



## Foire aux questions

### Actualisation n°4 suite à la loi d'urgence sanitaire

#### ↳ Les CONGES et RTT – ACTUALISATION !

Application de 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 applicable à la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire (J.O. du 16 avril 2020)

Descriptif du dispositif :

Pour les **agents en ASA**,

- 5 jours de RTT **sont imposés rétroactivement** par l'autorité administrative entre le 16 mars et le 16 avril 2020,
- Puis 5 autres jours de RTT **ou de congés annuels** sont imposés, en respectant un délai de prévenance d'au moins un jour franc, entre le 17 avril 2020 et la fin de l'état d'urgence sanitaire (*soit au total dix jours de RTT ou de congés annuels au cours de cette période*).

Les agents ne disposant pas de cinq jours de RTT au titre de la première période prennent ceux dont ils disposent et six autres jours de congés annuels (*soit au total six jours de congés annuels et jusqu'à quatre jours de RTT au cours de cette période*).

En ce qui concerne les **agents en télétravail**, l'ordonnance ouvre la possibilité de leur imposer, pour tenir compte des nécessités de service,

- 5 jours de RTT **ou** de congés annuels entre le 17 avril 2020 et la fin de l'état d'urgence sanitaire, en respectant un délai de prévenance d'au moins un jour franc.
- Le nombre de jours imposés est proratisé en fonction du nombre de jours accomplis en ASA, en activité normale sur site, en télétravail ou assimilé, entre le 16 mars 2020 et la fin de l'état d'urgence sanitaire ou la reprise d'activité.

Les dispositions de cette ordonnance peuvent être appliquées dans les collectivités et établissements publics locaux, par décision de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par celle-ci.

#### **A retenir :**

La libre administration des collectivités s'applique.

Ainsi l'employeur public peut toujours faire « moins » que ce qui est prévu pour les agents de l'ETAT via cette ordonnance qui s'applique à présent, mais il ne peut pas faire plus restrictif

Plus d'informations sur [service-public.fr](http://service-public.fr)

[Actualité de la Direction de l'information légale et administrative](#) du 16/04/2020

#### ↳ MAJ – PCA et Document unique

#### **A quoi sert le Plan de continuité des activités « PCA » d'une collectivité ?**

A lister les missions essentielles de continuité de service public et à les organiser.

Comme l'indique le gouvernement, « *le PCA détermine les agents devant être impérativement, soit présents physiquement, soit en télétravail actif avec un matériel adapté, que celui-ci soit attribué par le service ou personnel. Il revient ainsi à chaque administration locale d'identifier un noyau dur de personnes qui continuera à assurer les fonctions vitales de la collectivité* ».

Le PCA couvre donc les agents qui se rendent sur leur lieu de travail mais également ceux qui travaillent depuis leur lieu de domicile.

**Ce plan de continuité des activités (PCA) fera apparaître notamment les informations suivantes :**

- l'**identification des activités essentielles** à maintenir pour assurer la continuité du service public local,
- l'**adaptation des conditions de travail** et de l'organisation (horaires d'ouverture, temps de travail, gestion des congés, télétravail, rotation des équipes ...) pour permettre le respect des mesures décidées par les autorités sanitaires (fermeture des écoles, marchés, confinement à domicile, limitation des déplacements ...),
- les effectifs minimum nécessaires** pour assurer le maintien des activités essentielles, même dans des conditions dégradées,
- les moyens techniques adéquats,**
- les procédures administratives à respecter,**
- les mesures de renfort, de remplacement ou de substitution** qui seront prises en cas d'absence, en-deçà du minimum requis, des agents chargés d'assurer les activités essentielles,
- les mesures de prévention à mettre en œuvre pour les agents maintenus en activité** afin de protéger leur santé et leur sécurité, et limiter la propagation du virus (*recommandations générales et mesures spécifiques liées à chaque activité*).

## **Quelle différence entre le « PCA » et le Document Unique ?**

L'objectif du PCA est d'organiser la réaction opérationnelle et d'assurer le maintien des activités indispensables de la collectivité.

**Le PCA vient s'ajouter au document unique d'évaluation des risques professionnels ; il ne s'y substitue pas.**

**Le DOCUMENT UNIQUE est un outil obligatoire d'évaluation des risques.**

Il peut donc être opportun dans le contexte actuel de mettre à jour ce document unique, ce qui consistera pour l'employeur à :

- procéder à l'évaluation des risques encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités en fonction de la nature du travail à effectuer ;
- déterminer, en fonction de cette évaluation les mesures de prévention les plus pertinentes
- associer à ce travail les représentants du personnel ;
- solliciter *lorsque cela est possible*, le service de médecine de prévention qui a pour mission de conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants et, à ce titre, de préconiser toute information utile sur les mesures de protection efficaces, la mise en œuvre des « gestes barrière » ;
- respecter et faire respecter les gestes barrière recommandés par les autorités sanitaires.

## **Le PCA peut- il évoluer ?**

**OUI**, il peut s'adapter et être actualisé autant que nécessaire pour suivre l'évolution de l'organisation de la collectivité.

Il peut être rédigé de manière sommaire ; il n'y a pas d'obligation de formalisme.

### Exemple :

Un agent pourrait être mobilisé partiellement et ponctuellement : l'agent pourrait être par exemple ½ journée en présentiel (*missions essentielles*) et les autres jours être placé en autorisation spéciale d'absence (si le télétravail ou travail à distance n'est pas possible ou s'il n'est pas sur des missions essentielles).

### **...requiert-il un avis des représentants du personnel ?**

En principe, le **PCA** est soumis à l'avis préalable du CHSCT départemental ou local (*selon la taille de la collectivité*).

La situation exceptionnelle de confinement conduit à plus de souplesse puisqu'à défaut de de consultation en amont, il s'agira à minima d'informer les représentants du personnel de la collectivité, voire de recueillir, par tous moyens l'avis du CHSCT.

A cet égard, l'**ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020** précise cette consultation.

Les assemblées délibérantes dans le cadre de la loi d'urgence du 23.03.2020 autorise toute forme de délibération collégiale à distance .

Et, dans l'impossibilité de réunir en présentiel les instances de dialogue social, ces dernières peuvent procéder à des délibérations dans les conditions prévues par l'Ordonnance n°2020-347 du 27.03.2020.

### **L'employeur peut-il mobiliser ses agents pour des missions différentes de celles prévues dans le cadre d'emplois ?** *Source FAQ Ministère de l'Action et des comptes publics 02.04.2020*

**OUI.** Il n'y a pas d'obstacle juridique pour le redéploiement d'agents sur les missions de continuité des services essentiels, même si ces activités ne sont pas prévues par leur statut particulier.

### **Quel rôle peuvent avoir les représentants du personnels dans ce contexte de crise sanitaire alors qu'il peut être difficile de réunir les instances paritaires ?**

Le dialogue avec les agents mais également avec les représentants du personnel en particulier les représentants élus aux instances paritaires représentatives (CT, CHSCT) revêt une importance essentielle en situation de crise.

Ces derniers peuvent aider les employeurs à :

- identifier les situations à risque au quotidien et la faisabilité réelle des actions que l'employeur envisage de mettre en œuvre, notamment en ce qui concerne les mesures de prévention à mettre en place, ou encore les modalités d'organisation des activités
- anticiper les questions pratiques puis participer à la diffusion de l'information auprès de leurs collègues.

## Quelles sont les mesures administratives et statutaires applicables en cas de recours abusif au droit de retrait ?

Le Ministère de l'Action et des Comptes Publics, dans sa note du 31 mars 2020, rappelle le pouvoir du chef de service en cas de crise, à savoir concilier son obligation de protection des agents avec le principe de continuité du service public pour les missions jugées indispensables et ainsi d'adapter l'organisation de travail. Cette prérogative existe même sans formalisation dans le cadre d'un PCA.

Cette note précise les mesures envisageables en cas de manquement à l'obligation de se rendre au travail ou au recours abusif au droit de retrait :

- la retenue sur rémunération pour service non fait,
- l'engagement d'une procédure disciplinaire, la radiation des cadres pour abandon de poste

### MAJ : ACTUALISATION des ORDONNANCES

## Ordonnance n°2020-427 du 15 avril 2020 portant diverses dispositions en matière de délais pour faire face à l'épidémie de covid-19

Ce texte apporte des précisions, des aménagements à l'ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020 qui avait instauré un dispositif de report des délais et dates d'échéance

ATTENTION :

**L'ordonnance du 15 avril 2020** prévoit que les délais pour la consultation ou la participation du public sont suspendus jusqu'à l'expiration d'une période de sept jours suivant la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire **alors que, l'ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020 prévoyait leur suspension jusqu'à la fin du mois suivant la fin de l'état d'urgence sanitaire.**

En matière de Fonction Publique, certains reports de délais sont exclus de ce dispositif.

Il s'agit des :

- délais concernant les procédures d'inscription aux voies d'accès à la fonction publique, cette notion recouvrant les voies d'accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois des agents publics, **sont maintenus**
- procédures de mutations, détachements, mises à dispositions ou autres affectations des agents publics **pour lesquelles les délais doivent être maintenus.**

**Par contre,**

Les délais applicables aux procédures en matière de rupture conventionnelle dans la fonction publique, **notamment le délai de rétractation, sont suspendus.**

Dans la procédure de rupture conventionnelle, le principe (*article 6 du décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019*) est le suivant : le droit de rétractation des parties s'exerce dans un délai de quinze jours francs après la date de la signature de la convention de rupture conventionnelle .

L'ordonnance du 15 avril 2020 prévoit donc **une suspension du délai de rétractation**, lequel reprendra à compter du premier jour du deuxième mois qui suivra la fin de la période d'état d'urgence sanitaire **et la suspension de la prise d'effet de la convention de rupture conventionnelle.**

## **MAJ : REMUNERATION /PAIES/affaires sociales**

### **Doit-on maintenir la rémunération ainsi que le régime indemnitaire des agents ?**

En ASA comme en Télétravail, les agents publics sont en ACTIVITÉ. Ils perçoivent donc 100% de leur rémunération, 100% de leur régime indemnitaire y compris dans l'hypothèse où une délibération permettrait la suppression des primes en l'absence de service effectif.

### **Les indemnités des élus sont-elles maintenues ?**

La paye des anciens élus est maintenue jusqu'à l'installation des prochains Conseils municipaux et communautaires, qui interviendra à une date fixée par décret au plus tard au mois de juin 2020, aussitôt que la situation sanitaire le permettra.

### **Qu'en est-il de la prime exceptionnelle ?**

Le Président de la République a souhaité, pour l'ensemble des personnels soignants mais aussi pour l'ensemble des autres fonctionnaires les plus mobilisés, le versement d'une prime exceptionnelle pour pouvoir accompagner financièrement cette reconnaissance. Cet engagement s'articulera autour de trois principes : (i) une prime pour reconnaître le surcroît d'activité de certains agents pendant la période d'état d'urgence sanitaire ; (ii) un montant maximal de 1000€ et fractionnable en trois tiers selon la durée de cet engagement particulier et (iii) une exonération d'impôts et de cotisations sociales, selon la disposition prévue dans le projet de loi de finances rectificative. Un décret viendra en fixer très prochainement les modalités. En application du principe de libre administration, les assemblées délibérantes pourront décider, après délibération, de verser cette prime, dans toutes les collectivités, y compris celles n'ayant pas mis en place le RIFSEEP. La prime sera financée par chaque employeur.

### **Dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19, comment dois-je procéder pour la remise des bulletins de paie/indemnités aux agents/élus ?**

La remise du bulletin de paie/indemnité est obligatoire et doit avoir lieu au moment du paiement du salaire.

Elle peut se faire par voie postale, de manière dématérialisée ou en main propre. Dans le contexte actuel, il convient de privilégier l'envoi par voie postale ou dématérialisée. ; en recueillant au préalable l'accord de l'agent/élu et en s'assurant de l'exactitude des adresses mails et postales.

### **A quelle date doit être remis le bulletin de paie / indemnités ?**

Le bulletin de paie / indemnités doit toujours être remis à la même périodicité, c'est-à-dire chaque mois, chaque trimestre (cas de certains élus), à une même date.

### **Dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19, comment dois-je remettre les chèques déjeuners aux agents ?**

La loi n'indique pas la manière de transmettre les chèques déjeuner aux agents. Ils peuvent être remis en main propre ou par voie postale. Dans le contexte actuel, les chèques déjeuner pourront être transmis par voie postale en Lettre Recommandée avec Accusé réception, afin d'assurer à la collectivité la bonne réception de ceux-ci par les agents.