

ASA COVID POST 25 MAI



Fiches pratiques pour les managers
ASA COVID POST-25 MAI

SOMMAIRE

CONTEXTE GÉNÉRAL DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POST-25 MAI
FICHE N°1 - ASA COVID POST 25 MAI « soin ou garde momentanée d'un enfant de moins de 16 ans »	1
FICHE N°2 - ASA COVID POST 25 MAI « maladie chronique »	2
FICHE N°3 - ASA COVID POST 25 MAI « isolement » (remplace ASA aidant familial)	3
FICHE N°4 - ASA COVID POST 25 MAI confinement à la demande de l'agent ou sur du manager	4
FICHE N°5 – ASA COVID POST 25 MAI service fermé à la demande de l'employeur	5
ANNEXE - Certificat de l'employeur du conjoint ou de l'ex-conjoint	6
ANNEXE - Conduite à tenir en cas de suspicion de COVID-19.....	7
ANNEXE - Document modèle attestation certificat isolement.....	8

Le comité Technique consulté le 20 mai a examiné les évolutions relatives au fonctionnement des Autorisations Spéciales d'Absence applicables à compter du 25 mai.

Pour rappel, la crise COVID a nécessité dès le 17 mars la mise en place d'autorisations spéciales d'absences :

- ASA COVID 19 garde d'enfant
- ASA COVID 19 maladie chronique/RQTH
- ASA COVID Aidant familial
- ASA COVID 19 Confinement
- ASA COVID 19 service fermé

A titre dérogatoire, il a été décidé dans un premier temps le maintien des tickets restaurant, des primes métiers et des droits à RTT pour les bénéficiaires d'ASA COVID 19.

A l'occasion du comité technique du 28 avril dernier, le principe d'un retour progressif au droit commun a été posé afin de permettre le retour à l'équité avec les agents qui travaillent ou télétravaillent.

Ce principe implique toutefois un accompagnement puisque l'état d'urgence sanitaire reste à ce jour prolongé jusqu'au 10 juillet, ce qui impacte l'organisation du travail des agents.

Les motifs d'ASA évoluent et le retour au droit commun s'applique pour l'essentiel à compter du 25 mai. A cette date, le principe général est que les ASA ne génèrent ni RTT, ni Primes métiers, ni Tickets restaurant. Des exceptions sont prévues lorsque c'est la Métropole est à l'initiative du placement en ASA (ASA confinement à la demande du manager ; ASA service fermé).

Important : L'obligation de justifier de produire des justificatifs pour l'ASA COVID garde d'enfants ne s'appliquera qu'à compter du 2 juin pour faciliter l'organisation des agents en fonction des réouvertures progressives des établissements scolaires.

Pour les nouvelles versions des ASA post 25 mai, on distingue :

- ASA COVID POST-25 mai garde d'enfants
- ASA COVID POST-25 mai Maladie chronique
- ASA COVID POST-25 mai isolement (évolution de l'ASA aidant familial)
- ASA COVID POST-25 mai confinement
- ASA COVID POST-25 mai service fermé

CONTEXTE GÉNÉRAL DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POST-25 MAI

FICHE N°1 - ASA « soin ou garde momentanée d'un enfant de moins de 16 ans »

POPULATION CONCERNÉE	TOUT AGENT AYANT À CHARGE UN ENFANT DE MOINS DE 16 ANS
Pré-requis	L'agent est parent d'un ou plusieurs enfants dont la reprise d'activité est conditionnée par la réouverture de l'école ou de la structure d'accueil. Si l'établissement est fermé ou que l'enfant est accueilli selon des modalités incompatibles avec la reprise du travail, l'agent peut être maintenu en ASA garde d'enfant, sans limite de jours.
Durée	JUSQU'AU 3 JUILLET (date de fin d'année scolaire) Possibilité de fractionner l'ASA par demi-journée
Obligations de l'agent	A compter du 2 juin, l'agent formule sa demande d'ASA garde d'enfant dans TEMPRO en mettant en PJ les documents suivants : <ul style="list-style-type: none">• Attestation sur l'honneur indiquant les dates ou les jours de placement en ASA• Justificatif attestant de la fermeture d'un établissement d'accueil ou scolaire (ou justificatif de l'impossibilité de garde de l'assistante maternelle)• Attestation de l'employeur permettant de s'assurer que l'autre parent ne bénéficie pas lui-même d'un congé ou d'une ASA permettant de pouvoir assurer la garde de l'enfant
Obligations du manager	Échange avec l'agent sur sa demande si nécessaire Valide l'ASA déposée par l'agent sur TEMPRO
Rémunération	Maintien de la rémunération principale
Gestion des droits associés	<ul style="list-style-type: none">• Retour au droit commun• L'agent ne génère ni RTT, ni primes métiers, ni tickets restaurant lorsqu'il est en ASA garde d'enfant
Personnes ressources	SRH, antennes de gestion

Voir Fiche annexe : certificat de l'employeur du conjoint ou de l'ex-conjoint

FICHE N°2 - ASA « maladie chronique »

POPULATION CONCERNÉE	AGENT DONT LA MALADIE CHRONIQUE PRÉSENTERAIT UN RISQUE AU TRAVAIL EN PRÉSENTIEL
Pré-requis	L'activité n'est pas télétravaillable et le poste ne peut pas être aménagé
Durée	JUSQU'À LA FIN DE L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE
Obligations de l'agent	Se signale à son manager Transmet les certificats médicaux du médecin et/ou spécialiste ainsi que les ordonnances du médecin de prévention au médecin de prévention Dépose sa demande sur TEMPRO
Obligations du manager	Lorsque les missions ne permettent pas le télétravail ou ne peuvent pas être aménagées : Pour une nouvelle demande, le manager vérifie que l'agent a saisi le médecin de prévention et a déposé sa demande sur TEMPRO Si l'agent souhaite revenir sur son lieu d'activité, le manager prend acte de sa possibilité de reprise, sans nécessité d'un nouvel avis du médecin de prévention.
Rémunération	Maintien de la rémunération principale
Gestion des droits associés	<ul style="list-style-type: none">• Retour au droit commun• L'agent ne génère ni RTT, ni primes métiers, ni tickets restaurant
Personnes ressources	Médecin de prévention SRH

FICHE N°3 - ASA « isolement » (remplace ASA aidant familial)

POPULATION CONCERNÉE	ASA LIÉ À LA VULNÉRABILITÉ D'UNE PERSONNE DE SON ENTOURAGE IMMÉDIAT
Pré-requis	L'activité n'est pas télétravaillable et le poste ne peut pas être aménagé
Durée	JUSQU'À LA FIN DE L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE
Obligations de l'agent	Se signale à son manager Transmet le certificat d'isolement délivré par son médecin traitant/ ou spécialiste au médecin de prévention Dépose sa demande sur TEMPRO
Obligations du manager	Informe l'agent qu'il doit remettre au médecin de prévention un certificat d'isolement fourni par son médecin traitant/ou son spécialiste et déposer sa demande sur TEMPRO
Rémunération	Maintien de la rémunération principale
Gestion des droits associés	<ul style="list-style-type: none">• Retour au droit commun• L'agent ne génère ni RTT, ni primes métiers, ni tickets restaurant
Personnes ressources	Médecin de prévention SRH

FICHE N°4 - ASA confinement à la demande de l'agent ou sur du manager

POPULATION CONCERNÉE	TOUT AGENT SANS SYMPTÔME APPARENT SUSCEPTIBLE D'AVOIR ÉTÉ CONTAMINÉ PAR SON ENTOURAGE ET QUI POURRAIT ÊTRE VECTEUR LUI-MÊME D'UNE TRANSMISSION INFECTIEUSE
Pré-requis	L'agent ne peut pas télétravailler et son poste ne peut pas être aménagé
Durée	JUSQU'À LA FIN DE L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE (durée 14 jours par situation concernée)
Obligations de l'agent	Si l'agent est à l'origine de la demande : production d'un certificat médical du médecin traitant ou demande d'avis au médecin de prévention
Obligation du manager	Si le manager est à l'origine de la demande : le manager saisit l'avis du médecin de prévention qui informe le SRH pour saisie dans TEMPRO
Rémunération	Maintien de la rémunération principale
Gestion des droits associés	<ul style="list-style-type: none">• L'agent continue de générer TR et prime métier mais pas de RTT
Personnes ressources	Médecin de prévention SRH

Voir Fiche annexe – conduite à tenir en cas de suspicion COVID

FICHE N°5 - ASA service fermé à la demande de l'employeur

POPULATION CONCERNÉE	TOUT AGENT DONT L'ACTIVITÉ N'EST PAS POSSIBLE EN TÉLÉTRAVAIL
Pré-requis	Situation exceptionnelle mise en œuvre par l'administration lorsque l'activité n'est pas télétravaillable et que les mesures nécessaires au respect des consignes sanitaires ne peuvent être mises en place sur le site de travail, ou que les instructions nationales maintiennent l'activité fermée (musées par exemple)
Durée	JUSQU'À LA FIN DE L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE
Obligations de l'agent	L'agent se tient à la disposition de l'employeur et peut être mis à disposition d'un autre service pour une activité ou mission correspondant à son cadre d'emploi, il repasse alors en position d'activité
Obligations du manager	Il peut solliciter l'agent à tout moment sur la période pour une mise à disposition temporaire dans un autre service sur une activité correspondant à son cadre d'emploi Il informe le SRH de la position temporaire de l'agent et de sa durée pour saisie dans TEMPRO
Temps de travail	L'agent demeure à disposition de l'employeur pendant les heures au cours desquelles il aurait dû travailler et doit être joignable pendant cette période.
Rémunération	Maintien de la rémunération principale
Gestion des droits associés	<ul style="list-style-type: none">• L'agent continue de générer TR et prime métier mais pas de RTT
Personnes ressources	SRH

**CERTIFICAT DE L'EMPLOYEUR DU CONJOINT OU DE L'EX-CONJOINT
AUTORISATION GARDE D'ENFANT – COVID-19 (après le 02/06/2020)**

*Attestation à remplir par l'employeur de votre conjoint ou ex-conjoint exerçant une activité
salariée publique ou privée ou une activité indépendante*

NOM :
Service / Subdivision :

PRÉNOM :
MATRICULE :

SITUATION FAMILIALE

Célibataire Divorcé-e Marié-e PACSé-e Séparé-e Union libre
 Veuf-ve

INFORMATIONS CONCERNANT LE-LA CONJOINT-E

NOM :

PRENOM :

Votre conjoint est-il : Salarié : OUI NON

Secteur : PUBLIC PRIVE

Nom et adresse de l'employeur :

Je soussigné(e) :

Fonction exercée :

Nom de l'Administration ou de la Société :

Certifie que Monsieur/Madame :

Employé(e) dans notre société/administration depuis le :

Bénéficie de jours de garde d'enfant dans le cadre du covid-19 (après le 02/06/2020)
Jour(s) de la semaine octroyé(s) au parent :

Ne bénéficie pas de jours de garde d'enfant dans le cadre du covid-19 (après le 02/06/2020).

Fait à, le

Signature et Cachet de L'Employeur

ANNEXE - Conduite à tenir en cas de suspicion de COVID-19

Face à une situation de suspicion de Covid 19 sollicitez en 1^{er} lieu la ligne managériale, un agent SST ou PSC1.

- S'équiper du masque qui a été distribué par la métropole (pour rappel le port du masque est demandé pour tout déplacement dans les locaux de la métropole).
 - Appliquer les gestes barrières (garder dans la mesure du possible a minima 1 mètre de distance)
 - Isoler la personne (si possible bureau ou espace éloigné du reste du collectif)
 - Si ce n'est déjà le cas, faites porter ou donner un masque (chirurgical de préférence ou grand public)
 - Demander à la personne de se mettre dans la position où elle est le mieux
1. En l'absence de signe de détresse
 - Demander à la personne de contacter son médecin traitant, ou tout autre médecin,
 - Organiser son retour à domicile
 - avec un masque
 - de préférence avec un moyen personnel
 - en excluant dans la mesure du possible les transports en commun
 2. En cas de signe de détresse (notamment difficulté à terminer ses phrases sans pause, ne pas parvenir à compter jusqu'à 10, difficulté orale, personne bleue, perte de connaissance – somnolence – confusion, volonté de rester assis pour mieux respirer).
 - Appeler le SAMU / composer le 15 (en étant suffisamment proche de la victime afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :
 - Se présenter
 - Présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes)
 - Donner le téléphone sur lequel vous êtes joignable
 - Préciser la localisation précise et les moyens d'accès
 - L'assistant de régulation vous passera le médecin et vous donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer)
 - Demander ce qu'il faut faire en attendant et ne raccrocher que lorsqu'on vous le dit
 - Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15 :
Envoyez quelqu'un accueillir les secours

Restez à proximité non immédiate de la personne pour la surveiller, le temps que les secours arrivent

- En cas d'éléments nouveaux importants, rappelez le Samu 15
 - Ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation
3. Dans tous les cas, après la prise en charge de la personne, informer le service de santé au travail et la hiérarchie
 4. Nettoyer les zones de contacts partagés à l'aide des sprays distribués dans vos unités, le nettoyage approfondi sera réalisé par le prestataire de ménage (passage quotidien des prestataires de ménage).
 5. Si nécessaire et en fonction des consignes nationales le service de santé au travail reviendra vers vous.

Etablissement d'un certificat d'isolement

Pour pouvoir continuer, à compter du 1^{er} mai, à bénéficier d'une indemnisation de leur arrêt de travail comme personne vulnérable ou cohabitant avec une personne vulnérable, les salariés devront fournir à leur employeur un certificat d'isolement.

Pour les personnes considérées comme vulnérables qui se sont auto déclarés sur la plateforme mise en place à cet effet par l'assurance maladie, leur caisse d'assurance maladie leur transmet ce certificat d'isolement sans que l'assuré n'ait de démarche à faire pour le solliciter ;

Pour les personnes considérées comme vulnérables qui n'entrent pas dans le champ de l'auto déclaration sur la plateforme de l'assurance maladie, ainsi que pour les personnes cohabitant avec une personne vulnérable qui ont eu recours à un arrêt prescrit par leur médecin, elles doivent contacter leur médecin pour se voir remettre le certificat d'isolement.

Le médecin solliciter à cette fin devra :

- S'assurer que la personne est bien salariée. En effet, pour les travailleurs indépendants, les travailleurs non-salariés agricoles, les stagiaires de la formation professionnelle et les assurés relevant du régime des artistes auteurs, le médecin devra continuer à établir un avis d'arrêt de travail dans les conditions habituelles ;
- Remettre à l'assuré un certificat comportant les informations suivantes (modèle en pj) :
 - Lieu et date d'émission du document
 - Identification du médecin
 - Identification de l'assuré (Nom, prénom, date de naissance)
 - Mention « Par la présence, je certifie que M/Mme X doit, compte-tenu des recommandations sanitaires, respecter une consigne d'isolement le conduisant à ne plus pouvoir se rendre sur son lieu de travail. »
 - Signature/cachet

Cette procédure peut être réalisée par voie de téléconsultation auquel cas le médecin adresse le certificat à l'assuré (par mail ou courrier) afin que celui-ci puisse le communiquer à son employeur.

Coronavirus (COVID-19)

Modèle de certificat d'isolement

Identification du médecin

Patiente : Juliette Dubois née le 23 mai 1970

Paris, le XX XX 2020

Je, soussigné XXX, certifie que Mme Juliette Dubois doit, compte-tenu des recommandations sanitaires, respecter une consigne d'isolement la conduisant à ne pas pouvoir se rendre sur son lieu de travail.

Signature/cachet



20/04/2020