

Point 2 : Mesures à mettre en œuvre par les directions pour la reprise de l'activité sur les lieux de travail.

La reprise de l'activité à partir du 11 mai n'est pas un retour à la normale. Elle est conditionnée par un certain nombre de mesures et de décisions, dont certaines relèvent du niveau national.

Reprendre l'activité sans que l'épidémie ne reprenne, c'est reprendre l'activité de façon organisée, sécurisée pour les agents et les usagers, et donc progressive. C'est l'objet des PRA qui seront présentées dans les CHSCT de directions.

Des principes ou règles s'appliquent à toutes les directions.

1. Le maintien du télétravail pour l'ensemble des missions pouvant être convenablement assurées à distance.

Le maintien du télétravail doit permettre de

- Limiter la reprise des déplacements en transports collectifs ;
- Limiter le risque d'exposition en réduisant le nombre d'agents présents sur sites ;
- Réduire la contrainte sur différentes activités devant être réalisées avant tout retour au travail, comme le nettoyage préalable des locaux, la réorganisation des espaces de travail, la sécurité des bâtiments, la livraison d'équipements de protection,...

Les règles de gestion mises en place pour les agents en télétravail pendant la période de confinement sont maintenues après le 11 mai, la situation des agents en télétravail demeurant inchangée (cf point 3)

Le retour sur sites des agents en télétravail sera progressivement organisé en fonction de l'évolution de la situation. Toutefois, le télétravail pouvant être à l'origine de situations d'isolement ou de pénibilité pour certains agents, les directions sont invitées à avoir une approche pragmatique de ces situations en autorisant, lorsque le respect des conditions sanitaires peut être garanti, une reprise limitée d'activité sur site, à raison d'un jour ou deux maximum, par semaine, voire par demi-journée.

Le retour sur sites devra avoir reçu en toutes circonstances un accord préalable de la hiérarchie des agents, et devra répondre au respect des mesures présentées ci-après.

2. Les mesures à observer pour la reprise des activités sur sites après le 11 mai.

Chaque direction a proposé un scénario de reprise dans son PRA. Les scénarios intègrent tous une reprise progressive des activités qui avaient été suspendues pendant la période de confinement.

Ces scénarios de reprise d'activité dépendront pour partie des décisions prises par le gouvernement, notamment en ce qui concerne la réouverture des écoles qui impactera la disponibilité des agents ayant une garde d'enfant, mais aussi de l'offre et des conditions de transport qui seront déterminantes pour les agents dont le trajet domicile/travail ne peut s'effectuer qu'en transports en commun.

Outre la réunion des différentes instances qui constitue un préalable à la mise en œuvre des PRA, les scénarios de reprise dépendront également de certaines mesures que la Ville doit impérativement mettre en place avant le retour des agents sur leurs lieux de travail.

1) Le nettoyage préalable des locaux de travail

Les locaux de travail et les locaux sociaux devront être nettoyés avant la reprise du travail dans les différents équipements ou sur les différents sites, y compris ceux non utilisés durant la durée du confinement.

La DILT a établi un protocole de nettoyage précis pour les 554 sites qui relèvent de son périmètre d'intervention, étant précisé que 152 sites accueillant des agents sont actuellement pris en charge, dont 38 sites en régie et 114 sites dans le cadre de marchés.

Pour les locaux actuellement fermés, le protocole mis en place par la DILT comprend notamment le nettoyage des plans de travail, le lavage des sols avec le shampooinage de la moquette le cas échéant ainsi que le traitement de l'ensemble des points de contacts (interrupteurs, poignées de portes et fenêtres, téléphones, rampes d'escalier, toilettes) et des espaces communs. Tous les espaces des sites, dont les parties communes et les sanitaires, seront traités.

Les locaux qui n'ont pas été fermés pendant la période de confinement feront l'objet d'un nettoyage avec produit virucide pour les points de contact et les espaces communs. Dans le cas des ERP et des halls d'accueil, un nettoyage approfondi avec virucide sera effectué sur toutes les surfaces accessibles au public, comme par exemple les banques d'accueil. Si, durant la période de confinement, un cas avéré ou une suspicion de covid-19 a été signalé, une décontamination des locaux a dû être réalisée. En tout état de cause, la survie du virus responsable du COVID-19 varie, selon les surfaces, de quelques heures à quelques jours au maximum.

La reprise totale des activités de nettoyage est conditionnée par le retour des agents à leur poste de travail. Les personnes souffrant de maladies chroniques devant rester confinées après le 11 mai, 230 agents de la régie sur un effectif de 400 pourront reprendre leur travail à temps plein dès le 11 mai.

Les prestataires se sont engagés à reprendre le travail sur la totalité des sites qui seront rouverts.

Pour assurer la réouverture des sites avec les garanties d'hygiène et de propreté, la DILT devra en tout état de cause être informée a minima une semaine avant la date de réouverture du site par la direction concernée.

Pour les équipements qui sont nettoyés par les agents des directions (crèches, écoles,...), des protocoles de nettoyage spécifiques, validés par la MISST, ont été établis par ces directions qui organisent les opérations de nettoyage.

2) Le contrôle des bâtiments et des installations techniques

Les équipes de la DCPA ont pu intervenir en cas d'urgence pendant la période de confinement, sur signalement des directions gestionnaires. La programmation des différents contrôles des installations techniques ont par ailleurs été lissés, en conformité avec la réglementation.

Pour la réouverture des bâtiments administratifs et des équipements recevant du public, les directions gestionnaires assurent différentes visites liées à l'usage.

A cette occasion, elles effectuent un relevé des problèmes bâtimentaires qui empêcheraient l'ouverture des locaux, selon une liste établie en amont par la DCPA et diffusée à toutes les directions. Sur signalement et selon l'urgence, la DCPA fait intervenir la régie ou les entreprises.

En ce qui concerne plus particulièrement les systèmes de ventilation, il a été décidé par mesure de précaution de vérifier leur bon état de fonctionnement. Après échange avec la MISST, les recommandations suivantes ont été arrêtées :

- En l'absence de ventilation mécanique, aération régulière des locaux par ouverture des fenêtres.
- Pour les bâtiments équipés d'un système de ventilation mécanique simple flux ou double flux, maintien de la ventilation et fermeture les portes.
- Pour les bâtiments équipés d'une centrale de traitement d'air, maintien de l'apport d'air extérieur et arrêt si possible du recyclage.

Comme pour le nettoyage des locaux, les directions doivent signaler à la DCPA les locaux concernés par ces différents systèmes.

3) Des garanties pour les usagers et les agents en matière de respect des règles sanitaires.

Dans le cadre de la phase de déconfinement à venir et de la réintégration dans les locaux d'une partie des agents, des mesures doivent être mises en œuvre afin de poursuivre et adapter l'ensemble des actions de prévention engagées depuis le début de la crise.

Ces mesures ont vocation à être maintenues tant que la situation sanitaire ne sera pas revenue à la normale. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions prises par les autorités de santé.

Outre les mesures d'hygiène qui doivent être observées et l'utilisation des EPI, il convient d'organiser les espaces de travail en distinguant et en séparant les espaces dédiés aux activités administratives/techniques et ceux utilisés pour recevoir du public et de prévoir, si possible, des accès différents à ces locaux depuis l'espace public.

Pour les espaces servant à l'accueil du public, les mesures d'organisation à mettre en œuvre consistent à :

- favoriser l'accueil sur rendez-vous,
- limiter le nombre de personnes à recevoir
- assurer un espacement suffisant dans les files d'attente à l'extérieur et dans les espaces d'accueil (marquage au sol)
- installer, si nécessaire, des écrans de protection ;

Pour les lieux de travail, il peut s'avérer nécessaire d'adapter les locaux et de réduire les effectifs présents afin que les distances entre les agents et l'ensemble des gestes barrières puissent être respectés, en tenant compte notamment des conditions d'utilisation des parties communes (circulations, sanitaires,...).

Pour les circulations dans les bâtiments (escaliers, couloirs, ascenseurs...), il est recommandé de mettre en place des règles permettant d'assurer la distanciation physique et d'afficher ces consignes et de distinguer les flux d'entrée et de sortie.

Pour les salles de restauration, la prise des repas en horaires décalés pourra être mise en place de manière à ce que le nombre de personnes présentes soit compatible avec les règles de distanciation. Un marquage au sol de l'emplacement des chaises contribuera efficacement au respect des distances.

Pour les vestiaires, les flux d'entrée et de sortie devront être organisés de manière à ce que les règles de distance puissent être respectées entre les agents lorsqu'ils se changent. Si nécessaire, des vestiaires temporaires supplémentaires pourront être créés. Tous les vestiaires devront être équipés de poubelles pour y déposer les EPI utilisés ou les vêtements à usage unique.

Pour les réunions, il conviendra de privilégier le recours aux conférences à distance (audio conférences ou visio conférences). Dans l'hypothèse où des réunions devraient se tenir en présentiel, les mêmes règles d'espacement entre les personnes devront être strictement observées, avec si possible un temps de réunion limité.

Toutes ces mesures sont présentées de manière plus précise au CHSCT central et diffusées aux directions pour être intégrées dans les PRA. Elles ont été construites en étroite collaboration avec la MISST.

4) Une offre de restauration collective adaptée au contexte sanitaire.

Conformément aux décisions du gouvernement, tous les établissements de restauration ont cessé leur activité pendant la période de confinement. Aucune date n'ayant été fixée pour la réouverture des restaurants, une offre de restauration en « vente à emporter » sera proposée aux agents à compter du 11 mai.

Cette vente à emporter sera proposée sur des points dont l'ouverture s'effectuera en 3 phases : 6 ouvertures dont les 5 croque pouces le 11 mai (4^{ème}, 12^{ème}, 13^{ème}, 17^{ème} et 18^{ème} arrondissements), 3 ouvertures supplémentaires le 25 mai (9^{ème}, 15^{ème} et 16^{ème} arrondissements) et 4 autres le 1^{er} juin (6^{ème}, 14^{ème} et 15^{ème} arrondissements). Cette offre s'appuie sur les estimations faites par l'ASPP sur la base des besoins exprimés par les directions. Elle pourra être adaptée en fonction de la fréquentation observée.

Les salles de restaurant et les cafeterias resteront fermées. Tous les produits seront emballés individuellement.

En termes d'organisation et de protection des usagers et des agents de l'ASPP, les mesures suivantes seront mises en œuvre :

- Les horaires d'ouverture seront élargis pour éviter la concentration : de 11h à 14h.
- Les flux Entrée /sortie des agents seront distincts.
- Les entrées des agents seront filtrées pour le respect des distances inter-personnelles
- Le paiement en espèces sera suspendu pour des raisons d'hygiène. Les agents devront pré-charger leurs cartes professionnelles.

3. Les mesures de gestion pour les agents en vigueur à compter du 11 mai

Les mesures de gestion portent sur le télétravail, le recours aux autorisations d'absence, les modalités de reprise de l'activité (temps de travail) sur sites, les congés et les rémunérations.

1) Agents en télétravail

Pour les agents en télétravail, il n'y aura aucun changement par rapport à la période de confinement actuelle.

Leur temps de travail est forfaitisé à 7h. En ce qui concerne la valorisation du temps de travail et la possibilité d'appliquer un forfait de 7H48, les directions doivent tenir compte :

- de la charge de travail et de l'amplitude horaire de l'agent,
- des conditions de travail, notamment lorsqu'un agent concilie garde d'enfant et télétravail,
- de l'évolution de la charge de travail des agents,
- de la réalité du temps de travail de l'agent tel qu'il était avant la crise actuelle.

Chaque direction est invitée à formaliser les règles de recours au forfait à 7H48 ainsi que le niveau hiérarchique habilité à la prise de décision. Par ailleurs, afin de garantir une application homogène et équitable, les directions transmettront à la DRH, si possible de manière régulière, des éléments statistiques sur la mise en œuvre de cette mesure. Ces différentes consignes ont été rappelées aux directions par la DRH le 28 avril.

2) Agents en autorisation spéciale d'absence

L'autorisation spéciale d'absence (ASA) « pandémie » pourra être accordée au-delà du 11 mai, dans les conditions suivantes :

- a) L'agent doit assumer la garde d'un enfant faute de dispositif d'accueil compatible avec une reprise du travail ou de solution de garde.

Les modalités de réouverture des crèches et des écoles n'étant pas encore connues avec précision, l'agent pourra bénéficier d'une ASA si :

- ✓ La crèche ou l'établissement scolaire ne rouvre pas (et jusqu'à la date de réouverture)
- ✓ Les modalités d'accueil et de prise en charge de l'enfant ne permettent pas à l'agent de reprendre son travail en présentiel (ex : accueil scolaire fractionné en demi-journées, absence de service de cantine, ...).
- ✓ La reprise d'un accueil collectif en crèche ou d'une scolarité est contre-indiquée par un médecin.

L'agent devra fournir les justificatifs nécessaires régulièrement. De même, chaque direction pourra demander à l'agent de justifier par tous moyens que l'autre parent n'est pas en capacité d'assumer la garde de l'enfant, y compris à temps partiel.

Si aucune de ces conditions n'est remplie, l'agent qui ferait le choix de garder son enfant à domicile devra poser des congés ou des JRTT.

Afin de faciliter la reprise de l'activité des agents qui le souhaiteraient nonobstant une garde d'enfant, il est ainsi possible de permettre à un agent de s'absenter sur une pause méridienne plus longue si aucun service de cantine n'est assuré, le temps de travail étant décompté de manière forfaitaire sur la journée, ou de décaler les heures de prise et de fin de service.

- b) L'agent qui présente l'une des 11 pathologies établies par le Haut conseil de la santé publique le 14 mars, sur avis du Service de médecine préventive de la Ville (SMP).

- c) L'agent malade, sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant ou avis du Service de médecine préventive de la Ville (SMP).
- d) L'agent dont un proche est atteint du covid-19 et dont le maintien en confinement est préconisé, sur avis du service de médecine préventive (SMP).
- e) L'agent qui doit assumer la garde d'un proche atteint d'une grave maladie ou en situation de handicap nécessitant une assistance continue, dès lors que le moyen de garde habituel n'est plus assuré en raison du covid-19.

La preuve sera apportée par tous moyens au SRH. La justification de l'ASA pourra être redemandée périodiquement par le SRH.

Sont également placés en ASA :

- f) Les agents dont le service est fermé et qui, en attendant une reprise de l'activité sur sites, ne peuvent télétravailler du fait de la nature même de leurs missions. Dans cette situation, ils restent joignables et mobilisables, y compris dans un autre service.
- g) Les agents à l'horaire variable qui ne peuvent télétravailler en raison d'un problème de matériel après que toutes les solutions pour les équiper (utilisation de l'unité centrale sur site, équipement par un portable DSIN) ou mobiliser ces agents sur d'autres missions aient échoué.

Les agents ne pouvant bénéficier d'une ASA doivent être en situation de travail. À défaut, ils sont placés en congés ou en absence de service fait.

3) Agents reprenant leur activité sur sites

- *L'activité sur site doit répondre à une stricte nécessité et être sollicitée par la hiérarchie*

Les agents concernés par les plans de reprise d'activité sont autorisés à se rendre sur leurs lieux de travail dans les conditions fixées par les PRA. Le retour sur sites des agents doit donner lieu à un accord préalable de leur hiérarchie, à une date et selon les modalités (fréquence, conditions...) qui leur seront indiquées par leur direction.

Peuvent également être autorisés à retourner sur site de manière extrêmement ponctuelle et sous réserve que le respect des mesures sanitaires puisse être assuré, les agents dont la continuité de l'activité en télétravail tous les jours de la semaine poserait d'importantes difficultés. Leur présence en alternance est à privilégier.

Les agents qui ne peuvent télétravailler actuellement en raison d'un manque de matériel et qui ne relèvent pas des cas de figure précités, ne doivent pas, dans l'immédiat, reprendre leur activité sur sites.

- *Modalités de comptabilisation du temps de travail des agents à horaires variables*

Pour les agents relevant du régime des horaires variables, le temps de présence sur sites devant être réduit au strict minimum, le cadre de gestion de l'horaire variable (plages fixes, variables, pause méridienne, etc.) ne s'applique pas.

En tout état de cause, le temps de présence sur site doit être :

- Limité à la stricte durée nécessaire à l'accomplissement de la mission. Les horaires doivent être donc complètement individualisés.
- Déterminé en fonction des conditions de transport afin d'éviter à l'agent la promiscuité lors des heures d'affluence.

De fait, le décompte du temps de travail continuera à être effectué selon une base forfaitaire à 7 heures (ou éventuellement 7 heures 48). Les agents ne badgent pas.

- *Possibilité d'aménager les cycles de travail des agents à horaires fixes*

Pour agents relevant du régime des horaires fixes, les directions ont la possibilité, comme en période d'événement climatique ou de mouvement social majeur, d'adapter les cycles de travail des agents afin de limiter leur présence aux heures d'affluence dans les transports.

Les directions peuvent notamment modifier le planning des agents pour qu'ils effectuent une journée continue, comprenant une pause d'au moins 20 minutes après 6 heures de travail. Les heures de prise et de fin de service peuvent également être adaptées.

Les comptes chronogestor ne doivent pas être modifiés et continuent d'indiquer le planning théorique de l'agent. Le droit à JRTT de l'agent est maintenu dès lors qu'il n'est plus en ASA.

Ces éventuelles adaptations des cycles de travail doivent être intégrées dans les PRA.

4) Les congés

- *La prise de congés est conditionnée aux nécessités de service*

Conformément à l'article 3 du décret du 26 novembre 1985, le chef de service doit définir le calendrier des congés, après consultation des agents intéressés, en garantissant la continuité du service public.

Au regard de la nécessité de permettre aux agents d'utiliser leur droit à congés sans remettre en cause la continuité du service public, chaque chef de service devra définir précisément, et le plus en amont possible, le calendrier des congés. Il est conseillé de prendre en compte la période de mai à août.

- *Les demandes de congés doivent être validées en tenant compte d'un ordre de priorité permettant de garantir l'équité entre agent*

Dès réception de l'ensemble des demandes de congés des agents et, dans l'idéal, le plus tôt possible voire en amont de la sortie du confinement, le/la chef.fe de service accorde ou refuse les congés en tenant compte des nécessités de service et, par exemple, d'un taux maximal d'absence défini en amont.

Au terme de l'article 4 du décret du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, l'absence du service ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs (sauf cas des congés bonifiés et cumulés).

Dans tous les cas de figure, la date et la durée de l'absence restent conditionnées aux nécessités de service appréciées par l'encadrant.

En cas de difficulté lors de la validation des demandes de congés, la réglementation prévoit que les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Dans le contexte actuel, il est recommandé de prendre également en compte les demandes émanant des agents ayant travaillé pendant le confinement.

5. Règles en matière de rémunération

Les agents qui reprendront leur travail à partir du 11 mai bénéficieront de leur rémunération habituelle.

Pour les agents qui resteront en ASA dans l'attente d'une reprise de leur activité, ils continueront de bénéficier du maintien de leur rémunération, y compris la rémunération indemnitaire, dans les conditions précisées lors du CT central du 24 avril.

Le principe du maintien de la rémunération concerne également les agents contractuels ainsi que les personnels vacataires, si les mesures arrêtées par le gouvernement ou les plans de reprise d'activité des directions, ne permettent pas une reprise de leur activité professionnelle à compter du 11 mai.

Toutes ces mesures pourront faire l'objet d'évolutions en fonction de la situation sanitaire et seront revues en instance.