téléphonique du 3975 ;
- 150 agents à la DILT sont mobilisés pour le nettoyage des locaux qui restent ouverts ;
- 100 agents de la DCPA (AT, AM) effectuent les interventions d'urgence dans les bâtiments ;
- 50 agents sont mobilisés à la DJS dans le cadre de l'ouverture des bains douches, l'accueil des sans-abris dans des gymnases et la maintenance des piscines.
- Enfin, 90 agents sont mobilisés à la DVD et 50 à la DEVE.

Certaines directions ou établissements comme le CASVP ayant fait part de tensions dans leurs effectifs, il a été décidé de faire appel au volontariat des agents de la Ville pour renforcer les équipes sur le terrain. A ce jour, plus de 2 000 candidatures d'agents volontaires ont été reçues à la DRH. Près de 420 agents volontaires ont d'ores et déjà été positionnés sur 33 missions.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

Les demandes prioritaires d'affectation d'agents volontaires concernent principalement la DASES et le CASVP notamment pour les établissements de l'ASE et le personnel soignant dans les EHPAD, mais aussi la plateforme téléphonique du 39.75 et la mission Chalex pour l'accompagnement des publics fragiles et isolés par téléphone. Les métiers en tension sont, de manière logique, les métiers d'aide-soignant, d'infirmier, de médecin, et d'agent d'accueil pour les centres d'hébergement, mais aussi de cuisinier ou de conducteur.

Concrètement, la DRH fait le lien entre le vivier d'agents volontaires et les missions prioritaires proposées par les directions ou le CASVP, afin de proposer les profils les mieux adaptés et répondre ainsi aux besoins fonctionnels exprimés.



Direction des Ressources Humaines

Comité technique central du 10 avril 2020

7. La communication vis-à-vis des agents

Communiquer avec les agents est évidemment beaucoup plus compliqué qu'en temps normal.

Pour permettre à tous de garder un lien avec la Ville, plusieurs mesures ont été mises en place :

- La mobilisation du 3975 : dorénavant, les agents de la Ville peuvent avoir des réponses à leur question en téléphonant au 3975 et en validant l'option 4. Plus de 150 agents ont déjà eu recours à ce numéro. Les téléconseillers du 3975 ont été formés et une équipe de back-office DRH répond aux questions plus complexes.
- Le site Paris.fr comporte une page « Agents », qui permet aux agents qui n'accèdent pas à l'Intraparis, de suivre l'actualité et de connaître les ressources à leur disposition.