

Vademecum Temps de Travail



FICHE

LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL

CONSIGNES AU 19 JUIN

1. Évolution du régime de l'autorisation spéciale d'absence pandémie

a. Fin des autorisations spéciales d'absence « garde d'enfant » à partir du 22 juin

Suite à l'annonce faite par le Président de la République quant à l'obligation d'un accueil collectif de tous les enfants à partir du 22 juin, l'ASA « garde d'enfant » ne pourra plus être accordée à compter de cette date.

Deux situations peuvent cependant faire l'objet d'une dérogation :

- Sur production d'un certificat médical attestant une contre-indication pour une reprise en accueil collectif de l'enfant
- Sur production d'un justificatif de l'établissement d'accueil de l'enfant, indiquant que celui-ci ne peut pas être pris en charge. Pour les établissements scolaires, le justificatif pourra concerner le temps scolaire ou périscolaire.

b. Fin des autorisations spéciales d'absence « personne vulnérable » à compter du 11 juillet

sous réserve des recommandations et instructions gouvernementales ou des autorités sanitaires, les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents présentant une vulnérabilité au sens du Haut Comité de Santé Publique, aux agents cohabitant avec un proche présentant une telle vulnérabilité, ou aux agents devant assumer la garde d'un proche atteint d'une maladie grave ou en situation de handicap, nécessitant une assistance continue, dès lors que le moyen habituel de prise en charge du proche n'est plus assuré en raison de l'épidémie de covid-19, prendront fin au terme de la période d'état d'urgence sanitaire, prorogée par la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 jusqu'au 10 juillet inclus.

Depuis le 2 juin les visites occasionnelles au SMP sont à nouveau programmées (reprise, pré-reprise, à la demande de l'agent, de l'administration...). Dans ce contexte, les agents avec une situation de santé altérée peuvent contacter le service de médecine préventive qui pourra programmer une visite occasionnelle. Celle-ci permettra de sécuriser les modalités de reprise de l'agent, avec un aménagement de poste destiné à faciliter la protection de l'agent si cela se révélait nécessaire.

c. Poursuite des autorisations spéciales d'absence pour les agents « cas contact »

L'agent ayant été en contact avec une personne atteinte du covid 19 peut être placé en autorisation spéciale d'absence selon le degré de risque évalué par le service de médecine préventive avec lequel l'agent doit prendre contact. La durée de cette ASA est de 14 jours au minimum.

La fin du placement en ASA conduit concomitamment à la fin des règles spécifiques de maintien de la rémunération mises en place au début de la crise sanitaire et au retour aux règles usuelles.

2. Règles en matière de télétravail

La crise sanitaire a conduit un très grand nombre d'agents à assurer leurs fonctions en télétravail. L'état d'urgence sanitaire pose comme règle que le télétravail demeure privilégié dans toute la mesure du possible.

Un équilibre doit être recherché entre la reconstitution des collectifs et le maintien du télétravail. Au fur et à mesure de la normalisation du fonctionnement des services et d'un plus large retour des agents en présentiel, les modalités de gestion du télétravail doivent être adaptées, de manière souple, jusqu'à l'adoption par le prochain exécutif d'une nouvelle stratégie de déploiement.

a. Une place confortée pour le télétravail à la Ville de Paris

Pendant la période estivale, le télétravail continue à être une modalité d'exercice des fonctions qui doit être privilégiée, dans la mesure du possible, avec l'accord de l'agent et dans le respect des recommandations sanitaires

Le télétravail peut alors être total ou partiel. En cas de télétravail partiel, l'agent est présent sur son lieu de travail les jours où il ne télétravaille pas. La répartition entre les jours en télétravail et les jours de présence sur site est définie par le.la supérieur.e hiérarchique avec l'agent.

Lorsque le respect des gestes barrières limite les capacités d'accueil dans les espaces de travail, l'exercice des fonctions sur site doit être réservé en priorité aux activités qui ne peuvent pas être exercées en télétravail ou aux agents n'ayant pas la possibilité de télétravailler à domicile.

À compter du 1^{er} septembre, et sous réserve d'orientations ultérieures complémentaires, le télétravail pourra être autorisé jusqu'à 3 jours par semaine.

b. Un cadre de gestion assoupli pendant la période transitoire

À compter du 1^{er} septembre et jusqu'à l'adoption d'une nouvelle stratégie de déploiement du télétravail, il n'est pas nécessaire de signer des conventions de télétravail avec les agents. Les conditions d'exercice du télétravail devront être organisées par échange de mails entre l'agent.et et son.sa supérieur.e hiérarchique.

La demande de l'agent.e précisera :

- Le ou les lieux d'exercice du télétravail par l'agent. Il est possible de télétravailler en dehors du domicile habituel de l'agent, sous réserve que l'agent puisse se rendre physiquement sur son lieu de travail habituel dans un délai déterminé par l'encadrant, a minima de 24 heures.
- Le nombre de jours préférentiels d'exercice en télétravail, dans la limite de 3 par semaine à partir du 1^{er} septembre et, le cas échéant, le ou les jours de télétravail souhaités. Les jours peuvent être fixes ou déterminés chaque semaine.

L'encadrant valide la demande en mettant en copie le correspondant télétravail de la direction, qui tient la liste des autorisations temporaires accordées.

Par ailleurs, la Ville poursuit sa stratégie d'acquisition de postes informatiques portables. Les directions, dans le cadre de leur PRA, ont été invitées à recenser et à prioriser les besoins d'équipements de leurs agents.

Dans l'attente de l'équipement fourni par la Ville de Paris, les agents qui le souhaitent peuvent continuer à télétravailler sur leur matériel personnel.

Les règles d'organisation pérennes du télétravail - à l'issue de la période transitoire présentée dans le présent avis - seront une priorité de travail au 2^{ème} semestre.

3. Reprise du badgeage

Les agents à l'horaire variable recommencent à badger à partir du lundi 29 juin, sur site ou en télébadgeage les jours de télétravail.

Pour les agents en télétravail, le temps badgé en télébadgeage sera pris en compte au réel, dans la limite d'un plafond de 7h48. Ces règles sont identiques aux modalités de prise en compte du temps de travail des agents en télétravail qui existaient antérieurement à la crise sanitaire.

Tous les agents en télétravail seront amenés à télébadger. Un mode opératoire détaillé du télébadgeage sera diffusé largement dans la semaine du 22 juin.