



Ressources humaines : protocole sanitaire, nouvelles règles

La direction générale de l'administration et la fonction publique (DGAFP) vient de publier une circulaire qui précise certaines règles de gestion des personnels. Voici le résumé.

Références

* : les documents cités dans cet article peuvent vous être envoyés par simple demande à l'adresse suivante :
udo.communication@gmail.com

** : www.ameli.fr

Télétravail	Le télétravail constitue désormais la règle pour toutes les activités qui le permettent. Quand c'est le cas, les agents doivent être placés en télétravail 5 jours par semaine, ou dans le maximum de temps si les nécessités de service ne permettent qu'une activité partielle à distance. Une circulaire* du ministre de l'Intérieur détaille tout ce protocole.
Carte pro	La carte professionnelle suffit à justifier des déplacements professionnels. Pas besoin de justificatif de déplacement. Non valable pour les déplacements personnels.
Cas contact	La DGAFP rappelle les règles pour les cas contacts : l'agent doit être placé en télétravail et, à défaut, en autorisation spéciale d'absence, sans jour de carence. La procédure d'isolement est définie sur le site de l'Assurance maladie**.
Personnes vulnérables	Dans une ordonnance du 15 octobre 2020, le Conseil d'Etat a suspendu les mesures touchant les personnes dites vulnérables. Elles ne peuvent pour l'instant plus bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, pas plus que leurs conjoints. Néanmoins, ces règles sont susceptibles d'évoluer.
Garde d'enfant	En cas de fermeture de classe ou d'école de leur enfant, ou si leur enfant est «cas contact» un des parents doit bénéficier du télétravail ou, à défaut, d'une autorisation spéciale d'absence (qui n'empute pas le quota de jours de l'ASA garde d'enfants malade). Valable pour les enfants âgés de 16 ans et moins.
Examens	Les concours et examens de la fonction publique sont maintenus.
Réunions	Les réunions en audio/visio-conférence deviennent la règle et le présentiel l'exception, dès lors que la réunion rassemble plus de 6 personnes.
Bureau	Chaque agent travaillant en bureau doit bénéficier d'un espace correspondant à 4m ² .
Convivialité	Enfin, les moments conviviaux dans les locaux administratifs sont interdits.

