

NOTE SUR LA REPRISE PROGRESSIVE DU TRAVAIL EN PRESENTIEL – JUIN / JUILLET 2021

Par une circulaire en date du 26 mai 2021, la ministre de la transformation de la fonction publique a précisé les modalités de recours au télétravail et de retour au travail en présentiel. Elle prévoit un retour progressif des agents aujourd'hui placés en situation de télétravail. La présente note indique les dispositions prises dans ce cadre par l'Université Clermont Auvergne à compter du 9 juin 2021. Elle a été présentée le 7 juin 2021 au CHSCT de l'Université, qui a émis un avis unanimement favorable.

Afin d'anticiper la rentrée universitaire dans des conditions qui devraient être proches de la normale et de restaurer pleinement les collectifs de travail, les agents sont donc encouragés à revenir travailler en présentiel, le travail en présentiel étant appelé à redevenir la norme.

Conformément à l'esprit de la circulaire ministérielle, la reprise du travail dans les locaux de l'UCA s'effectuera progressivement, avec deux paliers - l'un le 9 juin 2021, l'autre le 1er juillet 2021. A compter du 1^{er} septembre, il est prévu un retour au régime de droit commun avec application du protocole de télétravail de l'UCA

Pour la période qui s'ouvre à partir du 1^{er} septembre, un travail de révision des règles en vigueur en matière de télétravail à l'UCA va être engagé. Il tiendra compte de l'augmentation du nombre de volontaires pour adopter ce mode d'organisation du travail et des modalités d'assouplissement prévues par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151.

Ce calendrier prévisionnel reste dépendant de l'évolution de la situation sanitaire.

D'un point de vue opérationnel :

Le retour au travail en présentiel doit être organisé par le supérieur hiérarchique en concertation avec les agents afin d'organiser au mieux les rotations dans les bureaux dans le respect des consignes sanitaires.

En pratique l'UCA demande aux directeurs de services, composantes et laboratoires d'organiser dès le 9 juin, et jusqu'à la fermeture estivale, un retour progressif au présentiel et en s'appuyant également sur la nature des missions exercées, la configuration des locaux et la volonté des agents de maintenir ou non une part de télétravail.

Le matériel informatique fixe doit notamment être ramené sur site à compter du 9 juin et au plus tard début juillet. Si les missions exigent une présence sur site, et si la configuration des locaux le permet, un retour au présentiel plus rapide que ce qui est prévu dans la circulaire du gouvernement est possible. Les autorisations spéciales d'absence (ASA) pour les agents dont les missions ne sont pas télétravaillables sont limitées aux stricts cas mentionnés à la fin de la présente note.

Les agents présents sur site sont invités à respecter les mesures barrières, en particulier le port du masque qui reste obligatoire en toutes circonstances, sauf dans les bureaux individuels fermés. Même si les pauses repas en intérieur sont possibles (5 personnes maximum, 3 mètres de distance, aération), il est fortement conseillé de les faire en extérieur.

Enfin, une incitation particulière à la vaccination est prônée pour garantir un retour à une activité normale pour tous sur tous les sites dès le 1^{er} septembre. La vaccination est ouverte depuis le 31/05 à tous les adultes de plus de 18 ans. De nombreux créneaux sont disponibles dans les centres de vaccinations des 4 départements auvergnats. Pour prendre rendez-vous, il suffit de se rendre sur le site internet vitemadose <https://vitemadose.covidtracker.fr/>

Conditions de délivrance d'une ASA :

Une ASA pourra être délivrée par la DRH dans les cas suivants :

- afin de libérer l'agent dans le cadre d'une vaccination Covid positionné sur une plage normalement travaillée (sans obligation de récupération) ;
- dans le cas de fermeture d'une classe, d'une école, d'une crèche pour cause Covid (enfant de moins de 16 ans) entraînant la nécessité d'une garde d'enfant, et sans possibilité de télétravailler ;
- dans le cas d'un personnel vulnérable dont les aménagements de poste ne sont pas compatibles avec le retour en présentiel et dont les missions ne sont pas télétravaillables, après avis du médecin de prévention (SST) et échanges avec le responsable hiérarchique en vue de mettre en œuvre d'éventuels aménagements.

En cas de difficulté dans la mise en œuvre opérationnelle de ce plan de reprise du travail en présentiel, les agents sont invités à contacter le Service de santé au travail (pour des questions relatives à la santé), la Direction des ressources humaines (pour des problématiques RH) ou François Thomazeau, adjoint au directeur général des services et référent COVID de l'établissement (pour des problématiques organisationnelles).