

**Note d’instruction RH Covid-19 N° 2**  
**20 mars 2020**

**Destinataires : Tous les salariés du Groupe Ugecam Hauts-de-France**  
**Membres titulaires et suppléants du C.S.E. et Délégués Syndicaux centraux**

Cette note d’instruction a pour objectif d’apporter des éléments d’éclairage sur les différentes situations possibles, suite à l’évolution de la situation des établissements et aux nouvelles directives de la CNAM.

**Elle annule et remplace la note RH Covid du 17 mars 2020.**

**1. La situation des établissements**

Il est important de distinguer 4 situations possibles à ce jour :

- Les établissements ouverts,
- Les établissements partiellement ouverts (Ex. : C.R.P.),
- Les établissements fermés,
- La Direction régionale du Groupe Ugecam Hauts-de-France et les services mutualisés.

Pour **chacune** de ces situations, des mesures **spécifiques** ont été mises en place de manière à **préserver la santé et la sécurité des salariés du Groupe**, à **respecter les directives de l’ARS Hauts de France** en priorité, les **directives nationales**, les décisions régionales veillant à accompagner aux mieux l’ensemble des personnels.

**2. Les situations des salariés communes à l’ensemble des établissements**

**Quel que soit le contexte de l’établissement**, les mesures suivantes sont déjà appliquées :

**2.1. Si le salarié est concerné par une fermeture d’établissement scolaire :**

Il reste à son domicile et bénéficie de l’arrêt pour fermeture d’établissement indemnisé par la CPAM.

Il faut avoir un enfant de moins de 16 ans, ne pas avoir un autre mode de garde possible et ne pas pouvoir exercer son activité en télétravail.

Cet arrêt est réalisé pour une période qui sera déterminée par les mesures gouvernementales et peut être fractionné.

Cet arrêt est déclaré auprès de la CPAM par l’employeur.

*Comme il s'agit d'un arrêt de travail indemnisé par la CPAM, ces jours impactent l'article 41 (droit au maintien de salaire en cas d'arrêt maladie) et sont pénalisants sur le montant de l'intéressement et l'acquisition des droits RTT.*

## **2.2. Si le salarié est un soignant concerné par une fermeture d'établissement scolaire :**

L'éducation nationale a mis en place une organisation minimum permettant d'accueillir les enfants des personnels soignants. Ce sont les établissements scolaires qui contactent directement les parents.

En parallèle, la CNAF a déployé un service en ligne pour recenser les besoins de garde des professionnels prioritaires (<https://mon-enfant.fr/>)

## **2.3. Si le salarié fait partie des personnes identifiées comme personne à risque de forme grave de Covid 19 :**

Il se déclare sur le site de l'assurance maladie ([declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr)) pour bénéficier d'un arrêt de travail indemnisé par la CPAM, s'il n'a pas la possibilité d'exercer en télétravail.

L'arrêt de travail ne concerne qu'une liste **limitative** de pathologie définie par le Haut Conseil de la Santé Publique et pour laquelle le salarié est reconnu **en ALD**.

Si le salarié ne souhaite pas se déclarer mais poursuivre son activité professionnelle, il est invité à en informer son directeur et devra être **obligatoirement** d'être équipé d'un masque FFP2.

*Comme il s'agit d'un arrêt de travail indemnisé par la CPAM, ces jours impactent l'article 41 (droit au maintien de salaire en cas d'arrêt maladie) et sont pénalisants sur le montant de l'intéressement et l'acquisition des droits RTT.*

## **3. La situation des salariés qui travaillent dans les établissements ouverts**

### **3.1. Pour se rendre sur son lieu de travail, le salarié doit :**

Éviter dans la mesure du possible les transports en commun pour éviter la multiplication des contacts.

Le salarié devra être muni **systématiquement** de **2 attestations nominatives** : l'attestation de déplacement dérogatoire à compléter pour chaque déplacement, ainsi que le justificatif de déplacement professionnel (à télécharger sur le site du gouvernement).

## **4. La situation des salariés qui travaillent dans un établissement fermé ou partiellement fermé**

### **4.1. Si le salarié a la possibilité de télétravailler :**

Le télétravail est une modalité réservée au salarié dont le métier permet d'exercer la totalité de son activité via des **outils nomades**.

Le télétravail est **conditionné** par la mise à disposition des outils nomades **opérationnels** permettant un accès à distance à **l'ensemble des applicatifs métiers**.

Le salarié réalise ses activités habituelles en **respectant les horaires habituels de travail**. Il réalise sa déclaration du temps effectué sur l'imprimé habituel, signé par le manager.

Le salarié doit rester joignable pendant les horaires de travail habituel, et obligatoirement sur les plages fixes.

*Comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y a aucun impact. Les règles habituelles conventionnelles et légales s'appliquent.*

#### **4.2. Si le salarié est volontaire pour être mis à disposition à l'extérieur du Groupe Ugecam des Hauts de France :**

Cette mise à disposition vise à répondre aux besoins des établissements **partenaires** qui restent ouverts et font face à un afflux d'usagers/bénéficiaires et à la Direction de l'ARS Hauts-de-France.

La mise à disposition est **formalisée** par une convention tripartite signée par l'organisme preneur, cédant et le salarié, pour une durée déterminée.

La mise à disposition prévoit que les déplacements sont réalisés dans la mesure du possible avec les véhicules de service, à défaut les indemnités kilométriques seront remboursées (du lieu habituel de travail vers le lieu de travail prévu dans la convention de mise à disposition).

*Comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y a aucun impact pour le salarié.*

#### **4.3. Dans la situation particulière des salariés du SSR le Val bleu, les salariés sont affectés au Centre Hospitalier de Valenciennes :**

Il s'agit d'une situation particulière qui s'inscrit dans le cadre de la convention de partenariat avec le CH de Valenciennes.

Du fait de la fermeture du SSR le Val bleu, les personnels soignants **sont affectés** vers le CHV, sur des activités **de même nature**, avec l'ensemble des mesures de protection définies par le Groupe régional et mise en place par le CHV.

*Comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y a aucun impact pour le salarié.*

#### **4.4. Pour venir renforcer un des établissements du Groupe Ugecam des Hauts de France, le salarié peut réaliser de l'entraide :**

Il s'agit d'une **entraide temporaire** pour venir en renfort au sein d'un établissement du Groupe en difficulté, dans un périmètre géographique raisonnable.

Cette entraide est **formalisée** par la rédaction d'un **ordre de mission** établi pour la période d'entraide, par le Directeur de l'établissement.

Le temps de travail correspond au temps prévu au contrat de travail, il **est déclaré** selon les modalités habituelles.

Dans ce cadre, le remboursement des frais de déplacement engagés par le salarié, est **pris en charge par l'établissement** cédant, sans refacturation inter-établissement.

*Comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y a aucun impact pour le salarié.*

#### **4.5. Le salarié pourrait également être réquisitionné :**

La réquisition, même si elle n'est pas prévue par la convention collective, peut être activée par arrêté du Préfet, sur demande de l'ARS.

*Comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y aura aucun impact pour le salarié si cette mesure venait, très prochainement, à être activée par le Préfet compte tenu de l'urgence sanitaire.*

#### **4.6. Si le salarié peut réaliser une partie de ses activités à domicile :**

Le salarié (hors personnel PCA), dont le métier ne permet pas de réaliser la totalité des activités à distance, mais seulement **partiellement**, peut travailler à domicile pour la durée de ces activités.

Cette activité partielle permet de favoriser le maintien de **l'accompagnement** à distance du plan de reprise de l'activité et/ou la prise en charge.

Le recours au travail à domicile est **prescrit par le manager** et proposé à la validation du directeur métier, quant à l'activité, le livrable attendu et la quantification du temps de travail nécessaire.

Le salarié doit **être joignable** sur les horaires prévus avec le manager.

*Pour la durée du travail à domicile, comme il s'agit d'un temps de travail effectif, il n'y a aucun impact pour le salarié.*

#### **4.7. En dernier recours, l'employeur mettra le salarié en chômage partiel ou activité partielle :**

C'est un dispositif mis en place pour permettre à une entreprise de faire face à une diminution totale ou partielle de son activité de manière temporaire (article L51-22 1) d'être indemnisée.

L'activité partielle est un dispositif qui permet de **réduire ou suspendre temporairement l'activité des salariés**. Durant cette période, l'employeur verse une indemnisation au salarié placé en position d'activité partielle.

Cette indemnisation correspond à 70% de la rémunération brute.

Durant la période d'activité partielle, le salarié n'a pas d'obligation de se tenir à disposition de l'employeur.

**Le Directeur Général de la CNAM a pris la décision en date du 17/03/20 de maintenir la rémunération à hauteur de 100%.**

*Comme il s'agit d'une absence pénalisante, elle est impacte le montant de l'intéressement et l'acquisition des droits RTT.*

## 5. Instructions concernant les congés :

### 5.1. Pour tous les salariés relevant des cas ne permettant plus une activité professionnelle :

Les éventuelles heures de récupération, les RTT et les congés payés non pris **seront imposés**.

Le salarié aura également la possibilité de **positionner** des journées épargnées sur son CET.

### 5.2. Pour tous les autres salariés

**Afin de maintenir le seuil d'effectif permettant le maintien d'une prise en charge de nos patients/résidents et de ne pas pénaliser les salariés**, la Direction régionale du Groupe a décidé que :

les salariés auront la possibilité de reporter, d'épargner ou de se faire payer leur RTT et congés payés, selon les modalités qu'ils estimeront les plus intéressantes pour eux.

Le Directeur d'établissement doit en être informé afin de remonter ces informations au Pôle GAP-Paie selon les modalités habituelles.

## 6. Les modalités de suivi des instructions RH Covid-19

Pour permettre au pôle GAP Paie de suivre l'ensemble de ces situations, un **fichier excel** construit par le pôle GAP Paie et reprenant la situation individuelle de tous les salariés de l'établissement est mis à disposition des Directeurs d'établissement et est :

- complété par le directeur d'établissement une fois par semaine
- transmis au directeur métier ou directeur de branche **tous les vendredis midi pour signature**,
- transmis sur la boîte mail générique du pôle GAP Paie, signé

et ce à compter du **lundi 16 mars**, pour tous les établissements et la Direction régionale du Groupe.

Pour les ITEP, les fichiers excel transmis depuis le démarrage sont pris en compte en l'état. A compter du lundi 16 mars, ils utiliseront, comme tous les établissements, les fichiers excel transmis par le pôle GAP Paie.

LA DIRECTRICE REGIONALE,



Christine WENDLING-BOCQUET

