



Protocole applicable à compter du 3 janvier 2022

Dispositions relatives aux agents en missions temporaires et à leurs établissements d'affectations

CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

La présente note est établie en fonction de la réglementation et de l'état de la pandémie en Ille et Vilaine au 31 décembre, données susceptibles d'évoluer.

Les nouvelles mesures de prévention annoncées par les autorités nationales impliquent des modifications des conditions de travail décrites dans la circulaire du 29 décembre 2021.

I. Obligation de trois jours de télétravail par semaine pour les fonctions qui le permettent

- Pour une durée de 3 semaines,
- Pour toutes les activités qui le permettent et sous réserve des nécessités de service (possibilité de 4 jours dans certains cas avec l'accord de l'établissement d'affectation),
- Le télétravail suit les modalités d'organisation de votre collectivité. Ne pas hésiter à consulter les fiches de conseils et prévention sur l'intranet,
- Les établissements d'affectation prévoient les conditions, les modalités et le formalisme de mise en oeuvre du télétravail ou du travail à distance. Les agents s'engagent à respecter les conditions de sécurité et d'utilisation de ce mode de travail,
- L'arrêté autorisant les agents en missions temporaires à télétravailler est réalisé par le CDG 35 employeur,
- Le renforcement des gestes barrières et des précautions accrues pour toutes les activités maintenues sur site doivent être respectés (activités non télé-travaillables et lors des présences 1 à 2 jours par semaine).

=>lorsqu'un agent est en télétravail ou en travail à distance, il l'indique dans la colonne « commentaires » de son Relevé d'Activité Mensuelle

II. Renforcement des gestes barrières

Les nouvelles mesures sanitaires se cumulent au maintien des gestes barrières sur site (masques, distanciation, jauge dans les salles, notamment lors des déjeuners, aération...) car la vaccination protège des formes graves de COVID mais n'empêche pas sa transmission.

Le Service Mobilité Emploi Compétences procède à des envois postaux réguliers de **masques** et de **gels désinfectants** pour protéger ses agents. **Ne pas hésiter à contacter le service en cas de nouveaux besoins.**

III. Passe sanitaire

Un projet de loi sera soumis au Parlement pour **transformer le passe sanitaire en passe vaccinal à compter du 15 janvier**. Il vise aussi à durcir les conditions de contrôle et de sanction contre les faux documents.

Les agents concernés par l'obligation du passe vaccinal pour exercer leurs fonctions seront informés lorsqu'ils devront présenter leur justificatif au Service Mobilité Emploi Compétences.

IV. Soutien à la vaccination des agents

Pour rappel, le CDG 35 prend en charge les autorisations d'absences (maintien de la rémunération pour l'agent et absence de facturation pour l'établissement d'affectation) dans les cas suivants :

1. Lorsque l'agent va se faire vacciner hors du cadre professionnel sur son temps de travail. L'autorisation est accordée pendant la durée strictement nécessaire à cette démarche et sur présentation d'un justificatif de rendez-vous vaccinal.
2. En cas d'effets secondaires importants après la vaccination. L'agent transmet une attestation sur l'honneur qu'il n'est pas en mesure de travailler pour ce motif. Cette autorisation spéciale d'absence peut être accordée le jour et le lendemain de la vaccination. Les situations particulières font l'objet d'un examen individualisé.
3. Lorsque l'agent accompagne son enfant de plus de 5 ans à une vaccination. L'autorisation est accordée pendant la durée strictement nécessaire à cette démarche et sur présentation d'un justificatif de rendez-vous vaccinal.

V. Absences pour garde d'enfant(s)

Pour rappel, le parent qui est dans l'impossibilité de télétravailler, qui ne dispose pas d'un autre mode de garde et qui se trouve dans l'obligation d'assurer la garde de son enfant en raison :

-de la fermeture de la crèche, de l'école, du collège ou de l'établissement d'accueil (enfants handicapés),

-ou de l'identification de son enfant, par l'Assurance Maladie, comme étant cas contact de personne infectée,

est placé en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) prise en charge par le CDG 35.

Cette mesure ne peut bénéficier qu'à un seul parent par foyer, en cas d'incapacité de télétravail des deux parents. L'agent remet au SMEC une attestation sur l'honneur en ce sens. Pour pouvoir bénéficier de cette mesure, l'agent doit également fournir un justificatif de l'établissement attestant que l'enfant ne peut être accueilli ou un document de l'assurance maladie prouvant que l'enfant est considéré comme cas contact à risque. L'âge limite des enfants pour lesquels ces ASA peuvent être accordées est de 16 ans. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.

VI. Agents déclarés « cas contacts »

Consulter le résumé des consignes à respecter selon chaque situation sur le site du CDG 35.

Comptant sur la collaboration de tous pour poursuivre efficacement la gestion de cette sortie de crise, le service reste à la disposition des agents et de leurs établissements d'affectation.

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à consulter la page consacrée à la crise sanitaire sur le site du CDG 35.