

DECLARATION OBLIGATOIRE DE SITUATION TEMPORAIRE DES AGENTS DE SAVOIE DECHETS

De : Service Ressources Humaines de Savoie Déchets

A : Ensemble des agents Savoie Déchets

Date : 23/03/2020

Mesdames, Messieurs,

A la suite des déclarations de Monsieur le Président de la République, des décisions du Premier ministre le 14 mars 2020, des recommandations du Haut Conseil de la Santé Publique, de la réunion des ministres avec les organisations syndicales et les employeurs de la fonction publique, ainsi que des directives des Ministères et Préfectures, vous trouverez ci-dessous les dispositions actuelles, mises en œuvre dans l'établissement public Savoie Déchets.

Un Plan de Continuité de l'Activité (PCA) est établi et actualisé en permanence en fonction de la situation de l'établissement. Le Syndicat mixte Savoie Déchets, votre employeur, **assure des missions de service public obligatoires** et le principe de continuité du service doit s'appliquer.

Les agents publics (fonctionnaires et contractuels) sont donc appelés à remplir ces missions en rejoignant un poste de travail (fonctions au sein de l'établissement en rapport avec leur grade et/ou leur contrat). L'objectif des PCA (Plan de Continuité de l'Activité) est d'organiser la réaction opérationnelle et d'assurer le maintien des activités indispensables. Les activités de collecte et de traitement des déchets sont dans ce cas, au même titre que les hôpitaux par exemple.

Les agents de Savoie Déchets (fonctionnaires et contractuels) doivent donc déclarer obligatoirement leur situation. Les situations seront analysées et vérifiées par Savoie Déchets, qui pourra les modifier pour assurer la continuité de service. Les agents pourront ainsi être réquisitionnés pour assurer le bon fonctionnement de l'UVETD. Certains agents des centres de tri pourraient donc être affectés à l'UVETD si nécessaire : ils sont mobilisables à tout moment; c'est-à-dire qu'ils doivent se rendre à un poste de travail sur demande de l'employeur public et peuvent être redéployés sur des fonctions correspondant à leur grade. Dans ce cas, ils devront respecter les horaires de l'UVETD qui fonctionne en faction et assure un service 24h/24h et 7j/7.

Vous trouverez ci-dessous les différents types de situations possibles. Vous trouverez en annexes les différentes déclarations que vous devez remplir **OBLIGATOIREMENT** et renvoyer à Savoie Déchets avant le 25/03 à 19h :

- déclaration sur l'honneur de situation (annexe 1)
- attestation hebdomadaire de garde (annexe 2) pour les gardes d'enfants
- demande d'autorisation spéciale d'absence pour les gardes d'enfants (annexe 3 – fonctionnaires)
- demande d'autorisation spéciale d'absence pour inaptitude physique (annexe 4 – fonctionnaires)

Les différentes situations sont :

1. Au travail physiquement sur site et/ou en télétravail lorsque l'employeur l'estime possible
2. En confinement au domicile mais compris dans l'effectif et mobilisable à tout moment
3. En confinement au domicile pour garde d'enfant
4. En congé annuel classique
5. En congé maladie ordinaire (Covid-19 ou autres)
6. En congé accident du travail

7. En confinement au domicile pour inaptitude physique temporaire
8. En confinement au domicile non mobilisable (préciser le motif)

La déclaration de situation temporaire doit être communiquée à Savoie Déchets avant mercredi 25/03 à 19h. Par la suite, si votre situation changeait, vous devrez informer sous 24h le service Ressources Humaines.

Les déclarations sont à transmettre :

- Par **mail de préférence** : ressources.humaines@savoie-dechets.fr
- Ou par voie postale (sauf interruption du service) : Savoie Déchets - 336 rue de Chantabord
CS 22425 - 73024 Chambéry cedex

1. Vous déclarez être au travail physiquement sur site et/ou en télétravail lorsque l'employeur l'estime possible

Trois cas sont possibles :

- L'agent est présent physiquement sur le lieu de travail. Il effectue ses heures de travail, comme pour une journée classique, même si les horaires de travail peuvent être modifiés et adaptés à la situation actuelle dans le but d'assurer la continuité du service.
- L'employeur place l'agent en télétravail. Il est compté dans les effectifs actifs. Le télétravail est favorisé dès lors que les missions confiées à l'agent peuvent fonctionnellement et techniquement être effectuées et contrôlées. L'agent est toutefois mobilisable sur site selon les besoins sur site.
- L'employeur place l'agent en télétravail et il alterne des périodes où il est physiquement présent sur son lieu de travail et Savoie Déchets peut lui demander d'effectuer pour partie son travail en télétravail (parfois dans une même journée).

Dans les trois cas, l'agent est comptabilisé dans les effectifs et sera rémunéré normalement.

2. En confinement au domicile mais compris dans l'effectif et mobilisable à tout moment

L'agent a été placé à domicile par Savoie Déchets mais il reste mobilisable à tout moment en cas de nécessité pour assurer la continuité de service.

L'agent ne peut pas refuser de se rendre au travail.

Mobilisable signifie que l'agent doit se rendre à un poste de travail sur un des sites de Savoie Déchets sur demande de l'employeur. Ceci inclut si nécessaire un(des) temps de présence au travail sur site pour formation interne, préalable(s) à la prise de fonctions. Il peut ainsi être redéployé sur des fonctions correspondant à son grade y compris dans un autre service et sur les horaires correspondants.

Les agents sont rémunérés normalement.

3. En confinement au domicile pour garde d'enfant

Deux cas possibles : garde totale d'enfant ou garde partielle d'enfant. La garde d'enfant concerne les enfants de moins de 16 ans ou les enfants en situation de handicap scolarisés dont l'établissement est fermé.

- **Garde totale d'enfant** : L'agent n'est pas présent physiquement sur son lieu de travail et n'est pas mobilisable.
- **Garde partielle d'enfant** : L'agent déclare les horaires durant lesquels il est en garde d'enfant (le reste du temps, l'agent est présent physiquement sur son lieu de travail et/ou mobilisable). Les fonctionnaires peuvent fractionner en demi-journée. Les contractuels doivent déclarer des journées entières.

Les agents fonctionnaires à temps non complet <28h/semaine sont considérés comme des contractuels pour la garde de leurs enfants car ils dépendent du régime général de la sécurité sociale.

Pour les agents fonctionnaires (CNRACL) :

Lorsqu'un agent fonctionnaire reste à son domicile pour garde d'enfant, il doit remplir et retourner à Savoie Déchets les documents suivants :

- L'attestation hebdomadaire de garde d'enfant (à transmettre toutes les semaines), et
- L'Autorisation Spéciale d'Absence pour garde d'enfant (annexe 3).

Nota : Dans l'hypothèse où l'agent titulaire serait à son domicile pour garde d'enfant mais que Savoie Déchets lui demandait d'effectuer du télétravail sur les horaires qu'il aura indiqués dans sa demande d'autorisation spéciale d'absence, il sera alors comptabilisé dans les effectifs actifs pour la quotité du temps de travail effectué.

Dans ce cas, les agents sont rémunérés par Savoie Déchets. Attention, il pourrait y avoir un impact sur le régime indemnitaire et sur la rémunération facultative (astreintes, NBI, ...) Les modalités seront définies selon les textes applicables (par exemple les lois et règlements, existants et à venir).

Pour les agents contractuels (IRCANTEC) :

Lorsqu'un agent contractuel reste à son domicile pour garde d'enfant, il doit remplir et retourner à Savoie Déchets le document suivant :

- L'attestation hebdomadaire de garde d'enfant valant demande arrêt de travail pour garde d'enfant (à transmettre toutes les semaines). Si la demande est acceptée, Savoie Déchets se chargera de faire la demande d'arrêt de travail sur le site de l'AMELI (CPAM);

Dans ce cas, les agents ne sont pas payés par Savoie Déchets mais par l'assurance maladie lorsqu'ils sont en garde d'enfants. L'agent ne sera pas comptabilisé dans les effectifs et bénéficiera d'une prise en charge exceptionnelle d'indemnités journalières par l'Assurance Maladie. Les déclarations faites sur Améli par Savoie Déchets ne déclenchent pas une indemnisation automatique des salariés concernés. Le paiement des indemnités journalières se fait après vérification et analyse de votre situation par l'Assurance Maladie des éléments transmis parallèlement par Savoie Déchets selon la procédure habituelle.

Important : seul un des deux parents peut être placé en arrêt de travail pour garde totale d'enfant au domicile. Pour les gardes partielles, les temps de garde sont à déclarer à proportion sans chevauchement pour analyse de la situation par la CPAM.

Pour tous (fonctionnaires et contractuels) = formulaire – Annexe 2 = à remplir chaque semaine.

4. En congé annuel classique

L'agent est absent car il a posé des congés annuels. Il est classé comme habituellement en travail actif et rémunéré normalement.

Les congés posés avant le 16 mars 2020 sont pris et sont décomptés, sauf si l'agent est placé au travail par Savoie Déchets.

Après le 16 mars 2020, l'agent peut faire une demande de congés à tout moment. Ceux-ci seront acceptés sous réserve de nécessité de service.

5. En congé pour maladie ordinaire (Covid-19 ou autres)

Pour les contractuels, le jour de carence ne s'applique pas provisoirement (COVID19 ou autres).

Pour les fonctionnaires, le jour de carence s'applique sauf dans les cas de COVID19. Rappel, vous n'avez pas à faire connaître votre pathologie à votre employeur. Vous pouvez toutefois l'informer civiquement et retirer le jour de carence.

6. En congé accident du travail

Les dispositions habituelles s'appliquent.

7. En confinement au domicile pour inaptitude physique temporaire

Vous déclarez être exclu(e) de la présence au travail au motif des critères pathologiques définis par le Haut Conseil de la Santé Publique (actuellement) :

- *personnes âgées de 70 ans et plus (même si les patients entre 50 ans et 70 ans doivent être surveillés de façon plus rapprochée) ;*
- *les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires: hypertension artérielle compliquée, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;*
- *les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;*
- *les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;*
- *patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;*
- *malades atteints de cancer sous traitement ;*
- *les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :*
- *médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,*

- *infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm³,*
- *consécutives à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,*
- *liée à une hémopathie maligne en cours de traitement,*
- *les malades atteints de cirrhose au stade B de la classification de Child-Pugh au moins ;*
- *les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40 kg/m²) par analogie avec la grippe A(H1N1)09.*

Ces agents ne sont pas mobilisables. Ces situations sont à justifier (arrêt de travail) et seront vérifiées par le médecin du travail avec visite de reprise. Toutes les fausses déclarations ou déclarations abusives feront l'objet de poursuites.

Pour les contractuels, les agents doivent effectuer eux-mêmes la déclaration sur internet : declare.ameli.fr. Les déclarations faites sur ce téléservice ne déclenchent pas une indemnisation automatique des salariés concernés. Les agents seront rémunérés par la CPAM.

Pour les fonctionnaires, ils seront placés en autorisation spéciale d'absence (remplir la demande d'ASA – annexe 4). Les agents sont rémunérés par Savoie Déchets. Attention, il pourrait y avoir un impact sur le régime indemnitaire, le calcul des RTT, mais aussi les accessoires à la rémunération (astreintes, NBI, ...) Les modalités seront définies selon les textes applicables ; par exemple les lois et règlements existants et à venir.

8. En confinement au domicile non mobilisable (préciser le motif)

L'agent détaillera par courrier les raisons de ce choix. Son cas sera étudié par Savoie Déchets selon les textes en vigueur.

QUESTIONS FREQUENTES

Tous les documents sont téléchargeables sur www.savoie-dechets.fr.

- *Je n'ai pas d'imprimante ou de scanner : J'écris ma déclaration sur papier libre et je fais une photo que j'envoie par SMS ou mail*
- *Je n'ai pas de mail : Je contacte Savoie Déchets par téléphone. Les documents papiers peuvent être retirés auprès du service ressources humaines à l'UVETD **sur rendez-vous.***

Pour toutes questions complémentaires :

Mail : ressources.humaines@savoie-dechets.fr

et par téléphone :

Pour les agents de l'UVETD :

- Gaëlle VELO 04 79 68 35 10
- Virginie FERROUX-DURIEZ ou Nelly TURNER 04 79 68 51 82

Pour les agents des centres de tri :

- Chloé LAFLEURIEL 07 64 19 74 31
- Raphaëlle MUSY 06 89 61 82 43
- Virginie FERROUX-DURIEZ ou Nelly TURNER 04 79 68 51 82