



Grenoble, le 17 juin 2020

Pascale FRERY
DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE
DÉPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES –
NUMÉRIQUE

Note à l'attention des :
Directeurs et Chefs de service

Réf : DGA/RH-N/AB/n°2020/1275

Objet : Positions administratives des agents à compter du 22/06/2020

Dans le cadre de la 3^{ème} phase du déconfinement, vous trouverez ci-joint les positions administratives possibles des agents à compter du 22/06/2020.

Positions administratives possibles	Modalités	Qui détermine la position ?	Quelle pièce justificative ?
Agent atteint du coronavirus avec ou sans symptômes	Arrêt maladie	Médecin traitant	Arrêt maladie
Agent en suspicion de coronavirus - dans l'attente du test - test négatif - test positif	Possibilité 24h ASA dans attente résultat test. Si positif, arrêt de travail		
Agent immuno-déficient ou ayant une pathologie chronique lourde ou femmes enceintes 3 ^{ème} trimestre, personnes âgées de 65 ans et plus	La reprise en présentiel est la norme ; possibilité de télétravail si missions télétravaillables. Si télétravail, présentiel obligatoire pour 50 % minimum du temps de travail et le reste en télétravail	Si télétravail : accord obligatoire du directeur/chef de service donné en fonction des missions de l'agent et des besoins du service	Mail du directeur/chef de service si télétravail
	Si l'agent ne peut pas reprendre : arrêt de travail du médecin traitant	Médecin traitant	Arrêt maladie
Agent vivant avec une personne fragile	La reprise en présentiel est la norme ; possibilité de télétravail si missions télétravaillables. Si télétravail, présentiel obligatoire pour 50 % minimum du temps de travail et le reste en télétravail	Si télétravail : accord obligatoire du directeur/chef de service donné en fonction des missions de l'agent et des besoins du service	Mail du directeur/chef de service si télétravail
	Si l'agent ne peut pas reprendre : arrêt de travail du médecin traitant	Médecin traitant	Arrêt maladie

<p>- jusqu'au 3 juillet 2020 : agent contraint de garder son enfant de – de 16 ans car n'est pas scolarisé à temps plein</p> <p>- à compter du 4 juillet 2020</p>	<p>ASA les jours où l'enfant n'est pas scolarisé, le reste du temps en présentiel/télétravail partiel possible si missions télétravaillables.</p> <p>Fin des ASA</p>	<p>Si télétravail : accord obligatoire du directeur/chef de service donné en fonction des missions de l'agent et des besoins du service</p>	<p>Attestation ou mail de l'établissement scolaire et attestation de l'employeur du conjoint</p>
<p>Agent qui a des missions télétravaillables</p>	<p>La reprise en présentiel est la norme ; possibilité de télétravail si missions télétravaillables. Si télétravail, présentiel obligatoire pour 50 % minimum du temps de travail et le reste en télétravail</p>	<p>Accord obligatoire du directeur/chef de service donné en fonction des missions de l'agent et des besoins du service</p>	<p>Autorisation écrite du directeur/chef de service (mail possible)</p>
<p>Agent dont l'équipement/ service est fermé et qui a des missions non télétravaillables</p>	<p>Redéploiement pour une autre mission</p> <p>Si pas de mission : ASA</p>	<p>Redéploiement acté par le directeur ou le chef de service</p> <p>Directeur/chef de service</p>	<p>Autorisation écrite du directeur ou du chef de service (mail possible)</p>

Je vous remercie de mettre en œuvre ces dispositions.

Pascale FRERY
Directrice Générale adjointe

