



# LE GROUPE LA POSTE

Direction des Ressources Humaines du Groupe  
DMRH/DGSIRH/Documentation SIRH

## NOTE SI-RH N° 2020.055

Po. DMRH /DGSIRH/Documentation SIRH

Destinataires :  
Les Branches

Domaine : Ressources Humaines

Rubrique : Congés et absences

### **OBJET : CORONAVIRUS – COVID-19**

#### **Gestion administrative et de la paie des postiers :**

- **parents d'enfants de moins de 16 ans ou d'enfants en situation de handicap maintenus à domicile**
- **avec des symptômes ou un diagnostic confirmé de coronavirus-COVID 19**
- **en contact ou avec un enfant qui a été en contact avec un cas confirmé de coronavirus-COVID 19**
- **considéré personne à risque élevé**
- **aidant d'un proche**
- **partageant leur domicile avec une proche à l'état de santé jugé fragile.**

### **CONSIGNES A COMPTER DU 1ER MAI 2020**

**(Les consignes de saisie des Notes SI-RH 2020.053 et SI-RH 2020.054 sont valables pour les absences dont la date de fin est antérieure ou égale au 30 avril 2020)**

**Concerne les fonctionnaires, les contractuels de droit public, et les salariés (Toutes Branches)**

REFER : Ordonnance 2020-460 article 6 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de covid-19 qui permet à La Poste de bénéficier de l'activité partielle  
Loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020 article 20  
Note SI-RH 2020.053 du 24 avril 2020  
Note SI-RH 2020.054 du 24 avril 2020  
Ordonnance n° 2020-428 du 15 avril 2020 portant diverses dispositions sociales pour faire face à l'épidémie de covid-19  
Décret n°2020-73 du 31 janvier 2020 portant adoption de conditions adaptées pour le bénéfice des prestations en espèces pour les personnes exposées au coronavirus (modifié le 24 mars 2020)  
Décret n° 2020-227 du 9 mars 2020 adaptant les conditions du bénéfice des prestations en espèces d'assurance maladie et de prise en charge des actes de télémedecine pour les personnes exposées au Covid-19 (modifié le 24 mars 2020)  
Note de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 27 février 2020 précisant les mesures de prévention et les mesures d'urgence à prendre en cas de menace sanitaire grave représentée par l'épidémie de coronavirus – COVID-19  
Questions / Réponses de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 17 mars 2020 Coronavirus – COVID-19

.../...

Les consignes de saisie des Notes SI-RH 2020.053 et SI-RH 2020.054 sont valables pour les absences dont la date de fin est antérieure ou égale au 30 avril 2020. Pour rappel elles ont pour objet de présenter les dispositions prises par La Poste dans le cadre de la gestion du coronavirus-COVID-19 pour gérer la situation des postiers parents d'enfants maintenus à domicile, postiers malades, postiers cas contact, postiers vulnérables, aidants et postiers proches de personnes vulnérables.

**A partir du 1<sup>er</sup> mai**, les salariés faisant l'objet d'une mesure d'isolement en raison de leur vulnérabilité, ainsi que les salariés parents d'un enfant de moins de 16 ans ou parents d'un enfant handicapé, sans solution de garde, accèdent au dispositif d'activité partielle.

Le dispositif de prise en charge des indemnités journalières par l'Assurance Maladie est abrogé à compter de cette date.

Cette nouvelle mesure ne concerne pas les fonctionnaires et agents contractuels de droit public absents pour ces motifs.

La présente Note SI-RH a pour objectif de reprendre les dispositions contenues dans les deux Notes SI-RH citées ci-dessus en actualisant les mesures à prendre pour la gestion des salariés concernés par la mise en place de l'activité partielle.

Un tableau récapitulatif des absences est ajouté en [ANNEXE 5](#).

.../...

# PARTIE 1 – PRESENTATION DES MESURES APPLICABLES AU 1<sup>er</sup> MAI 2020

## 1 – MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'ACTIVITE PARTIELLE

Les salariés faisant l'objet d'une mesure d'isolement en raison de leur vulnérabilité, ainsi que les salariés parents d'un enfant de moins de 16 ans ou parents d'un enfant handicapé, sans solution de garde, accèdent au dispositif d'activité partielle à partir du 1<sup>er</sup> mai 2020.

Ce dispositif est mis en œuvre quelle que soit l'ancienneté des salariés concernés ou la durée des absences correspondantes.

Les impacts en paie de ce dispositif feront l'objet d'une Note SI-RH ultérieure.

## 2 – MISE EN ŒUVRE DANS LE SYSTEME D'INFORMATION

### 2.1 – Salariés

Une date de fin au 30/04/2020 a été saisie pour toutes les absences de motif CT1 « Crise sanitaire ».

Une absence **CHT « Inemploi Crise Sanitaire »** est créée pour les **salariés**, pour la période débutant au 01/05/2020.

Elle est saisissable dans la GTm (code CHT) par les gestionnaires en CSRH et dans PIQTHO (code 99CHT) **à partir du 29 avril 2020**, puis transmise par flux à SIGP et aux OGO (MaBoxRH Gestion des Activités pour la BSCC et POP pour le Réseau). Les gestionnaires en CSRH ont saisi la date de fin au 30 avril pour les absences CT1 concernées.

Les **fonctionnaires** et les **agents contractuels de droit public** absents pour les motifs cités § 1 ci-dessus ne sont pas concernés par la mise en place du dispositif d'activité partielle.

### 2.2 - Fonctionnaires

Les **fonctionnaires** restent sur les codes d'absence EVI « ASA Eviction ».

### 2.3 - Contractuels de droit public

Les **contractuels de droit public**, étant hors du champ d'application de l'activité partielle, basculeront du code d'absence CMALAX code nature 2 sur le code d'absence EVI « ASA Eviction ».

Une absence de type EVI doit être enregistrée par les gestionnaires en CSRH au 01/05/2020.



Les congés payés, congés annuels, RTT, Temps Partiel suspendent les absences CHT « Inemploi Crise Sanitaire », et EVI « ASA Eviction », qui doivent alors être fractionnées.

## PARTIE 2 – SITUATIONS CONCERNEES PAR LE DISPOSITIF D'ACTIVITE PARTIELLE A COMPTER DU 1ER MAI 2020



### **Cas des rejets par la sécurité sociale des demandes d'arrêt de travail dérogatoires pour les personnes à risque élevé effectué via AMELI avant le 01/05/2020.**

Entre la date de dépôt par le salarié sur AMELI et la date de rejet par la sécurité sociale, le postier est placé rétroactivement en ASA EVI.

A compter de la réception du rejet par la sécurité sociale, seul un arrêt de travail du médecin traitant peut être pris en compte. Un certificat médical du médecin du travail ne peut valoir justification administrative, une régularisation d'absence est alors à prévoir.

### **1 – LE POSTIER SALARIE EST CONSIDERE PERSONNE A RISQUE ELEVE**

**Femmes enceintes dans leur 3<sup>ème</sup> trimestre de grossesse**

**ou**

**Postiers ayant une pathologie identifiée par le Haut Conseil de santé publique et en affection de longue durée (ALD)**

#### ➤ **Pathologies concernées**

La liste des Affections de Longue Durée et la liste des pathologies définies par le Haut Conseil de la Santé Publique dans un avis rendu le 14 mars 2020, et complétée le 31 mars 2020 sont disponibles [ANNEXE 6](#).

Conformément aux décisions gouvernementales, ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile **si aucune solution de télétravail n'est envisageable**.

*Rappel sur l'accès au télétravail : Le télétravail peut être mis en œuvre lorsque l'aménagement du poste de travail est rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et pour garantir la protection des salariés.*

*L'article L. 1222-11 du code du travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié.*

*La mise en œuvre du télétravail dans ce cadre se fera donc conformément aux modalités du télétravail occasionnel telles que définies dans l'accord relatif au télétravail de 2018.*

Ces postiers salariés doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence / autorisation spéciale d'absence (Cf. modèle en [ANNEXE 1](#)).

#### ➤ **Action de l'établissement**

Dès que l'établissement est informé de l'absence du collaborateur, et s'il a accès aux outils de gestion des temps ou d'activité, il saisit l'absence dans l'outil avec le motif « **Absence à régulariser** » afin que l'absence de l'agent apparaisse dans le planning de l'établissement.

.../...

S'il n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH. La liste des agents sera transmise aux CSRH en complétant le tableau en [ANNEXE 2](#) avec les attestations individuelles correspondantes.

➤ **Action du CSRH : saisie dans le SI**

Pour les nouvelles demandes d'absence ou les demandes de prolongation d'absence reçues à partir du 1<sup>er</sup> mai :

- une absence **CHT « Inemploi crise sanitaire »** doit être saisie dans la GTM par le gestionnaire en CSRH ou dans PIQTHO (code 99CHT).

Cette absence est transmise à SIGP et aux OGO (MaBoxRH Gestion des Activités pour la BSCC et POP pour le Réseau).

NB : Sur la base de justificatifs déjà transmis à la DSRH, une date de fin au 30 avril a été saisie par les gestionnaires en CSRH pour les arrêts CT1 dont la date de fin se situait au-delà de cette date. Une absence « Inemploi crise sanitaire » doit être saisie avec une date de début au 1<sup>er</sup> mai dans la GTM (CHT) par les CSRH ou dans PIQTHO (99CHT), sans justificatif supplémentaire.

## **2 – LE POSTIER SALARIE EST PARENT D'ENFANT(S) DE MOINS DE 16 ANS OU EN SITUATION DE HANDICAP ET MAINTENU(S) A DOMICILE**

Les autorités publiques ont décidé la fermeture temporaire partielle, puis généralisée, de crèches et établissements scolaires.

Les parents qui n'auraient pas d'autres solutions pour la garde de leurs enfants, bénéficient des mesures énoncées ci-dessous, à condition de remplir certaines conditions.

### **Conditions d'éligibilité au dispositif**

- Les activités de l'agent concerné ne doivent pas être éligibles au télétravail sur cette période. Si aucune modalité de télétravail ne peut être mise en place, l'absence se révèle être la seule solution possible,
- Seuls les parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'absence, ou les parents d'enfants en situation de handicap (sans condition d'âge) sont concernés par le dispositif,
- Les enfants sont scolarisés ou accueillis dans un établissement fermé.  
Pour les mesures de fermeture d'établissement antérieures à la décision de fermeture généralisée du 13 mars 2020, les enfants devaient être scolarisés dans un établissement fermé ou être domiciliés dans une des communes concernées,  
Les enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont concernés par ces mesures.

.../...

- Un seul parent (ou détenteur de l'autorité parentale) peut bénéficier d'une absence pour une même période. L'agent doit fournir une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul à demander une absence dans ce cadre, qu'il ne dispose d'aucune solution alternative de garde sur cette période, que le second parent ne peut pas effectuer de télétravail et qu'il s'engage à informer La Poste dès la réouverture de l'établissement. Il n'est pas nécessaire de fournir une attestation de la part de l'employeur du conjoint,  
Les parents d'enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont également concernés par ces mesures.
  - La durée de l'absence peut être de 1 à 21 jours calendaires. Si une nouvelle absence est souhaitée, la procédure sera à renouveler. La possibilité est donnée aux parents d'alterner (exemple, 10 jours pour le premier et 11 jours pour le second). Chaque période d'absence doit faire l'objet d'une demande.
  - L'absence peut être écourtée (ex : réouverture de l'établissement, mise en place du télétravail, nouvelle solution de garde). L'agent devra alors informer La Poste par écrit de sa reprise anticipée, en indiquant ses nom / prénom, identifiant RH, entité d'affectation habituelle, dates (JJ/MM/AAA) initiale de début et de fin de l'absence pour garde d'enfant et date de reprise.
- Les congés payés / congés annuels, JRS, RC, RCE,... suspendent l'absence, qui doit alors être fractionnée.**

## 2.1 – Tâches à effectuer par l'établissement d'affectation

L'établissement réunit les informations nécessaires :

- une attestation sur l'honneur du postier (cf. modèle en [ANNEXE 4](#)) dans laquelle ce dernier indique :
  - o le nom et l'âge de l'enfant,
  - o le nom de la crèche ou de l'établissement fermé,
  - o la commune où son enfant est scolarisé ou accueilli,
  - o la date de début et la date de fin de la période pendant laquelle il souhaite arrêter de travailler.

et dans laquelle il s'engage à :

- o être le seul parent qui demande le bénéfice d'un arrêt de travail pour garder l'enfant à domicile sur la période concernée.
  - o informer La Poste dès la réouverture de l'établissement scolaire ou de la crèche.
- les informations concernant le parent postier (cf. [ANNEXE 3](#)) :
    - o Identifiant RH
    - o Nom, prénom
    - o Date de naissance
    - o Téléphone

Et vérifie que les conditions énumérées ci-dessus sont bien remplies en complétant l'attestation (cf. modèle en [ANNEXE 3](#)).

Après validation du manager (accord sur l'attestation [ANNEXE 3](#)):

- Si l'établissement a accès aux outils de gestion des temps ou d'activité, il saisit l'absence dans l'outil avec le motif « **Absence à régulariser** » (et non « absence à régulariser pour raisons médicales ») afin que l'absence de l'agent apparaisse dans le planning de l'établissement.

.../...

- S'il n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.

L'attestation sur l'honneur et les informations relatives au postier citées ci-dessus doivent être systématiquement communiquées aux CSRH (cf. [ANNEXE 3](#) et [ANNEXE 4](#)).

## 2.2 – Saisie dans le SI-RH par le CSRH

Le gestionnaire en CSRH doit vérifier que l'enfant du postier est connu dans le SIRH et le cas échéant l'enregistrer avant de saisir l'absence.

Pour les nouvelles demandes d'absence ou les demandes de prolongation d'absence reçues à partir du 1<sup>er</sup> mai :

- une absence **CHT « Inemploi crise sanitaire »** doit être saisie dans la GTM par le gestionnaire en CSRH ou dans PIQTHO (code 99CHT).

Cette absence est transmise à SIGP et aux OGO (MaBoxRH Gestion des Activités pour la BSCC et POP pour le Réseau).

NB : Sur la base de justificatifs déjà transmis à la DSRH, une date de fin au 30 avril a été saisie par les gestionnaires en CSRH pour les arrêts CT1 dont la date de fin se situait au-delà de cette date. Une absence « Inemploi crise sanitaire » doit être saisie avec une date de début au 1<sup>er</sup> mai dans la GTM (CHT) par les CSRH ou dans PIQTHO (99CHT), sans justificatif supplémentaire.

.../...

## **PARTIE 3 – GESTION DES AUTRES SITUATIONS A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> MAI 2020**

### **POUR RAPPEL : DISPOSITIONS DEROGATOIRES APPLICABLES POUR LES ARRETS MALADIE**

En application de la loi 2020.290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, les arrêts de travail pour maladie **ayant pour date de début le 24 mars 2020, quel que soit leur motif**, seront indemnisés dès le premier jour d'arrêt (suppression du délai de carence) sans condition d'ancienneté pour les salariés, les fonctionnaires et les contractuels de droit public.

Les jours d'arrêt de travail des salariés, quel que soit le motif, **ne seront pas imputés** aux 360 indemnités journalières que peut recevoir l'assuré pour une période quelconque de trois ans.

### **1 – LE POSTIER, QUELQUE SOIT SON STATUT, A DES SYMPTOMES OU UN DIAGNOSTIC DU CORONAVIRUS-COVID-19 CONFIRME**

L'agent informe son responsable hiérarchique le plus tôt possible et reste à domicile.

L'agent est pris en charge par son médecin traitant ou de ville qui établit l'arrêt de travail.

Le traitement de cet arrêt de travail pour maladie s'effectue selon la procédure habituelle dans les Systèmes d'Information, selon le statut de l'agent.

*NB : En attendant la réception effective de l'arrêt de travail, l'agent doit être placé en « Absence à régulariser » (et non Absence à régulariser pour raisons médicales) par son établissement.*

*Si l'établissement n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.*

### **2 – LE POSTIER, QUELQUE SOIT SON STATUT, A ETE EN CONTACT AVEC UN CAS CONFIRME OU A UN ENFANT QUI A ETE EN CONTACT AVEC UN CAS CONFIRME**

L'agent doit avertir son supérieur hiérarchique. Il contacte son médecin traitant ou de ville.

Si le médecin qui a en charge le patient considère que l'agent a un risque négligeable ou faible d'être contaminé, l'agent peut venir travailler en respectant les mesures barrières et en surveillant l'apparition de symptômes.

.../...

Si le médecin considère que l'agent a un risque modéré ou élevé d'être contaminé et qu'il ne peut pas exercer ses fonctions en télétravail, il lui délivre **un avis d'arrêt de travail** que l'agent adresse à La Poste selon les procédures habituelles.

*NB : En attendant la réception effective de l'avis d'arrêt de travail, l'agent doit être placé en « Absence à régulariser » (et non Absence à régulariser pour raisons médicales) par son établissement.*

*Si l'établissement n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.*

Si le postier a été en contact avec un postier malade sur le lieu de travail (sur un chantier, dans un bureau, en salle de réunion, en salle de repos) dans les 48 heures qui ont précédé l'apparition des symptômes, et ne peut télétravailler, il bénéficiera d'une ASA éviction pendant 14 jours. Pour cela, une autorisation (Cf modèle [ANNEXE 7](#)) du Directeur d'établissement ou du RRH doit être transmise au CSRH. L'agent quel que soit son statut est placé en **ASA Eviction « Congé d'éviction pour maladie contagieuse »**.

La saisie est effectuée en GTm (code EVI), absence transmise par flux vers la GEP (code EVIVAR) et SIGP (code EVI), ou dans PIQTHO (code 35EVI). Cette ASA est rémunérée et l'agent conserve ses droits à avancement et ses droits à pension.

Cette ASA Eviction sera, le cas échéant, poursuivie par un arrêt maladie établi par un médecin traitant ou de ville.

### **3 – LE POSTIER FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC EST CONSIDERE PERSONNE A RISQUE ELEVE**

#### **3.1. Femmes enceintes dans leur 3<sup>ème</sup> trimestre de grossesse ou**

#### **Postiers ayant une pathologie identifiée par le Haut Conseil de santé publique et en affection de longue durée (ALD)**

##### ➤ **Pathologies concernées**

La liste des Affections de Longue Durée et la liste des pathologies définies par le Haut Conseil de la Santé Publique dans un avis rendu le 14 mars 2020, et complétée le 31 mars 2020 sont disponibles [ANNEXE 6](#).

Conformément aux décisions gouvernementales, ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile **si aucune solution de télétravail n'est envisageable**.

*Rappel sur l'accès au télétravail : Le télétravail peut être mis en œuvre lorsque l'aménagement du poste de travail est rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et pour garantir la protection des salariés.*

*L'article L. 1222-11 du code du travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié.*

*La mise en œuvre du télétravail dans ce cadre se fera donc conformément aux modalités du télétravail occasionnel telles que définies dans l'accord relatif au télétravail de 2018.*

Ces agents doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence / autorisation spéciale d'absence (Cf. modèle en [ANNEXE 1](#)).

.../...

➤ **Action de l'établissement**

Dès que l'établissement est informé de l'absence du collaborateur, et s'il a accès aux outils de gestion des temps ou d'activité, il saisit l'absence dans l'outil avec le motif « **Absence à régulariser** » afin que l'absence de l'agent apparaisse dans le planning de l'établissement.

S'il n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH. La liste des agents sera transmise aux CSRH en complétant le tableau en **ANNEXE 2** avec les attestations individuelles correspondantes.

➤ **Action du CSRH : saisie dans le SI**

🚦 L'agent est contractuel de droit public

Les contractuels de droit public étant hors du champ d'application de l'activité partielle, une absence CMALAX code nature 2 ne doit plus être saisie.

Pour les nouvelles demandes d'absence à compter du 1<sup>er</sup> mai :

- Le gestionnaire en CSRH doit saisir, dès qu'il est informé, **une ASA Eviction**, qui correspond au congé d'éviction pour maladie contagieuse. La saisie est effectuée en GTm (code EVI) (absence transmise par flux vers GEPAX), ou dans PIQTHO (code 35EVI).

Cette ASA est rémunérée et l'agent conserve ses droits à avancement et ses droits à pension.

🚦 L'agent est fonctionnaire

Le gestionnaire en CSRH doit saisir, dès qu'il est informé, une **ASA Eviction**, qui correspond au congé d'éviction pour maladie contagieuse. La saisie est effectuée en GTm (code EVI), absence transmise par flux vers la GEP (code EVIVAR), ou dans PIQTHO (code 35EVI).

Cette ASA est rémunérée et l'agent conserve ses droits à avancement et ses droits à pension.

### **3.2. Postiers relevant d'une des situations évoquées par le Haut Conseil de la Santé Publique mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD**

Les postiers n'ayant pas de reconnaissance d'ALD doivent s'adresser à leur médecin traitant ou à un médecin de ville pour pouvoir bénéficier **d'un arrêt de travail**.

Cet avis d'arrêt de travail sera transmis par l'agent à La Poste selon les procédures habituelles. Un nouvel arrêt de travail devra être transmis en cas de prolongation.

Le postier pourra aussi contacter le secrétariat du service de santé au travail : le médecin du travail pourra conseiller le Directeur d'établissement sur les mesures à mettre en œuvre pour protéger la santé du postier.

*NB : En attendant la réception effective de l'arrêt de travail, l'agent doit être placé en « Absence à régulariser » (et non Absence à régulariser pour raisons médicales) par son établissement.*

.../...

*Si l'établissement n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.*

#### **4 – LE POSTIER FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC EST PARENT D'ENFANT(S) DE MOINS DE 16 ANS OU EN SITUATION DE HANDICAP ET MAINTENU(S) A DOMICILE**

Les autorités publiques ont décidé la fermeture temporaire partielle, puis généralisée, de crèches et établissements scolaires.

Les parents qui n'auraient pas d'autres solutions pour la garde de leurs enfants, bénéficient des mesures énoncées ci-dessous, variables selon leur statut et à condition de remplir certaines conditions.

##### **Conditions d'éligibilité au dispositif**

- Les activités de l'agent concerné ne doivent pas être éligibles au télétravail sur cette période. Si aucune modalité de télétravail ne peut être mise en place, l'absence se révèle être la seule solution possible,
- Seuls les parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'absence, ou les parents d'enfants en situation de handicap (sans condition d'âge) sont concernés par le dispositif,
- Les enfants sont scolarisés ou accueillis dans un établissement fermé. Pour les mesures de fermeture d'établissement antérieures à la décision de fermeture généralisée du 13 mars 2020, les enfants devaient être scolarisés dans un établissement fermé ou être domiciliés dans une des communes concernées, Les enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont concernés par ces mesures.
- Un seul parent (ou détenteur de l'autorité parentale) peut bénéficier d'une absence pour une même période. L'agent doit fournir une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul à demander une absence dans ce cadre, qu'il ne dispose d'aucune solution alternative de garde sur cette période, que le second parent ne peut pas effectuer de télétravail et qu'il s'engage à informer La Poste dès la réouverture de l'établissement. Il n'est pas nécessaire de fournir une attestation de la part de l'employeur du conjoint, Les parents d'enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont également concernés par ces mesures.
- La durée de l'absence peut être de 1 à 21 jours calendaires. Si une nouvelle absence est souhaitée, la procédure sera à renouveler. La possibilité est donnée aux parents d'alterner (exemple, 10 jours pour le premier et 11 jours pour le second). Chaque période d'absence doit faire l'objet d'une demande.
- L'absence peut être écourtée (ex : réouverture de l'établissement, mise en place du télétravail, nouvelle solution de garde). L'agent devra alors informer La Poste par écrit de sa reprise anticipée, en indiquant ses nom / prénom, identifiant RH, entité d'affectation habituelle, dates (JJ/MM/AAA) initiale de début et de fin de l'absence pour garde d'enfant et date de reprise.

**Les congés payés / congés annuels, JRS, RC, RCE,... suspendent l'absence, qui doit alors être fractionnée.**

.../...

#### 4.1 – Tâches à effectuer par l'établissement d'affectation

L'établissement réunit les informations nécessaires :

- une attestation sur l'honneur du postier (cf. modèle en [ANNEXE 4](#)) dans laquelle ce dernier indique :
  - o le nom et l'âge de l'enfant,
  - o le nom de la crèche ou de l'établissement fermé,
  - o la commune où son enfant est scolarisé ou accueilli,
  - o la date de début et la date de fin de la période pendant laquelle il souhaite arrêter de travailler.

et dans laquelle il s'engage à :

- o être le seul parent qui demande le bénéfice d'un arrêt de travail pour garder l'enfant à domicile sur la période concernée.
  - o informer La Poste dès la réouverture de l'établissement scolaire ou de la crèche.
- les informations concernant le parent postier (cf. [ANNEXE 3](#)) :
    - o Identifiant RH
    - o Nom, prénom
    - o Date de naissance
    - o Téléphone

Et vérifie que les conditions énumérées ci-dessus sont bien remplies en complétant l'attestation (cf. modèle en [ANNEXE 3](#)).

Après validation du manager (accord sur l'attestation [ANNEXE 3](#)):

- Si l'établissement a accès aux outils de gestion des temps ou d'activité, il saisit l'absence dans l'outil avec le motif « **Absence à régulariser** » (et non « absence à régulariser pour raisons médicales ») afin que l'absence de l'agent apparaisse dans le planning de l'établissement.
- S'il n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.

L'attestation sur l'honneur et les informations relatives au postier citées ci-dessus doivent être systématiquement communiquées aux CSRH (cf. [ANNEXE 3](#) et [ANNEXE 4](#)).

#### 4.2 – Saisie dans le SI-RH par le CSRH

Le gestionnaire en CSRH doit vérifier que l'enfant du postier est connu dans le SIRH et le cas échéant l'enregistrer avant de saisir l'absence.

✚ L'agent est contractuel de droit public

Les contractuels de droit public étant hors du champ d'application de l'activité partielle, leur absence CMALAX code nature 2 bascule sur le code d'absence EVI « ASA Eviction ».

.../...

Pour les demandes d'arrêt à compter du 1er mai :

- Le gestionnaire en CSRH doit saisir, dès qu'il est informé, une **ASA Eviction**, qui correspond au congé d'éviction pour maladie contagieuse. La saisie est effectuée en GTm (code EVI) (absence transmise par flux vers GEPAX), ou dans PIQTHO (code 35EVI).

Cette ASA est rémunérée et l'agent conserve ses droits à avancement et ses droits à pension.

 L'agent est fonctionnaire

Le gestionnaire en CSRH doit saisir **une ASA Eviction** (saisie dans la GTM de l'absence de code EVI, absence transmise par flux vers la GEP (code EVIVAR) ou saisie dans PIQTHO code 35EVI), qui correspond au congé d'éviction pour maladie contagieuse.

## **5 – LE POSTIER, QUELQUE SOIT SON STATUT, EST AIDANT D'UN PROCHE**

Le postier peut bénéficier du maintien à domicile.

Deux situations peuvent survenir :

### **5.1 Le postier est déjà reconnu aidant familial**

Il fournit à son manager ou responsable RH de proximité :

- une attestation sur l'honneur selon laquelle la personne qu'il aide requière sa présence.  
Dans cette attestation, l'aidant indique le lien qu'il a avec la personne aidée (cf. CORP-DRHG-2018-224 du 29 novembre 2018 pour les conditions d'éligibilité au certificat d'aidant).
- le certificat des aidants délivré par la DNAS.

### **5.2 Le postier n'est pas encore reconnu aidant familial**

L'agent doit fournir à son manager ou responsable RH de proximité une attestation sur l'honneur selon laquelle la personne qu'il aide requière sa présence.

Dans cette attestation, l'aidant indique le lien qu'il a avec la personne aidée (cf. CORP-DRHG-2018-224 du 29 novembre 2018 pour les conditions d'éligibilité au certificat d'aidant).

Le postier s'engage à appeler le guichet des aidants familiaux (01 78 16 14 27), qui continue d'apporter son soutien aux postiers par téléphone. La plateforme ne délivre plus de certificat d'aidants pour le moment mais enregistrera la demande pour régularisation ultérieure.

### **5.3 Saisie dans le SI par le CSRH**

Quel que soit le statut de l'agent, le gestionnaire doit saisir **l'ASA rémunérée : Eviction congé d'éviction pour maladie contagieuse** : saisie dans la GTM avec le code EVI, absence transmise par flux vers la GEP (code EVIVAR) et SIGP (code EVI) ou saisie dans PIQTHO (code 35EVI).

.../...

La durée de cette autorisation spéciale d'absence peut aller jusqu'à 21 jours. Elle est renouvelable avec production d'une attestation sur l'honneur selon laquelle la personne que le postier aide requière sa présence. La durée de cette ASA rémunérée doit être conforme aux directives gouvernementales sur le confinement.

## **6 – LE POSTIER, QUELQUE SOIT SON STATUT, PARTAGE SON DOMICILE AVEC UN PROCHE A L'ETAT DE SANTE JUGE FRAGILE**

Depuis le 06 avril 2020, les postiers qui partagent leur domicile avec un proche à l'état de santé jugé fragile, au titre des pathologies listées par le Haut Conseil de la santé publique ([ANNEXE 6](#)), peuvent bénéficier d'un arrêt de travail. Cet arrêt permet de protéger les proches fragiles qui doivent rester chez elles. Ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile, **si aucune solution de télétravail n'est envisageable.**

*Rappel sur l'accès au télétravail : Le télétravail peut être mis en œuvre lorsque l'aménagement du poste de travail est rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et pour garantir la protection des salariés. L'article L. 1222-11 du code du travail mentionne le risque épidémique comme pouvant justifier le recours au télétravail sans l'accord du salarié. La mise en œuvre du télétravail dans ce cadre se fera donc conformément aux modalités du télétravail occasionnel telles que définies dans l'accord relatif au télétravail de 2018.*

L'agent s'adresse au médecin traitant ou médecin de ville qui établit **l'avis d'arrêt de travail**. L'agent devra informer son employeur (manager ou correspondant RH).

Le traitement de cet arrêt de travail pour maladie s'effectue selon la procédure habituelle dans les Systèmes d'Information, selon le statut de l'agent.

*NB : En attendant la réception effective de l'arrêt de travail, l'agent doit être placé en « Absence à régulariser » (et non Absence à régulariser pour raisons médicales) par son établissement.*

*Si l'établissement n'a pas accès aux outils, les absences (non saisies dans l'outil) seront recensées localement ou par la filière RH (en cas d'indisponibilité du manager ou de la fermeture de l'établissement) et transmises aux CSRH pour saisies et contrôles à posteriori dans le SIRH.*

**Pour toute information complémentaire, appeler le SFN au 01.80.73.41.50 ou écrire au :**

- **SFN Droit Privé** : [sfn-support.dpri@laposte.fr](mailto:sfn-support.dpri@laposte.fr)
- **SFN Droit Public** : [sfn-support.dpub@laposte.fr](mailto:sfn-support.dpub@laposte.fr)
- **SFN Web RH** : [sfn-support.webrh@laposte.fr](mailto:sfn-support.webrh@laposte.fr)

La responsable du pôle  
Documentation SIRH

Angélique Souche

**ANNEXE 1**

**Demande d'absence / autorisation spéciale d'absence  
au titre de la protection des personnes les plus fragiles  
dans le cadre de la gestion du Coronavirus**

Je soussigné (e) :

NOM \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Identifiant RH \_\_\_\_\_

Date de naissance (JJ/MM/AAAA) \_\_\_\_\_

N° de téléphone \_\_\_\_\_

Atteste que mon état de santé correspond aux critères définis par le Haut Conseil de la santé publique pour la protection des personnes les plus fragiles dans le cadre de la gestion du Coronavirus (\*),

Je demande à bénéficier d'une absence / autorisation spéciale d'absence à ce titre, dans la mesure où aucune solution de télétravail n'est possible au jour de ma demande.

Cette absence / autorisation spéciale d'absence prendra fin dès que j'aurai à ma disposition une solution de télétravail.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature



## ANNEXE 3



### ATTESTATION DE L'ETABLISSEMENT DE LA POSTE POUR SAISIE DE LA GARDE D'ENFANT PAR LE CSRH

#### PARENTS D'ENFANTS DONT L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL A ETE FERME SUR DECISION DES AUTORITES DANS LE CADRE DE LA GESTION DU CORONAVIRUS Suite à la note DRH Groupe – 12 mars 2020

Nom de l'Etablissement de La Poste : \_\_\_\_\_

Nom et fonction de la personne en charge du dossier dans l'établissement (cette personne a constitué le dossier et vérifié que les conditions sont remplies) : \_\_\_\_\_

#### Eléments à fournir :

Attestation sur l'honneur du postier demandeur (parent ou détenteur de l'autorité parentale), certifiant qu'il est le seul à demander une absence dans ce cadre, qu'il n'a aucune autre solution alternative de garde, et précisant les dates d'absence (une attestation de l'employeur du conjoint certifiant que celui-ci ne bénéficie pas de ce dispositif n'est pas nécessaire).

Les informations concernant le postier parent :

- o Identifiant : \_\_\_\_\_
- o Nom, prénoms : \_\_\_\_\_
- o Date de naissance du parent : \_\_\_\_\_
- o Téléphone : \_\_\_\_\_
- o Date de début de l'absence : c'est la date du début du maintien à domicile : \_\_\_\_\_
- o Date de fin de l'absence (selon le choix de fractionnement) : \_\_\_\_\_
- o Nom de l'établissement : nom de l'établissement d'accueil de l'enfant (crèche, école ...) : \_\_\_\_\_
- o Commune de l'établissement d'accueil de l'enfant : \_\_\_\_\_

#### Vérification des conditions par l'Etablissement :

- o L'enfant du postier a moins de 16 ans au jour du début de l'absence, ou est en situation de handicap,  
 oui  non
- o L'absence est la seule solution possible. Le télétravail n'est pas possible  
 oui  non

Date, nom et signature du représentant du Directeur d'établissement :

*Ce document, une fois rempli, doit être adressé par mail à votre gestionnaire CSRH, une copie est conservée dans le dossier de l'agent*

## ANNEXE 4



### ATTESTATION DE GARDE D'ENFANT A DOMICILE

Je, soussigné \_\_\_\_\_

atteste que mon enfant \_\_\_\_\_

né le \_\_\_\_\_, et âgé de \_\_\_\_\_ans, est scolarisé ou accueilli au sein de l'établissement

\_\_\_\_\_ de la commune \_\_\_\_\_, fermé dans le cadre de la gestion de l'épidémie de coronavirus sur décision des Autorités.

Je demande à bénéficier des dispositions prévues pour une absence garde d'enfant dans le cadre de la crise sanitaire du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. (Dates obligatoires, une demande à durée indéterminée ne peut être transmise).

Pendant la période précisée ci-dessus, j'atteste :

- o être le seul parent à demander à bénéficier d'une absence pour garder mon enfant à domicile,
- o que je n'ai aucune possibilité de télétravail,
- o qu'il ne m'est pas possible de recourir à un autre mode de garde,
- o que le second parent n'a aucune possibilité de télétravail, n'est pas en chômage partiel, n'est pas en congés, n'a pas la possibilité de garder l'enfant,
- o et que je ne bénéficie pas de congés payés / congés annuels (les congés payés / congés annuels ne peuvent être annulés : l'absence pour garde d'enfant doit être fractionné avant et après la période de congés).

Je m'engage à informer La Poste par écrit dès la modification d'une des conditions citées ci-dessus en précisant dans cet écrit : mes nom / prénom, identifiant RH, entité d'affectation habituelle, dates (JJ/MM/AAA) initiale de début et de fin de l'absence pour garde d'enfant, et date de reprise.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

**ANNEXE 5 : RECAPITULATIF DES ABSENCES SELON LE STATUT ET LA SITUATION DU POSTIER (valable à partir du 01/05/2020)**

	Statut de l'agent			Référence dans la Note
	Fonctionnaire	Salarié	Contractuel de droit public	
<b>Postier avec des symptômes ou un diagnostic confirmé</b>	Arrêt maladie (CMALIP)	Arrêt maladie (COM)	Arrêt maladie (CMALAX)	Partie 3 § 1
<b>Postier en contact avec un cas confirmé ou a un enfant qui a été en contact avec un cas confirmé</b>	Après consultation du médecin traitant ou d'un médecin de ville : arrêt de travail pour maladie			Partie 3 § 2
	Arrêt maladie (CMALIP)	Arrêt maladie (COM)	Arrêt maladie (CMALAX)	
	Sur décision du Directeur d'établissement : ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse			
<b>Femme enceinte dans son 3<sup>ème</sup> trimestre de grossesse</b>	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	CHT « Inemploi crise sanitaire »	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	Partie 3 § 3.1 Partie 2 § 1
<b>Postier ayant une pathologie identifiée par le HCSP et en affection ALD</b>	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	CHT « Inemploi crise sanitaire »	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	Partie 2 § 1 Partie 3 § 3.1
<b>Postier relevant d'une des situations évoquées par le HCSP mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD</b>	Après consultation du médecin traitant ou d'un médecin de ville : arrêt de travail pour maladie			Partie 3 § 3.2
	Arrêt maladie (CMALIP)	Arrêt maladie (COM)	Arrêt maladie (CMALAX)	
<b>Postier parent d'enfant(s) maintenu(s) à domicile</b>	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	CHT « Inemploi crise sanitaire »	ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)	Partie 2 § 2 Partie 3 § 4
<b>Postier aidant d'un proche</b>	Sur justificatif (attestation sur l'honneur, certificat des aidants) : ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI)			Partie 3 § 5
<b>Postier partage son domicile avec un proche à l'état de santé fragile</b>	Après consultation du médecin traitant ou d'un médecin de ville : arrêt de travail pour maladie			Partie 3 § 6
	Arrêt maladie (CMALIP)	Arrêt maladie (COM)	Arrêt maladie (CMALAX)	

**ANNEXE 6**  
(en date du 27/04/2020)

**Les Affections de Longue Durée concernées par le dispositif sont les suivantes :**

- Accident vasculaire cérébral invalidant ;
- Insuffisances médullaires et autres cytopénies chroniques ;
- Artériopathies chroniques avec manifestations ischémiques ;
- Insuffisance cardiaque grave, troubles du rythme graves, cardiopathies valvulaires graves, cardiopathies congénitales graves ;
- Maladies chroniques actives du foie et cirrhoses ;
- Déficit immunitaire primitif grave nécessitant un traitement prolongé, infection par le virus de l'immunodéficience humaine (VIH) ;
- Diabète de type 1 et diabète de type 2 ;
- Formes graves des affections neurologiques et musculaires (Neuromyopathies et autres, myasthénies et autres affections neuromusculaires) ;
- Hémoglobinopathies, hémolyses chroniques constitutionnelles et acquises sévères (drépanocytose) ;
- Maladie coronaire ;
- Insuffisance respiratoire chronique grave ;
- Maladies métaboliques héréditaires nécessitant un traitement prolongé Spécialisé ;
- Mucoviscidose ;
- Néphropathie chronique grave et syndrome néphrotique primitif ;
- Paraplégie ;
- Vascularites, lupus érythémateux systémique, sclérodermie systémique ;
- Polyarthrite rhumatoïde évolutive ;
- Rectocolite hémorragique et maladie de Crohn évolutives ;
- Sclérose en plaques ;
- Spondylarthrite grave ;
- Suites de transplantation d'organe ;
- Tumeur maligne, affection maligne du tissu lymphatique ou hématopoïétique.

**Le champ des pathologies concernées a été défini par le Haut Conseil de la Santé Publique dans un avis rendu le 31 mars 2020.**

Le HCSP considère que les personnes à risque de développer une forme grave d'infection à SARS-CoV-2 sont les suivantes :

- Les personnes âgées de 70 ans et plus (même si les personnes âgées de 50 ans à 70 ans doivent être surveillées de façon plus rapprochée) ;
- les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- les diabétiques non équilibrés ou présentant des complications ;
- les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les patients atteints de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;

Malgré l'absence de données dans la littérature, en raison d'un risque présumé de COVID-19 grave compte-tenu des données connues pour les autres infections respiratoires, sont également considérés à risque de COVID-19 grave :

- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise :
  - o médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
  - o infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm<sup>3</sup>,
  - o consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
  - o liée à une hémopathie maligne en cours de traitement
- les malades atteints de cirrhose au stade B de la classification de Child-Pugh au moins ;
- les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40 kg/m<sup>2</sup>) par analogie avec la grippe A(H1N1)09, mais aussi une obésité avec IMC > 30 kgm<sup>-2</sup> ;

- les personnes présentant un syndrome drépanocytaire majeur en raison d'un risque accru de surinfection bactérienne ou de syndrome thoracique aigu ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- les femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse, compte tenu des données disponibles et considérant qu'elles sont très limitées.

## ANNEXE 7

### **Autorisation spéciale d'absence au titre de la protection des postiers en contact avec un cas confirmé dans le cadre de la gestion du coronavirus**

Je soussigné (e) : NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de :

- Directeur d'établissement
- Responsable RH / RH de proximité

Atteste que : NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ a été en contact avec un postier malade sur le lieu de travail (sur un chantier, dans un bureau, en salle de réunion, en salle de repos) dans les 48 heures qui ont précédé l'apparition des symptômes, et ne peut télétravailler. Il bénéficiera d'une absence pendant 14 jours, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Cette absence prendra fin si une solution de télétravail est mise en place.

Identifiant de l'agent concerné : \_\_\_\_\_

Nom de l'Etablissement d'affectation de l'agent : \_\_\_\_\_

Code Régate d'affectation de l'agent : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature