

modalités de travail à compter du 4 janvier 2021

DA COSTA Gilles

jeu. 31/12/2020 14:35

Cher.ère.s collègues,

Le ministre de la Santé, Olivier Véran, a annoncé ce mardi 29 décembre la possibilité d'un abaissement du couvre-feu de 20 h à 18 h à compter du 2 janvier dans l'ensemble des territoires dans lesquels ça s'avérera nécessaire (...) des départements, des métropoles (...), dans lesquels le taux d'incidence serait au-dessus du seuil d'alerte maximale

Si le Gouvernement décidait de confirmer cette mesure et au regard des taux d'incidences observés en Bourgogne Franche Comté, de nouvelles dispositions seront à prendre pour l'ensemble des services administratifs, dès le lundi 4 janvier 2021.

En effet, depuis le début de la crise sanitaire, nous avons toujours été guidés par plusieurs principes : la protection de la santé de nos agents et le respect des mesures de protection sanitaire définies par le Gouvernement, ainsi que la continuité du service public.

C'est pourquoi, en accord avec Madame la Présidente, les mesures suivantes pourront être appliquées dès ce lundi 4 janvier pour tous les sites (y compris Dijon), même si la Côte d'Or ne figure pas parmi les départements concernés.

Ces dispositions sont envisagées pour la durée du mois de janvier. Il convient d'agir collectivement pour limiter la propagation de l'épidémie.

- 1- Révision du PCA durant les deux premiers à réviser durant les deux premiers jours d'activité de janvier (4 et 5/1), par l'autorité hiérarchique dans un sens d'examen approfondi des besoins de continuité d'activité en présentiel.
Pour les agents inscrits au PCA, au titre de la continuité d'activité, établissement d'une attestation dérogatoire pour dépassement des horaires du couvre-feu, les jours de présentiel.
- 2- Pour les agents dont les missions ne sont pas télétravaillables, le principe du présentiel est maintenu et adapté aux horaires du couvre-feu. (par exemple modifications des horaires de l'accueil, du standard,...)
- 3- Pour les agents hors PCA : télétravail recommandé. **Autorisation de présentiel 1 jour par semaine (au lieu de 2 jours prévus le 18/12)**

Suppression du badgeage, afin de permettre la gestion du temps de travail en conformité avec les contraintes sanitaires (dépendant du temps de transport de chacun).

Attestation dérogatoire pour non-respect du couvre-feu à la demande au cas par cas.
Déclaration hebdomadaire impérative sous tempora le vendredi pour la semaine suivante du jour en présentiel (couverture assurance déplacement domicile/travail).
- 4- Pour les agents vulnérables : maintien des dispositions en vigueur : certificat médical, télétravail à 100%, ...

S'agissant des modalités pratiques,

- Les services administratifs seraient fermés à partir de 17h pour permettre à chacun de rejoindre son domicile avant 18 h.

- Le badgeage serait suspendu pour l'ensemble des agents des services administratifs et un forfait journalier correspondant à sa formule temps de travail (39 h, 37 h 30, 35 h) serait crédité sur les compteurs.
- Il sera demandé à l'ensemble des agents des services administratifs de **renseigner obligatoirement dans le logiciel Tempora** sa situation de travail pour chaque quinzaine a minima et que celle-ci soit validée par son N+1 : Télétravail (code : PRA-TELEW), Présentiel (code : CONFPRES), Congés annuel, RTT, etc. La DRH communiquera en parallèle de mon mail un mode d'emploi.
- Les autorisations de déplacements professionnels aux horaires concernés par le couvre-feu ne seront pas généralisés et devront être sollicités, au cas par cas, auprès de votre directeur.trice (ou en cas d'urgence auprès de la direction des ressources humaines ou de la direction générale)

Le dispositif prévu pour les agents vulnérables lors de mon message du 18 décembre dernier reste inchangé.

Là aussi, le logiciel Tempora devra obligatoirement être renseigné avec les codes de gestion présentés ci-dessus.

En fonction de l'évolution de la situation ce dispositif sera prolongé ou modifié, je vous tiendrai informé.e.s par message d'ici là.

Rappel des mesures de protection à respecter

Comme depuis le début de l'épidémie, la région a comme priorité de concilier la protection de ses agents tout en assurant la continuité du service public. Les agents travaillant sur site doivent donc être assurés de pouvoir bénéficier de conditions sanitaires optimales, limitant la circulation du virus.

Le strict respect des gestes barrières la distanciation physique restent la norme. Les mesures de protection collectives et individuelles se poursuivront donc au sein des sites administratifs :

Mesures collectives :

- Réaménagement des salles de convivialité et tolérance pour que les agents déjeunent dans les bureaux,
- Pause méridienne maintenue à 30 min jusqu'au 16 février,
- mise à disposition de serviettes jetables dans les sanitaires et salles de convivialité,
- Portes laissées ouvertes dans les étages pour éviter aux agents de toucher les poignées,
- Maintien en janvier d'une rotation entre agents dans les bureaux partagés puis, à partir de février, dans la mesure du possible, avec l'application du nouveau règlement de télétravail,
- Poursuite du nettoyage spécifique des bureaux, des locaux et des équipements partagés,
- Désinfection des bureaux du service si les agents sont contaminés,
- Limitation de l'accès des ascenseurs aux personnes à mobilité réduite et aux agents vulnérables,
- Limitation des déplacements dans les locaux et entre bureaux,
- Limitation des regroupements dans des espaces réduits,
- Ecrans plexiglass installés dans les différents accueils et dans certains bureaux partagés,
- Maintien des réunions en audio et visio avec les outils type rainbow,
- Nettoyage des véhicules de service avant et après la conduite par l'utilisateur,
- Déplacements et réunions en présentiel pour les seules nécessités absolues de service.

Mesures individuelles :

- Aération du bureau 15 minutes et ce plusieurs fois dans la journée quand cela est possible,
- Fourniture de solutions hydro alcooliques et de masque à chaque agent,
- Port du masque obligatoire.

Continuons, ensemble, de mettre en œuvre toutes les mesures qui nous permettent de nous protéger dans notre vie professionnelle et au quotidien.

Je vous remercie par avance d'intégrer es dispositions en cas de confirmation d'un couvre-feu renforcé, vraisemblablement ce soir, lors de l'allocution télévisée de M. le Président de la République.

Prenez soin de vous.

Bien cordialement.



Gilles DA COSTA

Directeur général des services

Tél. Besançon : 03 81 61 61 11

Tél. Dijon : 03 80 44 34 22

4 square Castan – CS 51857

25031 BESANÇON CEDEX

Pensez Environnement : n'imprimez que si nécessaire.