



FAQ – COVID 19

Secrétariat général / Direction des ressources humaines

Sommaire

Autorisation spéciale d'absence (ASA) maladie contagieuse *pages 2 à 4*

Arrêts maladie – jour de carence *pages 5 à 6*

Avancement, mobilité, entretien professionnel *pages 7*

Congés bonifiés *page 8*

Demandes de départ à la retraite, pensions de reversion *pages 9 à 10*

Discipline –suspension *page 11*

Droit de retrait *pages 12 à 13*

Position des agents *pages 14 à 15*

Retour en service après un congé maladie en lien avec le COVID 19 ou retour d'activité après isolement en lien avec le COVID-19 (cas contact) *pages 16 à 17*

Situation des déchargés syndicaux *page 18*

Soutien aux agents en période de confinement *pages 19 à 20*

Stagiaires *page 21*

Télétravail *pages 22 à 23*

Temps de travail et congés *pages 24 à 26*

Contacts *page 27*

Autorisation spéciale d'absence (ASA) « maladie contagieuse »

Quelle ASA doit être retenue pour les agents confinés qui ne travaillent pas en présentiel ou en télétravail?

Il faut retenir l'ASA « maladie contagieuse ». Elle couvre la situation de tous les agents qui ne sont pas en travail présentiel ou en télétravail ou travail distant, quel qu'en soit le motif.

Elle s'applique donc aux agents dont les tâches ne permettent pas le télétravail ou le travail distant mais aussi la situation des parents en garde d'enfant du fait de la fermeture des écoles qui ne disposent pas de solution de garde. Pour ces derniers, il ne faut donc pas recourir à l'ASA « garde d'enfants » qui est limitée à 6 jours (ou 12) et ne suffirait pas à couvrir la période du confinement, mais placer les parents en ASA « maladie contagieuse ».

Par conséquent, les agents qui auraient été placés en ASA « garde d'enfants » après la fermeture des écoles devront être re-basculés sur l'ASA « maladie contagieuse » par les référents RH.

Comment paramétrer Casper afin de créer l'ASA « maladie contagieuse » ?

En administration centrale, l'ASA « maladie contagieuse » a été créée.

Elle peut également être créée par les administrateurs locaux Casper.

Elle est accessible dans la rubrique « congés exceptionnels » (à l'image des autres ASA du type garde d'enfant ou événement de famille).

Quel est l'effet du placement en ASA ?

L'autorisation spéciale d'absence (ASA) est un pouvoir du chef de service pour assurer le bon fonctionnement du service. Ce pouvoir s'exerce dans le cadre des motifs justifiant l'absence de l'agent au regard des impératifs de continuité du service public.

L'agent public placé en ASA est considéré comme exerçant ses fonctions. L'ASA constitue donc une dérogation à l'article 20 de la loi n° 83-634 selon lequel : « Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire ».

Durant la période d'ASA, l'agent public perçoit son entière rémunération, il conserve également ses droits à avancement et à pension de retraite. Cette ASA n'entre pas en compte dans le calcul des congés annuels.

En revanche, le temps d'absence occasionné par cette autorisation spéciale d'absence ne génère pas de jours de réduction du temps de travail.

Qui est en ASA ?

Il s'agit des agents confinés dont les missions ne sont pas télétravaillables ou ne peuvent s'exercer à distance, par exemple du fait de l'utilisation de certaines applications de gestion, des agents en garde d'enfant du fait de la fermeture des écoles qui ne disposent pas de solution de garde (l'ASA « garde d'enfants » ne s'applique pas dans la mesure où elle est limitée à quelques jours par an), ou des agents qui ne souhaiteraient pas être placés en télétravail.

Les agents doivent cependant rester en lien avec leur service pour pouvoir en cas de besoin revenir sur site. En effet, le chef de service peut rappeler un agent en ASA pour des nécessités de service.

La situation des agents en situation de vulnérabilité, quant à un placement en ASA ou en arrêt de travail, est évoquée en pages 5 et 6 infra.

A combien de jours d'ASA « maladie contagieuse » ai-je droit ?

Le nombre de jours d'ASA maladie contagieuse n'est pas limité.

Quelles sont les différences entre ASA « garde d'enfant » et ASA « maladie contagieuse » ?

L'ASA « garde d'enfant » est l'ASA prévue par la circulaire du 27 février 2002. Elle est limitée à 6 jours par an (12 si l'autre parent renonce à bénéficier de ses jours) et elle ne génère pas de RTT.

L'ASA « maladie contagieuse » peut être utilisée pendant la période de confinement par les agents pour lesquels le télétravail ou le travail à distance n'est pas possible, par exemple pour les agents qui gardent leurs enfants de moins de 16 ans et qui ne peuvent travailler en parallèle et par les agents dont les missions ne sont pas télétravaillables. Sa durée n'est pas limitée et son utilisation ne génère pas de RTT.

En administration centrale pour les directions qui utilisent le logiciel du temps de travail Casper, cette ASA a été créée dans l'onglet « congés exceptionnels ».

Dans les services déconcentrés, il convient de créer cette ASA dans le logiciel du temps de travail utilisé.

L'ASA « maladie contagieuse » a-t-elle un effet sur les RTT ?

Oui. Les jours RTT sont accordés en contrepartie d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures. Un agent bénéficiant d'ASA « maladie contagieuse » n'accomplit aucun travail effectif. Ainsi que le rappelle la circulaire fonction publique du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique, la plupart des ASA ne génèrent pas de jours de RTT. C'est le cas de l'ASA « maladie contagieuse ». Ainsi, à titre indicatif, pour un agent à temps plein avec un cycle de travail de 38h, une ASA de 13 jours équivaut à un jour RTT en moins sur le quota annuel prévisionnel.

Est-il possible de transformer en ASA des jours de congé déposés et validés ?

Les chefs de service sont parfaitement habilités à confirmer aux agents que leurs jours de congés posés et validés par eux doivent être maintenus. Ce principe, qui correspond à l'application de réglementation en vigueur sur les congés, a été confirmé par le cabinet du Premier ministre.

Les agents en ASA peuvent-ils se voir imposer de prendre des congés ?

Dans l'attente de l'arbitrage, et sauf nécessités de service, il est recommandé de ne pas imposer à un agent en ASA de prendre des congés.

Y a-t-il une procédure spéciale pour les personnes vulnérables ?

Dans le contexte de pandémie de COVID-19, afin de protéger les agents les plus vulnérables, ceux-ci sont invités à rester chez eux et ne participent pas au travail en présentiel.

Une liste de 11 critères pathologiques a été définie par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 14 mars 2020 :

- Les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents 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 ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Les malades atteints de cancer sous traitement ;
- Les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuses : chimiothérapie anti-cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mm³, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, liée à une hémopathie maligne en cours de traitement) ;
- Les malades de cirrhose au stade B au moins ;
- Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40kg/m²) ;
- Les femmes enceintes à partir du 3ème trimestre de grossesse.

Les personnes vulnérables qui présentent une ou plusieurs de ces pathologies doivent être systématiquement placées en télétravail ou en ASA lorsque celui-ci n'est pas possible. Elles se rendent préalablement sur le portail de la CNAMTS (declare.ameli.fr) afin de déposer une déclaration : cela permet d'attester que l'agent est atteint d'une des pathologies justifiant cette position sans trahir le secret médical et sans qu'il ait à dévoiler son état de santé à son employeur. Une fois cette attestation établie, l'agent doit être mis télétravail ou en ASA.

Arrêts maladie – jour de carence

Un agent placé en arrêt maladie doit-il se voir appliquer le jour de carence ?

Les arrêts maladie initiaux délivrés à compter du 24 mars n'engendreront plus de jour de carence, quel qu'en soit le motif.

Conformément à l'article 8 de la loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19, l'application du délai de carence dans tous les régimes a été suspendu à compter du 24 mars 2020 jusqu'au terme de l'état d'urgence sanitaire déclarée pour faire face à l'épidémie de COVID-19. Cette suspension concerne tous les congés de maladie.

Les agents qui sont inscrits au plan de continuité d'activité et qui présentent un risque de développer une forme grave d'infection peuvent-ils être placés en arrêt maladie ?

Dans le contexte de pandémie de COVID-19, afin de protéger les agents les plus vulnérables, ceux-ci sont invités à rester chez eux et ne participent pas au travail en présentiel.

Une liste de 11 critères pathologiques a été définie par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 14 mars 2020 :

- Les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents 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 ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Les malades atteints de cancer sous traitement ;
- Les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mm³, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, liée à une hémopathie maligne en cours de traitement) ;
- Les malades de cirrhose au stade B au moins ;
- Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40kg/m²) ;
- Les femmes enceintes à partir du 3eme trimestre de grossesse.

Les personnes vulnérables qui sont inscrits au plan de continuité de l'activité (PCA) de leur service et qui présentent une ou plusieurs de ces pathologies doivent être systématiquement placées en télétravail ou en ASA lorsque celui-ci n'est pas possible. Elles se rendent préalablement sur le portail de la CNAMTS (declare.ameli.fr) afin de déposer une déclaration : cela permet d'attester que l'agent est atteint d'une des pathologies justifiant cette position sans trahir le secret médical et sans qu'il ait

à dévoiler son état de santé à son employeur. Une fois cette attestation établie, l'agent doit être mis en télétravail ou en ASA.

Les agents qui présentent un risque de développer une forme grave d'infection ou les agents atteints de COVID 19 doivent-ils transmettre leur arrêt maladie et dans quel délai ?

Vous avez 48h pour transmettre votre arrêt de travail à votre hiérarchie, par tous moyens. Si la voie dématérialisée (par mail) doit être privilégiée dans un premier temps, l'envoi papier demeure impératif et devra intervenir dès que possible.

L'employeur est-il en droit de demander à ses agents de déclarer le motif de l'arrêt maladie dès lors qu'il s'agit du COVID 19, contrairement à ce qui se pratique habituellement ?

Juridiquement le COVID 19 ne fait pas partie des maladies à déclaration obligatoire au titre des articles L. 3113-1, D. 3113-6 et D. 3113-7 du code de la santé publique. Toutefois, dans une logique de sécurité sanitaire et d'esprit de responsabilité, l'agent est invité à informer aussitôt que possible son supérieur hiérarchique de son état de santé, ou de celui d'une proche, en cas de suspicion ou de contraction du COVID 19. Cette information permettra de prendre les mesures de protection et, le cas échéant, de désinfection des locaux nécessaires.

En tant que hiérarchie, que dois-je faire des arrêts maladie reçus ?

Le service de gestion des arrêts maladie ne traitera que les arrêts maladie papier. Dès le retour à la normale, l'ensemble des arrêts maladie reçus pendant le confinement devra être transmis au service gestionnaire via la procédure habituelle.

J'ai une procédure médicale (attribution, renouvellement d'un temps partiel thérapeutique, d'un congé longue maladie, d'un congé longue durée, etc.) en cours, va-t-elle être traitée ?

Le traitement des demandes médicales et les instances médicales (comité médical et commission de réforme) sont suspendus à ce stade.

En administration centrale, la décision a été prise de maintenir la paie des agents en l'état pendant 3 mois.

J'ai un rendez-vous médical pris à la demande de l'administration. Dois-je m'y rendre ?

Les rendez-vous médicaux, pris à la demande de l'administration sont reportés. Un nouveau rendez-vous devra être fixé, soit par l'administration, soit par vos soins (selon la procédure de droit commun) dès que les mesures de confinement seront levées.

Avancement, mobilité, entretien professionnel

Les campagnes d'avancement et de mobilités sont-elles reportées ?

OUI. L'ensemble des mobilités et de des recrutements, qu'ils aient été engagés au fil de l'eau en début d'année ou dans la campagne de mobilités qui a commencé début mars, est suspendu.

Les situations de mobilité pour lesquelles les arrêtés n'ont pas été édités au 16 mars 2020, ainsi que toute situation nouvelle (recrutement, mobilité, contrat) ne seront ni initiées ni gérées.

Aucun acte réglementaire nouveau ne sera pris par les bureaux de gestion.

Les mobilités du mouvement « fil de l'eau », même celles qui ont fait l'objet d'une validation de principe mais pas d'un arrêté, sont reportées *sine die*, tandis que les opérations de mobilité "campagne" (initiées début mars) et d'avancement sont suspendues.

De nouveaux calendriers pour les campagnes d'avancement et de mobilité sont en cours d'élaboration et seront communiqués dès que possible.

Les commissions administratives paritaire (CAP) prévues pour traiter de dossiers individuels sont annulées. Leur reprogrammation est en cours et fera l'objet d'une communication ultérieure.

A noter que les affectations de stagiaire de l'Etat (sorties de concours) sont également suspendues.

La campagne des entretiens professionnels au titre de l'année 2019 est-elle maintenue ?

La campagne d'entretien professionnel est suspendue *sine die* pendant la durée du confinement. Les échéances fixées par circulaire du 3 février 2020, soit le 31 mars pour la conduite des entretiens et le 30 avril 2020 pour la transmission à la DRH des comptes-rendus de certains agents sont reportées jusqu'à nouvel ordre. Ces dates seront fixées ultérieurement. Les éléments de calendrier vous seront précisés lors de la reprise d'activité et donneront lieu à une information des agents.

Est-il possible de conduire un entretien professionnel par téléphone pendant la période de confinement ?

Le recours aux entretiens professionnels par téléphone est à exclure pendant cette période : outre le fait que l'ensemble des agents ne pourra être contacté par leurs encadrants, le contexte actuel de crise sanitaire est peu propice à la conduite de ces entretiens.

Congés bonifiés

Les congés bonifiés prévus pendant la période de confinement sont-ils maintenus ?

3 situations doivent être distinguées :

Pour les agents qui devaient voyager avant le 15 avril, les vols entre la métropole et certaines collectivités d'outre-mer étant suspendus, les voyages sont annulés. Le report des voyages ne pourra se faire qu'après accord de la hiérarchie de l'agent sur les nouvelles dates envisagées. L'instruction des demandes et la prise des arrêtés modificatifs se fera à la reprise de service après la période de confinement.

Pour les agents dont le départ est prévu entre le 15 avril et le 23 mai 2020 : les voyages sont considérés comme annulés. Les agents seront contactés individuellement. Sous réserve de l'accord de leur chef de service, ces congés pourront être reportés à une date ultérieure. La prise des arrêtés modificatifs se fera à la reprise de service après la période de confinement.

Pour les agents dont le départ est prévu entre le 23 mai et le 15 juin : il est vivement conseillé de les reporter.

Pour les reports de congé bonifié (fixation de nouvelle date avec l'accord de leur supérieur hiérarchique), les agents devront formuler la demande auprès de leur référent RH de proximité.

Demandes de départ à la retraite, pensions de reversion

Comment contacter le BPAI sur les problématiques de retraite, d’allocations d’invalidité ou de dossiers en cours ?

Il convient de privilégier l’utilisation des boîtes fonctionnelles suivantes :

bureau-pensions-demat@interieur.gouv.fr : transmission des dossiers de demande de départ en retraite

bpai-gesru@interieur.gouv.fr : demandes de correction de Comptes Individuels Retraites relatives à des dossiers de demande de départ à la retraite

bureau.pensions@interieur.gouv.fr : dossiers de demande de réversion, demandes de simulations de pension qui ne peuvent être faites sur le site de l’ENSAP et toutes demandes de renseignements urgentes).

Les dossiers de départ en retraite de moins de 6 mois continuent-ils à être instruits ?

Oui, les Plans de Continuité d’Activités du Bureau des Pensions et Allocations d’Invalidité (BPAI) et du Service des Retraites de l’Etat (SRE) permettent de poursuivre normalement l’instruction des dossiers de demande de départ à la retraite à moins de 6 mois (y compris les corrections de comptes individuels retraite inhérents à ces départs).

Les services gestionnaires RH peuvent adresser dès maintenant au BPAI les dossiers de retraite avec radiation des cadres en juillet et août 2020 sur la boîte fonctionnelle **bureau-pensions-demat@interieur.gouv.fr**.

Je dois déposer un dossier de pension de réversion. Comment dois-je procéder ?

Le formulaire de demande (EPR 30 pour le décès d’un retraité ou EPR 20 pour le décès d’un fonctionnaire en activité) peut désormais être renseigné en ligne sur le site du SRE, par les ayant-cause : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/deces/formulaires-documentation/formulaires>.

Le formulaire et les pièces justificatives (PJ) sont à transmettre par voie dématérialisée au SRE (EPR 30, bureau.sre1b.reversion@dgifp.finances.gouv.fr,) ou au BPAI (EPR 20) sur la boîte fonctionnelle bureau.pensions@interieur.gouv.fr .

J’ai déposé auprès du BPAI une demande de simulation retraite et de rectification de mon Compte Individuel Retraite. Quand seront-elles traitées ?

Seules les demandes de correction de Comptes Individuels Retraites relatives à des dossiers de demande de départ à la retraite à moins de 6 mois continueront à être traitées pendant la période de confinement.

Les demandes de rectification des données des CIR relatives à des départs en retraite à plus de 6 mois transmises sur la boîte fonctionnelle bpai-gesru@interieur.gouv.fr seront prises en compte progressivement après le déconfinement.

Pour ces demandes de rectification non urgentes, les agents et services gestionnaires RH sont invités pour l'heure à sursoir à leur envoi afin de ne pas saturer la boîte fonctionnelle précédemment citée.

Il en va de même pour les demandes de simulations de pension qui ne peuvent être faites sur le site de l'ENSAP transmises sur la boîte : bureau.pensions@interieur.gouv.fr qui seront instruites lors du retour à un fonctionnement normal.

Je suis en retraite à partir du 1^{er} mai. Ma pension sera-t-elle versée normalement ?

Oui. La procédure de mise en paiement des pensions a également été adaptée pour pallier les difficultés d'obtention de certains justificatifs ou de réception/envoi des documents papier. Ainsi, les titres de pension sont téléchargeables sur le site internet de l'ENSAP et les formulaires de déclaration préalable à la mise en paiement des pensions peuvent être transmis de manière dématérialisée sur le site retraitesdeletat.gouv.fr à la rubrique suivante : [retraités/formulaires-documentation/formulaires et contacts/ma demande porte sur un autre sujet](#).

Discipline - Suspension

Quelle est la situation d'un agent qui a fait l'objet d'une suspension de fonctions qui arrive à échéance pendant la période de confinement (4 mois) ?

L'effet combiné de l'article 1er et du 2° de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période prévoit que les suspensions, dont le terme est intervenu entre le 12 mars et un mois après la cessation de l'état d'urgence sanitaire, sont prorogées de plein droit jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois suivant la fin de l'état d'urgence sanitaire.

Par ailleurs, dès lors que des poursuites pénales sont en cours contre l'agent, la DRH préconise de proroger sa suspension de manière expresse, selon la procédure habituelle de droit commun, puisque cette prorogation n'est pas enfermée dans une durée limitée.

Enfin, dans le cadre de nouvelles situations, il reste possible de solliciter la suspension de fonctions d'un agent si la DRH estime que l'intérêt du service le justifie.

Est-il possible de convoquer un agent en conseil de discipline en vue de lui infliger une sanction ?

NON. Pour les commissions administratives paritaires (CAP) siégeant en conseil de discipline, et autres instances examinant des sanctions disciplinaires, en raison du caractère contradictoire des débats et des garanties attachées aux droits de la défense de l'agent, il est recommandé, dans toute la mesure du possible, de ne pas réunir de conseil de discipline durant la période de confinement et de reporter la tenue de l'instance ultérieurement, afin que la procédure disciplinaire puisse se faire en présentiel. La réunion ne peut pas être organisée selon les modalités de la procédure écrite dématérialisée (article 5 de l'ordonnance du 6 novembre 2014).

Des dispositions dérogatoires spécifiques ont néanmoins été adoptées pour permettre aux autres instances de dialogue social (instances supérieures, CT, CHSCT, CAP, CCP) de continuer à exercer leurs attributions en délibérant à distance.

Droit de retrait

Qu'est-ce que le droit de retrait?

Le droit de retrait est une disposition qui autorise l'agent confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé de se retirer de son poste de travail sans encourir de sanction ni de retenue sur salaire.

Les agents publics peuvent-ils faire usage du droit de retrait ?

Oui. Les dispositions de l'article 5-6 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène, et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique encadrent ce droit pour les agents publics. Toutefois, en raison de leurs fonctions et notamment de la nécessité de préserver l'ordre public, certains agents publics ne peuvent pas exercer ce droit.

Préalablement à l'exercice de ce droit, l'agent a l'obligation d'informer son chef de service du problème à l'origine de son intention d'exercer son droit de retrait.

Existe-t-il des missions incompatibles avec le droit de retrait ?

Le droit de retrait, comme tout droit accordé aux fonctionnaires, doit pouvoir être articulé avec la nécessité de continuité du service public et de préservation de l'ordre public. Dans ce cadre, un certain nombre de métiers ou corps de fonctionnaires sont visés par une limitation du droit de retrait.

Dans quelles circonstances un agent peut-il faire usage de son droit de retrait?

Le droit de retrait ne peut être utilisé que si l'agent a un motif raisonnable de penser que la situation de travail dans laquelle il se trouve présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Est considéré comme danger grave « *tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée* ».

Ce danger grave sera considéré comme imminent s'il est susceptible de se réaliser brutalement et dans un délai rapproché .

Préalablement à l'exercice de son droit, l'agent a l'obligation d'informer son chef de service du problème à l'origine de son intention d'exercer son droit de retrait.

Le chef de service doit être à même de justifier qu'il a pris toutes les mesures de protection adéquates pour la santé de son personnel.

Dès lors que l'administration a pris toutes les mesures de précaution nécessaires ou est intervenue rapidement pour faire cesser le danger et protéger l'agent, l'agent ne pourra pas exercer son droit de retrait.

Existe-t-il des sanctions en cas d'exercice abusif du droit de retrait ?

Aucune sanction ou retenue sur salaire ne peut être appliquée dans le cas de l'exercice légitime du droit de retrait.

En revanche, en cas d'usage abusif du droit de retrait il est possible de procéder à une retenue sur traitement pour service non fait.

Une sanction disciplinaire peut également être prononcée pour un comportement contraire à l'obligation d'obéissance ou pour absence injustifiée.

Position des agents

Est-il possible d'affecter temporairement un agent sur autre poste, de manière à pallier des absences et à éviter une rupture de l'activité en cette période de confinement ?

Il est possible d'organiser, via une lettre de mission et au titre du pouvoir d'organisation détenu par le chef de service, le transfert temporaire d'un agent sur un autre poste, sans changement de résidence administrative, pour faire face à des activités prioritaires.

Un préfet peut à titre d'exemple décider à ce titre de confier pendant une période déterminée l'exercice de missions jugées prioritaires pour le fonctionnement de la préfecture. Ces missions devront être précisément définies dans la lettre de mission, tout comme les conditions d'exercice de l'agent si elles présentent des particularités (horaires décalés, contraintes et/ou sujétions particulières).

Cela n'emportera aucune conséquence sur la rémunération de l'agent.

Les agents peuvent-ils exercer des activités de bénévoles en plus de leurs fonctions pendant la période de confinement ?

Tout agent peut librement exercer une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif. Cependant, cette activité doit se faire dans le respect des obligations déontologiques et du temps de travail dû à son employeur.

Dans le cadre de la crise sanitaire actuelle, afin de permettre à tous ceux qui le peuvent et qui le souhaitent de s'engager et de donner de leur temps, le Gouvernement a lancé la Réserve civique - COVID 19 jeveuxaider.gouv.fr.

Quatre missions prioritaires sont répertoriées :

1. Aide alimentaire et d'urgence
2. Garde exceptionnelle d'enfants de soignants ou d'une structure de l'Aide Sociale à l'Enfance ;
3. Lien (téléphonique, visio, mail, etc.) avec les personnes fragiles isolées : personnes âgées, malades ou en situation de handicap ;
4. Solidarité de proximité : courses de produits essentiels pour les voisins (fragiles, isolés, handicapés).

Cet espace est ouvert à tous.

Les agents qui s'engagent dans des mécanismes de solidarité (hors Etat) doivent le faire sur leurs congés et non en ASA.

Les prêts de main d'œuvre sont formalisés dans une convention (mise à disposition).

Quels agents sont susceptibles d'être rappelés sur site pendant le confinement ?

La continuité des missions essentielles devra être assurée au sein de l'administration centrale du ministère de l'intérieur comme au sein de l'administration territoriale.

Ainsi, les agents dont la mission nécessite une présence physique pour la continuité du service sont susceptibles d'être rappelés sur site.

Pour en savoir plus : notes du secrétaire général en date du 13 mars et du directeur de cabinet en date des 16 et 20 mars concernant la liste des missions ne pouvant souffrir aucune discontinuité de service.

Au niveau central, les missions essentielles sont notamment les suivantes :

1. Conduite des missions liées à la gestion des crises : anticipation, planification et conseil au ministre et à son cabinet, communication de crise, ordre public, fonctions support indispensables – soutien informatique, logistique- polices administratives les plus sensibles.

2. Organisation des élections et soutien aux collectivités (versement des dotations, police des opérations funéraires, fonctionnement des institutions locales...).

3. Fonctions d'état-major hors gestion de crise :

Instruction et pilotage en matière d'ordre public et de sécurité civile.

Conseil juridique et contentieux en matière de libertés publiques.

4. Fonctions supports :

Gestion des ressources humaines : paie, action sociale et médecine de prévention, information régulière des agents et des représentants du personnel. A contrario, les concours, examens et formations sont reportés.

Fonctions budgétaires : achat, chaîne de la dépense. - Numérique : maintien en condition opérationnelle des outils essentiels, chaîne SSI.

En préfecture, les missions qui justifient le maintien dans les services sont notamment les suivantes :

1. Conduite des missions de sécurité (gestion de crise, communication de crise, ordre public, polices administratives les plus sensibles).

2. Organisation des élections.

3. En matière de droit des étrangers, deux priorités :

a. Accueil des demandeurs d'asile.

b. Mise en œuvre des décisions prises sur le fondement de l'ordre public et de la sécurité des personnes.

4. Maintien de la capacité d'instruction des demandes de titres par les centres d'expertise et de ressources des titres, et tout particulièrement pour les passeports et les cartes nationales d'identité.

Les déplacements des agents devront être limités au strict nécessaire. Pour toute réunion essentielle à la continuité du service public, la conférence téléphonique ou la visioconférence devront être systématiquement privilégiées.

Les formations, stages, examens et concours sont renvoyés sine die.

Les fonctions d'accueil du public devront être limitées au strict nécessaire.

L'accueil téléphonique dans les standards devra être assuré afin de renseigner et de contribuer à la continuité des liaisons gouvernementales.

Retour en service après un congé maladie en lien avec le COVID 19 ou retour d'activité après isolement en lien avec le COVID 19 (cas contact)

J'ai été infecté(e) par le COVID 19 et suis désormais guéri(e), que doit-je faire avant de reprendre mon activité ?

Le retour en service d'un agent n'est possible que lorsqu'il est considéré guéri par le professionnel de santé qui l'a pris en charge.

La durée de l'arrêt de travail relève des prérogatives du médecin traitant (critères de guérison définis par le Haut Conseil de Santé Publique) et doit être scrupuleusement respectée.

L'agent est invité à communiquer dès que possible sa date prévisionnelle de reprise à son supérieur hiérarchique et au service gestionnaire RH dont il dépend.

Ce dernier saisira systématiquement pour avis le médecin de prévention territorialement compétent (ou à défaut le médecin coordonnateur régional, cf. liste et coordonnées annexées) qui pourra assortir la reprise de travail d'un aménagement du poste (par exemple : éviction d'un poste en contact avec le public, aménagement du rythme de travail) et de préconisations relatives aux gestes et mesures à adopter (ex : port d'un masque chirurgical venant renforcer le respect des mesures barrière).

Cet avis sera émis à partir d'un entretien téléphonique avec l'agent, et de l'exploitation des données de son dossier médical en santé au travail, au cours duquel un questionnaire ciblé et personnalisé sera renseigné. Ce questionnaire confidentiel sera conservé dans le dossier médical en santé au travail de l'agent. Si nécessaire et lorsque les conditions sont réunies (présence du médecin, disponibilité des locaux, moyens de protection et de désinfection) une visite médicale en présentiel pourra être proposée.

L'agent de retour au travail en présentiel devra dans tous les cas respecter les mesures de prévention (mesures de distanciation sociale, mesures barrière et absence de contacts avec des personnes vulnérables).

Après un contact étroit avec un cas suspect ou confirmé de COVID-19 dans mon service ou au sein de mon entourage proche (cas contact) j'ai fait l'objet d'un confinement à domicile pendant 14 jours. Quelles formalités dois-je accomplir avant de reprendre mon activité en présentiel au terme de cette « quatorzaine » ?

L'agent est invité dans les jours qui précèdent son retour à prendre contact avec le médecin de prévention territorialement compétent (ou à défaut le médecin coordonnateur) par téléphone ou par courriel.

Ce dernier lui proposera un entretien téléphonique au cours duquel un questionnaire ciblé et personnalisé sera renseigné. Ce questionnaire confidentiel sera conservé dans le dossier médical en santé au travail de l'agent.

En fonction des réponses au questionnaire, la reprise :

- sera validée. Un avis écrit sera transmis à l'agent et à sa hiérarchie,
- ou sera différée et l'agent sera alors placé si possible en télétravail ou maintenu en ASA.

L'agent de retour au travail en présentiel devra veiller à respecter strictement les mesures de prévention (mesures de distanciation sociale, mesures barrière et absence de contacts avec des

personnes vulnérables).

J'ai été en contact étroit avec un cas suspect ou confirmé de COVID-19 au sein de mon service ou de mon entourage proche (cas contact). A quelles conditions puis je être autorisé à poursuivre mon activité professionnelle en présentiel ?

Un agent cas contact peut être autorisé à titre exceptionnel à poursuivre son activité professionnelle en présentiel uniquement si des nécessités de service l'imposent et en l'absence d'objections du médecin coordonnateur régional territorialement compétent saisi préalablement.

L'agent devra par ailleurs porter un masque chirurgical et surveiller pendant 14 jours l'apparition de tout symptôme de type fièvre, toux ou difficultés respiratoires.

**Les levées d'ASA « maladie contagieuse » consécutives à des décisions de nature administrative (garde d'enfant de moins de 16 ans, agents dont les tâches ne permettent pas le télétravail ou le travail distant) ne nécessitent aucun avis médical préalable.*

Situation des déchargés syndicaux

Je suis déchargé syndical : quelle est ma position et quelles sont mes obligations vis-à-vis de l'administration pendant le confinement ?

En temps normal, un agent déchargé à moins de 1 ETP doit justifier auprès de son service le temps de travail restant par des ASA dites « de l'article 13 » ou « de l'article 15 » qui peuvent aboutir à une absence totale du service.

Dans la situation actuelle, dans la mesure où il n'y a plus de réunions permettant d'octroyer des ASA des articles 13 et 15, les agents concernés doivent être traités comme les autres agents du service auquel ils sont rattachés pour la durée du temps dû à son administration.

Ceux qui sont rattachés à un service assurant des missions prioritaires doivent participer à hauteur du temps qui n'est pas pris en compte par la décharge. Pour ceux qui ne sont pas rattachés à des services assurant des missions prioritaires, ils seront en ASA « maladie contagieuse » pour la durée du temps dû à l'administration.

Le raisonnement est valable quelle que soit la quotité de la décharge syndicale. Le temps restant non couvert par une ASA des articles 13 et 15 est dû à l'administration.

Pour les agents à 70%, 80% ou 90%, ces agents n'étant habituellement pas présents dans le service auquel ils sont rattachés, le chef de service ne les mobilise pas sur des missions prioritaires, et ils ont donc vocation à être placés en ASA « maladie contagieuse » pour 10%, 20% ou 30% de leur temps de travail pendant le confinement.

La situation des agents en décharge totale à 1 ETP est inchangée.

Soutien aux agents en période de confinement

J'ai besoin de soutien psychologique en cette période : qui puis-je appeler ?

La période actuelle liée à l'épidémie de Covid 19 modifie notre organisation du travail et nos rythmes établis entre nos vies professionnelles et personnelles. Continuité d'activité, télétravail, incertitude sur la durée du confinement peuvent être difficiles à gérer.

Face à cette situation inédite, le ministère de l'Intérieur, soucieux de la santé et du bien-être de ses agents, met en place un dispositif d'aide et de soutien psychologique à distance destiné aux agents d'administration centrale, de préfectures ou de sous-préfectures sur tout le territoire national, Métropole et Outre-mer.

Le service est ouvert à l'ensemble des agents pour une période de trois mois, sans distinction entre les personnels titulaires, contractuels ou les autres agents.

COMMENT UTILISER LE SERVICE ?

Le service est accessible 24h/24 7j/7
par téléphone au



ou par internet (chat et mail)



Vous pouvez appeler et vous connecter à tout moment, dès que vous en ressentez le besoin.

**Anonyme et confidentiel, accessible 24h/24 7j/7 (service et appel gratuit)
Et par tchat ou mail via votre espace bénéficiaire dédié accessible sur www.psy.fr :
Nom d'utilisateur : ministere / Mot de passe : interieur**

- Ce numéro est accessible que l'agent soit présent, en télétravail ou en travail à distance, malade ou en autorisation d'absence.
- Les appels sont gratuits pour les agents à partir de leur ligne fixe ou de leur portable et anonymes, sauf si l'appelant demande à s'identifier. L'agent peut rappeler le même psychologue afin de bénéficier d'un suivi personnalisé.
- La mise en contact téléphonique est immédiate, sans rendez-vous, ni répondeur.
- Pour les agents en situation de handicap auditif, il existe la possibilité de bénéficier d'un accompagnement par Skype.

La gestion de cette plate-forme a été confiée au cabinet PSYA, spécialisé dans la gestion et la prévention des risques psychosociaux et la qualité de vie au travail en contexte professionnel. L'écoute est assurée par des psychologues cliniciens expérimentés.

A savoir : ce dispositif est réservé aux agents du Secrétariat général et vient en complément des dispositifs existants spécifiques pour les personnels de la Gendarmerie et de la Police nationale. Les agents disposant déjà d'un accès à une plateforme de soutien psychologique sont toutefois invités à privilégier l'utilisation des numéros mis à leur disposition dans ce cadre. Numéro vert dédié à la ligne d'écoute externalisée pour les personnels de la Police

nationale:



En savoir plus : **Site Intranet de la DRCPN : Numéro appel soutien psychologique police**

Pour ceux qui le souhaiteraient, un soutien spirituel est également possible : vous trouverez les précisions ici :

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/Communiques/Dispositif-d-ecoute-et-de-soutien-spirituel>

Stagiaires

Un stage commencé pendant la période de confinement ou juste avant, peut-il être reporté ?

Sauf à ce que l'école du stagiaire annule d'elle-même les stages, il est recommandé de les reporter pour ne pas pénaliser les étudiants qui ont trouvé le stage. Avant toute décision, le référent RH du service peut contacter l'école du stagiaire pour connaître les intentions de celle-ci et faire part des siennes.

La situation reste inchangée pour les élèves IRA affectés au sein de vos services depuis début mars.

Télétravail

Qui est télétravailleur ?

Sont télétravailleurs les agents publics dont les missions sont télétravaillables avec les moyens informatiques (SPAN ou Noémie) ou accès à la messagerie via Nomade2.

De manière élargie, les agents qui n'ont pas accès aux moyens technologiques et auxquels la hiérarchie confie des missions relevant de leurs compétences habituelles et évaluables ou liées à la gestion actuelle de la crise travaillent à distance et sont assimilés à des télétravailleurs pendant le temps du confinement.

La réglementation prévoit que le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est réalisé par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature prévoit les conditions dans lesquelles les agents publics peuvent demander à bénéficier du télétravail.

Par dérogation, pour la durée du confinement, la procédure prévue par le décret du 11 février 2016 a été allégée :

- la durée du télétravail a été portée à 5 jours,
- cette modalité d'exercice des fonctions concerne les agents disposant d'un SPAN ou ayant NOEMI,
- elle peut également bénéficier aux agents dont les fonctions sont télétravaillables et qui ont, ou ont obtenu depuis le début du confinement, un accès à leur messagerie professionnelle par NOMADE 2,
- elle peut enfin bénéficier aux agents qui ne disposent d'aucun des dispositifs cités ci-dessus mais dont les missions permettent un travail distant et qui se voient confier par leur hiérarchie des tâches qu'ils peuvent exercer depuis leur domicile et qui ne nécessitent pas d'avoir accès à la messagerie professionnelle.

En administration centrale, un arrêté collectif d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail et travail distant a été pris. Il est vivement recommandé aux autorités déconcentrées de procéder de manière identique afin d'établir le statut de chaque agent pendant la période de confinement.

Les agents sont donc placés en télétravail ou travail distant, sauf si leur situation devait changer (passage en ASA par exemple).

Aussi, afin de concilier la nécessité de la continuité de service et le maintien à domicile des agents dans la mesure du possible, le télétravail et le travail à distance ont été fortement déployés.

Quels sont les types de télétravail que l'on peut mettre en œuvre pendant cette période de confinement ?

L'arrêté du 20 mars 2020 pris pour l'administration centrale distingue trois types de télétravail :

- le télétravail réalisé grâce au dispositif SPAN ou NOEMI qui permet à l'agent d'avoir accès à sa messagerie professionnelle, aux dossiers de son environnement de travail et à l'intranet du ministère,
- le télétravail grâce au dispositif Nomad 2 qui permet à l'agent d'avoir accès à sa messagerie professionnelle,
- le travail distant qui permet à l'agent de réaliser des missions à son domicile.

Dans les trois cas, le télétravail est réalisé sur les 5 jours de la semaine et ne prendra fin que sur décision du ministre de l'intérieur, à l'issue de la période de confinement.

Toutefois, si l'agent ne peut plus exercer ses missions en télétravail en travail distant (épuisement des dossiers qu'il peut traiter à distance par exemple) il pourra être placé en ASA, par son chef de service, qui l'en informera préalablement.

Quels sont les horaires pendant lesquels les agents en télétravail peuvent être joints ?

Les horaires pendant lesquels les agents en télétravail peuvent être joints correspondent aux horaires des plages fixes de la journée de travail.

Ainsi, pour les directions relevant du secrétariat général, les agents doivent pouvoir être joints entre 9h30 et 16h30.

Par dérogation, pour des missions particulières ou en cas d'urgence ou de permanence, le supérieur hiérarchique pourra être amené à modifier ces horaires.

Peut-on être en ASA « maladie contagieuse » et en situation de travail présentiel / télétravail / travail distant ?

Non, un agent ne peut être en même temps en ASA et en situation de travail (quelle qu'en soit la forme).

S'agissant des autres agents, le télétravail ou travail distant est privilégié lorsque cela est possible.

Sinon, l'agent est placé en ASA. Le télétravail ou travail distant peut cesser s'il ne se justifie plus (pas de mission qui puisse être exercée à distance) : l'agent pourra être placé en ASA, par décision du chef de service après information de l'agent.

Les agents en ASA doivent demeurer joignables et peuvent être rappelés en cas de nécessité.

Temps de travail et congés

Les congés sont-ils maintenus pendant le confinement ?

Les chefs de service sont parfaitement habilités à confirmer aux agents que leurs jours de congés posés et validés par eux doivent être maintenus. Ce principe, qui correspond à l'application de réglementation en vigueur sur les congés, a été confirmé par le cabinet du Premier ministre.

Cette position de principe doit cependant être tempérée en fonction des nécessités de service. Ils pourront en particulier être conduits à annuler les congés posés, notamment si l'agent se trouve, pendant la période de confinement, en situation de travail (intégration au plan de continuité d'activités, télétravail indispensable au bon fonctionnement des services, etc.).

Par ailleurs, l'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'Etat et la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire prévoit la prise obligatoire de congés, selon la position des agents durant la période de l'état d'urgence sanitaire : deux fois 5 jours pour les agents en ASA, 5 jours le cas échéant pour les agents en télétravail. Vous pourrez vous reporter aux questions/réponses propres à cette ordonnance, en cours de préparation.

Un agent peut-il demander à poser ses congés pendant le confinement ?

Un agent peut poser des congés sous réserve de l'accord de son chef de son service. En effet, ce dernier accorde les congés au regard des nécessités de service. Lorsqu'un agent est en congé (CA, RTT, jours issus du CET), il continue de générer des RTT.

Y-a-t-il une doctrine concernant le report des droits à congés non consommés en 2020 ? Sera-t-il possible de les mettre sur le CET ?

Les congés annuels (CA) ne se reportent pas l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle du chef de service. Au ministère de l'intérieur, un report est généralement admis, dont la date est fixée par le chef de service compétent au sein du règlement intérieur du service ou par tolérance. S'agissant des jours RTT, ils ne se reportent pas.

Les congés non pris au titre d'une année peuvent néanmoins alimenter le CET dans le respect des règles prévues par le décret n°2002-634 portant création du CET dans la fonction publique et la magistrature. Ainsi, les RTT peuvent alimenter le CET et les CA peuvent alimenter le CET à condition que l'agent ait posé 20 jours de CA dans l'année.

Des consignes générales sur le report (niveau et calendrier de bascule entre 2020 et 2021) et sur l'alimentation des CET (déplafonnement temporaire) pourront intervenir en fin d'année 2020.

Comment sera organisée la prise de congés à la reprise, lorsque le confinement sera terminé ?

Les congés posés par les agents devront tenir compte de l'organisation et des nécessités du service. Le chef de service a compétence pour organiser la prise des jours de congés sur certaines périodes de l'année, sur la base d'un calendrier fixé par après consultation des fonctionnaires intéressés. Il peut donc à la fois modifier des congés posés et imposer des dates, pour des motifs tirés de l'intérêt du service.

Quelles sont les dérogations aux règles du temps de travail durant cette période de confinement ?

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat fixe les garanties des agents en matière d'organisation du travail et prévoit dans quelles conditions il peut y être dérogé. Les cas de dérogations doivent être prévus par décret en Conseil d'Etat et ne s'appliquent que lorsque l'objet même du service l'impose et en cas de circonstances exceptionnelles, pour une durée limitée.

Le b) du II de l'article 3 du décret du 25 août 2000 ouvre en effet la possibilité de déroger aux garanties minimales en matière de temps de travail « *lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.* »

Plusieurs décrets dérogatoires coexistent au sein du ministère de l'intérieur. Pour le périmètre du secrétariat général, c'est le décret n° 2002-146 portant dérogation aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonction dans certains services du ministère de l'intérieur qui détermine les cas et les missions concernés par cette dérogation. Il s'agit notamment des missions consistant à :

- assurer le fonctionnement des liaisons gouvernementales et des systèmes d'information du ministère,
- coordonner ou effectuer des missions relevant de la défense et de la sécurité civile ou des missions d'assistance aux services chargés de conduire des opérations de police,
- coordonner ou participer à la coordination de l'Etat en cas d'événement mettant en cause la sécurité des biens et des personnes,
- veiller ou participer au bon déroulement des opérations électorales,
- assurer les missions de représentation de l'Etat ou assister le représentant de l'Etat dans ces missions.

Pour les personnels exerçant ces fonctions et en cas de survenue d'un événement d'une importance particulière, l'organisation du travail peut être adaptée dans les limites suivantes :

- la durée de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 72 heures, dans le respect d'une durée moyenne de 44 heures hebdomadaires sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures,
- la durée quotidienne de travail ne peut excéder 15 heures avec un repos quotidien minimum de 8 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 16 heures. Pour les conducteurs de véhicules administratifs, la durée de conduite ne peut excéder 8 heures,

- les représentants du personnel au comité technique compétent sont informés dans les meilleurs délais des raisons et conditions qui ont présidé à la mise en œuvre de ces dispositions dont il doit par ailleurs être rendu compte annuellement devant le CT compétent.

Les modalités de compensations des heures de travail réalisées dans ce cadre dérogatoire sont fixées par l'arrêté du 26 février 2002 portant application du décret du 7 février 2002.

Est-il possible de transformer en ASA des jours de congés déposés et validés ?

Les chefs de service sont parfaitement habilités à confirmer aux agents que leurs jours de congés posés et validés par eux doivent être maintenus. Ce principe, qui correspond à l'application de réglementation en vigueur sur les congés, a été confirmé par le cabinet du Premier ministre.

Les régularisations posées pendant le mois de mars sont-elles maintenues ou pourront-elles être reportées ?

OUI. Les régularisations (RE) validées et/ou demandées, intervenant pendant la période de confinement, pourront être reportées à la demande de l'agent.

Est-il nécessaire que les agents en télétravail ou en travail distant badgent dans CASPER ?

NON. Seuls les agents utilisant un SPAN ou NOEMI ont accès à CASPER. Les autres agents n'ont pas d'accès au logiciel CASPER, ils ne peuvent pas donc badger. Ainsi, la majorité des agents placés en situation de télétravail ou de travail distant pendant la période de confinement n'ont pas accès au logiciel Casper et ne peuvent donc pas badger.

A la reprise de service, ces journées de télétravail ou de travail distant seront prises en compte forfaitairement. Si cela n'est pas déjà le cas, il est possible pour les administrateurs locaux CASPER d'ajouter dans la liste des congés exceptionnels un item "télétravail".

Une journée télétravail doit correspondre à une journée de travail de 7h36 pour le cycle de 38h, sans minoration des ARTT. A l'issue de la période de confinement, les agents pourront ainsi enregistrer dans Casper leurs journées de télétravail. Les supérieurs hiérarchiques valideront ces journées.

Pour les agents en télétravail, ceux-ci continuent à badger mais la journée forfaitaire leur sera également appliquée.

Comment les journées de télétravail ou de travail distant seront-elles prises en compte dans CASPER ?

Sauf circonstances exceptionnelles, chaque journée sera prise en compte à hauteur de 7h36.

Contacts

Pour toute question, vous devez vous adresser à votre BRH, qui peut contacter :

Le bureau des personnels administratifs

sophie.guiroy@interieur.gouv.fr

christophe.conti@interieur.gouv.fr

Le bureau des personnels techniques et spécialisés

Pour les corps de la filière sécurité routière :

patrice.perouas@interieur.gouv.fr ou cedric.kantapareddy@interieur.gouv.fr

Pour les corps des filières technique et sociale :

marie-jeanne.chauvin@interieur.gouv.fr ou corinne.pariset@interieur.gouv.fr

Pour les corps de la filière SIC :

stephane.andre@interieur.gouv.fr ou yasmina.yahi-cherif@interieur.gouv.fr

Le bureau de la paie et des régimes indemnitaire

gwenaelle.chapuis@interieur.gouv.fr

Le bureau des affaires générales, des études et des statuts

marie-lorraine.pesneaud@interieur.gouv.fr

arnaud.morvan1@interieur.gouv.fr

Pour les questions temps de travail et congés :

drh-pole-statutaire@interieur.gouv.fr

Pour les questions congés bonifiés :

conges-bonifies@interieur.gouv.fr

Pour les questions médicales :

drh-sdp.bages-secretariat@interieur.gouv.fr